

LEITFADEN
FÜR EHRENAMTLICHE
BETREUERINNEN UND
BETREUER



*Landkreis
Lüneburg
Betreuungs-
stelle*



Grußwort des Landrats

Nur wer den Menschen liebt, wird ihn verstehen. Wer ihn verachtet, nicht einmal sehen.
(Christian Morgenstern)

Liebe Betreuerinnen und Betreuer!

Rund 3.300 Bürgerinnen und Bürger in Hansestadt und Landkreis Lüneburg benötigen Hilfe bei der Organisation ihres Alltags, weil sie sich nicht mehr selbst etwa um ihre Gesundheit, ihre Wohnung oder ihr Vermögen kümmern können.

Als ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer möchten Sie sich dieser Menschen annehmen und ihre gesetzliche Betreuung übernehmen oder Sie haben sie schon übernommen. Eine wichtige, verantwortungsvolle und nicht selten zeitintensive Aufgabe, bei der Sie auch vor schwierigen Entscheidungen über die Zukunft Ihrer Betreuten nicht zurückschrecken dürfen. Als Betreuerin oder Betreuer sind Sie oft ein enger Vertrauter und Ansprechpartner und schenken Ihren Betreuten ein Stück menschliche Nähe und Sicherheit in schwieriger Lebenssituation.

Dieser Leitfaden soll Ihnen eine kurze und übersichtliche Hilfestellung geben, wenn die Situation - insbesondere in der arbeitsintensiven Anfangsphase einer Betreuung – einen besonderen Überblick erfordert und Sie durch Ihre Zeit als Betreuer begleiten. Die Broschüre ersetzt aber keinesfalls den persönlichen Kontakt mit unserer Betreuungsstelle und dem Betreuungsverein. Ich möchte Sie ermutigen einfach nachzufragen, wenn es schwierig wird – unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gern für Sie da.

Für Ihr ehrenamtliches Engagement und Ihren Dienst am Menschen danke ich allen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern ganz herzlich. Ich wünsche Ihnen weiterhin viel Kraft für Ihre Tätigkeit und Erfüllung bei Ihrer wertvollen Arbeit.

Herzlichst Ihr

Manfred Nahrstedt

Landrat

Liebe Betreuerin, lieber Betreuer,

dieser Leitfaden soll eine **Informationsquelle und Arbeitshilfe** für Ihre Tätigkeit als Betreuer sein. Er enthält grundlegende und allgemeine Informationen für unterschiedliche Betreuungssituationen. Das bedeutet für Sie, dass eventuell nur Teilbereiche des hier Beschriebenen auf Sie zutreffen- je nachdem

- **für wen Sie als gesetzlicher Betreuer bestellt sind**
- **welcher Personengruppe Ihr Betreuer angehört und**
- **für welche Aufgabenkreise Sie bestellt sind.**

Natürlich kann es passieren, dass Sie etwas regeln müssen, was dieser Leitfaden nicht enthält. Aus diesem Grunde finden Sie im zweiten Teil dieses Leitfadens Adressen hiesiger Hilfeanbieter, bei denen Sie Beratung und Unterstützung finden können.

Im Anhang finden Sie des Weiteren Musterschäftsätze und Übersichten / Checklisten, die Ihnen bei Ihrer Tätigkeit als Betreuer helfen können.

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für die verantwortungsvolle Tätigkeit einer ehrenamtlichen Betreuung entschieden haben und stehen Ihnen, sollten Sie in diesem Leitfaden keine ausreichenden Antworten finden, selbstverständlich zur Seite!

Ihre örtliche Betreuungsstelle

**Landkreis Lüneburg
- Betreuungsstelle -
Neuetorstr. 3
21339 Lüneburg**

Stand: 04/2016

Dieser Leitfaden wurde mit größtmöglicher Sorgfalt von Ihrer Betreuungsstelle zusammengestellt, um Ihnen Ihre Tätigkeit als ehrenamtlicher Betreuer zu erleichtern. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben. Selbstverständlich tragen Sie als bestellter ehrenamtlicher Betreuer die alleinige Verantwortung für ihr Handeln im Rahmen der übertragenen Aufgabenkreise.
Zur besseren Lesbarkeit dieses Leitfadens wurde durchgehend die männliche Form verwandt. Selbstverständlich sind auch alle Betreuerinnen angesprochen.

Inhaltsverzeichnis	Seiten
1. Vorwort	2
2. Aufgaben, Pflichten und Rechte des Betreuers	4
2.1. Aufgaben des Betreuers	4
2.1.1. Aufgabenkreis: „Sorge für die Gesundheit“	5
2.1.2. Aufgabenkreis: „Aufenthaltsbestimmung“	6
2.1.3.A Aufgabenkreis: „Entscheidung über die geschlossene Unterbringung gemäß § 1906 BGB“	7
2.1.3.B Aufgabenkreis: „Entscheidung über unterbringungsähnliche Maßnahmen gemäß § 1906 BGB“	8
2.1.4. Aufgabenkreis: „Vertretung gegenüber Behörden und anderen staatlichen Stellen“	9
2.1.5. Aufgabenkreis: „Vermögenssorge“	9
2.1.6. Aufgabenkreis: „Wohnungsangelegenheiten“	11
2.1.7. Aufgabenkreis: „Alle Angelegenheiten“	13
2.1.8. Einwilligungsvorbehalt	13
2.2. Pflichten des Betreuers	14
2.3. Rechte des Betreuers	15
2.3.1. Haftpflichtversicherung	15
2.3.2. Aufwandsentschädigung/Aufwandspauschale	16
2.3.3. Abgabe der Betreuung bei Unzumutbarkeit	16
3. Genehmigungspflichten	17
4. Möglichkeiten der Beendigung einer Betreuung	18
5. Beratungsmöglichkeiten und Adressen	19
6. Quellenverzeichnis und Literaturtipps	24
7. Muster und Checklisten	26

2. Aufgaben, Pflichten und Rechte des Betreuers

Der gesetzliche Betreuer als rechtlicher Vertreter eines Betreuten wird vom Gericht bestellt, um bestimmte Aufgaben für den Betroffenen wahrzunehmen, die dieser selbst nicht mehr wahrnehmen kann. Aus diesen Aufgaben ergeben sich Pflichten, aber auch Rechte für den gesetzlichen Betreuer. Eben jene Pflichten und Rechte werden auf den nachfolgenden Seiten eingehender beschrieben.

2.1. Aufgaben des Betreuers

Die Aufgabengebiete des Betreuers und die daraus resultierenden und zu erledigenden Aufgaben, entstehen aus dem **tatsächlichen** Regelungsbedarf des Betroffenen und sind in den sogenannten Aufgabenkreisen festgehalten. Diese Aufgabenkreise sind auf Ihrem Betreuerausweis vermerkt und nur in diesen Aufgabenkreisen dürfen und müssen Sie den Betroffenen gesetzlich vertreten. Die verschiedenen Aufgabenkreise bringen natürlich die unterschiedlichsten Aufgaben mit sich. Auf den nächsten Seiten soll etwas ausführlicher auf die am häufigsten vergebenen Aufgabenkreise eingegangen werden.



WICHTIG:

- Bei den Aufgabenkreisen handelt es sich um keinen „festen“ Katalog. Vielmehr können und müssen die Aufgabenkreise individuell auf den Einzelfall abgestimmt sein und können deshalb jederzeit erweitert oder eingeschränkt werden.
- Sollte Ihnen auffallen, dass die vergebenen Aufgabenkreise nicht ausreichen oder nicht mehr notwendig sind, müssen Sie die Erweiterung oder Einschränkung bei Gericht beantragen.
- Der Betreute darf, Geschäftsfähigkeit vorausgesetzt, auch weiterhin in den Aufgabenbereichen für die ein gesetzlicher Betreuer bestellt ist, seine Angelegenheiten selbst wahrnehmen und regeln!

2.1.1. Aufgabenkreis: „Sorge für die Gesundheit“

Unter dem Aufgabenkreis „Sorge für die Gesundheit“, oft auch „Gesundheitsfürsorge“ oder „Gesundheitssorge“ genannt, werden die Dinge verstanden, die sich mit der Gesundheit des Betroffenen befassen. Folgende Aufgaben können im Rahmen der Sorge für die Gesundheit anfallen:

- Krankenversicherungsschutz überprüfen und sicherstellen
- Gespräche mit dem Betroffenen und ggf. seinem pflegenden und versorgenden Umfeld über den Gesundheitszustand führen
- Kontakt zur Einrichtung (Krankenhaus, Pflegeheim etc.) aufnehmen
- Kontakt zu behandelnden Ärzten aufnehmen
- Überblick über verabreichte Medikamente verschaffen, eventuell kritisch hinterfragen (wie sieht es mit Nebenwirkungen oder Alternativen aus?)
- Behandlungsmöglichkeiten erfragen und ggf. abklären
- überprüfen ob eine selbstständige Lebensgestaltung noch möglich ist
- Pflegeplan überprüfen und Einsicht in die Pflegedokumentation nehmen
- wichtige Unterlagen (z.B. Krankenversichertenkarte, Zuzahlungsbefreiung für Medikamente, Schwerbehindertenausweis) überprüfen und/oder beantragen
- Genehmigungen für Behandlungen / Operationen mit Lebensgefahr oder der Gefahr erheblicher gesundheitlicher Schäden ggf. bei Gericht beantragen
- Hinterfragen oder Beantragen von Unterbringungs- oder unterbringungsähnlichen Maßnahmen (siehe 2.1.3.A und B)

WICHTIG:



- **Zu Heilbehandlungen ist die Einwilligung des Patienten erforderlich. Dieser kann immer selbst einwilligen, wenn er über eine natürliche Einsichts- und Steuerungsfähigkeit verfügt, d. h. die Folgen von Behandlungen oder Behandlungsabbrüchen erkennen und seinen Willen dahingehend äußern kann.**
- **Ist eine Einwilligung des Betreuten nicht möglich, entscheidet der Betreuer (bitte**

Genehmigungspflichten unter Punkt 3. beachten!).

- **Liegt eine Patientenverfügung vor, ist diese zu beachten. Der Betreuer hat sich, unabhängig von seiner persönlichen Einstellung, für die Umsetzung der Patientenverfügung einzusetzen.**
- **Liegt keine Patientenverfügung vor, hat der Betreuer den mutmaßlichen Willen des Betroffenen zu ermitteln und zu berücksichtigen.**
- **Lassen Sie sich bei Unsicherheiten durch die Betreuungsstelle oder den Betreuungsverein beraten!**

2.1.2. Aufgabenkreis: „Aufenthaltsbestimmung“

Dieser Aufgabenkreis wird meist nicht alleine vergeben, sondern häufig mit dem Aufgabenkreis der Gesundheitspflege zusammen. Folgender Handlungsbedarf kann sich z.B. in diesem Aufgabenkreis ergeben:

- Entscheidung über den zukünftigen Aufenthalt des Betroffenen unter Berücksichtigung seiner Wünsche
- An-, Ab- oder Ummeldung bei der örtlichen Meldebehörde, soweit der Betreute dies nicht selbst erledigen kann
- Mitteilung des Aufenthaltsortes an das Gericht
- Abschluss und Kündigung von Miet- oder Heimverträgen (in Verbindung mit dem Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“)
- Einholung der Genehmigung durch das Betreuungsgericht zur Wohnungskündigung

WICHTIG:



- **Die Wohnung des Betreuten darf vom Betreuer nur mit Zustimmung des Betroffenen betreten werden.**

- **Auch eine Kündigung durch den Vermieter muss dem Gericht mitgeteilt werden.**
- **Die Wohnung darf nur nach vorheriger Genehmigung durch das Betreuungsgericht gekündigt werden, es sei denn, der geschäftsfähige Betreute kündigt die Wohnung selbst.**
- **Der Betreuer hat ohne einen ausdrücklichen, gerichtlichen Beschluss keine Möglichkeit, den Aufenthalt des Betroffenen mit Zwang durchzusetzen.**

2.1.3.A Aufgabenkreis: „Entscheidung über die geschlossene Unterbringung gemäß § 1906 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)“

Unter der Begrifflichkeit „Unterbringung“ versteht man die geschlossene Unterbringung des Betroffenen z.B. in einem Krankenhaus oder Pflegeheim mit geschlossener Abteilung.

Die geschlossene Unterbringung des Betroffenen im Rahmen des Betreuungsrechtes muss bei dem zuständigen Betreuungsgericht beantragt werden. Sie ist nur bei erheblicher Eigengefährdung zulässig. Sollte eine rechtzeitige Einholung der Genehmigung nicht möglich sein, muss diese unverzüglich nachgeholt werden! Die Anwendung von Zwang (mit Hilfe der Polizei) und das Betreten der Wohnung gegen den Willen des Betroffenen ist nur mit ausdrücklicher, gerichtlicher Genehmigung möglich. Bei der Notwendigkeit der Anwendung von Zwang unterstützt Sie Ihre zuständige Betreuungsstelle.

Eine weitere rechtliche Grundlage für die geschlossene Unterbringung stellt das Niedersächsische Psychisch-Kranken-Gesetz (Nds. PsychKG) dar. Eine Unterbringung danach kommt in Frage:

- bei Gefährdung Dritter (Fremdgefährdung)
- bei Notwendigkeit geschlossener Unterbringung (Selbst- und / oder Fremdgefährdung), wenn der Betreuer nicht für die Aufgabenkreise „Entscheidung über die Unterbringung“ oder „Gesundheitssorge“ und „Aufenthaltsbestimmung“ bestellt wurde

- wenn eine derart akute Selbstgefährdung vorliegt, dass ein Gerichtsbeschluss nach §1906 BGB nicht abgewartet werden kann

In Fällen der Unterbringungsnotwendigkeit nach dem Nds. PsychKG wenden Sie sich bitte an den zuständigen Ordnungsbeamten. Dieser ist über die Rettungsleitstelle Lüneburg unter der Telefonnummer 04131 / 19-222 zu erreichen.

2.1.3.B Aufgabenkreis: „Entscheidung über unterbringungsähnliche Maßnahmen gemäß § 1906, Abs. 4 BGB“

Unter „unterbringungsähnlichen Maßnahmen“ werden solche Maßnahmen verstanden, die dem Betroffenen über einen längeren Zeitraum die Freiheit entziehen und ihn in seinen Bewegungs- und Handlungsmöglichkeiten einschränken. Dazu gehören z.B.:

- Bettgitter
- Bauchgurte
- Schutzdecken
- sedierende Medikamente
- das Verhindern des Verlassens der Einrichtung durch Personal
- das Verhindern des Verlassens der Einrichtung durch komplizierte Schließmechanismen der Türen
- Ausstattung von Heimbewohnern mit Signalsender / Chip (Genehmigungspflicht ist strittig!)

Diese Maßnahmen erfordern die Genehmigung des Betreuungsgerichtes (§ 1906 Abs. 4 BGB). Ein ärztliches Attest ist dem Antrag beizufügen. In Eilfällen kann der Betreuer in die notwendigen Maßnahmen einwilligen. Eine gerichtliche Genehmigung ist unverzüglich zu beantragen!¹



WICHTIG:

- **Es ist keine gerichtliche Genehmigung erforderlich, wenn der Betroffene in die Maßnahme wirksam einwilligen kann.**

¹ vgl. Walther, HK-BUR, 22. Erg.-Lfg. August 2000

- **Der Betreuer kann für seinen Betreuten nur zu dessen Wohle und Sicherheit (Eigengefährdung) unterbringungsähnliche Maßnahmen beantragen**
- **Unterbringungsähnliche Maßnahmen dürfen niemals aus Gründen der Pflegeerleichterung oder als „Erziehungsmaßnahme“ angewandt werden.**

2.1.4. Aufgabenkreis: „Vertretung gegenüber Behörden und anderen staatlichen Stellen“

Dieser Aufgabenkreis berechtigt und verpflichtet den Betreuer in allen Angelegenheiten tätig zu werden, bei denen eine Vertretung des Betroffenen gegenüber Behörden und anderen staatlichen Stellen nötig ist. Dazu gehören z.B. Krankenkassen, Sozialleistungsträger, Rentenversicherungsträger, Versicherungen, Veterinäramt, KFZ-Zulassungsstelle und das Finanzamt. In jedem Fall muss überprüft werden, ob Leistungen für den Betroffenen beantragt werden können. Die Nichteinhaltung von Fristen (insbesondere bei Sozialleistungsträgern) kann zu Vermögensschäden des Betreuten führen, für die Sie ggf. haften müssen.



Hinweis: Bitte beachten Sie die „Checkliste Einnahmen/Ansprüche“. Diese enthält eine Aufzählung von möglichen Ansprüchen Ihres/Ihrer Betreuten.

2.1.5. Aufgabenkreis: „Vermögenssorge“

Die „Vermögenssorge“ berechtigt und verpflichtet den Betreuer in allen Bereichen tätig zu werden, die die finanziellen Angelegenheiten des Betreuten betreffen. Der Betreuer ist zudem gegenüber dem Betreuungsgericht verpflichtet, Rechnung zu legen, es sei denn, er ist Ehegatte oder eingetragener Lebenspartner oder in gerader Linie (z.B. Eltern und Kinder) mit dem Betroffenen verwandt. Eine Vermögensübersicht muss auch bei diesen so genannten „befreiten“ Betreuern erstellt werden. Hierzu schickt das Betreuungsgericht jährlich einen Vordruck der

auszufüllen ist. Folgende Aufgaben können im Aufgabenkreis Vermögenssorge anfallen:

- Klärung und Sichtung der vorhandenen Girokonten, Sparguthaben, Wertpapiere etc.
- für Konten und Depots die Eintragung von Sperrvermerken bei den Banken veranlassen (Ausnahme befreite Betreuer, s. u.)
- Ermittlung und Prüfung der laufenden Einnahmen (Rente, ALG-II, ALG-I etc.)
- Ermittlung und Prüfung der laufenden Ausgaben (Miet- oder Heimkosten, Strom-, Gasverbrauch, Rundfunkbeitrag, Telefongebühren etc.)
- Zahlungsverpflichtungen erfüllen
- Schulden regulieren
- eventuell Vermögenswerte verwalten inkl. mündelsicherer Geldanlage
- jährliche Rechnungslegung bei Gericht

Das Gericht ist befugt, bei Beendigung der Betreuung eine detaillierte Schlussrechnung zu fordern. Zur Vermeidung späterer Komplikationen wird deshalb eine lückenlose Belegsammlung empfohlen- auch bei der Befreiung von der Rechnungslegung!



Hinweis: Bitte beachten Sie die Checkliste / den Bogen „Rechnung über die Verwaltung des Vermögens“

Der so genannte „**befreite Betreuer**“ oder auch „**privilegierte Betreuer**“, ist in folgenden Regelungen der Vermögenssorge befreit:

- „Bestimmte Beschränkungen bei der Anlegung von Geld gelten für ihn nicht (§§ 1852 II 1, 1809, 1810 BGB)

- Der Sperrvermerk für das angelegte Geld ist nicht erforderlich, zu Geldanlagen in Bundesanleihen, Sparbriefen, Sparguthaben usw. braucht der Betreuer nicht die Genehmigung [...]
- Über Forderungen (Bankguthaben usw.) und Wertpapiere kann er ohne Genehmigung [...] verfügen (§§ 1852 II 1, 1812 BGB)
- Wertpapiere des Betreuten kann der Betreuer im ungesperrten Depot der Bank lassen (§§ 1853, 1814, 1815, 1816 BGB)
- Während der Dauer der Betreuung muss er nicht laufend (jährlich) Rechnung legen [...]“²

Neben den Zahlungsverpflichtungen des Betroffenen sollte im Rahmen der Vermögenssorge auch geprüft werden, ob eventuell Leistungen, Vergünstigungen und/oder Zahlungsbefreiungen für den Betroffenen beantragt werden können. Dazu zählen z.B.:

- Wohngeld
- Sozialhilfe, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung
- Grundsicherung für Arbeitsuchende (ALG II)
- Pflegegeld
- Schwerbehindertenausweis
- Befreiung vom Rundfunkbeitrag
- Befreiung von Medikamentenzuzahlungen
- Rente
- Erwerbsminderungsrente
- Beihilfen (Beamte, öffentl. Dienst)



**Hinweis: Bitte beachten Sie die Checkliste
„Betreuungsbeginn“**

2.1.6. Aufgabenkreis: „Wohnungsangelegenheiten“

Der Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“ umfasst alle Angelegenheiten, die den Wohnraum des Betroffenen betreffen. Folgende Aufgaben können anfallen:

² Zimmermann, Walter „Betreuungsrecht von A-Z“, 4. überarb. Aufl., 2011, S.43

- Abschluss eines Mietvertrages
- Organisation der Säuberung/Entrümpelung des Wohnraumes
- Überprüfung der Nebenkostenabrechnungen
- Organisation der Renovierung der Wohnung
- Auseinandersetzungen mit dem Vermieter des Wohnraumes
- Kündigung des Wohnraumes
- Wohnungsauflösung
- Wohnungssuche
- Organisation eines Umzuges



WICHTIG:

- **Ist der Betroffene nicht mehr geschäftsfähig, ist die Kündigung des Wohnraumes genehmigungspflichtig!**

Häufig ergibt sich ein Regelungsbedarf im Aufgabenkreis Wohnungsangelegenheiten im Zusammenhang mit einem Umzug des Betroffenen ins Heim.

Vorausgesetzt der Betroffene ist geschäftsfähig und in der Lage die Wohnung auch tatsächlich selbst zu kündigen, wird keine gerichtliche Genehmigung benötigt.

„Erfolgt die Heimunterbringung auf Wunsch bzw. mit Zustimmung des Betreuten, so ist zu prüfen, ob er/sie den Sinn und die Konsequenzen dieses Handelns voll verstanden hat“³. Eine Verbringung des Betroffenen in ein Heim gegen seinen Willen ist nur in Ausnahmefällen, im Rahmen der geschlossenen Unterbringung mit ausdrücklicher gerichtlicher Genehmigung möglich. Der Betreuer benötigt dafür die Aufgabenkreise „Gesundheitssorge“ und „Aufenthaltsbestimmung“ oder den Aufgabenkreis „Entscheidung über die Unterbringung“.

Bei der Auswahl des neuen Wohnraumes, sei es eine andere Wohnung oder ein Heimplatz, ist u.a. folgendes zu berücksichtigen:

- die Erwartungen und Wünsche des Betroffenen
- die finanzielle Lage des Betroffenen

³ Ruth, Herbert, „Lei(d)tfaden. Heimunterbringung – Wohnungsauflösung“, 1998, S. 27

- sind ergänzende Sozialleistungen zu beantragen?
- werden Sozialleistungen bezogen, sind die Vorgaben für maximale Kosten der Unterkunft, Nebenkosten und/oder Heimkosten zu berücksichtigen.

Im Anhang dieses Leitfadens finden Sie eine **„Checkliste für den Umzug in ein Heim“** des Betreuungsvereins Lüneburg e.V., welche Ihnen eine hilfreiche Unterstützung im Falle eines Umzuges sein kann.

2.1.7. Aufgabenkreis: „Alle Angelegenheiten“

Bei Betroffenen, die nicht in der Lage sind auch nur einen Teilbereich ihrer Angelegenheiten selbst zu erledigen oder sie zu entscheiden, kann auch der Aufgabenkreis „Alle Angelegenheiten“ angeordnet werden. In diesem Falle ist mit „Allen Angelegenheiten“ auch (fast) alles gemeint. Allerdings ist das Anhalten- und Öffnen der Post nur zulässig, wenn dies ausdrücklich beschlossen wurde (§ 1896 Abs. 4 BGB)! Auch die Einwilligung in eine Sterilisation ist durch den Aufgabenkreis „Alle Angelegenheiten“ nicht erfasst (§ 1899 Abs. 2 BGB). Die Genehmigungspflichten bleiben weiter bestehen. Des Weiteren ist hier zu erwähnen, dass der Betroffene bei der Bestellung eines Betreuers für „Alle Angelegenheiten“ das Wahlrecht, gemäß § 13 Bundeswahlgesetz, verliert.

Dieser Aufgabenkreis sollte auf Grund der damit für den Betroffenen verbundenen starken Einschränkungen nur in Ausnahmefällen angeordnet werden.

2.1.8. Einwilligungsvorbehalt

Mit einem Einwilligungsvorbehalt kann das Gericht die Geschäftsfähigkeit des Betroffenen (zu dessen eigenem Wohl) einschränken. Dies ist aber nicht einfach nach „Gutdünken“ möglich. Ein Einwilligungsvorbehalt kann nur eingerichtet werden, wenn ohne diesen eine erhebliche Gefahr für die Person oder das Vermögen des Betroffenen besteht.

Was aber genau ist ein Einwilligungsvorbehalt? Besteht für einen Betreuten ein Einwilligungsvorbehalt, z.B. für den Bereich der Vermögenssorge, so kann dieser Betreute ohne die Einwilligung des Betreuers keinerlei Geschäfte (mit Ausnahme der

Geschäfte des täglichen Lebens) mehr tätigen, wie z.B. Vertragsabschlüsse oder -änderungen. In der Regel kann der Betroffene dann auch nicht mehr über sein Konto verfügen. Im Innenverhältnis muss der Betreuer weiterhin die Wünsche und das Wohl des Betroffenen beachten.

2.2. Pflichten des Betreuers

Die Aufgaben des gesetzlichen Betreuers werden durch die beschriebenen Aufgabenkreise, die im Betreuerausweis aufgeführt sind, festgelegt. Aus den Aufgaben des Betreuers ergeben sich Pflichten gegenüber dem Betreuten und dem Betreuungsgericht. Betreuer müssen:

- Entscheidungen am Wohl des Betroffenen orientieren
- es ermöglichen, dass der Betroffene sein Leben nach seinen Wünschen gestalten kann (soweit diese die Grenzen der Zumutbarkeit für den Betreuer nicht überschreiten)
- wichtige Angelegenheiten mit dem Betroffenen besprechen
- bei einigen, wichtigen Entscheidungen Genehmigungen des Betreuungsgerichtes einholen
- den Betroffenen gerichtlich und außergerichtlich innerhalb der bestimmten Aufgabenkreise vertreten
- mit den Daten des Betroffenen und dem Wissen über den Betroffenen sorgfältig und verantwortungsbewusst umgehen
- innerhalb ihres Aufgabenkreises dazu beitragen, dass Möglichkeiten genutzt werden, die Krankheit oder Behinderung des Betreuten zu beseitigen, zu bessern, ihre Verschlimmerung zu verhüten oder ihre Folgen zu mildern (§ 1901 Abs. 4 Satz 1 BGB)
- mit dem Betreuungsgericht zusammenarbeiten. Sie sind insbesondere verpflichtet fristgerecht Rechnung zu legen, ein Vermögensverzeichnis zu erstellen und jährlich über die geführte Betreuung Bericht zu erstatten. Auf Verlangen des Gerichtes haben sie zudem Auskunft über die Betreuungsführung zu erteilen.

Bei Nichtbefolgen der gerichtlichen Aufforderungen kann das Gericht Zwangsgelder androhen und festsetzen.

Unter den Handlungen des Betreuers gibt es auch solche, die der Genehmigung des Betreuungsgerichtes bedürfen. Mehr dazu erfahren Sie unter **Punkt 3**.

Nimmt der Betreuer sein Amt nicht entsprechend wahr, kann er ggf. auch gegen seinen Willen als Betreuer entlassen werden. Darüber hinaus können gegenüber dem entlassenen Betreuer Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

2.3. Rechte des Betreuers

Neben den Pflichten die das Amt eines Betreuers mit sich bringen, hat der gesetzliche Betreuer aber auch Rechte und Ansprüche. Diese sollen Ihnen im Folgenden vorgestellt werden.

Der Betreuer hat z.B. ein Recht auf Akteneinsicht beim Betreuungsgericht sowie auf Einsicht in die medizinischen Gutachten.

2.3.1. Haftpflichtversicherung

Im Rahmen der ehrenamtlichen Betreuung können dem Betreuten durch aktives Tun oder versehentliches Unterlassen des Betreuers Schäden entstehen. Um dahingehend abgesichert zu sein, ist der ehrenamtliche Betreuer für alle Vermögens- und Sachschäden, die bei der Ausübung seines Amtes entstehen könnten, über eine Sammel-Haftpflicht-Versicherung des Landes Niedersachsen versichert. Bitte beachten Sie hierzu das Merkblatt „Haftpflichtversicherungsschutz für ehrenamtliche Betreuer(innen)“, welches diesem Leitfaden beigelegt ist und zugleich bei dem zuständigen Amtsgericht eingesehen werden kann.

Die Deckungssummen betragen

- bei Vermögensschäden € 250.000,-- je Versicherungsfall
- bei Personen- und Sachschäden pauschal € 1,5 Mio.⁴

Eine Selbstbeteiligung wird nicht erhoben.

Bei entstandenen Schäden wenden Sie sich bitte umgehend an:

Landschaftliche Brandkasse Hannover

SHD 1, Herr Schulte, Tel.:0511/362-2506

SHD 1, Frau Wallbaum-Rettberg, Tel.: 0511/362-2524

30140 Hannover

⁴ Angaben ohne Gewähr

2.3.2. Aufwandsentschädigung/Aufwandspauschale

Dem ehrenamtlichen Betreuer steht, im Gegensatz zu einem beruflichen Betreuer, i.d.R. keine Vergütung zu. Um ehrenamtliche Betreuer aber für ihre Auslagen wie Porto, Telefonate, Kopier- oder Fahrtkosten zu entschädigen, kann jeder ehrenamtliche Betreuer eine jährliche Aufwandsentschädigung in Höhe von € 399,-- pauschal erhalten. Sollten die tatsächlichen Aufwendungen höher liegen, können statt dessen auch die tatsächlichen Aufwendungen gegen Einzelnachweis erstattet werden. Diese tatsächlichen Aufwendungen werden jedoch durch den Rechtspfleger geprüft. Wer die tatsächlichen Aufwendungen geltend macht, hat keinen Anspruch mehr auf die Aufwandspauschale. Wir empfehlen die vorherige Rücksprache mit dem zuständigen Rechtspfleger. Bei vermögenden Betreuten ist diese Aufwandspauschale aus dem Vermögen zu entnehmen. Bei mittellosen Betreuten kann, nach Ablauf eines Betreuungsjahres, ein Antrag auf Aufwandsentschädigung bei dem zuständigen Amtsgericht gestellt werden. Die Frist hierfür endet immer am 31.03. des Folgejahres (§1835a BGB). Wird der Antrag später eingereicht, verfällt der Anspruch auf die Aufwandspauschale.



Hinweis: Zur Antragsstellung können Sie das Formblatt auf S. 65 verwenden

2.3.3. Abgabe der Betreuung bei Unzumutbarkeit

Ist dem Betreuer die Ausübung seiner Tätigkeit unzumutbar, so kann die Betreuung abgegeben werden. Die Unzumutbarkeit richtet sich nach den tatsächlichen Umständen und kann durch berufliche, private oder persönliche Umstände begründet sein. Auch eine Überforderung mit der Betreuung kann eine Unzumutbarkeit begründen.

Fühlen Sie sich mit der Führung der Betreuung überfordert oder möchten Sie die Betreuung aus anderen, wichtigen Gründen abgeben, müssen Sie die Abgabe der Betreuung schriftlich bei dem zuständigen Gericht beantragen. Bitte beachten Sie, dass das Finden eines neuen Betreuers, dessen Bestellung und Ihre Entlassung ggf. einige Wochen in Anspruch nehmen kann. Stellen Sie einen diesbezüglichen Antrag also rechtzeitig.

3. Genehmigungspflichten

Unter den Handlungen des Betreuers gibt es solche, die der vorherigen Genehmigung durch das Betreuungsgericht bedürfen. Dazu zählen z.B. :

- Wohnungskündigungen und -auflösungen
- Grundstücksgeschäfte
- Ausschlagungen oder Annahme einer Erbschaft
- gerichtlich geschlossene Vergleiche
- Unterbringungen auf einer geschlossenen Station einer Klinik oder eines Alten- und Pflegeheimes (siehe Pkt. 2.1.3.A)
- Zwangsbehandlungen des Betroffenen
- Unterbringungsähnliche Maßnahmen (siehe Pkt. 2.1.3.B)
- Aufnahme von Krediten
- Einwilligungen in und Ablehnung von Maßnahmen innerhalb der Gesundheitsorge, wenn eine begründete Gefahr besteht, dass der Betroffene auf Grund der Maßnahme oder auf Grund des Unterlassens dieser Maßnahme stirbt oder einen schweren gesundheitlichen Schaden erleidet (außer es liegen die Voraussetzungen des § 1904 Abs. 4 BGB vor)



WICHTIG:

- **Eine Genehmigung ist VOR der Handlung erforderlich!**
- **Wurde in eine eigentlich genehmigungspflichtige Maßnahme wegen Gefahr im Verzug eingewilligt, muss eine Genehmigung UMGEHEND (d. h. am nächsten Werktag) beantragt werden!**
- **Ist eine Genehmigung noch nicht erfolgt und eine Handlung, z.B. die Kündigung der Wohnung, vollzogen, handelt es sich um eine unwirksame Handlung, die nicht rechtskräftig ist. (s. Seite 46/47)**

- Bitte beachten Sie zu den Genehmigungspflichten die Checkliste „Gerichtliche Genehmigungen“

4. Möglichkeiten der Beendigung einer Betreuung

Die Betreuung kann auf verschiedene Weisen enden:

1. Beendigung durch Fristablauf. Dieses kann nur dann der Fall sein, wenn eine befristete, vorläufige Betreuung nach Fristablauf nicht verlängert oder nicht endgültig eingerichtet wird.
2. Beendigung durch Gerichtsbeschluss über die Aufhebung der Betreuung. Dieses ist zumeist der Fall, wenn der tatsächliche Hilfebedarf wegfällt und der Betroffene seine Angelegenheiten wieder selbstständig regeln kann, eine wirksame Vollmacht erteilen kann oder der zur freien Willensbildung fähige Betroffene die Aufhebung der Betreuung verlangt.
3. Beendigung durch Tod des Betroffenen.

Nachdem die Betreuung aufgehoben wurde und/oder der Betroffene verstorben ist, hat der Betreuer noch einige Aufgaben zu erledigen:

- Rückgabe des Betreuerausweises
- Schlussbericht
- Schlussrechnungslegung (wenn nötig)
- Bei Tod des Betroffenen, Mitteilung an das Gericht und Aufbewahrung der Akten, ggf. Sicherung des Nachlasses und Notgeschäftsführung (gemäß § 1698b BGB, gilt in Verbindung mit §§ 1893, 1908i Abs. 1 BGB)
- Übergabe der Akten des Betroffenen an den Betroffenen selbst oder bei Tod an die Erben (nur gegen Vorlage eines Erbscheins und gegen Quittung!)
- Aufbewahrung von Originalunterlagen oder Kopien die für den Schlussbericht und die Schlussrechnungslegung benötigt werden, mindestens bis der Prüfvermerk des Gerichtes oder ggf. die Entlastungserklärung der Erben vorliegt.
- ggf. Beantragung der Aufwandspauschale oder Geltendmachung der tatsächlichen Aufwendungen.

5. Beratungsmöglichkeiten und Adressen

Sollten Ihre Fragen in diesem Leitfaden nicht ausreichend beantwortet worden sein, können Sie sich durch den Betreuungsverein Lüneburg e.V. oder die Betreuungsstelle beraten lassen.

Betreuungsverein Lüneburg e.V.

Auf dem Wüstenort 4-5

21335 Lüneburg

Tel.: 04131/789 58-0

Landkreis Lüneburg

Betreuungsstelle

Neuetorstr. 3

21339 Lüneburg

Herr Werneke

(Tel. 04131/ 26-1231)

**Samtgemeinde Adendorf,
Samtgemeinde Ilmenau,
Samtgemeinde Gellersen,
Gemeinde Amelinghausen**

Frau Heiden

(Tel. 04131/ 26-1789)

**Samtgemeinde Dahlenburg,
Stadt Bleckede,
Gemeinde Amt Neuhaus,
Samtgemeinde Ostheide,
Samtgemeinde Scharnebeck**

Herr Schwuchow

(Tel. 04131/ 26-1585)

21339 Lüneburg

Frau Schröder

(Tel. 04131/ 26-1595)

21335 Lüneburg

Frau Hermes

(Tel. 04131/26-1639)

**21337 Lüneburg,
Samtgemeinde Bardowick**

Je nach spezifischer Fragestellung können Sie sich auch an andere Lüneburger Beratungsstellen wenden. Nachfolgend finden Sie eine alphabetische Auflistung

diverser Ansprechpartner⁵. Wie bereits am Anfang dieses Leitfadens erwähnt, wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben!

Institutionen von A bis Z

Agentur für Arbeit Lüneburg

An den Reeperbahnen 2

21335 Lüneburg

Tel.:01801/555111

Albatros e.V.

Schuldnerberatung u.a.

Ritterstraße 2

21335 Lüneburg

Tel.:04131/401530

Alzheimer Gesellschaft Lüneburg e.V.

Apfelallee 3a

21337 Lüneburg

Tel.: 04131/76 6656

Amtsgericht Lüneburg

Am Ochsenmarkt 3

21335 Lüneburg

Tel.:04131/ 202-1

Deutsche Rentenversicherung Braunschweig- Hannover

Auskunfts- und Beratungsstelle

Lessingstr. 2

21335 Lüneburg

Tel.:04131/7595-0

⁵ Jeden 1. Dienstag im Monat erscheint in der Lüneburger Landeszeitung in der Rubrik „Service“ eine Auflistung von Diensten, Organisationen und Vereinen die für Beratungszwecke zur Verfügung stehen

Diakonieverband

Schuldnerberatung

An den Reeperbahnen 1
21335 Lüneburg
Tel.:04131/7492-0 (Zentrale)

drobs

Fachstelle für Sucht und Suchtprävention

Heiligengeiststraße 31
21335 Lüneburg
Tel.:04131/68 44 60

Freundeskreis Hospiz Lüneburg e.V.

Städtisches Klinikum Lüneburg
Bögelstraße 1
21339 Lüneburg
Tel.:04131/73 15 00

Gerontopsychiatrische Tagesklinik

Psychiatrisches Klinikum Lüneburg
Am Wienebütteler Weg 1
21339 Lüneburg
Tel.:04131/ 60 – 1460

Heimaufsicht Landkreis Lüneburg

Fachdienst Senioren und Behinderte
Auf dem Michaeliskloster 4
21335 Lüneburg
Tel.:04131/26-1676

Heimaufsicht der Stadt Lüneburg

Heiligengeiststr. 29a
21335 Lüneburg
Tel.:04131/309-933

Institutsambulanz

Psychiatrische Klinik Lüneburg
Am Wienebütteler Weg 1
21339 Lüneburg
Tel.:04131/ 60 -2002

Jobcenter Landkreis Lüneburg

(zuständig für Stadt und Landkreis)
Volgershall 1
21337 Lüneburg
Tel.:04131/60370

Pflegeberatungsstelle des Landkreises Lüneburg

Auf dem Michaeliskloster 4
21335 Lüneburg
Tel.: 04131/26-1667

Seniorenservicebüro und Pflegestützpunkt REGION Lüneburg

Heiligengeiststraße 29a
21335 Lüneburg
Tel.:04131/309 – 3717 / -3213 / - 3370

Soziale finanzielle Hilfen der Hansestadt Lüneburg,**z. B.**

- Hilfe zur Pflege, Neue Sülze 31
- Wohngeld, Klosterhof
- Sozialhilfe, Marienplatz

21335 Lüneburg

Telefonnummern und Zuständigkeiten bitte über die Zentrale unter 04131 / 3093-0 erfragen.

Soziale und finanzielle Hilfen des Landkreises Lüneburg,**z. B.**

- Fachdienst Sozialhilfe und Wohngeld

- Fachdienst Senioren und Behinderte

Auf dem Michaeliskloster 4

21335 Lüneburg

Telefonnummern und Zuständigkeiten bitte über die Zentrale unter 04131 / 26-0 erfragen.

Sozialpsychiatrischer Dienst

Am Graalwall 4

21335 Lüneburg

Tel.:04131/26-1497

Unterbringung nach dem Nds. PsychKG

Ordnungsamt

Auf dem Michaeliskloster 4

21335 Lüneburg

Tel.: 04131/ 26-1390 (Herr Zobel)

Bei sofortiger Unterbringungsnotwendigkeit die Rettungsleitstelle 04131/19222

Quellenverzeichnis für den Inhalt dieses Leitfadens

Bauer/Klie/Lütgens (Hrsg.)
Heidelberger Kommentar - HK-Bur
Band 3, Band 5

Zimmermann, Walter
„Betreuungsrecht von A-Z“
4. überarb. Auflage
2011, München
Dt. Taschenbuch Verlag

Zimmermann, Walter
„Ratgeber Betreuungsrecht
Hilfe für Betreute und Betreuer“
7. überarb. Auflage
2006, München
Dt. Taschenbuch Verlag

Literaturtipps zum Nachlesen

BtG-Magazin

Arbeitskreis rechtliche Betreuung Nürnberg

Abrufbar unter: <http://www.projekt-geben.de/btg.php?s=4-3>

Bt Prax Onlinelexikon Betreuungsrecht

Abrufbar unter <http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Hauptseite>

Faltblatt „Senioren- und Pflegeheime im Landkreis Lüneburg“

Erhältlich im

Seniorenservicebüro und Pflegestützpunkt REGION Lüneburg

Heiligengeiststraße 29a

21335 Lüneburg

Sowie am Infopoint des Landkreises Lüneburg

Am Graalwall 4

21335 Lüneburg

Seniorenratgeber der Stadt Lüneburg

Erhältlich im

Seniorenservicebüro und Pflegestützpunkt REGION Lüneburg

Heiligengeiststraße 29a
21335 Lüneburg

Thar, Jürgen

„Arbeitshilfen und Formulare für ehrenamtliche Betreuer“

2. überarbeitete Auflage

2011, Köln

Bundesanzeiger Verlagsges. mbH

ISBN: 978-3-89817-939-3

Zimmermann, Walter

„Betreuungsrecht von A-Z“

4. überarb. Auflage

2011, München

Dt. Taschenbuch Verlag

ISBN: 3423056304

€ 19,90

Zimmermann, Walter

„Ratgeber Betreuungsrecht

Hilfe für Betreute und Betreuer“

7. überarb. Auflage

2006, München

Dt. Taschenbuch Verlag

ISBN: 3423056045

€ 17,90

6. Inhaltsübersicht Muster und Checklisten	Seite
Checkliste Betreuungsbeginn	27
Checkliste Einnahmen/Ansprüche	28
Bekanntgabe der Einrichtung einer Betreuung	29
Antrag auf Genehmigung der Wohnungskündigung u. – auflösung	30
Antrag auf Genehmigung der Wohnungskündigung	31
Checkliste für den Umzug in ein Heim	32
Ablaufhilfe für freiheitsentziehende Maßnahmen in Einrichtungen	37
Antrag auf Genehmigung unterbringungsähnlicher Maßnahmen	41
Antrag auf Genehmigung einer geschlossenen Unterbringung	42
Auskunftsersuchen an Gläubiger	43
Übersicht über gerichtliche Genehmigungen	44
Vermögensübersicht	48
Verzeichnis über das Vermögen	52
Rechnung über die Verwaltung des Vermögens	56
Bericht über die persönlichen Verhältnisse	60
Merkblatt über Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Betreuer	64
Antrag auf Aufwandsentschädigung	65
Entlastungserklärung	66
Information zur Haftpflichtversicherung	67

Einige der nachfolgenden Vordrucke wurden von dem Amtsgericht Lüneburg, dem Betreuungsverein Lüneburg e.V. und der LAG Betreuungsvereine Sachsen-Anhalt zur Verfügung gestellt.

Checkliste Betreuungsbeginn

Name des Betreuten:

Aufgabe ¹	Vermerk / Ansprechpartner	Wiedervorlage	erledigt
Abklären besonders eilbedürftiger Entscheidungen			
Akte anlegen und persönliche Daten erfassen			
Krankenversicherungsschutz prüfen			
Betreuung bekanntgeben (Behörden, Krankenkasse, Rententräger, Banken etc.)			
Kontakt mit der Bank aufnehmen (Saldenbestätigung)			
Sperrvermerk eintragen lassen			
Bankvollmachten prüfen und ggf. widerrufen			
Vermögensverzeichnis anfertigen			
Überprüfung der Freistellungsanträge bei der Bank			
Kontaktaufnahme zu Ärzten / Pflegepersonal			
Mögliche/n Schwerbehindertenausweis / Wertmarke beantragen			
Pflegeversicherungsleistungen erfassen bzw. geltend machen (z.B. Pflegestufe beantragen)			
Zuzahlungsbefreiung bei der Krankenversicherung prüfen			
Ansprüche auf Arbeitslosengeld I / Arbeitslosengeld II abklären			
Überprüfung Rentenanspruch, Erwerbsminderungsrente			
Abklärung Wohngeldanspruch			
Sozialhilfeanspruch abklären			
Grundsicherungsleistungen überprüfen			
Steuerbelange überprüfen			
Haftpflicht- und weitere Versicherungen abklären ggf. kündigen			
Befreiung vom Rundfunkbeitrag beantragen			
Telekom gebührenermäßigten Anschluss beantragen			
Weitere Gerichtsverfahren abklären			
Personendokumente (z.B. Ausweis) prüfen			
Ggf. Ummelden beim örtlichen Einwohnermeldeamt			
Ggf. Postnachsendantrag stellen			

¹ Die konkret zu erledigenden Aufgaben sind von dem in dem Beschluss aufgeführten und übertragenen Aufgabenkreisen abhängig! Die hier benannten Aufgaben sind nicht abschließend.

Checkliste Einnahmen / Ansprüche

Name des Betreuten:

V 1	Einnahme / Ansprüche ²	Ü 3	Antrag gestellt	Vermerk / Ansprechpartner	Mtl. Höhe
	Altersrente / Pension				
	Versorgungsrente				
	Erwerbsminderungsrente				
	Berufsunfähigkeitsrente				
	Waisenrente				
	Witwenrente				
	Zusatzrente (betriebliche oder private)				
	Opferentschädigungsgesetz (Grundrente)				
	Kriegsschadensrente				
	Krankengeld				
	Pflegegeld				
	Grundsicherung nach dem SGB XII				
	Sozialhilfe nach dem SGB XII				
	Barbetrag für Heimbewohner				
	Beihilfeanspruch für Beamte und Versorgungsempfänger				
	Unterhaltsansprüche				
	Gelder aus einem Übergabevertrag				
	Elterngeld				
	Kindergeld				
	Wohngeld				
	Einkünfte aus Kapitalvermögen				
	Vermietung und Verpachtung				
	Arbeitsentgelt				
	Arbeitslosengeld nach dem SGB III				
	Arbeitslosengeld II nach dem SGB II				
	Landesblindengeld				
	Sonstige regelmäßige Einnahmen				

¹ Diese Spalte ist für die Markierung (X) von bereits vorhandenen Leistungen

² Die hier benannten Einnahmen sind nicht abschließend.

³ Diese Spalte ist für die Markierung (X) von zu überprüfenden Leistungen

Bekanntgabe der Einrichtung einer Betreuung

An

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Name des Betreuten, Bezug/Aktenzeichen des Empfängers

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin vom Amtsgericht Lüneburg zum/zur rechtlichen Betreuer/in für

Name, Geburtsdatum des Betreuten

Adresse des Betreuten

bestellt worden. Eine Kopie meines Betreuerausweises liegt bei. Bitte vermerken Sie die Betreuerbestellung in Ihren Unterlagen.

Ich bitte darum, den weiteren Schriftwechsel an meine oben genannte Adresse zu senden.

Bitte informieren Sie mich über alle Angelegenheiten, die für die Führung der Betreuung von Bedeutung sind.

Bitte setzen Sie sich mit mir in Verbindung, wenn _____

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Antrag auf Genehmigung der Wohnungskündigung und -auflösung

Amtsgericht Lüneburg
-Betreuungsgericht-
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Betreuung für _____ **geb. am** _____

Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

der/die Betroffene wird voraussichtlich am _____ in das Alten-/Pflege-/Seniorenheim

_____ umziehen. Ein Verbleib im eigenen Wohnraum, bzw. die Rückkehr in die eigene Wohnung ist nicht mehr möglich weil *

(* ggf. Arztbericht oder Gutachten beifügen)

Ich beantrage daher die Kündigung und Auflösung der Wohnung des Betroffenen in

_____ betreuungsgerichtlich zu genehmigen.

Der/die Betroffene ist mit einem Wohnungswechsel einverstanden nicht einverstanden.

Der/die Betroffene kann sich nicht mehr ausreichend äußern

kann seinen/ihren Unterstützungsbedarf nicht mehr realistisch einschätzen

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

Antrag auf Genehmigung der Wohnungskündigung

Amtsgericht Lüneburg
-Betreuungsgericht-
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Betreuung für _____ **geb. am** _____

Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Betreuer/in von _____ beantrage ich die Kündigung und
Auflösung der bisherigen Wohnung meines Betreuten in _____
_____ gerichtlich zu genehmigen.

- Begründung:
- Die Größe und/oder die Miethöhe überschreiten die bei Bezug von SGB II/SGB XII-Leistungen maximal anrechenbaren Grenzwerte
 - Die Wohnungskosten überschreiten auf Dauer die finanziellen Möglichkeiten meines/meiner Betreuten
 - Die Wohnung befindet sich in einem reparaturbedürftigen/gesundheitsgefährdenden Zustand
 - Ein Wohnungswechsel soll erfolgen, weil _____

Der/die Betreute ist mit einem Wohnungswechsel einverstanden nicht einverstanden

Eine neue Wohnung in _____
_____ ist für den/die Betreute bereits gefunden.

Der vorbereitete Mietvertrag der neuen Wohnung liegt zur Genehmigung an.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

CHECKLISTE FÜR DEN UMZUG IN EIN HEIM

1. Einzug in ein Heim

Zu erledigende Tätigkeit	erledigt am	Bemerkungen
<i>Gewährleistung einer dauerhaften Unterbringung, Unterzeichnung des Heimvertrages (Achtung: Unterzeichnung nur als Betreuer oder Bevollmächtigter mit dem entspr. Aufgabenkreis!)</i>		

Bei Umzug in Alten- und Pflegeheime:

<i>Antrag auf Leistungen der Pflegeversicherung (vollstationäre Pflege) bei der Pflegekasse nach dem SGB XI/Beihilfestelle</i>		
<i>Antrag auf Übernahme der ungedeckten Heimpflegekosten beim Sozialamt (Grundsicherungsleistungen, Hilfe zum Lebensunterhalt, Hilfe zur Pflege) nach dem SGB XII</i>		
<i>Antrag auf Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz</i>		

Bei Umzug in Einrichtungen der Behindertenhilfe:

<i>Antrag auf Übernahme der Kosten im Rahmen der Eingliederungshilfe gem. §§ 53 ff. SGB XII beim Sozialamt</i>		
<i>Antrag auf Leistungen der Grundsicherung und Sozialhilfe</i>		

<i>Klärung der Zahlweise des Heimentgeltes mit dem Heim</i>		
<i>Klärung der Zuständigkeit für die Taschengeldverwaltung und der Art und Weise mit dem Heim</i>		
<i>Erteilung der Einzugsermächtigung bzw. Einrichtung eines Dauerauftrages für die Heimkosten und das Taschengeld</i>		
<i>Antrag auf Rundfunkgebührenbefreiung</i>		
<i>Antrag auf den Telekom-Sozialtarif</i>		
<i>Antrag auf die Zuzahlungsbefreiung bei der Krankenkasse</i>		
<i>Klärung der ärztlichen Behandlung, evtl. Suche nach einem neuen Hausarzt</i>		

Checkliste für den Umzug in ein Heim

2. Umzug

Zu erledigende Tätigkeit	erledigt am	Bemerkungen
<i>Umzugstag festlegen, möglichst gemeinsam mit dem Betreuten</i>		
<i>Klärung der Umzugskosten</i>		
<i>Klärung der Kostenübernahme für Umzug beim Sozialamt</i>		
<i>Beauftragung eines Umzugsunternehmens</i>		
<i>Klärung Transport des Betreuten (Krankentransport, Taxi)</i>		
<i>Klärung der Kostenübernahme des Transportes des Betreuten (Krankenkasse, Sozialamt)</i>		
<i>Beauftragung Krankentransport bzw. Taxiunternehmen</i>		
<i>Organisation Einpacken der persönlichen Sachen</i>		
<i>Sicherstellung ordnungsgemäßer Zustand der Wohnung nach Verlassen</i>		
<i>Begleichung der Kosten für Umzug und Transport</i>		
<i>Sonstiges:</i>		

Checkliste für den Umzug in ein Heim

3. Wohnungsauflösung

<i>Zu erledigende Tätigkeit</i>	erledigt am	Bemerkungen
Antrag auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung der Wohnung und der Wohnungsauflösung		
Nach Genehmigung, Kündigung der Wohnung; Schriftliche Bestätigung des Vermieters fordern		
Rücksprache mit Hausverwaltung bzw. Vermieter wegen Übergabe der Wohnung		
Klärung der Kosten für Wohnungsauflösung, evtl. Schönheitsreparaturen (Kostenvoranschläge)		
Klärung der Kostenübernahme für Wohnungsauflösung, evtl. Schönheitsreparaturen, verbleibende Mieten beim Sozialamt		
Inventarisierung der Wohnungsgegenstände, Abklärung Verbleib (mit ins Heim, zu Angehörigen) bzw. Entsorgung der einzelnen Gegenstände		
Durchführung der Wohnungsauflösung		
Durchführung der nach dem Mietvertrag geschuldeten Schönheitsreparaturen		
Wohnungsübergabetermin mit Abgabe sämtlicher Schlüssel, Feststellung des Zustandes der Wohnung, Ablesung Stand Öltank, Strom-, Gas-, Wasserzähler und/oder Heizung		
Abrechnung der Kautions mit Vermieter besprechen, Eingang der Kautions prüfen		
Kündigung der Versorgungsunternehmen (Gas, Wasser, Strom, Heizung)		
Sach- und Haftpflichtversicherungen auf weitere Notwendigkeit überprüfen und evtl. kündigen		
Ab- bzw. Ummelden von Rundfunk und Fernsehen (GEZ)		
Ab- bzw. Ummelden Telefon		
Ummeldung bei der Meldebehörde		

Einzugsermächtigungen/Daueraufträge für regelmäßige Zahlungen (Miete etc.) widerrufen		
Nachsendeantrag bei der Post stellen (kostenpflichtig)		
Abonnements auflösen bzw. neue Adresse mitteilen		
Wohnortwechsel den Angehörigen, Freunden, Nachbarn mitteilen		
Wohnortwechsel dem Betreuungsgericht und anderen Stellen (Banken, Versicherungen, Krankenkasse etc.) mitteilen		
Begleichung der Kosten der Wohnungsauflösung und Schönheitsreparaturen		
Sonstiges:		

Der/die Betroffene hat ein Grundrecht auf seine **körperliche Bewegungsfreiheit**. Dieses Recht darf nur in gesetzlich geregelten Fällen und nur **durch den Betreuer/Bevollmächtigten nach vorheriger richterlicher Genehmigung oder durch einen Arzt (für Notbehandlungen) in Notfällen eingeschränkt** werden. Eine genehmigungspflichtige Freiheitsentziehung im Sinne des Gesetzes liegt immer dann vor, wenn der/die Betroffene durch eine Maßnahme am Verlassen des Aufenthaltsortes (z.Bsp: Einrichtung, Station, Zimmer, Bett, Stuhl, etc.) gehindert wird.

Mittel zum Freiheitsentzug sind **z.Bsp:**

- Verhindern des Verlassens des Bettes durch Bettgitter
- das Anbringen eines Therapietisches oder Bauchgurtes am Stuhl oder Rollstuhl
- das Feststellen des Rollstuhls (soweit dies die Möglichkeit zur freien Bewegung verhindert)
- das Festbinden durch Leibgurte oder der Extremitäten am Bett
- komplizierte Türschließmechanismen, wenn der/die Betroffene nicht betätigen kann (Zahlenschlösser auf Demenzstationen); auch das zeitweise Verschließen der Eingangstür, wenn der/die Betroffene keinen Schlüssel hat
- das Verhindern der Fortbewegung durch das Personal oder durch Medikamente (Schlafmittel, Psychopharmaka, etc.)
- die Wegnahme von Straßenbekleidung oder die Verwendung spezieller Pflegehemden
- die Ausübung psychischen Drucks sowie die Anwendung von Verboten, List, Zwang und/oder Drohungen
- sonstige Mittel, die die Fortbewegungsfreiheit einschränken

Genehmigungspflicht liegt nicht vor:

- wenn der/die einwilligungsfähige Betroffene in die Maßnahme einwilligt, weil er/sie sich dann sicherer fühlt (Verständnis ist zu jeder Zeit vorhanden, der/die Betroffene ist immer einverstanden)
- wenn kein natürlicher Wille zur Fortbewegung mehr vorliegt (z.Bsp.: Koma; körperliche Fortbewegungsunfähigkeit bei gleichzeitigem Unvermögen, irgendeinen Willen erkennen zu lassen)
- wenn keine körperliche Möglichkeit zur Fortbewegung mehr besteht (der/die Betroffene ist auch ohne die Maßnahme nicht in der Lage sich fortzubewegen)
- wenn Medikamente zu Heilbehandlungszwecken oder aus therapeutischen Gründen verabreicht werden, auch wenn als Nebenwirkung ein Dämpfungseffekt, d.h. eine Einschränkung des Bewegungsdrangs der/des Betroffenen eintritt
- wenn keine Regelmäßigkeit oder Vorhersehbarkeit vorliegt, Maßnahmen die für maximal 24 Stunden durchgängig oder 48 Stunden mit Unterbrechung angewendet werden

Wie handelt der Betreuer/Bevollmächtigte:

- grundsätzlich nach dem Wohl der/des Betroffenen
- Der Betreuer/Bevollmächtigte handelt grundsätzlich nach dem Wohl der/des Betroffenen. Nutzen Sie die Ablaufhilfe zur Entscheidungsfindung und erarbeiten Sie sich schrittweise den besten Weg.

Für Beratungen stehen Ihnen die ansässige Betreuungsbehörde sowie der nächstgelegene Betreuungsverein zur Verfügung. Nähere Informationen erhalten Sie unter www.lag-betreuungsvereine.de

Betroffene/r: _____ geb. am: _____

Anschrift: _____

Anmerkungen: _____

1. Ausschluss einer genehmigungspflichtigen freiheitsentziehenden Maßnahme (FEM)

- a. Einwilligungsfähigkeit des Betreuten (Die Einwilligungsfähigkeit ist zu jeder Zeit vorhanden und der/die Betroffene ist immer einverstanden. Über die Einwilligungsfähigkeit entscheidet im Zweifel der Arzt)
- b. der/die Betroffene ist krankheitsbedingt nicht in der Lage dem natürlichen Freiheitsdrang nachzukommen
- c. Koma

<p>Einsichtnahme in die Dokumentation des Heimes</p> <p><input type="checkbox"/> Zeiten der Auffälligkeiten </p> <p><input type="checkbox"/> Häufigkeiten der Auffälligkeiten </p> <p><input type="checkbox"/> Info zu Hilfsmitteln bei Facharzt und Krankenkasse </p>	<p>Beratung aller Beteiligten</p> <p><input type="checkbox"/> Maßnahmen zur Abwendung der Gefährdung </p> <p><input type="checkbox"/> Alternativen (siehe Anlage) </p> <p><input type="checkbox"/> Anlagen (Antragsformulare, etc.) </p>
--	--

3. Benennung der Alternativen

- a.
- b.
- c.
- d.

4. Zeit/Dauer der Alternative

.....

Für Beratungen stehen Ihnen die ansässige Betreuungsbehörde sowie der nächstgelegene Betreuungsverein zur Verfügung. Nähere Informationen erhalten Sie unter www.lag-betreuungsvereine.de

5. Ergebniskontrolle

.....
.....
.....

6. Erneute Prüfung nach Punkt 1

Ausschluss einer genehmigungspflichtigen freiheitsentziehenden Maßnahme (FEM)

- a. Einwilligungsfähigkeit des Betreuten (Verständnis ist zu jeder Zeit vorhanden, der/die Betroffene ist immer einverstanden)
- b. krankheitsbedingt nicht in der Lage dem natürlichen Freiheitsdrang nachzukommen
- c. Koma

7. Gespräche mit allen Beteiligten

- Arzt
- Heim
- Krankenhaus
- Angehörige
-
-

ABWÄGEN



8. Antrag

- a. Ja
- b. Nein
- c. Begründung der Problemlage (evtl. Anlage beifügen)

.....
.....
.....
.....
.....

- d. Angabe aller ausgeschöpften Möglichkeiten

.....
.....
.....
.....

- e. Angabe der Dauer/Zeiten der FEM (**Beschlusszeitraum**)

.....

Anregung unterbringungsähnlicher Maßnahme

Betreuung für: _____ ,geb. am: _____

wohnhaft _____

Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Betreuer/Bevollmächtigter rege ich an, gemäß § 1906 Abs. 4 BGB, folgende unterbringungsähnliche Maßnahme zu genehmigen:

- Bettgitter
- Bauchgurt im Bett
- Gurt am Stuhl
- Tisch/Brett am Stuhl (Therapiestuhl)
- Fixierung der Extremitäten
-
-

Die Maßnahme ist erforderlich

- täglich in der Zeit von Uhr bis Uhr
- ständig
- nur bei besonderen Unruhezuständen

Begründung:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Eine ärztliche Stellungnahme, aus der sich

- die Notwendigkeit der Maßnahme aus medizinischer Sicht ergibt,
- die vorliegende psychische Erkrankung ergibt,

- liegt bei wird bis spätestens nachgereicht.

Mit freundlichen Grüßen

X _____
Unterschrift Betreuer / Bevollmächtigter

Antrag auf Genehmigung unterbringungsähnlicher Maßnahmen

Amtsgericht Lüneburg
-Betreuungsgericht-
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Betreuung für _____ **geb. am** _____

Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Betreuer/in von _____ beantrage ich die Genehmigung folgender unterbringungsähnlicher Maßnahme/n gem. § 1906 Abs. 4 BGB :

- Bettgitter Fixierung mit Bauchgurt im Bett Fixierung mit Gurt im Stuhl
- Anbringen eines Sesseltablets Anwendung von Personenortungsmaßnahmen
- Verabreichung eines beruhigenden Medikaments (Name des Medikaments: _____)

Voraussichtliche Dauer: _____

Begründung:

Ein ärztliches Attest

- liegt bei wird baldmöglichst nachgereicht

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

Antrag auf Genehmigung einer geschlossenen Unterbringung

Amtsgericht Lüneburg
-Betreuungsgericht-
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Betreuung für _____ **geb. am** _____

Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Betreuer/in von _____ beantrage ich die Genehmigung einer
Unterbringung gemäß §1906 BGB.

Folgende Unterbringung halte ich für erforderlich:

Unterbringung in einer geschlossenen Abteilung der psychiatrischen Klinik _____

Unterbringung in einer geschlossenen Abteilung des Alten- und Pflegeheimes _____

Begründung:

Ein ärztliches Attest

liegt bei

wird baldmöglichst nachgereicht

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

Auskunftsersuchen an Gläubiger

An

Name des Betreuers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

Datum: _____

Betreuung für _____ **geb. am** _____

Aktenzeichen _____

Ihr Aktenzeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bin vom Amtsgericht Lüneburg als Betreuer/in für _____

wohnhaft: _____

bestellt worden.

Wie Sie der beiliegenden Kopie meines Betreuerausweises entnehmen können, bin ich für den Bereich der Vermögenssorge zuständig. Um mir eine Übersicht über die finanzielle Situation zu verschaffen, bitte ich Sie um eine Aufstellung von Art und Höhe der von Ihnen geltend gemachten Forderungen zum Stichtag _____.

Falls titulierte Forderungen vorhanden sind, bitte ich um Übersendung einer Fotokopie des Titels sowie des zugrundeliegenden Vertrages.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

Alphabetischer Überblick über Genehmigungspflichten in Betreuungsverfahren

Abhebung von Mündelgeld der/des Betreuten § 1809 BGB
Abweichung von Weisungen des Erblassers (§ 1803 Abs. 2 BGB)
Aktien und Aktienfonds, Geldanlage in § 1811 BGB
Anlage von Mündelgeld der/des Betreuten § 1810 BGB
Arbeitsvertrag (mehr als 1 Jahr), Abschluss eines § 1822 Nr. 7 BGB, § 299 FamFG
Aufgabe der Mietwohnung der/des Betreuten § 1907 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG
Aufgebotsverfahren (Verschollenheit): § 16 Abs. 3 Verschollenheitsgesetz
Aufhebung einer Ehe, Antrag auf § 607 Abs. 2 ZPO, ab 1.9.2009 § 125 Abs. 2 FamFG
Ausschlagung, der Erbschaft, des Vermächtnisses oder des Pflichtteils § 1822 Nr.2 BGB, § 299 FamFG
Ausstattung (Aussteuer), Gewährung einer § 1908 BGB

Berufsausbildungsvertrag, Abschluss eines § 1822 Nr. 6 BGB, § 299 FamFG
Bettgitter, Anbringung von § 1906 Abs. 2 BGB, §§ 312 ff FamFG
Briefkontrolle, Durchführung der § 1896 Abs. 4 BGB
Buchforderungen, Verfügung über § 1816 BGB
Bürgschaft, Übernahme einer § 1822 Nr. 10 BGB, § 299 FamFG

Darlehen, Aufnahme eines, § 1822 Nr. 8 BGB, § 299 FamFG
Dauerschuldverhältnisse (über 4 Jahre), § 1907 Abs. 3 BGB, § 299 FamFG
Dienstvertrag (mehr als 1 Jahr), Abschluss eines, § 1822 Nr. 7 BGB, § 299 FamFG
Dispositionskredit, Vereinbarung eines solchen; § 1822 Nr. 8 BGB, § 299 FamFG

Ehescheidung bzw. -auflösung, Antrag auf § 607 Abs. 2 ZPO, ab 1.9.2009 § 125 Abs. 2 FamFG
Ehevertrag, Abschluss eines § 1411 Abs. 1 BGB
Eigentümergrundschuld, Bestellung einer § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG
Eingriff, ärztlicher, bei Gesundheits- oder Todesgefahr § 1904 BGB, § 298 FamFG
Erblasser; Abweichung von dessen Weisungen bei der Vermögenssorge, (§ 1803 Abs. 2 BGB)
Erbrechtsvereinbarung (früheres nichtehel. Kind) § 10a NichteheLG
Erbschaft, Ausschlagung der § 1822 Nr. 2 BGB, § 299 FamFG
Erbverzicht, Abschluss eines Erbverzichtsvertrags §§ 1822 Nr. 1, § 2347 (1) BGB, § 299 FamFG
Aufhebung des § 2351 BGB
Erbteilungsvertrag, Abschluss eines § 1822 Nr. 2 BGB, § 299 FamFG
Erbvertrag, Anfechtung oder Aufhebung des § 2282 BGB, § 2290 Abs. 3 , 2291, 2292 BGB
Erwerbsgeschäft, Beginn und/oder Auflösung § 1823 BGB, § 299 FamFG

Familienname, Änderung des (§ 2 Namensänderungsgesetz)
Fernmeldeverkehr, Durchführung der Kontrolle des § 1896 Abs. 4 BGB
Fonds, Geldanlage in § 1811 BGB
Freiheitsbeschränkung/Freiheitsentziehung § 1906 BGB, §§ 312 ff. FamFG

Geldanlage, Abhebung § 1809 BGB, Änderung (andere Anlage als in § 1807 BGB): § 1811 BGB, Anlage § 1810 BGB, Wertpapiere § 1812 BGB, Freigrenze bei Verfügungen (3.000 Euro, außer auf Girokonten): § 1813 BGB
Gesellschaftsvertrag, Abschluss eines § 1822 Nr. 3 BGB, § 299 FamFG
Girovertrag; Kündigung des (§ 1812 Abs. 1, Abs. 3 BGB)
Grundpfandrecht, Berichtigungsbewilligung eines § 1821 BGB, § 299 FamFG
Grundschuld, Bestellung einer (auch Eigentümergrundschuld) § 1821 (1) BGB, § 299 FamFG
Inhaltsänderung § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Grundstücksgeschäfte § 1821 BGB, § 299 FamFG, (Veräußerung und/oder entgeltlicher Erwerb)
Gütergemeinschaft, Ablehnung der Fortsetzung § 1484 Abs. 2 BGB
Gesamtgutsanteil, Verzicht auf § 1491 Abs. 3 BGB
Gütergemeinschaft, Aufhebung der § 1492 Abs. 3 BGB

Heilbehandlung bei Gesundheits- oder Todesgefahr § 1904 BGB
Hinterlegte Wertpapiere, Verfügung über § 1819 BGB
Höferechtliche Erklärungen § 1 Abs. 6 Höfeordnung
Hypothek, Bestellung einer § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Inhaltsänderung einer § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG
Immobilien, Geldanlage in § 1811 BGB
Immobilienfonds, Geldanlage in § 1811 BGB
Inhaberpapiere, Herausgabe von hinterlegten § 1814 BGB oder Verfügung über § 1815 BGB
Inhaberschuldverschreibung, Ausstellung einer § 1822 Nr. 9 BGB, § 299 FamFG
Inhaberschuldverschreibung, Geldanlage in, § 1811 BGB
Investmentanteile, Geldanlage in .. § 1811 BGB

Kastration, Einwilligung in § 6 KastrG
Kapitalgesellschaft, Gründung einer § 1822 Nr. 3 BGB, § 299 FamFG
Kirchenaustritt für einen geschäftsunfähigen Betreuten (Kirchenaustrittsgesetze Hessen,
Niedersachsen, NRW)
Kredit, Aufnahme von § 1822 Nr. 8 BGB, § 299 FamFG
Kündigung der Mietwohnung des Betreuten § 1907 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Lebensversicherung, Einzug der Versicherungsleistung § 1812 BGB
Lehrvertrag, Abschluss eines § 1822 Nr. 6 BGB, § 299 FamFG
Leibgurt, Anbringung eines § 1906 (4) BGB, §§ 312 ff FamFG
Löschungsbewilligung, Abgabe einer § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG sofern nicht unrichtige
Grundbucheintragung)

Medikamente, bei Gefahr schweren Gesundheitsschadens § 1904 BGB, § 298 FamFG
Mietvertrag, Abschluss eines (länger als 4 Jahre) § 1907 Abs. 3 BGB, § 299 FamFG
Aufhebung eines Mietvertrags über Wohnraum § 1907 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Namensänderungsantrag (§ 2 Namensänderungsgesetz)
Nießbrauchrechts, Bestellung eines § 1821, Nr. 1 BGB, § 299 FamFG

Pachtvertrag, Abschluss eines (wenn länger als 4. J.) § 1907, Abs. 3 BGB, § 299 FamFG
Pflichtteil, Verzicht auf § 1822, 2 BGB, § 299 FamFG
Postkontrolle, Durchführung der § 1896 Abs. 4 BGB
Prokura, Erteilung einer § 1822, 11 BGB

Sachwerte, Geldanlage Genehmigungen nach § 1905 BGB Sachwerte, Geldanlage in § 1811 BGB
Scheidungsantrag § 125 Abs. 2 FamFG
Schiedsvertrag (siehe auch Vergleich) § 1822 Nr. 12 BGB, § 299 FamFG
Schiffsverkauf § 1821 BGB
Sterbehilfe (Zustimmung zur) § 1904 Abs. 2 BGB, § 298 FamFG
Sterilisation, Einwilligung in § 1905 BGB, § 297 FamFG

Teilungsversteigerung eines Grundstücks, Antrag auf: § 181 Abs. 2 ZVG

Telefonkontrolle, Durchführung der § 1896 Abs. 4 BGB

Überziehungskredit, Genehmigungen nach § 1906 BGB Vereinbarung eines solchen; § 1822 Nr. 8 BGB, § 299 FamFG

Unterbringung, Freiheitsentziehung § 1906 Abs. 2 BGB, §§ 312 ff FamFG

Untersuchung, ärztliche, bei Gesundheits- oder Todesgefahr § 1904 BGB, § 298 FamFG

Untermietvertrag, Abschluss eines § 1907 Abs. 3 BGB, § 299 FamFG

Vaterschaft, Anerkennung der § 1596 BGB Zustimmung zur (durch Mutter bzw. Ehemann), § 1596 Abs. 3 BGB, § 1599 Abs. 2 BGB

Verbindlichkeit, Übernahme einer fremden § 1822 Nr. 10 BGB, § 299 FamFG

Vergleich, Abschluss eines § 1822 Nr. 12 BGB, § 299 FamFG (Ausnahme: Wenn der Vergleich auf Vorschlag des Gerichts erfolgt oder der Gegenstand des Streits 3.000,-- Euro nicht übersteigt)

Vermächtnis, Ausschlagung eines § 1822 Nr. 2 BGB, § 299 FamFG

Vermietung von Wohnraum des Betreuten § 1907 Abs. 3 BGB, § 299 FamFG

Verschollenheitsantrag (Aufgebotsverfahren): § 16 Abs. 3 Verschollenheitsgesetz

Vorkaufsrecht, Bestellung eines § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Vornamensänderung (§ 1 Transsexuellengesetz (TSG))

Wechsel, Eingehung einer Wechselverbindlichkeit § 1822 Nr. 9 BGB, § 299 FamFG

Wertpapiere, Anlage in Wertpapieren § 1812 BGB

Wertpapierverfügung § 1812 BGB

Wohnungsrecht, Bestellung eines § 1821 Abs. 1 BGB, § 299 FamFG

Zuwendungen, Verzicht auf § 2347, § 2352 BGB

Zwangsversteigerung eines Grundstücks, Antrag auf: § 181 Abs. 2 ZVG

Diese Liste ist trotz gründlicher Recherchen nicht als absolut abschließend zu betrachten. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich an den zuständigen Rechtspfleger im Amtsgericht.

Eine vorliegende Genehmigung zwingt den Betreuer nicht, er bleibt weiter selbst für die Rechtmäßigkeit seiner Handlungen verantwortlich, er erhält lediglich eine Erlaubnis zu einem bestimmten Tun. Die Genehmigung entbindet auch nicht von der Haftung für Schäden.

Gerichtliche Genehmigungen sollen grundsätzlich VOR einer genehmigungspflichtigen Rechtshandlungen eingeholt werden (§ 1828 BGB). Nachträglich genehmigte Verträge werden mit der Mitteilung der Genehmigung an den Vertragspartner wirksam. Vorab genehmigte ein- und mehrseitige Rechtsgeschäfte werden ohne eine solche Mitteilung mit ihrer Vornahme wirksam (Sonnenfeld/Zorn Rpfleger 2004, 533).

Eine Vorgenehmigung ist nach § 1831 BGB immer dann zwingend erforderlich, wenn der Betreuer ein einseitiges Rechtsgeschäft vornimmt; bei Verträgen kann die Genehmigung vorher eingeholt werden (dann ist der Vertrag sofort wirksam) oder nachträglich, § 1829 Abs. 1 BGB (dann wird der schwebend unwirksame Vertrag rückwirkend wirksam). Es verbleibt bei der nachträglichen Genehmigung das Risiko für den Betreuer, dass das Gericht die Genehmigung verweigert.

Kündigt der Betreuer einen Girovertrag (Girokonto) des Betreuten gegenüber der Bank, ist die erforderliche Genehmigung nach § 1812 Abs. 1 S. 1, Abs. 3 BGB vorher einzuholen, da die Kündigung ein einseitiges Rechtsgeschäft darstellt. Vereinbart der Betreuer mit der Bank die Auflösung des Girovertrags (Aufhebungsvertrag), so kann die Genehmigung auch noch nachträglich eingeholt werden. Gleiches gilt bei Wohnungsangelegenheiten: kündigt der Betreuer den Wohnraummietvertrag nach §

1907 Abs. 1 BGB, ist die Genehmigung vorher einzuholen; bei einem Auflösungsvertrag ist sie auch im Nachhinein möglich.

Auch bei einer freiheitsentziehenden Unterbringung (§ 1906 Abs. 2 BGB) ist die Genehmigung nachträglich möglich, sie sollte aber tunlichst innerhalb von 2 Tagen, also der Frist des Art. 104 GG erfolgen.

Bei einer dringenden genehmigungspflichtigen Heilbehandlung ist hingegen nach § 1904 Abs. 1 BGB der Betreuer ausnahmsweise zu einer Erklärung ohne gerichtliche Genehmigung berechtigt, diese ist nicht nachzuholen. Inhaltlich würde so etwas auch keinen Sinn ergeben, da die bereits vollzogene Heilbehandlung ja nicht rückgängig gemacht werden kann.

Bei Sterilisationen (Achtung !!! für die Einwilligung in eine Sterilisation muss stets und ohne Ausnahme ein besonderer Betreuer bestellt werden) ist ausnahmslos die vorherige gerichtliche Genehmigung zulässig (§ 1905 BGB). Hier ist im Anschluss noch eine Wartezeit von 2 Wochen (vor Durchführung der Sterilisation) vorgesehen (§ 297 FamFG). Das gleiche gilt ab 1.9.2009 für die Genehmigung eines Behandlungsabbruchs (§ 298 FamFG, jeweils in Verbindung mit § 40 Abs. 2 FamFG).

(Quelle: <http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Genehmigung> sowie http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Genehmigungen_von_a_bis_z)

D. Das Einkommen der Betroffenen wurde wie folgt verwendet

Ausgaben	Empfänger und ggf. Erläuterungen	monatlicher Betrag
Heimkosten (Bitte letzte Heimkostenrechnung beifügen.)		€
Miete		€
Nebenkosten der Wohnung		€
		€
		€
Lebensunterhalt*		€
Lebensmittel*		€
Kleidung*		€
Medikamente*		€
Telefon, Zeitung etc.*		€
		€
GEZ		€
Versicherungen		€
Schuldentilgung	(siehe zu B.)	€
		€
		€
		€
Summe:		€

* Bitte geben Sie hier nur die durchschnittlichen monatlichen Ausgaben an.

Die vorstehende Vermögensübersicht habe ich nach bestem Wissen gefertigt und versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Betreuers)

Geschäftsnummer:

-- 21 XVII -

(Bitte bei allen Schreiben angeben!)

Verzeichnis über das Vermögen

Stichtag:

des Betreuten:

A. Vermögenswertes – Aktivvermögen

EUR

1. Bank-, Sparkassen- und Postsparguthaben; Postgirokonten, Gehalts- und Girokonten; Festgeldkonten (Kopien beifügen!) Kontonummer Geldinstitut Kontostand am ... <input type="checkbox"/> Keine Konten	
2. Bargeld (auch ausländisches) <input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
3. Wertpapiere(auch Wechsel, Schecks, Pfandbriefe; Bezeichnung, Laufzeit, Nennwert und Kurswert, Depot und Depotnummer angeben; wenn vorhanden, Depotauszug beifügen!) <input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
4. Spar- und Bausparverträge (Geldinstitut, Kontonummer, Laufzeit, Kapitalnummer angeben!) Ggf. Kopie beifügen <input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
5. Lebensversicherung, Sterbegeldversicherung, Aussteuer- und Ausbildungsversicherung (Versicherung, Versicherungsnummer, Fälligkeit angeben! – Kopie des Versicherungsscheins beifügen!) <input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	
6. Kautionen, Mietvorauszahlungen (Leistungsempfänger, Leistungsgrund, Kautionshöhe angeben!) <input type="checkbox"/> Nicht vorhanden	

EUR

<p>7. Grundvermögen (Grundstücke, Wohnungseigentum oder sonstige grundstücksgleiche Rechte, z.B. Erbbaurecht; Lage, Grundbuchbezeichnung, Bebauung, ungefährender Verkehrswert (= Verkaufswert). Bitte Unterlagen – z.B. Grundbuchauszug beifügen!) *) **)</p> <p><input type="checkbox"/> Kein Grund</p>	
<p>8. Schmuck, Gold und Wertsachen, soweit nicht Nr. 9 (bitte näher beschreiben, Wert angeben, Verwahrungsort) *)</p> <p><input type="checkbox"/> Nicht vorhanden</p>	
<p>9. Kunstgegenstände, Sammlungen *)</p> <p><input type="checkbox"/> Nicht vorhanden</p>	
<p>10. Wohnungseinrichtung und Gebrauchsgegenstände (z.B. Bücher, technische Geräte; nur Gesamtwert angeben; wertvolle Gegenstände einzeln auführen!) *)</p> <p><input type="checkbox"/> Ohne besonderen Wert</p>	
<p>11. Kleidungsstücke von besonderem Wert (z.B. Pelze; möglichst mit Wertangabe!) *)</p> <p><input type="checkbox"/> Für den persönlichen Bedarf – ohne besonderen Wert</p>	
<p>12. Fahrzeuge (z.B. Kraftfahrzeuge, Motorräder, Boote; Typ, Baujahr, Zulassungsnummer angeben! – Kopie des Fahrzeug- / briefes / scheinens beifügen!)</p> <p><input type="checkbox"/> Nicht vorhanden</p>	
<p>13. Forderungen gegen Dritte, Hypotheken, Grundschulden (Schuldner, Schuldgrund, Höhe und Fälligkeit der Forderung angeben!)</p> <p><input type="checkbox"/> Nicht vorhanden</p>	
<p>14. Erwerbsgeschäft (Bitte Unterlagen – z.B. Handelsregisterauszug – beifügen!) *) **)</p> <p><input type="checkbox"/> Kein Erwerbsgeschäft</p>	

*) Ggf. besonderes Blatt benutzen

***) Ggf. Beteiligungsverhältnis angeben

EUR

<p>15. Beteiligung an einer Erbengemeinschaft, Gesellschaft, Genossenschaft (nähere Bezeichnung, Angabe des Anteils) *)</p>	
---	--

<input type="checkbox"/> Entfällt	
16. Sonstige Vermögenswerte (z.B. aus Überlassungsvertrag, Altenteil, Wohnrecht o.ä.) *)	
<input type="checkbox"/> Keine weiteren Vermögenswerte	

Summe A 1 bis 16:

=====

B. Verbindlichkeiten (Schulden)

1. Bei Sparkassen, Banken und sonstigen Kreditinstituten (Institut, Anschrift des Gläubigers, Schuldgrund, Schuldbetrag angeben!)	
<input type="checkbox"/> Entfällt	
2. Gegenüber Privatpersonen (Name, Anschrift des Gläubigers, Schuldgrund, Schuldbetrag angeben!)	
<input type="checkbox"/> Entfällt	
3. Gegenüber dem Finanzamt und Sozialamt aus Steuerrückständen bzw. Sozialleistungen	
<input type="checkbox"/> Entfällt	
4. Grundstücksbelastungen (z.B. Hypotheken, Grundschulden, Reallasten zu Lasten des Grundvermögens der/des Betreuten) *)	
<input type="checkbox"/> Entfällt	
5. Sonstige Verbindlichkeiten, auch laufende Zahlungsverpflichtungen (z.B. im Zusammenhang mit einem Erwerbsgeschäft, einer Gemeinschaft oder Gesellschaft) *)	
<input type="checkbox"/> Entfällt	

Summe B 1 bis 5:

=====

*) Ggf. besonders Blatt benutzen

EUR

C. Einkommen

1. Arbeitseinkommen (auch Ausbildungsvergütung) / netto: Arbeitgeber: <input type="checkbox"/> Entfällt	
2. Rente, Versorgungsbezüge (z.B. Waisenrente, Unterhaltsrente, Betriebsrente, Art der Leistung, monatlicher Betrag, auszahlende Stelle, Versicherungs- oder Geschäftsnummer angeben!) <input type="checkbox"/> Entfällt	
3. Leistung aus der Pflegeversicherung (auszahlende Stelle, monatlichen Betrag, Pflegestufe angeben! Wann beantragt?) <input type="checkbox"/> Entfällt	
4. Wohngeld (auszahlende Stelle, monatlichen Betrag angeben!) <input type="checkbox"/> Entfällt	
5. Sozialhilfe (auszahlende Stelle, monatlichen Betrag angeben!) <input type="checkbox"/> Entfällt	
6. Sonstige Einkünfte (z.B. aus Pacht, Miete, Untermiete; sonstige Zinsen, Unterhaltszahlungen) <input type="checkbox"/> Entfällt	

D. Bestehen Beihilfeansprüche aufgrund besoldungsrechtlicher oder ähnlicher Bestimmungen?

Entfällt

Die vorstehende Vermögensaufstellung habe ich nach bestem Wissen gefertigt und versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.
 Zukünftig festzustellende Vermögenswerte und Verbindlichkeiten werde ich mitteilen.

_____, den _____

 Unterschrift

Rechnung über die Verwaltung des Vermögens

in der Betreuungssache Vormundschaftssache Pflegschaftssache

der/des _____

geboren am _____

für die Zeit vom _____ bis _____

A. Abrechnung

1) Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraums (Bei der ersten Rechnungslegung ist hier in einem Gesamtbetrag der Bestand an Bargeld, Bank-, Sparkassen- und Postsparguthaben sowie sonstigen Guthaben anzugeben. Der Betrag muss mit den Angaben in Abschnitt A. 3 des Vermögensverzeichnisses übereinstimmen.)	_____	EUR
2) Einnahmen (Summe der Eintragungen in Spalte 5 a der folgenden Seiten)	+ _____	EUR
3) Ausgaben (Summe der Eintragungen in Spalte 5 b der folgenden Seiten)	- _____	EUR
4) Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraums	= _____	EUR

B. Vermögensübersicht und Erläuterungen des Bestandes (Bewertungsstichtag ist der letzte Tag des Abrechnungszeitraums)

a) Bargeld	_____	EUR
b) Konten (Bitte geben Sie Konto-Nr., Namen und Sitz des Geldinstituts und Kontobestand an.)		
_____	_____	EUR
c) Wertpapiere (Bitte geben Sie den Kurswert am Bewertungsstichtag an.)	_____	EUR
d) Grundstücke (Bitte geben Sie den Verkaufswert abzüglich der Belastungen an.)	_____	EUR
e) sonstiges Vermögen		
_____	_____	EUR
_____	_____	EUR
Gesamtwert des Vermögens	_____	EUR

Bemerkungen: _____

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der nachstehenden Aufstellung über die Einnahmen und Ausgaben.

_____, den _____

(Unterschrift)

A. Wichtige Hinweise zur Rechnungslegung

- 1) Die Rechnung soll eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten und über den Zu- und Abgang des Vermögens sowie über den Vermögensstand am Ende des Rechnungsjahres Auskunft geben. Belege sind in einem besonderen Heft der Rechnung anzuschliessen. Sie sind in der Reihenfolge zu ordnen, in der sie in der Abrechnung aufgeführt sind, und mit Ordnungszahlen zu versehen. Soweit vorhanden, sind zur Rechnungsprüfung auch Sparbücher einzureichen. Um einem Verlust vorzubeugen, geben Sie diese Unterlagen entweder persönlich beim Vormundschaftsgericht ab oder übersenden Sie diese nur per Einschreiben.
- 2) Es dient auch Ihrer Übersicht über das Vermögen, wenn Sie Einnahmen und Ausgaben unverzüglich nach deren Anfall in die Abrechnung eintragen.
- 3) Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Ausgenommen sind Einnahmen und Ausgaben, über die üblicherweise keine Belege erteilt werden.
- 4) Auszahlungen sind u. a. nachzuweisen durch Vorlage von
 - Durchschriften der Überweisungsaufträge in Verbindung mit den Kontoauszügen
 - Zahlkarten, Postanweisungs- und Postüberweisungsabschnitte
 - Quittungen der Empfänger
- 5) Prüfen Sie bitte in jedem Fall nach, ob der von Ihnen ermittelte rechnerische Bestand auch mit dem tatsächlichen Kontostand übereinstimmt.
- 6) Verwalten Sie zum Vermögen der betroffenen Person gehörende Grundstücke nicht selbst, so überzeugen Sie sich von der ordnungsgemäßen Verwaltung durch die bestellte Verwalterin oder den bestellten Verwalter. Als Jahresrechnung ist dann eine Verwalterabrechnung zu den Akten zu reichen mit Ihrer Versicherung, dass Sie sich von der ordnungsgemäßen Verwaltung überzeugt und die Abrechnung anhand der Unterlagen geprüft und in Ordnung befunden haben. Belege hierfür sind nicht erforderlich. Prüfen Sie bitte auch, ob die eventuell eingenommenen Mieten der gegebenen Marktlage entsprechen.
- 7) Bei einem Erwerbsgeschäft mit kaufmännischer Buchführung genügt als Rechnungslegung eine aus den Büchern gezogene Bilanz. Das Vormundschaftsgericht kann jedoch die Vorlage der Bücher und anderer Belege verlangen.
- 8) Gegebenenfalls rechnen Sie über die Verwaltung des aus einer Vorerbschaft stammenden Vermögens gesondert ab.
- 9) Über die Verwaltung eines zum Vermögen der betroffenen Person gehörenden Anteils an einer Gesamthandsgemeinschaft (z. B. ungeteilte Erbengemeinschaft) ist gesondert abzurechnen. Ist für dieses Gesamthandsvermögen ein Verwalter bestellt, so verfahren Sie entsprechend der vorstehenden Nr. 6).

B. Ausfüllbeispiele

Einnahmen und Ausgaben

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Ein- nahme/Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen EUR/ Ct	Ausgaben EUR/ Ct
1	2	3	4	5 a	5 b
			Übertrag:	1.607,55	2.207,62
Beispiel 1:	25	16.02.94	Altenheim Pyrmont	Heimkosten 2/94	3.860,20
	26	12.03.94	LVA Hannover	Rente 3/94	1.960,12
Beispiel 2:					
Festgeldkonto Nr. 110 213 631 bei ABC-Bank					
	02.08.93		angelegt	25.000,-	
	31.12.93	ABC-Bank	Zinsen	675,-	
	10.01.94	ABC-Bank	Überweisung auf Girokonto		4.000,-
				25.675,-	4.000,-
				Bestand 20.03.94	21.675,-

Name, Vorname Betreuer(in)

Telefon: _____

Straße Hausnummer

Telefax: _____

PLZ Wohnort

Email: _____

_____ 1

Amtsgericht
- Betreuungsgericht -
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Zutreffendes ankreuzen und/oder ausfüllen.

Bericht über die persönlichen Verhältnisse

Vorname, Name, Geburtsdatum d. Betreuten

NZS _____ XVII _____
Geschäftszeichen

für die Zeit vom _____ bis _____

1. Aufenthaltsort

a) Wo befindet sich die Betroffene zur Zeit? (Bitte genaue Anschrift angeben.)

Alten-/Pflegeheim _____

Anstalt/Klinikum _____

Eigene Wohnung _____

Im gemeinsamen Haushalt unter der oben aufgeführten Anschrift

Hat sich die Anschrift geändert? ja nein

b) Ist der Aufenthalt/die Unterbringung mit Freiheitsentzug verbunden?

(Eine Freiheitsentziehung liegt vor, wenn die Betroffene die Räume, die Einrichtung etc. nicht verlassen kann, obwohl sie es möchte).

Nein.

Ja, weil _____

Befindet sich die Betroffene in einer geschlossenen Abteilung?

Nein. Ja.

Werden bei der Betroffenen freiheitsentziehende Maßnahmen mittels mechanischer Vorrichtungen (Bettgitter, Fixiergurt, Abschließen der Zimmertür o. ä.) angewandt?

Nein.

Ja. Es handelt sich um folgende Maßnahmen: _____

Erhält die Betroffene zur Ruhigstellung fortlaufend Medikamente, die eine ausschließlich freiheitsentziehende Wirkung haben?

Nein.

Ja. Es handelt sich um folgende Präparate: _____

2. Gesundheitszustand

- a) Wie ist der derzeitige Gesundheitszustand der Betroffenen (körperlicher Zustand, Gebrechen, Krankheiten usw.)?

- b) Der körperliche und geistige Zustand der Betroffenen hat sich/ist im Berichtszeitraum
- verbessert. verschlechtert. unverändert geblieben.

Die Verbesserung/Verschlechterung stellt sich wie folgt dar:

3. Persönliche Betreuung

- a) Begegnungen zwischen mir und der Betroffenen finden statt

- nach Bedarf, mindestens aber
- auf Wunsch der Betroffenen, mindestens aber
- auf Wunsch des Heimes / der Anstalt / anderer Personen, mindestens aber
- vierteljährlich.
- monatlich.
- wöchentlich bis täglich.
- täglich aufgrund gemeinsamen Haushaltes.
- _____

Die letzte Begegnung mit der Betroffenen fand am _____ statt.

Ich konnte mich dabei vergewissern, dass die Betroffene mich

- versteht. teilweise versteht. nicht versteht.

Daneben besteht
mit

- Briefkontakt Telefonkontakt
- der Betroffenen. dem Heim/der Anstalt.
- dem ambulanten Dienst.
- der behandelnden Ärztin/dem behandelnden Arzt.
- den Angehörigen der Betroffenen.
- _____

- b) Die Betroffene

- kann keine Wünsche äußern.

äußert folgende Wünsche: _____

c) Ich habe folgende Bedürfnisse der Betroffenen festgestellt:

- keine. folgende: _____

d) Den Wünschen und Bedürfnissen der Betroffenen

- konnte nachgekommen werden.
 konnte nicht nachgekommen werden, weil _____

e) Die Betroffene ist zur Zusammenarbeit mit mir

- bereit. wegen der Beeinträchtigungen nicht in der Lage.
 Die Zusammenarbeit gestaltet sich schwierig, weil _____

f) Haben Sie innerhalb des Aufgabenkreises dazu beigetragen, dass Möglichkeiten genutzt werden, die Krankheit oder Behinderung der Betroffenen zu beseitigen, zu bessern, ihre Verschlimmerung zu verhüten oder ihre Folgen zu mildern, sind insbesondere Rehabilitationsmaßnahmen genutzt worden oder geplant?

Vermerken Sie bitte, was in dieser Hinsicht im Berichtszeitraum veranlasst wurde.

4. Rechtshandlungen, (auch noch durchzuführende) Tätigkeiten oder Ereignisse

Welche Rechtshandlungen haben Sie für die Betroffene vorgenommen? Gab es besondere Vorkommnisse, einschneidende Ereignisse (z. B. Verträge geschlossen, Zustimmung zu Operationen erteilt, Wohnung gekündigt bzw. aufgelöst, Prozesse geführt, Tod eines nahen Angehörigen etc.)?

5. Vermögenssorge (soweit im Aufgabenkreis enthalten)

- Die Rechnungslegung ist beigelegt. Die Vermögensübersicht ist beigelegt.

Ein Taschengeldkonto

- ist nicht vorhanden.
 ist vorhanden. Dieses wird verwaltet von
 mir. der Betroffenen selbst. der Heim-/Anstaltsleitung.

Der Bestand auf dem Taschengeldkonto beträgt zur Zeit _____ €. Der Nachweis über den letzten Stand des Taschengeldkontos ist beigelegt.

Ich habe mich persönlich davon überzeugt, dass das Taschengeld nur für die Betroffene entsprechend ihren Wünschen verwendet wird. Der Nachweis wird ordnungsgemäß geführt. Unregelmäßigkeiten

- habe ich nicht feststellen können. werden gesondert mitgeteilt.

6. Erforderlichkeit der Betreuung

a) Nach meiner Einschätzung und Beurteilung ist die Betreuung auch weiterhin mit dem bisher angeordneten Aufgabenkreis

- erforderlich.
 nicht mehr erforderlich und kann aufgehoben werden (siehe besondere Begründung).

b) Der Aufgabenkreis

- ist ausreichend.
 muss erweitert werden, und zwar um folgende Bereiche (siehe besondere Begründung).
 kann eingeschränkt werden auf folgende Bereiche: _____

c) Schwierigkeiten in der Betreuung haben sich

- nicht ergeben.
 wie folgt ergeben: _____

d) **Berufsbetreuung** (nur auszufüllen bei berufsmäßiger Führung der Betreuung)

- ist nicht mehr erforderlich. Die Betreuung könnte auch ehrenamtlich geführt werden.
 ist weiterhin erforderlich (siehe besondere Begründung).

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

(Unterschrift des Betreuers)

Merkblatt über Aufwandsentschädigung nach §§ 1835, 1835a BGB für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

Die Betreuung wird grundsätzlich unentgeltlich (ehrenamtlich) geführt. Als Betreuer können Ihnen jedoch Auslagen, die Ihnen durch die Wahrnehmung dieses Amtes entstehen, erstattet werden.

1. Pauschale Aufwandsentschädigung, § 1835a BGB

Die Aufwandsentschädigung gemäß § 1835a BGB beträgt zurzeit pauschal 399,00 € pro Jahr. Bei Geltendmachung dieses Betrages sind Belege dem Betreuungsgericht **nicht** vorzulegen.

Die Erstattung erfolgt jährlich, erstmals ein Jahr nach der Betreuerbestellung. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Anspruch auf Festsetzung der pauschalen Aufwandsentschädigung erlischt, wenn Sie Ihren Antrag nicht jeweils bis zum 31.03. des Folgejahres einreichen. Es handelt sich um eine **Ausschlussfrist**, nach deren Ablauf der Anspruch nicht mehr geltend gemacht werden kann.

Beispiel:

Das Betreuungsjahr endet am 15.08.2009. Der Antrag ist bis zum 31.03.2010 zu stellen.

Ein Antragsformular erhalten Sie auf Anfrage. Der Antrag kann auch formlos gestellt werden.

2. Ersatz von Aufwendungen, § 1835 BGB

Falls Ihre Aufwendungen den Betrag von 399,00 € übersteigen, müssen Sie dieses detailliert nachweisen (Tag des Besuches, Fahrtkosten, geführte Telefonate, Portoquittungen mit Angabe des Adressaten usw.). Bei Fahrten mit dem eigenen PKW werden 0,30 € pro gefahrenen Kilometer erstattet.

Die Ansprüche auf Ersatz der einzelnen Aufwendungen erlöschen, wenn sie nicht innerhalb von 15 Monaten nach ihrer Entstehung gegenüber der Betroffenen oder dem Betreuungsgericht geltend gemacht werden.

3. Wahlrecht

Es kann nur die Pauschale – ohne Einzelnachweis – **oder** die Erstattung der Auslagen beantragt werden. Wählen Sie die für Sie günstigere Alternative. **Die Wahl ist bindend.**

4. Erstattungsverfahren

Ist die Betroffene **mittellos**, hat sie also laufende Einkünfte unterhalb des Sozialhilfesatzes und kein Vermögen, das über dem Schonvermögen liegt, werden Ihre Auslagen auf Antrag aus der Landeskasse ersetzt.

Das Schonvermögen beträgt:

2.600 €

- bei Personen über 60 Jahre
- bei voll Erwerbsgeminderten und vergleichbaren Invalidenrentnern
- bei folgenden Leistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII:
 - Hilfen zur Gesundheit
 - Eingliederungshilfe für behinderte Menschen
 - Hilfe zur Pflege
 - Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten
 - Hilfe in anderen Lebenslagen (z. B. Blindenhilfe)

1.600 € in den übrigen Fällen.

Verfügt die Betroffene über ausreichende **Einkünfte** oder ist **Vermögen** vorhanden, können Sie Ihre Aufwendungen mit Einzelnachweis (oben 2.) **ohne Antragstellung** sofort nach dem Entstehen aus dem Vermögen der Betroffenen entnehmen. Haben Sie die pauschale Aufwandsentschädigung gewählt (oben 1.), können Sie diese nach Ablauf des Betreuungsjahres dem Vermögen der Betroffenen entnehmen. Die Überprüfung erfolgt dann im Rahmen der Rechnungslegung oder Berichterstattung.

5. Steuerpflicht

Die an Sie ausgezahlte pauschale Aufwandsentschädigung ist im Regelfall nicht zu versteuern. Eine Einkommensteuerpflicht kann allerdings insbesondere dann in Betracht kommen, wenn Sie mehr als sieben Betreuungen führen und weitere Einkünfte, z. B. aus einer Arbeitnehmertätigkeit, erzielen. Ausführliche Informationen dazu können Sie einem gesonderten Merkblatt entnehmen, das Sie auf der Internetseite des Niedersächsischen Finanzministeriums unter www.mf.niedersachsen.de erhalten.

Name, Vorname Betreuer(in)

Straße Hausnummer

PLZ Wohnort

┌

┐

Amtsgericht
- Betreuungsgericht -
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Telefon: _____

Telefax: _____

Email: _____

Zutreffendes ankreuzen und/oder ausfüllen.

Hinweis:

Es kann **nur** die Pauschale (ohne Einzelnachweis) **oder** die Erstattung der Auslagen (siehe Anlage) beantragt werden. Wählen Sie die für Sie günstigste Abrechnung. **Die Wahl ist bindend.**

In der o.g. Betreuungssache

Vorname, Name, Geburtsdatum d. Betreuten

NZS _____ XVII _____
Geschäftszeichen

beantrage ich hiermit die Festsetzung und Anweisung der gemäß §§ 1908i, 1835, 1835a BGB vorgesehenen Aufwandspauschale aus der Staatskasse.

- Ich wähle und beantrage die Pauschale nach § 1835a BGB ohne Einzelnachweis.
- Ich wähle und beantrage Auslagenersatz nach § 1835 BGB gemäß anliegender Aufstellung und Begründung.
- Die Betroffene ist mittellos im Sinne von §§ 1836c, 1836d BGB. Ich beantrage die Festsetzung aus der Staatskasse gemäß § 1835a Abs. 3 BGB.
 - Für den Fall, dass die Betroffene zum maßgeblichen Zeitpunkt nicht mittellos sein sollte, wird hilfsweise die Festsetzung aus dem Vermögen beantragt.
- Die Betroffene ist nicht mittellos im Sinne von §§ 1836c, 1836d BGB. Ich beantrage die Festsetzung aus ihrem Vermögen.
- Für den Fall der antragsgemäßen Festsetzung und Anweisung des Betrages verzichte ich auf Nachricht.

Ich bitte um Überweisung auf folgendes Konto:

Kreditinstitut

Bankleitzahl

Kontonummer

- Der vom Betreuungsgericht geforderte Bericht
 - ist beigefügt
 - wird nachgereicht.

Unterschrift des Betreuers

Name, Vorname Betreuer(in)

Telefon: _____

Straße Hausnummer

Telefax: _____

PLZ Wohnort

Email: _____

┌

┐

Amtsgericht
- Betreuungsgericht -
Am Ochsenmarkt 3
21335 Lüneburg

Zutreffendes ankreuzen und/oder ausfüllen.

Betreuungsverfahren betreffend _____
Vorname, Name, Geburtsdatum d. Betreuten

Geschäftszeichen: NZS _____ XVII _____

Entlastungserklärung

Ich verzichte auf die Einreichung der Schlussrechnung und erteile Herrn/Frau _____
und dem Betreuungsgericht Lüneburg Entlastung, das heißt ich habe keine Ansprüche weder an
Herrn/Frau _____ noch an das Betreuungsgericht Lüneburg zu stellen.

Das Vermögen weist einen Bestand von _____ € aus.

Ich verzichte auf die Durchführung der Rechnungsprüfung und -abnahme durch das
Betreuungsgericht Lüneburg.

(Datum und Unterschrift)

Haftpflichtversicherungsschutz für ehrenamtliche Betreuer/-innen und Vormünder

Ausgabe September 2011

Im Folgenden wird aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung nur die männliche Form verwendet. Es sind jedoch stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen gemeint.

1. Mit Ihrer Bestellung zum Betreuer sind Sie - ohne dass Sie weitere Erklärungen abgeben müssen - in den Versicherungsschutz einer Sammelversicherung einbezogen, die das Niedersächsische Justizministerium mit der Landschaftlichen Brandkasse Hannover vereinbart hat, sofern Sie nicht Mitarbeiter eines Betreuungsvereins oder einer Betreuungsbehörde oder sonst Berufsbetreuer sind. Die Versicherung deckt Schäden, die Sie dem Betreuten zufügen oder die Ihnen dadurch entstehen können, dass Sie einem Dritten zum Ersatz eines durch die Führung der Betreuung verursachten Schadens verpflichtet sind. Der Versicherungsschutz bezieht sich auch auf Haftpflichtansprüche einer von Ihnen betreuten Person, die Ihr Angehöriger ist und mit Ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebt.

Nicht versichert ist die persönliche gesetzliche Haftpflicht der Betreuten. Hierfür kommt ggf. der Abschluss einer separaten Privat-Haftpflichtversicherung in Betracht.

Mitversichert sind Ansprüche wegen Rückforderungen von Sozialhilfeleistungen.

Im Rahmen dieser Sammelversicherung bestehen folgende **Versicherungssummen**:

- a) für die Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung 250.000 EUR je Versicherungsfall
- b) für die Allgemeine Haftpflichtversicherung 1,5 Mio. EUR pauschal für Personen- und Sachschäden

Eine Selbstbeteiligung wird von Ihnen nicht erhoben.

Vom Versicherungsschutz **ausgeschlossen** sind Haftpflichtansprüche

- a) wegen Schäden aus einer kaufmännischen Kalkulations-, Spekulations- oder Organisationstätigkeit
- b) wegen Schäden, die dadurch entstanden sind, dass Versicherungsverträge nicht oder nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, erfüllt oder fortgeführt werden.

Es sind jedoch Schäden mitversichert, die dadurch entstehen, dass der Betreuer den notwendigen Abschluss einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung für den zu Betreuenden versäumt hat.

- c) wegen Schäden, die die versicherte Person durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeugs oder Kraftfahrzeuganhängers verursacht.
- d) wegen vorsätzlicher Schadenverursachung.

2. Sollten Sie von Ihrem Betreuten oder von Dritten wegen der Führung der Betreuung aus Haftpflicht in Anspruch genommen werden, müssen Sie dies, um Nachteile zu vermeiden, möglichst umgehend der

Landschaftlichen Brandkasse Hannover

SHD 1, Herr Schulte,
Telefon (0511) 362-2506

SHD 1, Frau Wallbaum-Rettberg,
Telefon (0511) 362-2524

30140 Hannover

melden.

Beizufügen oder nachzureichen ist eine Bestätigung des für Sie zuständigen

Betreuungsgerichts, dass Sie zu dem von der Sammelversicherung erfassten Personenkreis gehören.

Stattdessen können Sie die Inanspruchnahme aus Haftpflicht - wiederum möglichst umgehend - auch dem Betreuungsgericht mitteilen mit der Bitte um Weiterleitung der Schadensmeldung an die Landschaftliche Brandkasse Hannover.

Schadenfälle, für die eine Deckung aus einem von Ihnen selbst beantragten Versicherungsvertrag in Betracht kommt, melden Sie bitte ohne Einschaltung des Betreuungsgerichts bei Ihrer Versicherung.

3. Kosten für diesen Ihnen gewährten Versicherungsschutz werden vorerst nicht erhoben. Soweit Ihr Betreuer nicht mittellos ist und Sie deshalb keinen Ersatz Ihrer Aufwendungen aus der Staatskasse beanspruchen können (§ 1835 Abs. 4 BGB), bleibt allerdings vorbehalten, die jährliche Prämie ab einem späteren Zeitpunkt in Rechnung zu stellen.

Durch das Betreuungsgesetz wurde gesetzlich festgelegt, dass auch die Kosten einer angemessenen Haftpflichtversicherung des Betreuers zu den ersatzfähigen Aufwendungen nach §§ 1835 Abs. 2 S. 1, 1908 i BGB gehören.

4. Soweit Sie für umfangreicheres Vermögen Ihres Betreuten Verantwortung tragen, obliegt es Ihnen, für einen ausreichenden Versicherungsschutz Sorge zu tragen. Die Kosten einer angemessenen Haftpflichtversicherung können Ihnen aus dem Vermögen des Betreuten erstattet werden.

Es steht Ihnen frei, Versicherungsschutz bei einem Versicherungsunternehmen Ihrer Wahl zu beantragen. Wir weisen jedoch auf die Möglichkeit hin, dass aufgrund einer mit der Landschaftlichen Brandkasse Hannover abgeschlossenen Rahmenvereinbarung Versicherungsschutz für höhere Versicherungssummen bei dieser beantragt werden kann.

5. Der Versicherungsschutz über die Sammelversicherung endet
 - bei Beendigung der Betreuung durch gerichtliche Aufhebung,
 - bei Betreuerentlassung oder Tod des Betreuers,
 - mit dem Tod des Betreuten.

Hinweis:

Die Handlungsbefugnis und -verpflichtung entfällt in letzterem Fall für den Betreuer. Die Regelung der Bestattung und die weitere Regelung des Nachlasses gehören nicht zu den Aufgaben des Betreuers, allerdings dürfen Notgeschäfführungen, d. h. Geschäfte, die nicht ohne Gefahr aufgeschoben werden können, durchgeführt werden, bis der Erbe anderweitig Fürsorge treffen kann.

6. Die obigen Ausführungen gelten im Grundsatz auch für Vormünder. Zuständig ist hier das Familiengericht.
7. Für nähere Informationen hierzu wenden Sie sich bitte an die

1. örtlichen VGH-Vertretungen
oder an die

2. Landschaftliche Brandkasse
Hannover

IH 2, Frau Kemmler,
Telefon (0511) 362-3156

30140 Hannover

Persönliche Notizen:

