

**Sehr geehrte ehrenamtliche Betreuerin,
sehr geehrter ehrenamtlicher Betreuer,**

die Arbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine im Kreis Minden-Lübbecke bedankt sich bei Ihnen für Ihr ehrenamtliches Engagement und überreicht Ihnen diese Servicemappe.

Sie haben sich bereit erklärt, ein sehr interessantes und vielfältiges Ehrenamt zu übernehmen. In Ihrem Amt werden Sie sich wahrscheinlich mit neuen und ungewohnten Fragen und Aufgaben befassen müssen.

Mit dieser Servicemappe wollen wir Ihnen dafür eine praxisnahe Hilfe an die Hand geben. Neben Checklisten, Musterbriefen, Formularen und einem Adressenverzeichnis finden Sie zu den einzelnen Aufgabenkreisen jeweils die wichtigsten Fragen und Probleme kompakt zusammengefasst.

Darüber hinaus möchten wir Sie aber auch einladen, sich bei Unklarheiten und Fragen persönlich oder telefonisch direkt an den Betreuungsverein zu wenden, der Ihnen diese Mappe überreicht hat. Im persönlichen Gespräch lassen sich für manche Probleme häufig einfache Lösungen finden.

Wir freuen uns auch, wenn Sie eine der Veranstaltungen für ehrenamtliche Betreuer besuchen, die von der Arbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine angeboten werden. Sie sind herzlich eingeladen!

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung verwenden wir nachfolgend die männliche Schreibweise. Selbstverständlich richtet sich diese Mappe an Männer und Frauen.

Wir wünschen Ihnen, dass Ihnen Ihre Tätigkeit als Betreuer Freude bereitet und Ihnen Achtung und Wertschätzung entgegengebracht wird.

Minden, Lübbecke, Bad Oeynhausen, Espelkamp,
Mai 2018
Die Arbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine

INHALTSVERZEICHNIS

1. Das Betreuungsverfahren

2. Der Betreuer

- 2.1. Aufgaben des Betreuers
- 2.2. Übernahme und Beendigung der Betreuung
- 2.3. Betreuungsvereine, Betreuungsgerichte und Betreuungsbehörden
- 2.4. Verhinderung/Vertretung des Betreuers

3. Personensorge

- 3.1. Gesundheitssorge
- 3.2. Patientenverfügung
- 3.3. Aufenthaltsbestimmung
- 3.4. Unterbringungsverfahren – unterbringungsähnliche Maßnahmen
- 3.5. Zwangsbehandlung
- 3.6. Wohnungsangelegenheiten
- 3.7. Post- und Fernmeldeverkehr

4. Vermögenssorge

- 4.1. Umgang mit Vermögen
- 4.2. Behördenangelegenheiten
- 4.3. Versicherungsschutz

5. Literaturhinweise

- 5.1. Literaturhinweise
- 5.2. Zeitschriften
- 5.3. Internetadressen

6. Kopiervorlagen

- 6.1. Checklisten und Vorlagen
- 6.2. Briefvorlagen

7. Adressenliste

1. DAS BETREUUNGSVERFAHREN

Zuständigkeit bei Gericht

- Zuständig ist das Betreuungsgericht, in dessen Bezirk die zu betreuende Person ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Einleitung des Verfahrens

- Das Verfahren zur Feststellung der Betreuungsbedürftigkeit und Bestellung eines Betreuers beginnt auf eigenen Antrag des Betroffenen oder von Amts wegen.
- Letzteres bedeutet, dass jeder Bürger dem Betreuungsgericht einen Hinweis geben kann, wenn jemand einen Betreuer benötigt.
- Für Betreuungs- und Unterbringungssachen gilt der Grundsatz der Amtsermittlung. Dieser verpflichtet den Richter von Amts wegen die erforderlichen Ermittlungen durchzuführen und die notwendigen Beweise zu erheben.

Verfahrensfähigkeit des Betroffenen

- In seinen eigenen Betreuungsrechtsangelegenheiten ist der Betreute immer verfahrensfähig.
- Das bedeutet, dass er innerhalb des Gerichtsverfahrens Anträge stellen, Einsicht in die Gerichtsakte nehmen, einen Verfahrensbevollmächtigten bestellen und Rechtsmittel einlegen kann.

Bestellung eines Verfahrenspflegers

Der Verfahrenspfleger hat die Aufgabe im Verfahren die Interessen des Betroffenen zu vertreten, und kann hier Anträge stellen, Rechtsmittel einlegen und an den Anhörungen teilnehmen. Er soll dem Betroffenen erklären, wie das gerichtliche Verfahren abläuft und ihm Mitteilungen des Gerichts erläutern.

Der Verfahrenspfleger soll bestellt werden bei

- Verzicht auf Anhörung,
- Betreuungen für alle Angelegenheiten,
- Zwingende Bestellung bei Freiheitsentziehungen,
- Entscheidungen zu denen der Betroffene sich nicht mehr äußern kann.

Anhörung des Betroffenen

- Der Betroffene ist persönlich vom Betreuungsgericht anzuhören.
- Die Anhörung soll in der vertrauten Umgebung des Betroffenen stattfinden.
- Auf Wunsch des Betroffenen kann eine Person seines Vertrauens an der Anhörung teilnehmen.

- Wenn ein Verfahrenspfleger bestellt ist, soll die Anhörung in dessen Gegenwart durchgeführt werden.
- Sofern der Betroffene sich weigert, an der Anhörung teilzunehmen, kann er hierzu vorgeführt werden.
- Die Anhörung kann ausnahmsweise unterbleiben, wenn eine Gesundheitsgefahr für den Betroffenen droht, oder der Betroffene zu einer Äußerung nicht in der Lage ist.

Sachverhaltsaufklärung durch die Betreuungsbehörde

- Das Betreuungsgericht soll die örtliche Betreuungsbehörde mit der Sachverhaltsaufklärung beauftragen.
- Die Betreuungsbehörde soll Ehegatten, Lebenspartner und nahe Angehörige befragen und Vorschläge zur Notwendigkeit der Betreuerbestellung, etwaigen Aufgabenkreisen und zur Auswahl eines geeigneten Betreuers machen.

Sachverständigengutachten

- Die Betreuerbestellung setzt ein vom Gericht in Auftrag gegebenes Sachverständigengutachten über die Notwendigkeit der Betreuung voraus.
- Der Sachverständige hat die betroffene Person vor der Erstellung des Gutachtens persönlich anzuhören bzw. zu untersuchen.
- Er soll in seinem Gutachten mitteilen, welche Aufgabenkreise die Betreuung umfassen sollte und für wie lange sie angelegt sein sollte.
- Weigert sich der Betroffene an der Begutachtung teilzunehmen, kann er, wenn das Gericht dies für notwendig erachtet, hierfür freiheitsentziehend untergebracht werden.

Einstweilige Anordnung

- Muss zum Wohle des Betroffenen dringend gehandelt werden, kann das Gericht in einem vereinfachten Verfahren, durch eine einstweilige Anordnung, einen vorläufigen Betreuer bestellen.
- Die Bestellung darf nicht länger als 6 Monate andauern.

Bestellungsbeschluss

- Im Bestellungsbeschluss ist aufzuführen, für wen ein Betreuer bestellt wird, der Name des Betreuers, der Aufgabenkreis des Betreuers, ob und ggf. für welchen Aufgabenkreis ein Einwilligungsvorbehalt angeordnet wurde, das Datum der Überprüfung des Bestellungsbeschlusses (spätestens nach 7 Jahren), sowie eine Rechtsmittelbelehrung.
- Der Beschluss ist dem Betreuten, seinem Verfahrenspfleger, sowie dem Betreuer und der Betreuungsbehörde bekannt zu geben.

Allgemeines Betreuungsverfahren

Das oben beschriebene Verfahren (Gutachten, Anhörung, Verfahrenspfleger) wird auch in folgenden Fällen durchgeführt:

- Verlängerung und Aufhebung der Betreuung
- Betreuerwechsel
- Wohnungsaufgabe und Umzug
- Grundstücksverkauf
- Vermögensrechtliche Verträge und Verfügungen
- Einwilligungsvorbehalt
- Erbrechtliche Regelungen
- Unterbringung und unterbringungsähnliche Maßnahmen

2. DER BETREUER

2.1. AUFGABEN DES BETREUERS

- Das Handeln des Betreuers zielt darauf ab, die Selbstbestimmung des betreuten Menschen im Rahmen betreuungsrechtlicher Rechtsfürsorge sicherzustellen. Der Betreuer trägt dazu bei, dass der betreute Mensch seinen Willen und seine Wünsche verwirklichen kann.
- Betreuung hat die Aufgabe die betreuten Menschen darin zu unterstützen, dass sie die Hindernisse bei der Ausübung ihrer rechtlichen Handlungsfähigkeit überwinden können.
- Der Betreuer hat auch den Auftrag den Betroffenen vor Schäden an seiner Person und seinem Vermögen zu schützen.
- Soweit dies möglich ist, gelingt es dem Betreuer für eine umfassende Rehabilitation des betreuten Menschen zu sorgen und die Betreuung kann aufgehoben werden.

Dies bedeutet:

- Besorgen der Angelegenheiten des Betreuten im Rahmen der zugewiesenen Aufgabenkreise (z.B. Gesundheits- oder Vermögenssorge, Aufenthaltsbestimmung, Wohnungsangelegenheiten, Behördenangelegenheiten).
- Orientierung an den Wünschen und dem Wohl des Betreuten
- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Betreuten
- Regelmäßiger, persönlicher Kontakt zum Betreuten
- Anstreben einer Verbesserung oder Beseitigung der Krankheit oder Behinderung des Betreuten.

Gesonderte Pflichten gegenüber dem Betreuungsgericht:

- Mitteilung an das Betreuungsgericht, sobald Umstände bekannt werden, die eine Aufhebung oder Einschränkung der Betreuung ermöglichen, oder eine Erweiterung der Aufgabenkreise erfordern.
- Jährliche Berichterstattung hinsichtlich der Betreuungstätigkeit gegenüber dem Betreuungsgericht, Vorlage der Rechnungslegung

Im Rahmen dieser Pflichten können sich z.B. folgende Aufgaben ergeben:

- Regelung von finanziellen Angelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Banken und Sparkassen
- Einleitung eines Rentenverfahrens
- Regelung der Krankenkassenangelegenheiten
- Gespräche mit behandelnden Ärzten
- Kontaktaufnahme mit dem Arbeitgeber des Betreuten, sofern vorhanden
- Gespräche mit Ämtern und Behörden

- Auswahl von geeigneten Einrichtungen, ambulanten Hilfen (z.B. ambulante Pflege, Ambulant Betreutes Wohnen)
- Regelung der Wohnungsangelegenheiten
- Hilfe bei der Organisation des täglichen Lebens des Betreuten, z.B. Organisieren des Einkaufs, Behördengänge, Vermittlung von Putz- und Pflegekräften, Erstellung von Berichten, Stellungnahmen und Vermerken

Wichtig



Gewisse Entscheidungen und Tätigkeiten erfordern die Genehmigung des Betreuungsgerichts, z.B. Wohnungsauflösung, freiheitsentziehende Maßnahmen usw.

Solange der Betreute noch wirksam für sich handeln kann, ist ein Tätigwerden des Betreuers nicht erforderlich.

2.2. Übernahme und Beendigung der Betreuung

Vor Übernahme der Betreuung

- Bei Interesse an der Übernahme einer Betreuung sich über die Tätigkeit eines ehrenamtlichen Betreuers informieren.
- Mit der Betreuungsbehörde oder einem Betreuungsverein Kontakt aufnehmen.
- Die Betreuungsvereine leisten Hilfestellung, beraten und informieren bei der Übernahme einer Betreuung.
- Eigene Interessen und Wünsche äußern. Betreuungsvereine und Betreuungsbehörden vermitteln daraufhin eine den Vorstellungen und persönlichen Möglichkeiten entsprechende Betreuung.
- Erste Kontaktaufnahme zwischen angehendem Betreuer und Betreutem unter Mitwirkung des Betreuungsvereins. Bedürfnisse des Betreuten erfragen und abklären, inwieweit und in welchem Umfang Betreuung erforderlich ist.
- Entscheidungsfindung, Mitteilung und Einverständniserklärung zur Übernahme der Betreuung an das Betreuungsgericht/ die Betreuungsbehörde
- Bestellung als Betreuer durch das Betreuungsgericht

Wichtig



Keine Übernahme von Betreueraufgaben und -pflichten vor Bestellung als Betreuer durch das Betreuungsgericht. Betreuer unterliegen unbedingt der Schweigepflicht und dem Datenschutz.

Nach Übernahme der Betreuung

- Im Gespräch mit dem Betreuten dessen Wünsche und Erwartungen (z.B. bzgl. Häufigkeit der Besuche) an die Betreuung erfragen und entsprechende Absprachen treffen.
- Bei Betreuerwechsel evtl. Übernahme vorhandener Unterlagen vom vorherigen Betreuer
- Informationen über das soziale Umfeld (Familienangehörige, Freunde, Fachpersonal in den Einrichtungen) sowie zuständige Stellen und Behörden sammeln.
- Im Rahmen der Aufgabenkreise mit relevanten Stellen/Personen, sowie dem sozialen Umfeld in Kontakt treten und über die Bestellung zum Betreuer informieren.
 - ▶ siehe Checkliste Übernahme einer Betreuung
- Akte mit sämtlichen, die Betreuung betreffenden Unterlagen, übersichtlich anlegen und jeweils Kopien aller ausgehenden Schriftstücke anfertigen.
 - ▶ siehe Aktendeckblatt und Checklisten



Wichtig

Nur im Rahmen der zugewiesenen Aufgabenkreise handeln! Betreuer, welche sich einem Betreuungsverein anschließen, sind über den Verein versichert.

Der Betreuungsauftrag endet durch:

- Aufhebung der Betreuung
- Wechsel des Betreuers
- Tod des Betreuten

Was bleibt dem bisherigen Betreuer beim Tod des Betreuten noch zu tun?

- Der Betreuer hat das Gericht und ggf. Angehörige vom Tod des Betreuten zu unterrichten.
- Die Angehörigen (nicht der Betreuer) haben für die Bestattung zu sorgen. Sind keine Angehörigen zu ermitteln, muss der Betreuer das Ordnungsamt informieren, damit von dort aus die Bestattung veranlasst werden kann.
- Evtl. vorhandene Testamente sind dem Nachlassgericht auszuhändigen.
- Der Betreuer muss die Urkunde über seine Bestellung und die Kopie der Sterbeurkunde (ist im Regelfall über den Bestatter zu erhalten) an das Betreuungsgericht zurückgeben.

- Der Betreuer hat dem Gericht einen Schlussbericht und, wenn zu seinem Aufgabenkreis die Vermögenssorge gehörte, auch die Schlussrechnung einzureichen.
- Nach Vorlage des Erbscheins muss der Betreuer das Vermögen und persönliche Unterlagen des Betreuten an die Erben herausgeben. Sparbücher können, gegen Quittung, an den Bestatter ausgehändigt werden, oder bei der entsprechenden Bank hinterlegt werden.
- Eine Fortführung der Geschäfte ist nur zulässig, soweit diese nicht ohne Gefahr aufgeschoben werden können (z.B. Gas und Wasser in der Wohnung abstellen, Rentenstelle über den Tod informieren usw.).

Was bleibt dem bisherigen Betreuer bei einem Betreuungswechsel noch zu tun?



Wichtig

Der Wechsel wird erst durch den Beschluss des Betreuungsgerichts über den neuen Betreuer wirksam.

Danach ist folgendes zu veranlassen:

- Es ist ein Informationsgespräch mit dem neuen Betreuer zu führen und wichtige Unterlagen sind, gegen Quittung oder Übergabeprotokoll auszuhändigen.
- Die Bestellungsurkunde wird vom Gericht zurückgefordert.
- Dem Gericht ist ein Schlussbericht und, wenn zu seinem Aufgabenkreis die Vermögenssorge gehörte, auch eine Schlussrechnung einzureichen.



Wichtig

Mit dem Nachfolger in der Betreuung absprechen, welche Unterlagen benötigt werden. Dieses ist für mögliche Nachfragen wichtig und dient der eigenen Sicherheit. Unterlagen, nachdem Kopien gemacht wurden, ggf. gegen eine Empfangsbestätigung abgeben. Betreute, bzw. dessen Erben, können bis 10 bzw. 30 Jahre nach Beendigung der Betreuung (Verjährungsfrist) Schadensersatzansprüche gegen den Betreuer wegen fehlerhaften Handelns geltend machen. Zur eigenen Entlassung sollten die Betreuungsunterlagen über diesen Zeitraum bei den eigenen Akten archiviert werden.

Was bleibt dem bisherigen Betreuer bei einer Aufhebung noch zu tun?

- Es gelten hier die gleichen Grundsätze wie bei einem Betreuungswechsel, doch müssen in diesem Fall die persönlichen Unterlagen an den ehemaligen Betreuten ausgehändigt werden.

2.3. Betreuungsvereine, Betreuungsgerichte und Betreuungsbehörden

Aufgaben der Betreuungsvereine

- Gewinnung von ehrenamtlichen Betreuern
- Beratung, Aus- und Fortbildung von ehrenamtlichen Betreuern
- Beratung von Bevollmächtigten
- Mitwirkung in örtlichen Arbeitsgemeinschaften
- Planmäßige Information und Beratung über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
- Führen von Betreuungen

Aufgaben des Betreuungsgerichts

- Einrichtung, Aufhebung und Überprüfung der Betreuung
- Beratungs- und Aufsichtspflicht gegenüber den Betreuern
- Information der zukünftigen Betreuer in einem Verpflichtungsgespräch
- Einführungsgespräch über die künftigen Betreueraufgaben und -pflichten durch den Rechtspfleger
- Genehmigung bestimmter Betreuerentscheidungen
 - ▶ siehe entsprechende Punkte bei Vermögenssorge, Gesundheitsvorsorge usw.
- Erteilen von Geboten und Aussprechen von Verboten bei Pflichtwidrigkeiten der Betreuer

Aufgaben der Betreuungsbehörde

- Sachverhaltsermittlung für das Gericht
- Einholen von Führungszeugnissen und Auskünften aus dem Schuldnerverzeichnis über die zukünftigen Betreuer
- Benennung von geeigneten Betreuern gegenüber dem Gericht
- Beratung und Unterstützung von Betreuern (wird im Regelfall durch die Betreuungsvereine geleistet)
- Mitwirkung bei der Aus- und Fortbildung von Betreuern
- Beglaubigung von Unterschriften und Handzeichen unter Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

2.4. Verhinderung/Vertretung des Betreuers

Gerichtliche Bestellung

- Durch das Gericht wird der Betreuer persönlich bestellt. Hierdurch übernimmt er persönlich die Verantwortung im Rahmen seiner Aufgabenkreise.
- Dieses Ehrenamt soll jedoch nicht die persönliche Lebensführung des Betreuers einschränken. Daher stehen Urlaub und Erkrankungszeiten grundsätzlich einer ordnungsgemäßen Führung der Betreuung nicht entgegen.

Organisatorische Vorbereitungen

Durch einige organisatorische Vorbereitungen lassen sich Komplikationen während der Abwesenheit weitestgehend vermeiden:

- Je nach Bedarf sollte die Versorgung, Pflege oder Beaufsichtigung des Betreuten durch geeignete Personen, ambulante Dienste oder stationäre Einrichtungen sichergestellt sein.
- Überprüfung, ob alle aktuellen Vorgänge erledigt sind, gegebenenfalls um Fristverlängerung bitten.
- Geeignete Personen oder evtl. Mitarbeiter des Betreuungsvereins beauftragen, während der Abwesenheit als Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen. Diese über den aktuellen Sachstand informieren und die erforderlichen Unterlagen, eine unterschriebene Vertretungsermächtigung und soweit erforderlich, vorbereitete Überweisungsträger oder Barauszahlungsschecks hinterlegen.
- Den Betreuten, sowie die mit der Pflege und der Versorgung beauftragten Einrichtungen und Personen über die Abwesenheit des Betreuers und die getroffene Vertretungsregelung informieren.

Vollmacht/Ermächtigung

- Per Vollmacht/Ermächtigung dürfen nur ausführende Tätigkeiten delegiert werden.
- Grundlegende Entscheidungen wie z.B. Verfügungen über Sparvermögen, Einwilligung in Heilbehandlungen oder freiheitsentziehende Maßnahmen (z.B. Fixierungen) können nicht delegiert und somit nicht von der Vertretung ausgeführt werden. In diesen Fällen muss der Vertreter das Betreuungsgericht informieren. Dieses wird daraufhin einen Ersatzbetreuer bestellen.

Dringender Handlungsbedarf

- Bei dringendem Handlungsbedarf im Bereich der Gesundheitsfürsorge und der Unterbringung, ist eine formelle Vertretung nicht erforderlich. Im Notfall hat der zuständige Arzt eine notwendige Behandlung auch ohne Einwilligung vorzunehmen.
- Bei längerfristiger Verhinderung sollte mit dem Betreuungsverein abgeklärt werden, ob generell eine Ersatzbetreuung zu beantragen ist.
- Bei Unklarheiten zur Vertretung, auf jeden Fall an den Betreuungsverein wenden.

3. PERSONENSORGE

Bei Aufgaben im Bereich der Personensorge handelt es sich in den meisten Fällen um die Gesundheitsorge. An weiteren Aufgabenkreisen können übertragen werden:

- Aufenthaltsbestimmung
- Wohnungs- und Heimangelegenheiten
- Postangelegenheiten

3.1. Gesundheitsorge

Ein besonderes Augenmerk legt das Betreuungsrecht auf die persönlichen Angelegenheiten und das Wohlergehen eines Betreuten. Der Betreuer sollte sich einen Überblick über den Gesundheitszustand des Betreuten verschaffen. Zu Beginn der Betreuung kann eine persönliche Begleitung zu den behandelnden Ärzten notwendig sein.

Zur Gesundheitsorge gehören

- Die Kenntnis des Gesundheitszustandes
- Initiierung von medizinischen/therapeutischen Maßnahmen
- Einwilligung oder Nicht-Einwilligung zu Untersuchungen und Heilbehandlungen

Einwilligungsfähigkeit

Der Betreuer ist eng an den Willen des Betreuten gebunden. Jede ärztliche Behandlung zu Heilzwecken, bei der auf irgendeine Weise in den Körper des Patienten eingedrungen wird, ist nach herrschender Rechtsprechung eine Körperverletzung, die nur dann nicht rechtswidrig ist, wenn in sie eingewilligt wird oder ein rechtfertigender Notstand vorliegt.

Jede medizinische Maßnahme, die nicht im Rahmen eines Notfalls vorgenommen wird, bedarf daher der wirksamen Entscheidung des Patienten oder seines gesetzlichen Vertreters. Der Patient oder an seiner Stelle sein gesetzlicher Vertreter können einwilligen, nicht einwilligen und eine bereits erteilte Einwilligung widerrufen bzw. über den Abbruch der Maßnahme entscheiden, z.B. wenn das erhoffte Ergebnis nicht eingetreten ist.

- Die Einwilligungsfähigkeit ist nicht von der Geschäftsfähigkeit abhängig, sondern vielmehr von der natürlichen Einsichts- und Steuerungsfähigkeit.
- Einwilligungsfähig ist, wer nach entsprechender ärztlicher Aufklärung und Beratung die Art, Bedeutung und Tragweite der Maßnahme erfassen kann und seinen Willen hiernach zu bestimmen vermag.
- Der Arzt hat zu prüfen, ob der Betreute im Einzelfall fähig ist, in eine Heilbehandlung einzuwilligen oder nicht.

Wichtig



Ist der Betroffene einwilligungsfähig muss er selbst entscheiden.

Die Einwilligungsfähigkeit kann für bestimmte Maßnahmen gegeben sein kann, für andere jedoch nicht.

Der Betroffene ist dabei zu unterstützen, dass er die Entscheidung selbst treffen kann.

Patient nicht einwilligungsfähig

Ist der Patient nicht einwilligungsfähig, hat der Betreuer nach hinreichender ärztlicher Aufklärung die Entscheidung für den Betroffenen nach dessen Wunsch (mutmaßlichen Willen) zu fällen.

Gesundheitsrisiko für den Betreuten

Die Einwilligung des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands, in eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts, wenn die begründete Gefahr besteht, dass der Betreute auf Grund der Maßnahme stirbt oder einen schweren und /oder länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleidet.

Eine Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn zwischen Betreuer und behandelndem Arzt Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung, Nichterteilung oder der Widerruf der Einwilligung dem festgestellten Willen des Betreuten entspricht.

Bei Schwierigkeiten, Unsicherheiten und Problemen sollten Sie sich immer mit den Betreuungsvereinen und/oder mit dem Betreuungsgericht in Verbindung setzen.

Checkliste Gesundheitsfürsorge

- Regelmäßigen Kontakt zu den behandelnden Ärzten
- Persönlicher Erstkontakt mit den Ärzten mit Vorlage der Bestellsurkunde
- Absprache mit den Einrichtungen bezüglich der Begleitung bei Arztbesuchen
- Medikation prüfen und dokumentieren
- Überprüfung der notwendigen Vorsorgeuntersuchungen (Arzt/Zahnarzt)
- Sicherstellung von Kontrollterminen
- Überprüfung der Notwendigkeit einer Heilbehandlung
- Überprüfung des Vorhandenseins einer Patientenverfügung
- Überprüfen, ob medizinische RehaMaßnahmen sinnvoll sind.
- Ansprüche gegenüber Kostenträgern ggf. geltend machen, soweit für diesen Aufgabenkreis bestellt.
 - ▶ siehe Vermögenssorge

- Überprüfung des Krankenversicherungsschutzes

Mögliche Fragen des Betreuers an den Arzt:

- Wie lautet die Diagnose?
- Welche Untersuchungsmethoden sind zur Abklärung der Diagnose notwendig?
- Welche Behandlung wird erwogen?
- Mit welchen Risiken ist zu rechnen, wenn die vorgeschlagene Behandlung unterbleibt?
- Welche Folgewirkungen/Nebenwirkungen/Risiken der vorgesehenen Behandlung können auftreten und wie werden diese regelmäßig kontrolliert und behandelt?

3.2. Patientenverfügung

Am 01.09.2009 sind die gesetzlichen Regelungen zur Wirksamkeit und Reichweite von Patientenverfügungen in Kraft getreten.

Der Bundesgerichtshof hat 2016 die Anforderungen an eine Patientenverfügung noch einmal präzisiert:

- Unmittelbare Bindungswirkung entfalte eine Patientenverfügung nur dann, wenn ihr konkrete Entscheidungen des Betroffenen über die Einwilligung oder Nichteinwilligung in bestimmte, noch nicht unmittelbar bevorstehende ärztliche Maßnahmen entnommen werden können.
- Nicht ausreichend sind allgemeine Anweisungen, wie die Anforderung, ein würdevolles Sterben zu ermöglichen oder zuzulassen, wenn ein Therapieerfolg nicht mehr zu erwarten ist.
- Der Betreuer hat die Aufgabe zu prüfen, ob die in einer Patientenverfügung schriftlich festgelegten Einwilligungen oder Untersagungen von Untersuchungen, Heilbehandlungen oder ärztlichen Eingriffen auf die aktuelle Lebens- und Behandlungssituation zutreffen. Ist dies der Fall, hat er dem Willen des Betreuten Ausdruck und Geltung zu verschaffen.

In Zweifels- oder Konfliktfällen sollte sich der Betreuer mit den Vereinen und/oder mit dem Betreuungsgericht in Verbindung setzen.

3.3. Aufenthaltsbestimmung

Die Aufenthaltsbestimmung ist ein Teil der Personensorge. Wird dem Betreuer der Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung übertragen, dürfte er z.B. bestimmen, dass sich der Betreute künftig im Altenheim anstatt in der Wohnung aufhalten soll. Allerdings hat er auch hier die Wünsche seines Betreuten zu berücksichtigen.

Ist mit der Entscheidung über den Aufenthalt eine freiheitsentziehende Unterbringung oder unterbringungsähnliche Maßnahme verbunden, weil dies medizinisch notwendig ist, benötigt der Betreuer für seine Entscheidung die Genehmigung des Gerichtes.

3.4. Unterbringungsverfahren – unterbringungsähnliche Maßnahmen

Eine Unterbringung kann sowohl nach zivilrechtlichen als auch öffentlich-rechtlichen Vorschriften erfolgen. Die öffentlich-rechtliche Unterbringung ist im Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten geregelt (PsychKG).

Hiernach kann ein psychisch kranker Mensch auch gegen seinen Willen in einem psychiatrischen Krankenhaus untergebracht und behandelt werden, wenn er sich oder andere erheblich gefährdet. Diese Unterbringung dient vorrangig dem Schutz der Allgemeinheit und wird auf Antrag der örtlichen Ordnungsbehörde im Benehmen mit dem Sozialpsychiatrischen Dienst durch das zuständige Amtsgericht angeordnet.

Davon zu unterscheiden ist die betreuungsgerichtliche Unterbringung, die sich ausschließlich am Wohl der betreuten Person orientiert und damit nur bei einer Selbstgefährdung in Betracht kommt.

Eine Unterbringung ist nur zulässig, wenn sie zum Wohl des Betreuten erforderlich ist, weil

- eine Gefahr der (krankheits- oder behinderungsbedingten) Selbsttötung oder der schweren Gesundheitsgefährdung besteht,
- oder eine Untersuchung oder Heilbehandlung nötig ist, die ohne Unterbringung nicht möglich ist,
- und der Betreute aufgrund von Krankheit oder Behinderung die Notwendigkeit einer Unterbringung nicht erkennen kann.

Die Veranlassung einer betreuungsgerichtlichen Genehmigung obliegt alleine dem Betreuer und bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichtes. Die Genehmigung einer geschlossenen Unterbringung setzt keine akute, unmittelbar bevorstehende Gefahr für den Betreuten voraus. Notwendig ist eine ernstliche und konkrete Gefahr für Leib und Leben des Betreuten. Dies setzt objektivierbare und konkrete Anhaltspunkte für den Eintritt eines erheblichen Gesundheitsschadens voraus. Der Grad der Gefahr ist in Relation zum möglichen Schaden ohne Vornahme der freiheitsentziehenden Maßnahme zu bemessen.

Die Unterbringung kann in einer geschlossenen Einrichtung (z.B. in einem psychiatrischen Krankenhaus oder einem beschützenden Wohnbereich eines Altenheims) erfolgen.

Die Aufgaben des Betreuers im Unterbringungsverfahren

Voraussetzung ist, dass der Betreuer für die Aufgabenkreise Gesundheitssorge einschließlich Unterbringungs- oder Aufenthaltsbestimmungsrecht bestellt ist.

- Der Antrag auf Genehmigung einer geschlossenen Unterbringung ist beim Betreuungsgericht stellen. Ist zu erwarten, dass sich der Betreute der Unterbringung widersetzt, sollte auch die Anwendung von Gewalt durch die Betreuungsbehörde und die Genehmigung zum Betreten der Wohnung beantragt werden.
- Ärztliches Zeugnis dem Antrag beifügen, nachsenden oder dessen Einholung bei Gericht beantragen
- Betreuungsbehörde benachrichtigen
- Einweisung und Transportschein vom Arzt einholen

- Transport (Krankenwagen) organisieren
- Krankenhaus benachrichtigen

Dauer der Unterbringung

- Die Unterbringung ist zu beenden, wenn die Voraussetzungen wegfallen. Dies muss dem Betreuungsgericht mitgeteilt werden.
- Rechtzeitig vor Ende der Unterbringung mit dem Arzt über eine möglicherweise notwendige Verlängerung des Beschlusses sprechen.
- Bei Notwendigkeit einer Verlängerung ist ein entsprechender Antrag an das Gericht stellen.



Wichtig

Wenn das Gericht nicht erreichbar ist (z. B. am Wochenende oder an Feiertagen) oder bei einer Unterbringung aufgrund von Fremdgefährdung (Einweisung nach PsychKG) ist das Ordnungsamt zuständig. Dieses ist über die Rettungsleitstelle zu erreichen.

Ein Betreuer darf nur dann nach dem PsychKG untergebracht werden, wenn eine psychische Krankheit vorliegt. Es muss eine akute Gefährdung für andere oder den Kranken selbst bestehen.

Unterbringungsähnliche Maßnahmen nach § 1906 IV BGB

Eine unterbringungsähnliche Maßnahme liegt vor, wenn dem Betreuten, der sich in einer Anstalt, einem Heim oder einer sonstigen Einrichtung aufhält, und durch mechanische Vorrichtungen, Medikamente oder auf andere Weise über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig die Freiheit entzogen werden soll.

Diese freiheitsentziehenden Maßnahmen dürfen nur angewandt werden, wenn sie dem Schutz des Betroffenen dienen. Die Einrichtung muss für diese Sicherungsmaßnahmen die Zustimmung des Betreuers einholen. Dieser benötigt dafür die Genehmigung des Betreuungsgerichtes.

Freiheitsentziehende Maßnahmen können für die Betroffenen sehr entwürdigend sein. Grundsätzlich sollte der Betreuer mit allen Beteiligten mögliche Alternativen erörtern.

Voraussetzungen für einen Genehmigungsantrag sind wie beim Unterbringungsverfahren die Aufgabenkreise Gesundheitsorge und Aufenthaltsbestimmung.

Genehmigungspflichtige, freiheitsentziehende Maßnahmen

Genehmigungspflichtige, freiheitsentziehende Maßnahmen liegen vor, wenn der Betreute

- über längere Zeit (mehr als 2 Tage),
- oder regelmäßig (z. B. nachts),
- gehindert wird, seinen Aufenthalt zu verändern.

Genehmigungspflichtige Maßnahmen sind z. B.

- Sitz oder Leibgurte
- Bettgitter, Stecktische

- sedierende Medikamente
- komplizierte Türschließmechanismen

Die Genehmigung ist nicht erforderlich, wenn

- der Betroffene selbst wirksam einwilligt,
- der Betroffene sich nicht willentlich fortbewegen möchte und dies auch aufgrund körperlicher Einschränkungen nicht kann.

Beantragung einer unterbringungsähnlichen Maßnahme

- Ärztliches Gutachten besorgen bzw. vom Gericht in Auftrag geben lassen, welches die Notwendigkeit der Maßnahme bestätigt.
- Antrag auf Genehmigung der Maßnahme beim Gericht stellen.

Durchführung und Dauer der unterbringungsähnlichen Maßnahme

- Auch bei Vorliegen einer betreuungsgerichtlichen Genehmigung muss der Betreuer prüfen, ob die Maßnahme notwendig ist.
 - Die Maßnahme ist zu beenden, wenn die Voraussetzungen wegfallen.
 - Die Genehmigungsfristen sind zu beachten und gegebenenfalls ist ein Verlängerungsantrag an das Gericht zu stellen.
- ▶ siehe Betreuungsverfahren

3.5. Zwangsbehandlung

Eine medizinische Behandlung, die dem natürlichen Willen des Betroffenen widerspricht, stellt eine Zwangsmaßnahme dar.

Der Betreuer kann in sie nur einwilligen, wenn

- die ärztliche Zwangsmaßnahme zum Wohl des Betreuten notwendig ist, um einen drohenden erheblichen Gesundheitsschaden abzuwenden,
- die auf einer psychischen Krankheit oder geistigen oder seelischen Behinderung beruhende Unfähigkeit des Betreuten, die Notwendigkeit der Maßnahme zu erkennen bzw. nach dieser Einsicht handeln zu können, besteht,
- die Zwangsmaßnahme den geäußerten Behandlungswünschen oder dem mutmaßlichen Willen des Betroffenen entspricht,
- vor der Maßnahme ohne Ausübung unzulässigen Drucks ein ernsthafter und mit dem nötigen Zeitaufwand verbundener Versuch unternommen wurde, den Betreuten von der Notwendigkeit der Behandlung zu überzeugen,
- der drohende gesundheitliche Schaden durch keine andere, den Betreuten weniger belastende Maßnahme abgewendet werden kann,
- der zu erwartende Nutzen die zu erwartende Beeinträchtigung deutlich überwiegt.

Die Maßnahme muss im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthaltes durchgeführt werden und das Krankenhaus muss die gebotene medizinische Versorgung (einschließlich Nachbetreuung) sicherstellen können.

Der Betreuer benötigt für seine Einwilligung die Genehmigung des Betreuungsgerichtes.

Da im Regelfall die Zwangsbehandlung nur im Rahmen einer geschlossenen Unterbringung erfolgen kann, gelten die Voraussetzungen und Abläufe für das Unterbringungsverfahren.

3.6. Wohnungsangelegenheiten

Das Grundrecht auf Unverletzlichkeit der Wohnung gilt auch für den Betreuer. Die Wohnung ist Lebensmittelpunkt eines Menschen. Deshalb hat das Betreuungsrecht dieser eine besondere Aufmerksamkeit zukommen lassen. Der Aufgabenkreis Wohnungsangelegenheiten umfasst die Sorge um den Erhalt der Wohnung und die Unterstützung des Betroffenen bei Verhandlungen mit dem Vermieter. Es gehören aber auch ggf. die Kündigung und Auflösung der Wohnung dazu. Der Betreuer ist angehalten einen Verbleib in der Wohnung solange wie möglich zu sichern und dabei Hilfen (z.B. Essen auf Rädern, Haushaltshilfen, Hausnotrufsystem, Pflegedienst) zu nutzen.

Wenn ein Verbleib in der Wohnung nicht mehr möglich ist, steht eine zeitnahe Kündigung des Wohnraumes und Auflösung des Haushaltes an.



Wichtig

Eine betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung und Auflösung der Wohnung ist dann erforderlich, wenn der Betreute die Wohnung nicht selber kündigen kann oder der Kündigung nicht zustimmt.

Kündigung von Wohnraum und Auflösung des Haushalts

- Zunächst ist eine neue Wohnmöglichkeit (Heimplatz) zu suchen, die geeignet ist und mit der der Betroffene einverstanden ist.
- Falls es bei der Finanzierung zu Problemen kommt, muss man sich an das zuständige Sozialamt wenden. Dies entscheidet nach einer Prüfung, ob und in welcher Höhe eine Kostenübernahme stattfindet und erteilt dazu eine Kostenübernahmezusage. Je nach Ort gelten unterschiedliche Mietobergrenzen. Überschreitende Mieten werden nicht übernommen.
- Beim Betreuungsgericht mit einer kurzen Begründung die Genehmigung zur Kündigung des bisherigen Wohnraumes beantragen. Der zuständige Rechtspfleger hört den Betreuten an. Wenn dies nicht möglich ist, setzt er einen Verfahrenspfleger ein und fordert in besonderen Fällen ein Gutachten an.
 - ▶ siehe Betreuungsverfahren
- Sobald die Kosten getragen werden können (durch Eigenmittel des Betreuten oder Kostenübernahme durch das Sozialamt) kann der Mietvertrag/Heimvertrag abgeschlossen werden und der Umzug geplant werden.
- Wenn die Genehmigung des Betreuungsgerichts zur Kündigung des alten Wohnraumes rechtskräftig erteilt ist, kann der Betreuer die alte Wohnung kündigen.

Auflösung des Haushalts

- Grundsätzlich muss sich der Betreuer bei einer Wohnungsauflösung nach den Wünschen des Betreuten richten. Falls der Betreute keine Wünsche äußern kann, sollte der Betreuer im Sinne des Betreuten handeln.
- Alles, was der Betroffene in die neue Wohnung oder das Heim mitnehmen möchte und kann, sollte aussortiert werden.
- Vor allem muss auf Kleidung, Dokumente und persönliche Erinnerungen (Briefe, Fotos, Bilder, Möbel, ...) geachtet werden, die einen erheblichen Teil der Privatsphäre des Betreuten ausmachen.
- Als Nächstes sollten nahe Verwandte über die Auflösung des Haushaltes benachrichtigt werden.
- Wertgegenstände (z. B. Antiquitäten), die nicht mitgenommen werden können, sollten, soweit der Betreute diese nicht verschenken oder im Falle seines Todes weitervererben möchte, verkauft und der Verkaufserlös in den Besitz des Betreuten übergeben werden
- Die Entrümpelung und Reinigung der Wohnung muss der Betreuer nicht selbst übernehmen, sondern kann eine Firma oder soziale Organisation beauftragen.
 - ▶ siehe Adressenliste

Anfallende Kosten werden aus den Vermögen des Betreuten beglichen. Fehlen dazu finanzielle Mittel, so muss mit dem Sozialamt und dem Vermieter verhandelt werden. Es empfiehlt sich, Fotos der Wohnung zur Erinnerung und Dokumentation zu machen.

- ▶ siehe Checkliste Wohnungsauflösung

3.7. Post- und Fernmeldeverkehr

Der Postempfang ist durch das Grundgesetz geschützt (Post- und Fernmeldegeheimnis).

Mit diesem Aufgabenkreis kann die Post an den Betreuer weitergesendet oder ihm ausgehändigt werden und der Betreuer ist berechtigt, diese zu öffnen.

Ausnahmen gelten für:

- private Post
- Post vom Betreuungsgericht, Verfahrenspfleger, Rechtsanwalt
- Wahlbenachrichtigungen

Diese Schreiben sind höchst persönliche Post und dürfen auch nicht vom Betreuer mit dem Aufgabenkreis Postempfang kontrolliert werden.

Ohne den entsprechenden Aufgabenkreis ist die Post dem Betreuten auszuhändigen. Zum Beispiel ist Heimbewohnern zustehende Post dann richtig überbracht, wenn diese quasi auf dem Nachttisch angekommen ist und von diesen zur Kenntnis genommen werden kann.

4. VERMÖGENSSORGE

4.1. Umgang mit Vermögen

Die Regelung finanzieller Angelegenheiten ist nicht automatisch Bestandteil einer Betreuung. Es ist daher auch hier zu prüfen, ob eine Bestellung für den Aufgabenkreis Vermögenssorge erfolgte.

Die Vermögenssorge umfasst die Regelung aller finanziellen Angelegenheiten. Dies ist zum Beispiel:

- Geltendmachung von Einkommensansprüchen aller Art
- die Verwaltung von Sparguthaben und Anlagevermögen
- die Verwaltung von Immobilien
- die Regulierung von Schulden
- die Regelung der laufenden Verpflichtungen (Miete, Strom, Lebensunterhalt etc.)

Erste Schritte in finanziellen Angelegenheiten

- Sichtung des Vermögens
Überblick über Bankkonten, Sachwerte (auch Schmuck, Antiquitäten, Kunstgegenstände), Immobilien verschaffen und schriftlich festhalten (► siehe Vermögensverzeichnis). Alle in Frage kommenden finanziellen Ansprüche Dritter klären, z.B.: offene Rechnungen, Konsumentenkredite, Schulden, Unterhaltsforderungen usw.
- Prüfung: Was kann der Betreute allein und selbständig?
Wobei braucht er Hilfe? In welchem Umfang ist er noch in der Lage finanzielle Angelegenheiten zu regeln? Im Regelfall ist der Betreuer unterstützend tätig. Ist das Vermögen des Betreuten durch dessen Verhaltensweisen bedroht, sollte ein Einwilligungsvorbehalt (Einwilligungsvorbehalt) beantragt werden.
- Regelung der finanziellen Angelegenheiten:
Banken, Vermieter, Energieversorgungsunternehmen (z. B. E.ON), Telefonprovider, Beitragsservice, Versicherungen (► siehe Versicherungen) und weitere Stellen, die für die Regelung der finanziellen Angelegenheiten des Betreuten relevant sind, über das Betreuungsverhältnis informieren, soweit dies notwendig ist und darauf hinweisen, den Schriftverkehr mit dem Betreuer zu führen.
- Einkünfte aus z.B. Rente, Grundsicherung, Lohn und Unterhaltszahlungen prüfen und mögliche Einkommensansprüche geltend machen.
- Finanzamt:
Prüfen, ob Steuerpflicht besteht, Steuern bezahlt wurden und eine Steuererklärung abgegeben werden muss. Gegebenenfalls eine Nichtveranlagungsbescheinigung beantragen.
- Vermögensverzeichnis:
Zu Beginn der Betreuung erhält der Betreuer vom Betreuungsgericht einen entsprechenden Fragebogen (Vermögensverzeichnis), in dem alle Vermögensgegenstände des Betreuten aufgeführt werden sollen. Bei den Gebrauchsgegenständen müssen nur die Gegenstände von beson-

derem Wert aufgelistet werden. Das Betreuungsgericht bittet häufig, dieses Verzeichnis bereits ausgefüllt bei der Übergabe der Bestellungsurkunde vorzulegen. Dies ist nur möglich, soweit die Angaben bekannt sind. Fehlendes kann nachgereicht werden.

Anlage von Vermögen

Vorhandenes Vermögen ist mündelsicher und verzinslich anzulegen. Im Regelfall kann der Bedarf von ca. drei Monaten auf dem Girokonto verbleiben. Das überschreitende Vermögen sollte verzinslich angelegt werden. Bei Heimbewohnern, für die die Heimkosten durch die Sozialhilfe getragen werden erübrigt sich eventuell ein Girokonto. Die meisten Heime verwalten ein Taschengeldkonto für ihre Bewohner. Auch hier sollte „überschüssiges“ Geld auf einem Sparkonto verzinslich angelegt werden.

Mündelsicher sind Anlagen, deren Einlage und regelmäßigen Zinszahlungen gesichert sind (z.B. Sparbuch, Bundeswertpapiere, Zertifikate und Sparbriefe der Banken).

Rechnungslegung

Im Regelfall sind Sie zur Rechnungslegung verpflichtet. Einnahmen und Ausgaben müssen vollständig aufgelistet und Verfügungen belegt werden. Diese Rechnungslegung ist jährlich dem Betreuungsgericht vorzulegen.

► siehe Kopiervorlage Rechnungslegung

Neben den Kontoauszügen sind auch die Rechnungen beizufügen. Dies gilt insbesondere für den Umgang mit Bargeld.

Wichtig



Alle Barabhebungen vom Konto müssen belegt werden. Auszahlung an den Betreuten von diesem quittieren lassen. Dazu können die Auszahlungslisten (► Formular Auszahlung Eigengeld) benutzt werden.

Eine Befreiung von der Rechnungslegungspflicht ist bei geringem Vermögen (z.B. nur Taschengeldverwaltung im Heim) möglich.

Familienangehörige sind im Regelfall von der Rechnungslegungspflicht befreit.

Schulden

Rückzahlungsverpflichtungen und -möglichkeiten sind zu prüfen. Bei umfangreicher Schuldenregulierung ist Kontakt zur Schuldnerberatung aufzunehmen.

Einwilligungsvorbehalt

Zum Schutz des Betreuten vor erheblichen Schäden kann das Gericht einen Einwilligungsvorbehalt anordnen. Rechtsgeschäfte, die der Betreute selbst vornimmt, werden dann erst durch die nachträgliche Genehmigung des Betreuers wirksam. Ein Einwilligungsvorbehalt in Vermögensangelegenheiten kommt nur dann in Betracht, wenn der Betreute durch seine Willenserklärungen seinem Wohl und seinem Vermögen größeren Schaden zufügt (z.B. Abschluss von Ratenkauf- oder Handyverträgen).

Taschengeld

Das Taschengeld steht dem Betreuten zur persönlichen Verwendung zur Verfügung. Notwendige Ausgaben z.B. für nicht verschreibungspflichtige Medikamente sind vorrangig zu tätigen. Sofern das Taschengeldkonto vom Heim verwaltet wird, sollte dieses und die entsprechenden Belege vom Betreuer regelmäßig geprüft werden.

Genehmigungspflichten

Nachfolgende Betreuerhandlungen im Bereich der Vermögenssorge sind durch das Betreuungsgericht zu genehmigen (Aufzählung ist nicht abschließend):

► siehe Kopiervorlage Genehmigung eines Rechtsgeschäftes

- alle Geschäfte, Vertragsabschlüsse, Vermögensanlagen oder Einzelverfügungen, deren Wert € 3000 übersteigt
- Verfügungen über Sparguthaben (Sperrvermerk eintragen lassen)
- Aufnahme eines Darlehens durch den Betreuer (auch Überziehung des Girokontos)
- ein Vergleich, wenn der Wert € 3.000 übersteigt, es sei denn der Vergleich wurde von einem Gericht vorgeschlagen
- Grundstücksgeschäfte (Kauf oder Verkauf)
- Verfügungen über eine Forderung des Betreuten (z.B. Kündigung einer Lebensversicherung, oder anderweitig angelegtes Geld)
- Ausschlagung einer Erbschaft bzw. Abschluss eines Erbauseinandersetzungsvertrages
- Abschluss eines Ausbildungs- oder Arbeitsvertrages, der länger als ein Jahr Gültigkeit hat, ebenso anderer Verträge (Miet- oder Pachtverträge) mit einer Dauer von über einem Jahr, die zu wiederkehrenden Leistungen (Zahlungen) verpflichten
- Schenkungen aus dem Vermögen des Betreuten durch den Betreuer

Befreiungen von den Beschränkungen und Genehmigungspflichten können auf Antrag durch das Betreuungsgericht erfolgen.

Familienangehörige

Für Familienangehörige (Eltern, Kinder, Ehegatten, Lebenspartner) gelten im Regelfall folgende Ausnahmen von der Genehmigungspflicht:

- Geschäfte, Vertragsabschlüsse, Vermögensanlagen oder Einzelverfügungen, deren Wert € 3.000 übersteigt, können getätigt werden.
- Über Forderungen und Wertpapiere (einschließlich Sparbücher) kann verfügt werden.
- Die Geldanlage für den Betreuten muss nicht betreuungsgerichtlich genehmigt werden.
- Verfügungen über eine Forderung des Betreuten (z.B. Kündigung einer Lebensversicherung oder anderweitig angelegten Geldes sind möglich).

4.2. Behördenangelegenheiten

Aufgabenkreis: Behörden-, Renten- und Versicherungsangelegenheiten bzw. Sozialrechtliche Angelegenheiten

Dieser Aufgabenkreis umfasst den Schriftverkehr mit Behörden, Renten- und Versicherungsanstalten, die Geltendmachung von Ansprüchen und Abgabe von Erklärungen.

Folgende Behörden und Einrichtungen kommen dabei vor allem in Frage:

- Agentur für Arbeit:
Beantragung von Arbeitslosengeld, Ausbildungsförderung, Fortbildung, Umschulung
- JobCenter
Grundsicherung für Arbeitssuchende (Arbeitslosengeld II, Hartz IV, SGB II)
- Sozialamt der Kommune:
Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung (SGB XII)
- Sozialamt (Kreis):
Hilfe zur Pflege, Pflegegeld, Haushaltshilfe, Fahrdienstpauschale, einmalige Hilfen
- Sozialamt (überörtlicher Sozialhilfeträger: Landschaftsverband Westfalen-Lippe):
Eingliederungshilfe für Behinderte (stationäre Hilfen, ambulant betreutes Wohnen), Blindengeld, Hörgeschädigtenbeihilfe
- Wohngeldstelle (Stadt):
Beantragung von Wohngeld, ergänzend zu Rente und / oder Lohn (schließt sich aus bei Grundsicherung). Wohngeld kann auch bei Einkünften aus Kapitalvermögen und für Heimbewohner gewährt werden.
- Rentenversicherung:
Erwerbsminderungsrente, Altersrente, Rehabilitationsmaßnahmen
- Betriebliche Altersversorgung:
Auch bei Erwerbsminderung ist zu prüfen, ob Ansprüche bestehen.
- Kranken- und Pflegekassen:
Kranken- und Pflegeversicherung, Krankengeld, Zuzahlungsbefreiung, Pflegegeld, Verordnungen für Hilfsmittel
- Beihilfestellen:
Beantragung der Erstattung von Krankheits- und Pflegekosten bei Versorgungsbezügen
- Sozialamt Kreis – Schwerbehindertenangelegenheiten:
Schwerbehindertenausweis
Mit Merkmal G und der entsprechenden Wertmarke können öffentliche Verkehrsmittel kostenlos benutzt werden.
- ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice:
Mit Sozialhilfe-, Grundsicherungsbescheid oder Merkmal RF im Schwerbehindertenausweis kann eine Befreiung/Reduktion von der Zahlung der Rundfunk- und Fernsehgebühren erfolgen.

- Familienkasse bei den Arbeitsagenturen:
Kindergeld
Auch für über 27-jährige behinderte Menschen können die Kindergeldberechtigten (Eltern) Kindergeld beantragen, wenn die Kinder ihren Lebensunterhalt nicht aus eigenen Mitteln bestreiten können.

Im Kontakt zu Behörden ist zu beachten:

Auskünfte über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Betreuten sind wahrheitsgemäß zu geben. Veränderungen sind der Behörde unaufgefordert mitzuteilen. Bei wahrheitswidrigen Informationen oder Unterlassungen kann der Betreuer schadenersatzpflichtig werden.

Grundsätzlich gilt: Alle in Frage kommenden Unterlagen mitnehmen, z.B. Rentenbescheid, Mietbescheinigung, Einkommensbescheid, Betreuerausweis usw.



Wichtig

Rechtzeitige Antragstellung bzw. Mitteilung der Bedürftigkeit. Die rückwirkende Gewährung von Sozialleistungen ist im Regelfall nicht möglich. Auch ein formloser Antrag ist fristwährend!

Das Sozialamt hat eine Informations- bzw. Beratungspflicht gegenüber dem Antragsteller und somit auch gegenüber dessen Betreuer.

Das Sozialamt überprüft auch Familienangehörige auf ihre Unterhaltspflicht.

Ist der Betreuer mit der Entscheidung des Sozialamtes nicht einverstanden, kann er für den Betroffenen innerhalb eines Monats Widerspruch einlegen. Das Sozialamt ist dann verpflichtet, seine Entscheidung erneut zu überdenken; es entstehen hierfür keine Kosten.

Bei allen Sozialhilfeleistungen ist die Vermögensschonbetragsgrenze von EUR 5.000 zu beachten. Bei Grundsicherung für Arbeitssuchende gelten andere Freibeträge ebenso bei Leistungen der Eingliederungshilfe. Ansonsten entsteht „Sozialhilfebedürftigkeit“ erst wenn das eigene Vermögen über EUR 5.000 verbraucht ist. Vermögen unterhalb dieser Grenze wird von der Sozialhilfe nicht angetastet. Allerdings muss eine Überschreitung des Schonbetrages umgehend dem Sozialhilfeträger mitgeteilt werden. Umgekehrt dürfen beim Verbrauch des Vermögens (Beispiel: Heimkosten werden vom Vermögen bestritten, das Vermögen ist nahezu aufgebraucht und ein Sozialhilfeantrag ist gestellt) keine Zahlungen (Heimkosten) mehr geleistet werden, die zu einer Unterschreitung des Vermögensschonbetrages führen, da sonst das Sozialhilfeprinzip gilt, dass die Sozialhilfe nicht eintritt, wenn der Bedarf bereits anderweitig gedeckt ist.

Werden die Heimkosten vom Einkommen oder Vermögen bezahlt, ist von der Pflegeeinrichtung ein Antrag auf Pflegegeld zu stellen, sobald das Vermögen weniger als EUR 10.000 beträgt. Der Betreuer hat das Heim auf diesen Sachverhalt hinzuweisen.



Wichtig

Für alle Sozialhilfeleistungen gilt grundsätzlich das Prinzip: Immer zuerst einen Antrag stellen, Bescheid abwarten und nie in Vorleistungen gehen oder eine Forderung aus vorhandenem Vermögen bezahlen.

4.3. Versicherungsschutz

Folgende Aufgaben stehen an:

- Sichten des bestehenden Versicherungsschutzes.
- Kündigen der nicht mehr notwendigen, bzw. nicht mehr finanzierbaren Versicherungen. Soweit notwendig und erreichbar, einvernehmliche Vereinbarungen treffen zur vorzeitigen Aufhebung von Versicherungsverträgen.
- Abschluss sinnvoller und notwendiger Versicherungen.
- Wichtig ist insbesondere eine Privathaftpflichtversicherung, soweit der Betreute nicht bereits durch das Wohnheim abgesichert ist und soweit es von der Sache her erforderlich ist.

Hinweis: Einige Wohnheime und Betreuungsvereine bieten einen sehr preiswerten Privathaftpflichtschutz durch eine Sammelversicherung für Bewohner und Betreute. Bei Sozialhilfebezug wird das Einkommen um die Kosten für diese Versicherungsart bereinigt.

- Sonstiger Haftpflichtschutz: z.B. Tierhalterhaftpflicht, Betriebshaftpflicht, Haus- und Grundbesitzerhaftpflicht sofern besondere Risiken durch Haustiere oder Haus- und Grundbesitz gegeben sind.
- Hausratversicherung
Hinweis: Bei Sozialhilfebezug wird Einkommen um die Kosten für diese Versicherungsart bereinigt.
- KFZ-Kasko- und Haftpflichtschutz, sofern ein Kraftfahrzeug vorhanden ist.
- Privater Krankenversicherungsschutz bei beihilfeberechtigten Personen.
- Privater Auslandskrankenversicherungsschutz, inkl. Bergung und Rückholung sowie eine Reisekostenrücktrittsversicherung, wenn Urlaubsfahrten insbesondere ins Ausland geplant werden. Bei Urlaubsfreizeiten, die von Wohn- und Pflegeheimen angeboten werden, ist zu prüfen, ob die Einrichtung einen ausreichenden Versicherungsschutz vorhält.
- Gebäudeversicherung
- Bestattungsvorsorge



Wichtig

Besondere Risiken z.B. Leerstand des Gebäudes sind der Versicherung anzuzeigen, da ansonsten kein Versicherungsschutz besteht.

5. LITERATURHINWEISE / INTERNETADRESSEN

5.1. Literaturhinweise

Dr. Wolfgang Raak, Jürgen Thar

Leitfaden Betreuungsrecht für Betreuer, Angehörige, Betroffene, Ärzte und Pflegekräfte
Bundesanzeiger Verlag Köln

Jürgen Thar

Arbeitshilfen und Formulare für ehrenamtliche Betreuer
Bundesanzeiger Verlag Köln

Peter Michael Hoffmann

Ratgeber Angehörige als rechtliche Betreuer oder Bevollmächtigte
Bundesanzeiger Verlag Köln

5.2. Zeitschriften

BtPrax

Bundesanzeiger Verlag Köln

5.3. Internetadressen

Allgemeine Informationen über das Betreuungsrecht

www.betreuung.nrw.de

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

Broschüre „Betreuungsrecht“

<https://broschueren.justiz.nrw>

z.B. Stichwort „Betreuung“

Broschüre auswählen

Diskussionsforum

www.forum-betreuung.de

Formulare

<https://www.justiz.nrw.de/BS/formulare/betreuung/index.php>

z.B. BS 25

(Bericht der Betreuerin/ des Betreuers)

<http://www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/wiki/Formulare>

6.1. Checklisten und Vorlagen

- Checkliste bei Übernahme einer Betreuung
- Aktendeckblatt 1
- Aktendeckblatt 2
- Fristen / Wiedervorlagen
- Auszahlung von Eigengeld
- Wohnungsauflösung

6.2. Briefvorlagen

- Antrag auf Erweiterung / Einschränkung des Aufgabenkreises
- Antrag auf Kündigung Heimvertrag / Wohnraum
- Antrag auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Maßnahme
- Antrag auf Genehmigung einer Unterbringung
- Antrag auf Genehmigung eines Rechtsgeschäftes
- Antrag auf Freigabe vom Konto
- Rechnungslegung in der Betreuung
- Rechnung über die Verwaltung des Vermögens
- Antrag auf Zahlung der Aufwandsentschädigung
- Jahresbericht an das Betreuungsgericht
- Antrag auf Entlassung aus dem Amt des Betreuers
- Beendigung der Betreuung
- Übergabeprotokoll

6.1 Checklisten und Vorlagen

Checkliste bei Übernahme einer Betreuung

Name des Betreuten:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Amtsgericht: AZ:

	erledigt am:
1. Anlage eines Aktenvorblattes mit allen wichtigen Daten	
1.1. Mitteilung an Behörden und Leistungsträger z.B. Krankenkasse, Pflegekasse, Versicherungen, Sozialamt, Jobcenter, Kindergeldkasse...	
1.2. Rentenangelegenheiten abklären	
1.3. Sozialhilfe- und Wohngeldansprüche abklären	
1.4. Versicherungen prüfen	
1.5. Leistungen Jobcenter prüfen	
1.6. Leistungen aus der Pflege- und Krankenversicherung abklären	
2. Abklärung und Legitimierung bei Banken und Sparkassen (Konten, Spareinlagen, Geldanlagen)	
3. Vermögensverzeichnis für das Betreuungsgericht erstellen	
4. Offene Forderungen abklären (evtl. Kontakt zu Schuldnerberatung)	
5. Arbeitgeber informieren falls notwendig	
6. Vermieter informieren falls notwendig	
7. Befreiungsanträge stellen (Rundfunkgebühren, Arzneimittelgebühren etc.)	
8. Kontaktaufnahme zu behandelnden Ärzten	
9. Schwerbehindertenangelegenheit prüfen	
10. Sonstiges	

Hinweis: Die einzelnen Punkte gelten nur, insoweit sie Ihren Aufgabenkreis umfassen.

Aktendeckblatt 1

AG Geschäftszeichen

Beschluss vom

Überprüfung am

Anschrift AG

.....

zust. Rechtplegerin

Aufgabenkreise Aufenthalt Behörden Gesundheit
 Post Vermögen mit EV ohne EV

Sonstige:

Name, Vorname

Geburtsname

Anschrift

.....

Telefon

Mobil.....

Fax

E-Mail

Familienstand ledig verheiratet getrennt

verwitwet geschieden Seit.....

Konfession

Steuer ID

Angehörige

Telefon

Adresse

Mobil

E-Mail

Beruf
Tätigkeit
Arbeitgeber
Telefon
Adresse
Fax
E-Mail
Sonst.
Einkünfte

Checkliste zur Wohnungsauflösung

zu erledigende Tätigkeiten	erledigt am
1. Genehmigung des Amtsgerichtes beantragen	
2. Rücksprache mit Hausverwaltung und Vermieter wegen Übergabe der Wohnung	
3. Bei Kostenübernahme der Wohnungsräumung durch das Sozialamt drei Kostenvoranschläge einholen.	
4. Zusammenarbeit mit dem Vermieter <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der je nach Mietvertrag geschuldeten Aufgaben / Reparaturen • Wohnungsübergabe mit Abgabe sämtlicher Schlüssel, Feststellung des Wohnungszustandes (Beschädigungen), Ablesung und Festhalten der Verbrauchsstände (Strom, Gas, Öl, Wasser...) • Erstellen eines Übergabeprotokolls • Endabrechnung und Kautionsabwicklung besprechen 	
5. Sonstige Verträge kündigen / ummelden <ul style="list-style-type: none"> • Versorgungsunternehmen (Strom, Wasser, Wärme) • Rundfunkgebühr ummelden • Kabelfernsehen ummelden / kündigen (Kündigungsfristen beachten) • Telefon ummelden • Amtliche Ummeldung beim zuständigen Einwohnermeldeamt • Einzugsermächtigung oder Daueraufträge Miete ändern/ löschen • Nachsendeauftrag für die Post einrichten 	
6. Verschiedenes <ul style="list-style-type: none"> • Abonnements auflösen oder ummelden (Zeitschriften, Lieferabonnements etc.) • Amtsgericht über Wohnortwechsel informieren • Versicherungen, Banken, Krankenkasse neue Anschrift mitteilen • Hausratsversicherung auf neue Wohnung überprüfen 	
7. Sonstiges	

6.2 Briefvorlagen

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

- Antrag auf Erweiterung der Aufgabenkreise für meine/n Betreute/n
 Antrag auf Einschränkung der Aufgabenkreise für meine/n Betreute/n

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teile ich Ihnen Folgendes mit

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

- Fortsetzung siehe Rückseite oder zusätzliches Blatt

Aus diesem Grund ist eine

- Erweiterung der Aufgabenkreise um den/die Aufgabenkreise
 Einschränkung der Aufgabenkreise um den/die Aufgabenkreise

notwendig. Ich bitte Sie, die hierfür erforderlichen Schritte zu veranlassen.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Genehmigung der Kündigung des Heimvertrages

Antrag auf Genehmigung der Kündigung des Wohnraumes gemäß §1907 BGB

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus folgenden Gründen soll der Heimvertrag / Wohnraum gekündigt werden:

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

Fortsetzung siehe Rückseite oder zusätzliches Blatt

Im Zuge der Kündigung des Wohnraumes ist die Auflösung des gesamten Hausstandes im Sinne einer Wohnungsauflösung erforderlich.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Anlagen:

Kopie Miet- / Heimvertrag

ärztliche Bescheinigung der Notwendigkeit

Sonstiges

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Genehmigung einer freiheitsentziehenden Maßnahme nach §1906 BGB

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund

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

ist bei meiner/m Betreuten eine freiheitsentziehende Maßnahme nach § 1906 BGB in Form eines/r

- Bettgurts Bauchgurtes im Stuhl Bettgitters
 Schutzdecke sonstige/s erforderlich.

Diese Maßnahme ist

- zu Ruhezeiten während der Mahlzeiten ganztägig
 täglich für Stunden

notwendig. Ich beantrage daher die Genehmigung der Maßnahme/n in dem von ärztlicher Seite notwendig gehaltenen Umfang.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Genehmigung einer geschlossenen Unterbringung nach §1906 BGB

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund

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

ist bei meiner/m Betreuten eine freiheitsentziehende Maßnahme nach § 1906 BGB in Form einer geschlossenen Unterbringung notwendig.

Ich beantrage hiermit die Genehmigung dieser Maßnahme.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Anlage ärztliche Stellungnahme

sonstiges

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Genehmigung eines Rechtsgeschäftes für meine/n Betreute/n

Betreuung für geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit schildere ich Ihnen folgenden Sachverhalt:

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

Fortsetzung siehe Rückseite oder zusätzliches Blatt

Aufgrund des geschilderten Sachverhaltes beantrage ich die gerichtliche Genehmigung des / der

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Erbausschlagung | <input type="checkbox"/> Erbauseinandersetzung | <input type="checkbox"/> Geldanlage |
| <input type="checkbox"/> Grundstückgeschäftes | <input type="checkbox"/> Kreditvertrages | <input type="checkbox"/> Vergleiches |
| <input type="checkbox"/> Vertragsabschluss | <input type="checkbox"/> Sonstiges | |

Sollte für das beantragte Rechtsgeschäft eine Erweiterung der Aufgabenkreise notwendig werden, beantrage ich diese hiermit.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Freigabe vom Konto für meiner/s Betreute/n

Betreuung für geb.

Aktenzeichen

Konto – IBAN

Bank

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich die Freigabe von€ vom oben genannten Konto.

Der Betrag wird benötigt für:

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

Fortsetzung siehe Rückseite oder zusätzliches Blatt

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Anlage Nachweise / Kostenvoranschläge

Sonstiges:

Rechnungslegung in der Betreuung

Name

Aktenzeichen

Betreuer

Zeitraum vom: bis

IBAN

Seite ...1...

Lfd.Nr zugleich BelegNr	Datum der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung Einzahler/Empfänger	Bezeichnung Einnahme/Ausgabe	Einnahmen Betrag		Ausgaben Betrag	
				€	Ct	€	Ct
			Übertrag				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
			Übertrag / Gesamt				

Rechnungslegung in der Betreuung

Name geboren am
Aktenzeichen Betreuer
Zeitraum vom: bis

Abrechnung

- 1. Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes €**
Bei der ersten Rechnungslegung ist hier in einem Gesamtbetrag
Der Bestand an Geld, Banknoten, Bank-, Sparkassen- und
Postsparguthaben, sonstige Guthaben und Postgirokonten
anzugeben. Der Betrag muss bis auf die hier nicht berücksichtigten
Wertpapiere mit den Angaben in Abschnitt 3 des
Vermögensverzeichnisses Übereinstimmen.
- 2. Summe der Einnahmen auf den folgenden Seiten +..... €**
- Zusammen: €**
- 3. Summe der Ausgaben auf den folgenden Seiten -..... €**
- 4. Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes €**

Erläuterungen des Bestandes am Ende des Abrechnungszeitraumes

- a) Geld und Banknoten in den Händen der/des €
Betreuerin/Betreuers, Vormundes, Pflegerin/Pflegers
- b) IBAN der..... €
- c) IBAN der..... €
- d) €
- e) €
- f) €
- g) €
- Summe (wie unter Nr. 4) €**

Bemerkungen auf der Rückseite

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

..... , den

Unterschrift

Name

Datum:

Straße:

PLZ Ort:

Tel.:

An das
Amtsgericht.....

- Betreuungsgericht -

.....

.....

Antrag auf Zahlung meiner Aufwandsentschädigung

Betreuung für..... geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich gemäß § 1835 u. § 1835 a BGB für meine Tätigkeit als ehrenamtliche/r Betreuer/in

die Zahlung der pauschalen Aufwandsentschädigung in Höhe von derzeit
..... Euro/Jahr.

die Erstattung meiner Auslagen gemäß beiliegender Einzelnachweise.

Der Antrag bezieht sich rückwirkend auf einen Zeitraum von Monaten
und zwar vom bis zum

Für den genannten Zeitraum habe ich bisher noch keine Aufwandsentschädigung beantragt. Auch habe ich bisher für solche Aufstellungen weder Vorschuss noch Ersatz erhalten.

Mein/e Betreute/r verfügt über kein anzurechnendes Vermögen.

IBAN:.....

bei:Kontoinhaber:

Mein/e Betreute/r verfügt über anzurechnendes Vermögen. Ich bitte um Genehmigung, die Aufwandsentschädigung dem Vermögen meiner/s Betreuten entnehmen zu dürfen.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Anlage

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Name der betreuten Person

Aktenzeichen

Geburtstag

Bericht für die Zeit vom bis

1)

Betreute/r befindet sich

zur Zeit

(genaue Anschrift)

und hat im Berichtszeitraum den Aufenthaltsort

von

nach

gewechselt.

Nicht gewechselt

2)

a) Handelt es sich um eine Unterbringung, welche mit Freiheitsentziehung verbunden ist:

Nein

Ja, und

zwar:.....

b) Werden in dem Heim oder der sonstigen Einrichtung bei einer Unterbringung OHNE Freiheitsentziehung regelmäßig oder über einen längeren Zeitraum unterbringungsähnliche Maßnahmen durchgeführt?

Nein

Ja, und

zwar:.....

3)

- Betreute/r versorgt sich selbst
- Wird unterhalten bzw. versorgt durch:

4)

Steht als

In einem Arbeitsverhältnis bei:

Gegen einen monatl. Nettolohn in Höhe von:

Bei Freier Unterkunft und Verpflegung ja nein

5)

Betreute/r bezieht folgende Renten und / oder sonstige Zuwendungen (z.B. Unterstützung, Wohngeld) Bei Erstbewilligung und Änderungen bitte Bescheide bzw. Mitteilungen, aus denen die Höhe der Beträge ersichtlich wird beifügen. (Art der Rente oder sonstigen Zuwendung, zahlende Stelle, Aktenzeichen und monatl. Höhe angeben)

.....

.....

.....

.....

6)

Einnahmen (Lohn / Rente) werden auf folgendes Konto gezahlt:

Bank:

IBAN:

Inhaber:

Stichtag: Datum:..... Kontostand:.....

Sie werden verwendet für (Lebensunterhalt, Kleidung, pp):

.....

.....

.....

7)

Die Unterbringungskosten werden getragen von (Träger und Geschäftszeichen angeben):

.....

.....

8)

Neben den Unterbringungskosten wird von

.....
.....

Ein monatliches Taschengeld / Haushaltsgeld in Höhe von € wird

- | | |
|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Der/dem Betreuten direkt | <input type="checkbox"/> gezahlt |
| <input type="checkbox"/> Auf Konto | <input type="checkbox"/> überwiesen |
| <input type="checkbox"/> Auf Eigenkonto | |

Der Bestand des entsprechenden Kontos

IBAN bei
am Guthaben

Die ordnungsgemäße Auszahlung des Geldes an die/den Betreuten überwache ich durch

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

9)

Die/Der Betreute besitzt folgende Sparbücher / Sparkonten mit dem Sperrvermerk „Verfügung nur mit Genehmigung des Betreuungsgerichts“ (ein Fehlen des Sperrvermerkes ist zu begründen)

IBAN: bei:
am: Guthaben

IBAN: bei:
am: Guthaben

IBAN: bei:
am: Guthaben

Monatlich werden durchschnittlich gespart: €

Sonstige Wertpapiere:

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

10)

Im Berichtszeitraum hat der/die Betreute folgende Sachen (Gegenstände, Grundstücke) und Rechte (z.B. Forderungen) erworben oder geerbt:

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

11)

Im Berichtszeitraum habe ich als gesetzlicher Vertreter folgende Rechtshandlungen für die Betreute / den Betreuten vorgenommen: (bei Bedarf auf extra Blatt fortsetzen)

- a) Einwilligung in eine Untersuchung, Heilbehandlung oder ärztlichen Eingriff
- b) Kündigung oder Aufhebung eines Mietverhältnisses über Wohnraum
- c) Sonstige genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte (z.B. Grundstücksgeschäfte, Erbausschlagung, Erbauseinandersetzungsverträge, Aufnahme von Darlehen etc.)

12)

Mit der / dem Betreuten halte ich wie folgt Kontakt (Aufsuchen der in der Wohngruppe, bei der Arbeit, im häuslichen Umfeld, regelmäßige Einladungen in der Familie o.ä.)

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

13)

Sonst habe ich zu berichten (Lebensgestaltung, Gesundheitszustand, besondere Vorkommnisse oder Schwierigkeiten)

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

eventuell extra Blatt verwenden

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit, soweit hier bekannt.

.....
Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Antrag auf Entlassung aus dem Amt der/des ehrenamtlichen Betreuerin/Betreuers

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die/den o.g. Betreute/n bin ich zum/zur ehrenamtlichen Betreuer/in bestellt.

Hiermit stelle ich den Antrag, mich aus dem Amt der Betreuung zu entlassen. Als Begründung teile ich dem Gericht folgendes mit:

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

Weitere Angaben siehe Rückseite Anlage

Die Schlussrechnung, den Schlussbericht, die originale Bestellungsurkunde sowie sämtliche benötigte Unterlagen werde ich Ihnen mit der Entlassung aus meinem Amt nachreichen.

Als neue/n Betreuer/in schlage ich vor:

Herrn / Frau

geb.

Wohnhaft in
(Straße) (PLZ, Ort)

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Name
Straße
PLZ
Ort
Tel.

Datum:

An das Amtsgericht

- Betreuungsgericht -

.....
.....

Beendigung der Betreuung wegen Todes des/der Betreuten

Betreuung für

geb.

Aktenzeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die/den o.g. Betreute/n war ich zum/zur ehrenamtlichen Betreuer/in bestellt.

Hiermit möchte ich Ihnen mitteilen, dass die/der oben genannte Betreute

am verstorben ist.

Folgende Anlagen

- Kopie Sterbeurkunde
- Schlussbericht
- Schlussrechnung
- Original Bestellungsurkunde
- Sonstige Unterlagen:.....
- liegen diesem Schreiben bei. werden sobald wie möglich nachgereicht.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Übergabeprotokoll

Betreuung für **geb.**

Aktenzeichen

Anlässlich der Beendigung der o.g. Betreuung durch:

- Tod des Betreuten**
- Aufhebung der Betreuung vom** **(Beschlussstag)**
- Betreuerwechsel vom** **(Beschlussstag)**

Werden folgende betreuungsrelevante Unterlagen, Dokumente und/oder Wertgegenstände an

- Die/den Erben**
- Die/den Betreuten**
- Den neuen Betreuer / der neuen Betreuerin**

ausgehändigt.

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

(Bei Bedarf extra Blatt verwenden)

Die ordnungsgemäße und vollständige Übergabe der Unterlagen, Dokumente und Wertgegenstände wird von allen Beteiligten gegen Vorlage der jeweiligen Legitimation bestätigt.

Ort **Datum**

Aushändigende Person

Empfangende Person

7. Adressenliste

- 7.1. Justizbehörden / Betreuungsgerichte
- 7.2. Betreuungsbehörden
- 7.3. Betreuungsvereine
- 7.4. Ämter / Behörden
- 7.5. Gesundheit
- 7.6. Altenhilfe
- 7.7. Behindertenhilfe
- 7.8. Psychiatrie
- 7.9. Sucht
- 7.10. Flüchtlinge / Asylbewerber / Spätaussiedler / Migranten
- 7.11. Frauen/ sexualisierte Gewalt
- 7.12. Obdachlosenhilfe
- 7.13. Schulden
- 7.14. Sonstige Angebote
- 7.15. Selbsthilfe-Beratungsservice
- 7.16. Haushaltsauflösung / Entrümpelung

7.1. JUSTIZBEHÖRDEN/ BETREUUNGSGERICHTE

Amtsgericht Bad Oeynhausen

Bismarckstraße 12
32545 Bad Oeynhausen
Tel.: 05731/158-0

Amtsgericht Lübbecke

Kaiserstraße 18, 32312 Lübbecke
Tel.: 05741/34 51-0

Amtsgericht Minden

Königswall 8, 32423 Minden
Tel.: 0571/88 86-0

Amtsgericht Rahden

Lange Straße 18, 32369 Rahden
Tel.: 05771/91 04-0

7.2. BETREUUNGSBEHÖRDEN

Stadt Minden

Großer Domhof 1+2, 32423 Minden
E-Mail: betreuungsstelle@minden.de
Tel.: 0571/89-225

Kreis Minden-Lübbecke

Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: e.suedmeier@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807-23721

7.3. BETREUUNGSVEREINE

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Vlotho e.V.

Ehrenamtliche Betreuungen
Elisabethstr. 7
32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: betreuungsverein@diakonie-vlotho.de
Tel.: 05731/25 23-72

Evangelischer Betreuungsverein Bad Oeynhausen e.V.

Öringsener Straße 12
32549 Bad Oeynhausen
E-Mail: annette.moeller-broederhausen@betreuungsverein-bo.de
Tel.: 05734/969 29-13

Evangelischer Verein für Betreuungen Lübbecke e.V.

Garnisonsring 30, 32312 Lübbecke
E-Mail: stephan.harbarth@diediakonie.de
Tel.: 05741/236 20-26

Evangelischer Betreuungsverein e.V. Minden

Fischerallee 3, 32423 Minden
E-Mail: info@ebv-minden.de
Tel.: 0571/888 04-92 31

Paritätischer Betreuungsverein Minden-Lübbecke e.V.

Tannenbergstraße 23
32547 Bad Oeynhausen
E-Mail: eva.wiche@betreuungsverein-minden-luebbecke.de
Tel.: 05731/15 69-135

Paritätischer Betreuungsverein Minden-Lübbecke e.V.

Schweidnitzer Weg 19, 32339 Espelkamp
E-Mail: boris.lehne@betreuungsverein-minden-luebbecke.de
Tel.: 05772/93 95 10

Paritätischer Betreuungsverein Minden-Lübbecke e.V.

Obermarktstraße 29, 32423 Minden
E-Mail: bjoern.meyer@betreuungsverein-minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/84 505

Sozialdienst Katholischer Frauen e.V. Minden

Königstr. 13, 32423 Minden
E-Mail: schoenfeld@skfminden.de
Tel.: 0571/828 99-71

7.4. ÄMTER/ BEHÖRDEN

Agentur für Arbeit Herford - Geschäftsstelle Bad Oeynhausen -

Herforder Str. 47-51
32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: badoeynhausen@arbeitsagentur.de
Tel.: 0800/4 55 55-00 (Arbeitnehmer)
0800/4 55 55-20 (Arbeitgeber)

Agentur für Arbeit Herford

Hansastraße 33, 32049 Herford
E-Mail: herford@arbeitsagentur.de
Tel.: 0800/4 55 55-00 (Arbeitnehmer)
0800/4 55 55-20 (Arbeitgeber)

Agentur für Arbeit Herford

- Geschäftsstelle Lübbecke -
Niederwall 5, 32312 Lübbecke
E-Mail: luebbecke@arbeitsagentur.de
Tel.: 0800/4 55 55-00 (Arbeitnehmer)
0800/4 55 55-20 (Arbeitgeber)

Agentur für Arbeit Herford
- Geschäftsstelle Minden -
Hermannstraße 1, 32423 Minden
E-Mail: minden@arbeitsagentur.de
Tel.: 0800/4 55 55-00 (Arbeitnehmer)
0800/4 55 55-20 (Arbeitgeber)

Deutsche Rentenversicherung
- Westfalen -
Gartenstraße 194, 48125 Münster
E-Mail: kontakt@drv-westfalen.de-mail.de
Tel.: 0251/23 8-0

Deutsche Rentenversicherung
- Braunschweig-Hannover -
Lange Weihe 6, 30880 Laatzen
E-Mail: poststelle@drv-bsh.de-mail.de
Tel.: 0511/82 9-0

Deutsche Rentenversicherung
- Bund (früher BfA) -
10704 Berlin
E-Mail: de-mail@drv-bund.de-mail.de
Servicetel.: 0800/10 00 48 07 0
Tel.: 030/86 50

Landschaftsverband Westfalen-Lippe
Freiherr-von-Stein Platz 1, 48147 Münster
E-Mail: lwl@lwl.org
Tel.: 0251/591-01

7.5. GESUNDHEIT

Krankenhäuser

Krankenhaus Bad Oeynhausen
Wielandstraße 28
32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: information-bad-
oeynhausen@muehlenkreiskliniken.de
Tel.: 05731/77-0

Auguste Viktoria Klinik
Am Kokturkanal 2
32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: information-avk@
muehlenkreiskliniken.de
Tel.: 05731/24 7-0

Krankenhaus Lübbecke
Virchowstraße 65, 32312 Lübbecke
E-Mail: information-luebbecke@
muehlenkreiskliniken.de
Tel.: 05741/35-0

Johannes Wesling Klinikum Minden,
Hans-Nolte-Str.1, 32429 Minden
E-Mail: information-minden@
muehlenkreiskliniken.de
Tel.: 0571/79 0-0

Chirurgische Innenstadtlinik Minden
Brühlstr. 33, 32423 Minden
E-Mail: info@innenstadtklinik.de
Tel.: 0571/87 00 0

Krankenhaus Rahden
Hohe Mühle 3, 32369 Rahden
E-Mail: information-rahden@
muehlenkreiskliniken.de
Tel.: 05771/70 8-0

Helios Kliniken Mittelweser GmbH Stolzenau
Holzhäuser Weg 28, 31592 Stolzenau
E-Mail: gf.ni@helios-kliniken.de
Tel.: 05761/90 07-0

7.6. ALTENHILFE

Beratungsstellen

Zentrum für Pflegeberatung
Bad Oeynhausen
Herforder Str. 78, 32545 Bad Oeynhausen
(im City-Center)
E-Mail: badoeynhausen@pflegeberatung-
minden-luebbecke.de
Tel.: 05731/869477-0

Zentrum für Pflegeberatung Altkreis
Lübbecke
Wilhelm-Kern-Platz 14, 32339 Espelkamp
(im Bürgerhaus)
E-Mail: espelkamp@pflegeberatung-
minden-luebbecke.de
Tel.: 05772/20 04 53-0

Zentrum für Pflegeberatung Minden
Hellingstraße 15, 32423 Minden
(am Johanniskirchhof)
E-Mail: minden@pflegeberatung-minden-
luebbecke.de
Tel.: 0571/64 56 60-10

www.pflegeberatung-minden-luebbecke.de

Gemeinsames Info-Telefon Pflege:
0571/ 807-22807

Seniorenbeirat der Stadt Bad Oeynhausen

Ostkorso 8, 32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: seniorenbeirat@
badoeynhausen.de
Tel.: 05731/14 10 42

Seniorenbüro Espelkamp

Wilhelm-Kern.Platz 14, 32339 Espelkamp
E-Mail: seniorenbuero.espelkamp@
t-online.de
Tel.: 05772/99 53 9

Seniorenbeirat der Gemeinde Hüllhorst

Herr Eckhard Müller
Zur Höhe 5, 32609 Hüllhorst
Tel.: 05744/24 74

Seniorenbeirat Stadt Lübbecke

Fr. Dr. Weitkamp
Obere Tilkenbreite 5, 32312 Lübbecke
Tel.: 05741/7638

Seniorenbeirat Stadt Minden

Büro für Senioren und Behindertenbelange
Fachbereich Soziales
Großer Domhof 1+2, 32423 Minden
E-Mail: u.Kaiser@minden.de
Tel.: 0571/89-374

Seniorenbeirat Stadt Porta Westfalica

Rathaus 2, Hauptstr.14, 32457 Porta Westfalica,
Tel.: 0571/791 344

Seniorenbeirat Stadt Preußisch Oldendorf

Herr Dieter Ulmer
Brandenburger Ring 19
32361 Preußisch Oldendorf
E-Mail: info@lsv-nrw.de
Tel.: 0251/21 20 50

Seniorenbeirat Stadt Vlotho

Herr Reinhard Hense
Rügenwalder Weg 5, 33803 Steinhagen
E-Mail: info@lsv-nrw.de
Tel.: 0251/21 20 50

Seniorenbüro Stadt Minden

Marienwall 9, 32423 Minden
E-Mail: minden@infozentrum-pflege.de
Tel.: 0571/26 79 2

**Seniorenenschutzbund
„Graue Panther“ Minden e.V.**

Huttenstraße 22, 32425 Minden
E-Mail: info@grauepanther-online.de
Tel.: 0571/4 41 38

**Sozialverband Deutschland e.V.
- Kreisverband Minden -**

Gneisenaustraße 2, 32423 Minden
E-Mail: minden@sov-d-nrw.de
Tel.: 0571/23 93-4

**Sozialverband Deutschland e.V.
- Kreisverband Lübbecke -**

Am Zollamt 21B, 32312 Lübbecke
E-Mail: luebbecke@sov-d-nrw.de
Tel.: 05741/88 93

Kreis Minden-Lübbecke

Koordinationsstelle für Senioren- und Behindertenbelange (Sozialamt)
Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: k.marschall@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807 236 40

Adressen der ambulanten Pflegedienste und der Alten- und Pflegeheime erhalten Sie u.a. in den Zentren für Pflegeberatung oder bei den Betreuungsvereinen.

7.7. BEHINDERTENHILFE

Beratung und ambulante Dienste

Stadt Minden

Beirat für Menschen mit Behinderungen

- Geschäftsstelle-

Großer Domhof 1+2, 32423 Minden
E-Mail: e.koenig@minden.de
Tel.: 0571/89-443

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

- Wohnen/ Begleitung -

Sebastian Siek
E-Mail: s.siek@diakonie-stiftung-salem.de
Tel.: 0571/88804-4000/ -4002

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

- Integrationsfachdienst -

Hermannstraße 21, 32423 Minden
E-Mail: IFD@diakonie-stiftung-salem.de
Tel.: 0571/385 46-0

Diakonische Stiftung Wittekindshof

- Aufnahmekoordination -

Michael Pecher
Zur Kirche 2, 32549 Bad Oeynhausen
E-Mail: aufnahme@wittekindshof.de
Tel.: 05734/61-10 77

Koordinationsstelle für Behinderten- und Seniorenbelange

Kreis Minden-Lübbecke - Sozialamt -
Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: k.marschall@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807 236-40

Kreis Minden-Lübbecke - Fürsorgestelle für schwerbehinderte Menschen -

Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: t.wiese@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807 236-90

Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Minden e.V.

Alte Sandtrift 4, 32425 Minden
E-Mail: info@lebenshilfe-minden.de
Tel.: 0571/97 40 50-20

Psychosozialer Fachdienst Kreis Minden-Lübbecke - Sozialamt -

Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: a.krone@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807 236-80

Stadt Minden - Fachstelle behinderte Menschen im Beruf -

Kleine Domhof 6-8, 32423 Minden
E-Mail: j.behrens@minden.de
Tel.: 0571/89-468

Sozialverband Deutschland SoVD Kreisverband Minden

Gneisenaustraße 2, 32423 Minden
E-Mail: minden@sov-d-nrw.de
Tel.: 0571/23 93 4

Sozialverband VdK

- Kreisverband Minden-Lübbecke -
Simeonstr. 17, 32423 Minden
E-Mail: kv-minden@vdk.de
Tel.: 0571/221 77

Heime

Adressen stationärer Einrichtungen erhalten Sie u.a. in den Zentren für Pflegeberatung oder bei den Betreuungsvereinen.

7.8. PSYCHIATRIE

Beratung und ambulante Dienste

Stadt Minden - Allgemeiner sozialer Dienst/Erwachsenenhilfe -

Großer Domhof 1+2, 32423 Minden
E-Mail: betreuungstelle@minden.de
Tel.: 0571/89-225

Club 74 Förderkreis für psychisch Erkrankte und Behinderte e.V.

- Beratungsstelle Bad Oeynhausen -
Röntgenstr. 2, 32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: bs-oeynhausen@club74ev.de
Tel.: 05731/39 35

Club 74 Förderkreis für psychisch Erkrankte und Behinderte e.V.

- Beratungsstelle Lübbecke -
Lange Straße 6, 32312 Lübbecke
E-Mail: bs-luebbecke@club74ev.de
Tel.: 05741/20 675

Club 74 Förderkreis für psychisch Erkrankte und Behinderte e.V.

- Beratungsstelle Minden -
Simeonstr. 9, 32423 Minden
E-Mail: bs-minden@club74ev.de
Tel.: 0571/39 801-01

PariSozial Minden-Lübbecke/ Herford - Selbsthilfe-Kontaktstelle -

Simeonstr. 17-19, 32423 Minden
E-Mail: selbsthilfe-kontaktstelle@parisozial-mlh.de
Tel.: 0571/82 802-17

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke, Außenstelle Bad Oeynhausen

Tannenbergsstraße 23,
32547 Bad Oeynhausen
Tel.: 05731/21 156

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke, Außenstelle Lübbecke

Osnabrücker Straße 28, 32312 Lübbecke
Tel.: 05741/3453-18

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke

Portastraße 13, 32423 Minden
E-Mail: sozialpsychiatrischerdienst@minden-luebbecke.de
Tel.: 0571/807-2861

Angehörigentreff im Krankenhaus Lübbecke

Virchowstraße 65, 32312 Lübbecke
Tel.: 05741/350

Stationäre Versorgung

Universitätsklinik für Psychiatrie und Psychotherapie

- Med. Zentrum für Seelische Gesundheit -

Virchowstraße 65, 32312 Lübbecke

E-Mail: seelische.gesundheit@

muehlenkreiskliniken.de

Tel.: 05741/35-4001

Zweckverband Kliniken im Mühlenkreis

- Psychiatrische Tagesklinik Minden -

Rosentalstraße 3, 32423 Minden

E-Mail: seelische.gesundheit@

muehlenkreiskliniken.de

Tel.: 0571/82 99-200

7.9. SUCHT

Beratung und ambulante Dienste

Beratungsstellen in Bad Oeynhausen

Diakonisches Werk im Kirchenkreis

Vlotho e.V. - Suchtberatung -

Kirchstraße 23, 32547 Bad Oeynhausen

E-Mail: suchtberatung@diakonie-vlotho.de

Tel.: 05731/35 85-072

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke, Außenstelle Bad Oeynhausen

Tannenbergstraße 23

32547 Bad Oeynhausen

E-Mail: sozialpsychiatrischerdienst@

minden-luebbecke.de

Tel.: 05731/21 15-6

Beratungsstellen in Lübbecke

DIE DIAKONIE Diakonisches Werk im Kirchenkreis Lübbecke e.V.

- Fachstelle Sucht -

Geistwall 32, 32312 Lübbecke

E-Mail: fachstellesucht@diediakonie.de

Tel.: 05741/2700-894

Kreis Minden-Lübbecke

- Drogenberatungsstelle Lübbecke -

Osnabrücker Straße 28, 32312 Lübbecke

E-Mail: drobs-luebbecke@

minden-luebbecke.de

Tel.: 05741/34 53-16

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke, Außenstelle Lübbecke

Osnabrücker Straße 28, 32312 Lübbecke

E-Mail: sozialpsychiatrischerdienst@

minden-luebbecke.de

Tel.: 05741/34 53-18

Beratungsstellen im Minden

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

- Beratungsstelle für Suchtkranke -

Fischerallee 3, 32423 Minden

E-Mail: suchtberatung@diakonie-stiftung-salem.de

Tel.: 0571/888 04-71 30

Drogenhilfe Minden e.V.

Rosentalstraße 5, 32423 Minden

E-Mail: drogenhilfe-minden@t-online.de

Tel.: 0571/82 94 49-0

Kreis Minden-Lübbecke

- Drogenberatungsstelle Minden -

Rosentalstraße 5, 32423 Minden

E-Mail: drobs-minden@

minden-luebbecke.de

Tel.: 0571/828 54-0

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Minden-Lübbecke

Portastraße 13, 32423 Minden

E-Mail: sozialpsychiatrischerdienst@

minden-luebbecke.de

Tel.: 0571/80 72 86 10

PariSozial Minden-Lübbecke/ Herford

- Selbsthilfe-Kontaktstelle -

Simeonstraße 17-19, 32423 Minden

E-Mail: selbsthilfe-kontaktstelle@

parisozial-mlh.de

Tel.: 0571/82 802-17

7.10. FLÜCHTLINGE/ ASYLBWERBER/SPÄTAUSSIED- LER/MIGRANTEN

Genauere Informationen erhalten Sie hier:

Caritasverband für das Dekanat Minden e.V.

Königstraße 13, 32423 Minden

E-Mail: info@caritas-minden.de

Tel.: 0571/82899-0

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Vlotho e.V.

Elisabethstraße 7, 32545 Bad Oeynhausen

E-Mail: info@diakonie-vlotho.de

Tel.: 05731/25 23-50

DIE DIAKONIE Diakonisches Werk im Kirchenkreis Lübbecke e.V.

Geistwall 32, 32312 Lübbecke
E-Mail: info@diediakonie.de
Tel.: 05741/2700-883

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

Fischerallee 3a, 32423 Minden
E-Mail: info@diakonie-stiftung-salem.de,
Tel.: 0571/888 04-0

Kirchenkreis Minden

- Flüchtlingsberatung -
Rosental 6, 32423 Minden
(Haus der Kirche)
E-Mail: min-kk-fluechtlingsberatung@kk-ekvw.de,
Tel.: 0571/837 44-97

**7.11. FRAUEN/
SEXUALISIERTE GEWALT**

Beratung/Hilfen in Krisen

AWO – Arbeiterwohlfahrt Minden Kreisverband Minden-Lübbecke e.V.

- Frauenberatungsstelle Minden –
Königstr. 40, 32423 Minden
E-Mail: frauenberatung@awo-minden.de
Tel.: 0571/388 61 56

AWO – Arbeiterwohlfahrt Minden Kreisverband Minden-Lübbecke e.V.

- Frauenschutzzentrum Minden -
Marienstraße 56, 32427 Minden
E-Mail: frauenschutzzentrum@awo-minden.de
Tel.: 0571/23 20-3

Das „Babykörbchen“

(Initiative des FCG Eickhorst e.V.)
Hauptstraße 128, 32609 Hüllhorst/Ahlsen
E-Mail: info@babyklappe-huellhorst.de
Tel.: 05744/50 90 50

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

„die fam.“ - Babyklappe -
Am Brühl 7, 32423 Minden
Kontakt: Fischerallee 4, 32423 Minden
E-Mail: diefam@diakonie-stiftung-salem.de
Tel.: 0571/888 04 7150

Hexenhaus - Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V.

E-Mail: kontakt@hexenhaus-espelkamp.de
Tel.: 05772/9737-0
24-Std.Helpline: 0180/544 6444

Schwangerschaft

AWO – Arbeiterwohlfahrt Minden Kreisverband Minden-Lübbecke e.V.

- Beratungsstelle für Schwangerschaftsprobleme und Familienplanung -
Am Markt 16, 32312 Lübbecke
E-Mail: awo-luebbecke@gmx.de
Tel.: 05741/29 68 15

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

„die fam.“ - Familienplanung, Schwangerschaftskonflikte, Sexualberatung DGfS, Sexualpädagogik -
Fischerallee 4, 32423 Minden
E-Mail: diefam@diakonie-stiftung-salem.de
Tel.: 0571/888 04 71 50

„pro familia“ Deutsche Gesellschaft für Familienplanung, Sexualpädagogik und Sexualberatung e.V.

- Ortsverband Bünde -
Bahnhofstraße 6, 32257 Bünde
E-Mail: buende@profamilia.de
Tel.: 05223/99 22 23

Donum Vitae e.V.

Stiftstraße 2, 32427 Minden
E-Mail: minden@donum-vitae.org
Tel.: 0571/ 385 58 92

Sozialdienst katholischer Frauen Minden e.V.

- Schwangerschaftsberatung –
Königstraße 13, 32423 Minden
E-Mail: castringius@skfminden.de
Tel.: 0571/82 899-71

Sexueller Missbrauch

AWO – Arbeiterwohlfahrt Minden Kreisverband Minden-Lübbecke e.V.

- Frauen-Notruf Minden -
(Hilfe bei sexueller Gewalterfahrung)
Helpline-Notruf: 0180/544 6 444
Tel.: 0571/23 20 3 (Frauenschutzzentrum)

Hexenhaus - Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V. - Frauenberatungsstelle Bad Oeynhausen -

Tannenbergstraße 23
32545 Bad Oeynhausen
E-Mail: frauenberatung@hexenhaus-espelkamp.de
Tel.: 05731/30 91 69 (Mo.)
Zentrale: 05772/97 37-0

Hexenhaus - Hilfe für Menschen in Krisensituationen e.V.

- Frauenhaus Espelkamp -

Schweidnitzer Weg 18, 32339 Espelkamp

E-Mail: frauenhaus@hexenhaus-
espelkamp.de

Tel.: 05772/97 37-22,

Helpline: 0180/544 64 44,

Notruf: 05772/4433

Mannigfaltig Minden-Lübbecke e.V.

- Fachberatungsstelle gegen sexualisierte Gewalt an Jungen und Männer in Lübbecke -

Bahnhofstraße 27, 32312 Lübbecke

E-Mail: info@mannigfaltig-minden-
luebbecke.de

Tel.: 05741/90 99 31

Mannigfaltig Minden-Lübbecke e.V.

- Fachberatungsstelle gegen sexualisierte Gewalt an Jungen und Männer in Minden -

Simeonsstraße 20, 32423 Minden

E-Mail: info@mannigfaltig-minden-
luebbecke.de

Tel.: 0571/889 26 84

Kreis Minden-Lübbecke

- Jugendamt -

Portastraße 13, 32423 Minden

E-Mail: jugendamt@minden-luebbecke.de

Tel.: 0571/807-0

Stadt Bad Oeynhausen

- Jugendamt -

Steinstraße 20, 32543 Bad Oeynhausen

E-Mail: info@badoeynhausen.de

Tel.: 05731/14-4101 (Bezirk Nord)

Tel.: 05731/14-4102 (Bezirk Süd)

Stadt Minden

- Jugendamt -

Kleiner Domhof 17, 32423 Minden

E-Mail: jugendamterstberatung@
minden.de

Tel.: 0571/89-809

Stadt Porta Westfalica

- Jugendamt -

Hauptstraße 14, 32457 Porta Westfalica

E-Mail: swea.hartl@portawestfalica.de

Tel.: 0571/791-0

Wildwasser Minden e.V.

- Fachberatungsstelle gegen sexualisierte Gewalt an Mädchen und Frauen -

Weberberg 2, 32423 Minden

E-Mail: verein@wildwasser-minden.de

Tel.: 0571/876 77

7.12. OBDACHLOSENHILFE

→ *Ordnungsämter der Städte*

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

- Rudolf-Winzer-Haus -

Schwarzer Weg 22, 32423 Minden

E-Mail: rwh@diakonie-stiftung-salem.de

Tel.: 0571/388 388 911

Diakonie Stiftung Salem gGmbH

- Aufsuchen Begleitetes Wohnen „Ausblick“ -

Fischerallee 3, 32423 Minden

E-Mail: abw67@diakonie-stiftung-salem.de

Tel.: 0170/634 09 27

Caritasverband Minden e.V.

- Wärmestube -

Pauline-von-Mallinckrodt-Platz 4

32423 Minden

E-Mail: info@caritas-minden.de

Tel.: 0571/82899-9 oder 82899-70

7.13. SCHULDNERBERATUNG

AWO – Ostwestfalen-Lippe e.V.

- Schuldner- und Insolvenzberatung -

Poststr. 10, 32602 Vlotho

E-Mail: sbs-loehne@awo-owl.de

Tel.: 05733/969-969

PariSozial Minden-Lübbecke/Herford

- Schuldner- und Insolvenzberatung Bad Oeynhausen -

Tannenbergsstraße 23

32545 Bad Oeynhausen

E-Mail: detlev.schewe@parisozial-mlh.de

Tel.: 05731/270 58

PariSozial Minden-Lübbecke/Herford

Schweidnitzer Weg 19, 32339 Espelkamp

E-Mail: peter.sentker@parisozial-mlh.de

Tel.: 05772/97 97 765

PariSozial Minden-Lübbecke/Herford

- Schuldner- und Insolvenzberatung Lübbecke -

Bahnhofstraße 27, 32312 Lübbecke

E-Mail: jan.fischer@parisozial-mlh.de

Tel.: 05741/34 24-0

**PariSozial Minden-Lübbecke/Herford
- Schuldner- und Insolvenzberatung
Minden -**

Hermannstraße 4, 32423 Minden
E-Mail: heidrun.hofmann@
parisozial-mlh.de
E-Mail: ruth.hagenhoff-lang@
parisozial-mlh.de
Tel.: 0571/39 82 583

**Sozialdienst katholischer Frauen Min-
den e.V.**

- Schuldnerberatung -
Königstraße 13, 32423 Minden
E-Mail: info@skfminden.de
Tel.: 0571/828 99-71

7.14. SONSTIGE ANGEBOTE

**ArbeitsLebenZentrum im Kreis Minden-
Lübbecke e.V.**

**- Arbeitslosenzentrum Johanneskirch-
hof -**

Johanniskirchhof 13, 32423 Minden
E-Mail: arbeitslosenzentrum@
alz-minden.de
Tel.: 0571/82 82 80

**ArbeitsLebenZentrum im Kreis Minden-
Lübbecke e.V.**

**- Sozial-Ökologisches Zentrum Porta
Westfalica -**

Hauptstraße 58, 32457 Porta Westfalica
E-Mail: porta@alz-minden.de
Tel.: 0571/38 68 12-00

**Tafeln im Diakonischen Werk im Kir-
chenkreis Vlotho e.V.**

E-Mail: tafel@diakonie-vlotho.de
Tel.: 05731/2523-50

Diakonieladen Bad Oeynhausen

Kirchstraße 23, 32547 Bad Oeynhausen

Diakonieladen Löhne

Fröbelstr. 2, 32584 Löhne

Diakonieladen Vlotho

Zollweg 3, 33602 Vlotho (im DRK-Ge-
bäude)

Lübbecker Land Tafel e.V.

E-Mail: info@fv-llt.de
Tel.: 05772/9360102

Ausgabestelle Espelkamp

Beuthener Straße 10, 32339 Espelkamp

Ausgabestelle Hüllhorst

Tengerner Straße 11, 32609 Hüllhorst
Ev. Luth. Kirchengemeinde Schnathorst
(Gemeindehaus)

Ausgabestelle Lübbecke

Bohlenstraße 87, 32312 Lübbecke

Ausgabestelle Preußisch-Oldendorf

Offelter Weg 1, 32361 Preußisch Olden-
dorf, Kath. Kirche St. Raphael
(Gemeindehaus)

Ausgabestelle Rahden

Am Kirchplatz 4, 32369 Rahden
Ev. Luth. Kirchengemeinde
(Gemeindehaus)

Ausgabestelle Wehdem

Steinkamp 18, 32351 Stemwede-Wehdem
(ehemalige Asylbewerberunterkunft)

Mindener Tafel e.V.

- St. Martin -

Hohenzollernring 36, 32427 Minden
E-Mail: info@mindener-tafel.de
Tel.: 0571/388 55 18

Portaner Tafel

Hauptstraße 58, 32457 Porta Westfalica
Tel.: 0571/38681200

Das kleine Lädchen

- Babyzubehör und Babymöbel -

Eidinghausener Straße 133
32549 Bad Oeynhausen
Tel.: 05731/8696978

**7.15. SELBSTHILFE- UND
BERATUNGSSERVICE**

PariSozial Minden-Lübbecke/Herford

- Selbsthilfe-Kontaktstelle -

Simeonstraße 17-19, 32423 Minden
E-Mail: selbsthilfe-kontaktstelle@parisozial-
mlh.de
Tel.: 0571/82 802-17 oder -24

AWO – Arbeiterwohlfahrt Minden

Kreisverband Minden-Lübbecke e.V.

Marienstraße 56, 32427 Minden
E-Mail: geschaeftsstelle@awo-minden.de
Tel.: 0571/828 38-0

**Verbraucherzentrale Nordrhein-Westfa-
len e.V.**

- Beratungsstelle Minden -

Portastr. 9, 32423 Minden
E-Mail: minden@verbraucherzentrale.nrw
E-Mail: minden.umwelt@
verbraucherzentrale.nrw
Tel.: 0571/386 379-01

7.16. HAUSHALTSAUFLÖSUNG/ ENTRÜMPELUNG

Firma Hermann Braunschmidt - Haushaltsauflösungen und Entrümpelungen -

Wittekindallee 49, 32423 Minden
E-Mail: info@braunschmidt.de,
Tel.: 0571/219 17, Mobil: 0172/9404711

Firma Siegmann & Co.

Mittelweg 16, 32427 Minden
E-Mail: info@siegmann-
haushaltsauflösung.de
Tel.: 0571/ 38 69 07 89

Hausmeister Service Weiser

Kiefernweg 17
32609 Hüllhorst Oberbauernschaft
E-Mail: gosiasp@web.de
Mobil: 0176/38155522

IFAS – Haushaltsbörse

Mindener Straße 39
32547 Bad Oeynhausen
E-Mail: info@ifas-minden.de
Tel.: 05731/778170

Merz Walter

Lichtenberg 12, 32469 Petershagen-Frille
E-Mail: merz-walter@gmx.de
Tel.: 05702/85 00 75
Mobil: 0171/75 777 80

Minotaurus

Frank Hellmuth
Dehmkerbrockerstraße 3, 31855 Aerzen
E-mail: minotaurus72@yahoo.de
Tel.: 05158/4320527
Mobil: 0176/66890063

Prodikon Integration gGmbH

Gesellenweg 15, 32427 Minden
E-Mail: stoebern@prodikon.de
Tel.: 0571/50 51 07 72

Zentrallager Minden-Lübbecke e.V.

Grimpenwall 16-20, 32423 Minden
E-Mail: info@zentrallager-minden.de
Tel.: 0571/84 600

Zwei Laden gGmbH

General Bishop Straße 35
32339 Espelkamp
Tel.: 05772/9796550
Mobil: 0173/7519878