

Empfehlungen für die  
Zusammenarbeit von gesetzlichen  
Betreuern und Anbietern des  
ambulant Betreuten Wohnens

---

# Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung....	2
2.	Eckpunkte .....	3
3.	Leitfaden .....	5
4.	Schweigepflichtentbindung .....	12
5.	Checkliste .....	13

# 1. Allgemeine Tätigkeitsbeschreibung

Im Gegensatz zur früheren Vormundschaft stellt die gesetzliche Betreuung keine Entmündigung des Betreuten dar. Der gesetzliche Betreuer soll den Betreuten dort unterstützen, wo dieser Hilfe benötigt. Er soll nur dann seine Handlungen ersetzen, wenn dieser selbst keine Entscheidung treffen kann bzw. diese nicht seinem Wohl entspricht. Die Betreuung kann bei Veränderungen der Situation des Betreuten durch das Betreuungsgericht angepasst oder aufgehoben werden. Die Tätigkeit des Betreuers wird durch das Betreuungsgericht überwacht.

Wir Betreuer sind grundsätzlich an den Willen des Betreuten gebunden; dies ist im Gesetz ausdrücklich so vorgesehen. Kann der Betreute seinen Willen nicht äußern, sollen wir den mutmaßlichen Willen des Betreuten umsetzen. Dazu führen wir im Vorfeld Gespräche, sowohl mit dem Betreuten als auch mit Menschen aus seinem sozialen Umfeld. Im Einzelfall muss auch aus der Perspektive der Lebensgeschichte entschieden werden. Ziel ist immer, eine Entscheidung im Sinne des Betreuten zu treffen. Der Betreuer weist sich gegenüber Institutionen durch die Bestellsurkunde aus.

## **Aufgabenkreise**

Jede gesetzliche Betreuung wird für bestimmte Aufgabenkreise eingerichtet. Nur im Rahmen dieser Aufgabenkreise darf der Betreuer handeln. Typische Aufgabenkreise sind: Aufenthaltsbestimmung, Gesundheitsvorsorge, Vermögenssorge, Vertretung gegenüber Kliniken, Heimen, Rechts- Antrags- und Behördenangelegenheiten, Organisation ambulanter Hilfen sowie Wohnungsangelegenheiten, Schuldenregulierung.

## **Arbeitsgrundsätze**

Aus dem o.g. rechtlichen Rahmen ergibt sich für uns als gesetzliche Betreuer, dass wir unsere Hilfen individuell an die Möglichkeiten des Betreuten anpassen. Dabei ist der persönliche Kontakt zu dem Betroffenen notwendig. Unsere Aufgabe ist die rechtliche Vertretung des Betreuten. Dazu gehört häufig die Koordination und die Vermittlung notwendiger Hilfen. Bei beruflichen Betreuungen besteht naturgemäß eine professionelle Beziehung zu dem Betreuten. Wir sind weder in der Lage, die persönliche Nähe des sozialen Umfeldes zu ersetzen, noch ist das vom Gesetzgeber so gewollt. Eine Abwesenheitsvertretung für den Betreuer ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Im dringenden Fällen muss ein Verhinderungsbetreuer über das Gericht bestellt werden. In Abwesenheit des Betreuers und bei notwendigen Entscheidungen muss das Betreuungsgericht informiert werden. Die Betreuung endet entweder mit der Aufhebung der Betreuung durch das Amtsgericht oder mit dem Tod des Betreuten. Nach dem Ende der Betreuung darf der Betreuer für den Betreuten keine Erklärungen mehr abgeben.

## 2. Eckpunkte

Eckpunkte	Kommentar/Erläuterungen
<p>Ausgehend von gegenseitigem Respekt in der Zusammenarbeit schlagen wir folgende Eckpunkte für die Zusammenarbeit vor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Zusammenarbeit sollte partnerschaftlich sein.</li> <li>• Gesetzliche Betreuer und Betreuerinnen und die Mitarbeiter des Ambulanten Betreuten Wohnen begegnen sich mit gegenseitigem Respekt und Wertschätzung.</li> </ul>
<p>1. Zu Beginn der Zusammenarbeit werden Kerndaten (Bestellungsurkunde, Leistungsbescheid LWV, Hilfeplan, Telefonnummern, Adressen) ausgetauscht und organisatorische Strukturen (Zuständigkeiten Mitarbeiter, Assistenzleistungen) mitgeteilt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu Beginn der Zusammenarbeit werden Kerndaten, wie Bestellungsurkunde und der Vertrag zwischen Ambulanten Betreuten Wohnen und Kunden ausgetauscht incl. Schweigepflichtentbindung.</li> <li>• Nach Einrichtung der gesetzlichen Betreuung/dem Ambulanten Betreuten Wohnen findet zeitnah ein erstes Kooperationsgespräch statt.</li> </ul>
<p>2. Im Rahmen der jeweiligen Arbeitsaufträge werden die Aufgabenverteilung und die Schnittstellen der Arbeit besprochen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Rahmen des jeweiligen Arbeitsauftrages werden die Aufgabenverteilung und die Schnittstellen der Arbeit besprochen</li> <li>• Es gibt das gemeinsame Ziel, dass der Betreute bzw. der Kunde in seiner Selbständigkeit gefördert werden soll. (vgl. § 1901 BGB und §§ 53,54 SGB XII i. V. m. § 55 SGB IX.) Dies bedeutet auch, dass die gesetzlichen Betreuer auf mögliche Hilfeplanziele hinweisen. In diesem Zusammenhang ist die gemeinsame Überprüfung der Zielerreichung durch alle Beteiligten eine wesentliche Aufgabe.</li> <li>• Der Arbeitsauftrag des Ambulanten Betreuten Wohnen orientiert sich ausschließlich an den Zielen des Hilfeplans bzw. der durch die Hilfeplankonferenz festgelegten Ziele.</li> <li>• Durch eine präzise Ausarbeitung der Hilfeplanziele können Zuständigkeiten geklärt werden. Eine Abgrenzung der Aufgaben wird möglich.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es gibt Unterschiede in der persönlichen Haftung und Verantwortung. Die begründet auch die Kontrolle der Leistungserbringung des Ambulanten Betreuten Wohnen durch den Betreuer.</li> </ul>
<p>3. Regelmäßige Kontakte und Informationsaustausch, auch im Dreiergespräch in der Regel mit dem Betreuten, finden statt. Diese werden auch als Planungs- und Reflektionsgespräch genutzt. Hierfür wird eine Schweigepflichtentbindung erstellt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In gemeinsamen Gesprächen werden Ziele, Teilziele und Durchführung des Hilfeplans erarbeitet. Die Teilhabe des gesetzlichen Betreuers bei der Erstellung des Hilfeplans ist sinnvoll. Wenn nur wenige Informationen vorliegen, sollte der Betreuer/die Betreuerin sich beteiligen um die Qualität des Hilfeplans sicher zu stellen.</li> <li>• Regelmäßige Kontakte und Informationsaustausch zwischen allen Beteiligten finden statt.</li> <li>• Es werden sowohl Internet, Telefon, E-Mail, Fax unter Beachtung des Datenschutzes und persönliches Gespräch zur Kommunikation genutzt.</li> <li>• Es werden situationsbezogene klare Absprachen getroffen, welche Informationen an den/ die gesetzliche Betreuer/in bzw. das Ambulante Betreute Wohnen weitergegeben werden darf.</li> </ul>
<p>4. Rückmeldungen über Entwicklung, Störungen und Krisen des Betreuten, z.B. eine Krankenhauseinweisung, werden zeitnah ausgetauscht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisenplan, Rückmeldungen über Störungen und Krisen des Betreuten werden zeitnah ausgetauscht</li> </ul>
<p>5. Es findet ein gegenseitiger Austausch von Informationen über das Beschwerdemanagement statt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit Kritik und Beschwerdemanagement</li> <li>• Vorrangige Klärung im Zweier/Dreiergespräch</li> </ul>
<p>6. Ergebnisse werden dokumentiert und gelten als verbindlich (Qualitätsmanagement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Checkliste wird erstellt.</li> <li>• Dokumentation</li> <li>• Qualitätssicherung</li> </ul>
<p>Ziel dieses Papiers ist die Förderung des Kunden. Der Kunde steht im Mittelpunkt. Durch eine gute Zusammenarbeit wird die Aussenwirkung der Zusammenarbeit verbessert und die Kooperation gestärkt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aussenwirkung der Zusammenarbeit</li> <li>• Kooperation</li> </ul>

### 3. Leitfaden

Name des Kunden:

---

Name des rechtlichen Betreuers:

---

Name des BeWo Anbieters:

---

#### **Leitfaden für die Zusammenarbeit von Anbieter des ambulant betreuten Wohnens und rechtlichen Betreuern.**

Auf dem Hintergrund des vom BeWo und Kunden gemeinsam erstellten Hilfeplans sowie den Aufgabenkreisen des rechtlichen Betreuers kann zur Klärung der Zuständigkeit das Feld "Betreuer" oder "BeWo" ankreuzt werden.

Wenn z. B. der Kunde mit dem betreuten Wohnen (BeWo) gemeinsam etwas regeln möchte und der rechtliche Betreuer dem zustimmt, dann wird das Feld "BeWo" angekreuzt.

Leere Zeilen sind für Ergänzungen gedacht.

#### **Aufenthaltssbestimmungsrecht/ Krankenhausaufenthalte**

Nur der geschäftsfähige Kunde sowie dessen rechtlicher Betreuer können das Aufenthaltsrecht ausüben. Bei freiwilligen Krankenhausaufenthalten kann der Kunde von dem BeWo begleitet werden oder selbständig eine Klinik aufsuchen. Eine Unterbringung mit BtG Beschluss wegen Eigengefährdung oder zur Heilbehandlung muss durch rechtlichen Betreuer beantragt werden.

Wohnungsöffnungen dürfen nur durch die Polizei gemacht werden, wenn Gefahr im Verzug ist. Mit Wohnungsschlüssel und schriftlicher Erlaubnis eines Kunden kann die Wohnung jederzeit betreten werden.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	Absprache
Einleitung PsychKG				
Unterbringung nach BtG, Gericht und Behörden				
Anwesenheit BtG Unterbringung				
Organisation Krankentransport im Notfall				
Organisation Krankentransport ohne Notfall				
Begleitung Krankenhaus				
Kontakt zu Ärzten (ggf. separate Genehmigung für BeWo Anbieter)				
Informationsweitergabe über Krankheitsverlauf				
Mit Kunden von der Klinik in Wohnung fahren				
Organisation Belastungserprobung in Wohnung				
Organisation Nachsorge				
Beschaffung von Medikamenten nach Aufenthalt				

ggf. Versorgung des Haustiers				
Information von Angehörigen über Aufenthalt				
Absprachen mit Angehörigen				
Absprachen mit sozialem Dienst der Klinik				

## Gesundheitssorge

Wenn die Teilhabe am Arztgespräch ein Hilfeplanziel ist, kann das BeWo zu Ärzten begleiten und an Arztgesprächen teilnehmen. Teilhabe an Arztgesprächen bedeutet, dass das BeWo dem Kunden wenn nötig auch mehrmals den Inhalt des Arztgesprächs, die Diagnose bzw. die Behandlung erklärt.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	kurzfristige Absprache
Begleitung/Teilnahme an Arztgesprächen				
Hausarzt:				
Facharzt:				
Facharzt:				
Facharzt:				
Begleitung bei Behandlung und Eingriffen				
Informationsweitergabe Diagnose u. Behandlung				
ggf. Organisation Behandlungspflege				

Informationsweitergabe über Behandlungsverlauf				
Initiierung v. Kooperation von Ärzten				
Information, wenn es gesundheitl. Auffälligkeiten gibt				

## Vertretung bei Behörden

Wenn der Kunde seine Papiere oder Behördenangelegenheiten zukünftig wieder selbständiger machen möchte, kann das BeWo mit ihrem Kunden gemeinsam Papiere und Behördenangelegenheiten erledigen. Damit gemeinsam Behördenangelegenheiten erledigt werden können, muss der Kunde geschäftsfähig sein. Bei nicht geschäftsfähigen Betreuten könnten Aufgaben wie Papiere sortieren oder vergleichbare Tätigkeiten durch die BeWo unterstützt werden, wenn der Kunde dadurch selbständiger, selbstbewusster, verantwortungsvoller und/oder einsichtsfähiger wird.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	Kurzfristige Absprache
Sozialhilfe Grundantrag für LWV				
Sozialhilfe Grundantrag für Hilfe zum Leben				
Antrag Mehrbedarf beim Sozialamt				
Antrag und Verlängerungsantrag Job Center				
Rundfunkgebühr Befreiung				
Diakonieticket				
Antrag/Verlängerung Behindertenausweis				

Information bezüglich Wertmarke per Mail, Tel, Fax				
Begleitung zu Behörden				
Information über Bewilligung				
Information über Termine beim Jobcenter				
Sozialhilfe Grundantrag für LWV				
Sozialhilfe Grundantrag für Hilfe zum Leben				
Antrag Mehrbedarf beim Sozialamt				
Antrag und Verlängerungsantrag Jobcenter				
Rundfunkgebühr Befreiung				
Antrag/Verlängerung Behindertenausweis				
Information bezüglich Wertmarke per Mail, Tel, Fax				

Begleitung zu Behörden				
Information über Bewilligung				
Information über Termine beim Job Center				
Aushändigung von Antragskopien				
Verlängerung Betreutes Wohnen				
Abschluss von Versicherungen (z.B. Haftpflichtver.)				
Information Sachstand unmittelbar				

## Vermögenssorge

Wenn der Kunde einverstanden ist und dieser in irgendeiner Form den Umgang mit Geld als persönliches Ziel im Hilfeplan formuliert hat, kann das BeWo im Bereich Vermögen den Kunden unterstützen.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	kurzfristige Absprache
Auszahlung von Geldern				
Führung der Barkasse				
Belege sammeln				
Antrag P-Konto				
Teilhabe am Insolvenzverfahren				
Belege und Unterlagen für Insolvenzverfahren				
Kontoauszüge ablegen				
Steuer bearbeiten				
Information Sachstand unmittelbar per Fax, Mail, Tel.				

## Wohnungsangelegenheiten

Ein Mietvertrag über ein befristetes Wohnverhältnisses bzw. Kündigung einer Wohnung muss zwingend dem Betreuer mitgeteilt werden. Ein solcher Vorgang muss dem Betreuungsgericht durch den Betreuer mitgeteilt werden.

Ist der Betreute nicht geschäftsfähig, muss der Betreuer zur Wohnungskündigung eine Genehmigung einholen. Ein Umzugswagen kann nur von einem geschäftsfähigen Betreuten angemietet werden. Der rechtliche Betreuer sollte darüber informiert werden.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	kurzfristige Absprache
Suche einer Wohnung				
Anmietung einer Wohnung				
Umzug				
Antrag auf Umzugsgenehmigung beim Amt				
Antrag WBS				
Antrag Kautions beim Amt				
Antrag Genossenschaftsanteile				
Antrag Übernahme Maklergebühr				
Anmietung Umzugswagen				
Kündigung der Wohnung				
Begleitung zu Behörden				
An- bzw. Ummeldeangelegenheiten				

## Postangelegenheiten

Der Kunde kann seine Post empfangen und selbst öffnen. Wenn er sie nicht selbst bearbeiten kann, z.B. weil er nicht geschäftsfähig ist oder die Sache zu komplex ist, muss die Post an den Betreuer weitergeleitet werden.

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	kurzfristige Absprache
Sichtung von Schriftstücken				
Weiterleitung von Schriftstücken an Betreuer				
Erledigung von Schriftstücken, deren Bearbeitung unter Behördenangelegenheiten delegiert wurde.				

## Arbeit und Beschäftigung

Anlass	rechtl. Betr.	BeWo	Klient	kurzfristige Absprache
Reha-Antrag bei ARGE stellen				
Unterlagen besorgen				
Reha-Antrag bei Rententräger stellen				
Unterlagen besorgen				
Termine ARGE				
Termine Reha-Träger, z.B. Werkstatt				
Teilnahme Förderplangespräche Werkstatt				

# Schweigepflichtentbindung

.....

.....

Kassel

## Schweigepflichtentbindung

Hiermit entbinde ich gemäß § 203 StGB und den einschlägigen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches bis auf Widerruf folgende Personen

**Anbieter(in) des Ambulant Betreuten Wohnens (BEWO) : ( Inhaber)**

.....  
.....

..... **und deren/ dessen Mitarbeiter**

von ihrer/ seiner gesetzlichen Schweigepflicht gegenüber

**Gesetzliche Betreuerin / Gesetzlicher Betreuer:**

.....

..... **und deren/ dessen Mitarbeiter**

soweit es die Bearbeitung meiner Angelegenheiten betrifft.

Ich bin darüber belehrt worden, dass gesetzliche Betreuerinnen / gesetzliche Betreuer nicht der Schweigepflicht gemäß § 203 StGB unterliegen.

Insbesondere ermächtige ich den/die von der Schweigepflicht entbundenen BEWO-Anbieter/in meiner gesetzlichen Betreuerin / meinem gesetzlichen Betreuer ärztliche Unterlagen, Unterlagen zu meinen finanziellen Verhältnissen, sowie behördliche Dokumente zu überlassen, soweit sie für die Aufgaben der gesetzlichen Betreuung notwendig sind.

Kassel, den ..... \_\_\_\_\_

Unterschrift

# Checkliste Persönliche Daten Klient/ Betreuer

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>		<b>Nationalität</b>
<b>Geburtsdatum, Geburtsort</b>	<b>Konfession</b>	<b>Familienstand</b>	<b>Kinder</b>

<b>Derzeitiger Aufenthalt:</b>		
<b>Straße, Hausnummer</b>	<b>Postleitzahl</b>	<b>Ort</b>
<b>Telefon</b>	<b>Mobiltelefon</b>	

<b>Angehörige</b>	<b>Name, Anschrift</b>	<b>Telefonnummer</b>	<b>Faxnummer</b>	<b>Mobilnummer</b>
Ehepartner				
Lebenspartner				
Eltern				
Mutter				
Vater				
Geschwister				
Nachbarn				
Freunde				

<b>Papiere</b>				
Kopie Personalausweis				
Sozialversicherungsausweis				
Einkommensnachweise				
Steueridentifikationsnummer				
Geburtsurkunde				
Familienstammbuch				
Krankenkassenkarte				
Schwerbehindertenausweis				
Rentenbescheid				
Versicherungsverträge				
Vermögensnachweise				
Mietvertrag				
GEZ- Befreiung				
Zuzahlungsbefreiung				
<b>Behandelnde Ärzte</b>	<b>Name, Anschrift</b>	<b>Telefonnummer</b>	<b>Faxnummer</b>	<b>Mobilnummer</b>
Hausarzt				
Facharzt				
Krankenhäuser				
Ambulanter Pflegedienst				
Therapeuten				
<b>Ansprechpartner im Notfall</b>	<b>Name, Anschrift</b>	<b>Telefonnummer</b>	<b>Faxnummer</b>	<b>Mobilnummer</b>
Gesetzlicher Betreuer/ Bestellungsurkunde				
BEWO- Anbieter / Leistungsbescheid LWV, Hilfepläne				