

Aufgaben zu Beginn einer Betreuung

Allgemeine Aufgaben

- **Erstkontakt zu Betreuten** (ggf. durch Vermittlung von „Vertrauenspersonen“ (z.B. Pflegedienstleitung im Heim o.ä.)
- Zu Beginn der Betreuung: ggf. **Kontaktaufnahme zu früherem Betreuer** (Erhalt von wichtigen Informationen, Übergabe relevanter Unterlagen, ggf. Entlastung des früheren Betreuers
- alle wichtigen Personen, Einrichtungen, Institutionen über **die Bestellung informieren** und ggf. um aktuelle Unterlagen bitten (z.B. Vermieter mit Mietvertrag, Sozialamt mit Sozialhilfebescheid, Angehörige, Nachbarn etc.)
- **Datenblatt** für betreute Person mit allen wichtigen Daten erstellen
- Ggf. **Betreuungsplanung** erstellen

Checkliste für den Aufgabenkreis Vermögenssorge

Ermittlung von Einkommen, Vermögen und Schulden:

- **Vermögensverzeichnis**
enthält auch Übersicht über Schulden sowie über die laufenden Einkünfte und Ausgaben
⇒ anhand von Vermögensverzeichnis Vermögenssituation Punkt für Punkt ermitteln
- **Plan zur Kontrolle von laufenden Einnahmen und Ausgaben anlegen**
wenn möglich sollte bei Betreuten mit wenig Rücklagen ein zeitlicher Abstand zwischen den monatlichen Zahlungen (z.B. Miete, Energie) und den Einnahmen (z.B. Arbeitslosengeld) liegen. Bei Problemen hinsichtlich der Auszahlung z.B. des Arbeitslosengeldes kann sonst der Dauerauftrag für Miete etc. nicht eingelöst werden.
- **Unterlagen für Rechnungslegung vorbereiten**
- **Betreuungsanzeige bei Bank**
Einrichtung von Onlinebanking
- **Regelung für die Bezahlung von Verbindlichkeiten?**

Wird z.B. die Telefonrechnung an den Betreuer oder den Betreuten geschickt? Wer sorgt für die Bezahlung? Klare Absprachen erforderlich! Grundsätzlich sollte für jede Buchung auf den Kontoauszügen ein Beleg vorliegen.

- **Geldeinteilung** erforderlich? - Wie geregelt?

Sicherstellung von Einkünften

- **Sozialhilfe**
falls der Verdacht besteht, dass ein Anspruch auf Sozialleistungen bestehen könnte: Formlosen schriftlichen Antrag zur Wahrung von eventuellen Ansprüchen (am Besten per Einschreiben) beim örtlichen Sozialhilfeträger stellen (dient zur Fristwahrung!)
- **Arbeitslosengeld**
- **Rente**
Altersrente/ Rente wg. Erwerbs-, Berufsunfähigkeit, Witwenrente?
falls der Verdacht besteht, dass ein Anspruch auf Rente bestehen könnte: Formlosen schriftlichen Antrag zur Wahrung von eventuellen Ansprüchen (am Besten per Einschreiben) stellen (dient zur Fristwahrung!)
- **Wohngeld**
- **Pflegeversicherung**
- **Unterhaltsansprüche**
- **Steuerangelegenheiten**
Lohnsteuerjahresausgleich/Sonstige Steuerangelegenheiten
- **Sonstige Ansprüche, Befreiungen und Vergünstigungen**
 - Befreiung von der Zuzahlung zu Medikamenten etc.
 - Befreiung vom Rundfunkbeitrag
 - Vergünstigungen durch Schwerbehindertenausweis (z.B. im Öffentlichen Nahverkehr)
 - Sonstige Ermäßigungen / Vergünstigungen
- **Versicherung**
Abschluss einer Haftpflichtversicherung (in vielen Fällen sinnvoll)

Checkliste für den Aufgabenkreis Gesundheitsorge

Grundsätzlich: Alle wichtige Beteiligte über die Betreuung informieren (z.B. Krankenkasse/ Ärzte etc.)

- **Krankenkasse/Pflegeversicherung:**
 - Krankenversicherung/Beitragszahlung sichergestellt?
 - Antrag an Pflegeversicherung?
 - Verschlimmerungsantrag? Widerspruch gegen Ablehnung? Wann neuer Antrag erforderlich

- **Erkrankungen** Diagnosen / Krankengeschichte

- **Ärztliche Versorgung**
 - Hausarzt/Fachärzte vorhanden? Falls nein: Welche Arztbesuche nötig?
 - Nötiger Rhythmus der Arztbesuche?
 - Wahrnehmung der Arzttermine sichergestellt? Wie?

- **Medikamente**
 - Welche Medikamente erforderlich?
 - Regelmäßige Einnahme sichergestellt? Wie?

- **Stützende Maßnahmen zur Gesunderhaltung**
 - Reha/Kur sinnvoll?
 - Entwöhnungsbehandlung, Langzeittherapie?
 - Wer bezahlt? Anträge gestellt?
 - Kontakt zu unterstützenden Einrichtungen (Psychosoziales Zentrum, Selbsthilfegruppen, Vereine etc.)? Ansprechpartner:innen?
 - Vorsorgeplan bei Krisen?

- **Pflegerische Versorgung**
 - Pflege zu Hause möglich? Heimaufnahme erforderlich?
 - Entsprechende Anträge gestellt?
 - Wie ist Überprüfung des Pflegebedarfs gewährleistet?

- **Ambulante Dienste**

z.B. Hauswirtschaftliche Dienste, Fahrender Mittagstisch, Sozialbeistandschaft etc.

- **Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung**
 - Antrag auf Schwerbehindertenausweis
 - Verschlimmerungsantrag nötig?
 - Merkzeichen?

- **Verfügungen, Wünsche des Betreuten**
 - Wünsche bzgl. der Behandlung/Frühere Erfahrungen
 - Patientenverfügung
 - Bewährte Vorgehensweise bei Krisen
 - Sterberegulung getroffen?

Checkliste für den Aufgabenkreis Aufenthaltsbestimmung

Grundsätzlich: Alle wichtige Beteiligte über die Betreuung informieren (z.B. Vermieter/Energieversorger / Heim)

- **Wohnung / Heim**
 - Verträge anfordern / Bestehen Schulden beim Heim / Vermieter?
 - Wurde Kautionszahlung? / Frist für Betriebskostenabrechnung notieren
 - lebt der Betreute in einer angemessenen Wohnform (auch mögliche Alternativen zur Heimunterbringung prüfen, z. B. Betreutes Wohnen etc.)
- **Energieversorgung (Heizung, Warmwasser, Strom)**
 - Wie und durch wen?
 - Bestehen Energieschulden?
- **Meldung beim Einwohnermeldeamt**

Pflichten gegenüber dem Betreuungsgericht

- Zu Beginn der Betreuung Vermögensverzeichnis erstellen
- nach Ablauf eines Betreuungsjahres: Betreuerbericht / Rechnungslegung / Antrag auf Aufwandsersatz
- Grundsätzlich. **Beachtung der Genehmigungspflichten:** Für manche Handlungen muss eine Genehmigung des Betreuungsgerichts eingeholt werden (z.B. Kündigung der Wohnung, Anlage von Vermögen mit Sperrvermerk, Einwilligung in gefährliche Heilbehandlungen, ärztliche Eingriffe)