

Betreuungsplanung bedeutet Betreuungsqualität

Es ist die Aufgabe des gesetzlichen Betreuers das Wohl des Betreuten zu vertreten und zwar auf Grundlage seiner gesamten Lebenszusammenhänge.

Das Handeln des Betreuers wird bestimmt von folgenden Zielvorstellungen:

- Sicherung der Grundbedürfnisse des Betreuten
- Integration des Betreuten in die Gemeinschaft und ggfs. in das Arbeitsleben
- Wahrung und Förderung des größtmöglichen Maßes an Selbstbestimmung
- Effizienter Einsatz der Mittel

Betreuungsarbeit heißt Hilfe zur Selbsthilfe.

Der von der Arbeitsgemeinschaft „Betreuungsrecht“ im Landkreis Aichach-Friedberg verabschiedete und von den Betreuungsvereinen des Caritasverbandes und des Bayerischen Roten Kreuzes, dem Vormundschaftsgericht und der Betreuungsstelle als verbindlich anerkannte Betreuungsplan ist eine Hilfestellung, die formulierten Ziele zu erreichen und dient der Qualitätssicherung der Betreuungsarbeit.

Der „Betreuungsplan“ beinhaltet folgende Punkte:

1. Personalbogen
2. Erwartungen
3. Handlungsbedarf
4. Konkrete Zielbeschreibung
5. Maßnahmen
6. Bewertung

Der „Betreuungsplan“ wird vom Betreuer innerhalb von drei Monaten nach Einrichtung der Betreuung zusammen mit seinem Betreuten und ggfs. in enger Absprache mit Angehörigen, Ärzten, Gericht und Betreuungsstelle erstellt und dem Vormundschaftsgericht und der Betreuungsstelle zur Kenntnis gegeben.

Sollten sich die Erwartungen nicht decken, wird das offene Gespräch und ein Konsens gesucht.

Der „Betreuungsplan“ wird jährlich fortgeschrieben und ist fester Bestandteil des Berichtes an das Vormundschaftsgericht.

Die Erstellung des Betreuungsplanes wird mit einem Arbeitsaufwand von 60 Minuten pro Jahr in Rechnung gestellt.

1. Personalbogen

Stand 05.04.2005

Betreute/r

Name:	_____	Vorname:	_____
Geburtsdatum:	_____	Geburtsname:	_____
Strasse:	_____	PLZ, Ort:	_____
Geburtsort:	_____	Konfession:	_____
Familienstand:	_____	Telefon/e-mail:	_____
Schule/Beruf	_____		
Diagnose:	_____	Medikation:	_____

Betreuer

Name:	_____	Vorname:	_____
Betreuungsverein:	_____		
Straße:	_____	PLZ, Ort	_____
Telefon/Fax:	_____	e-mail:	_____

Amtsgericht

Straße:	_____	PLZ, Ort	_____
Richter:	_____	Telefon/Fax:	_____
Rechtspfleger:	_____	Telefon/Fax:	_____
Geschäfts-Nr.:	_____	Beschluß vom:	_____

Geschäftsfähigkeit lt. Gutachten
von Herrn/Frau Dr. _____ vom _____ ja nein

Aufgabenkreise:

<input type="checkbox"/> Gesundheitsfürsorge	<input type="checkbox"/> Aufenthaltsbestimmung
<input type="checkbox"/> Ambulante Versorgung	<input type="checkbox"/> Entscheidung ü. Unterbringung
<input type="checkbox"/> Empfang und Öffnen d. Post	<input type="checkbox"/> Vermögenssorge
<input type="checkbox"/> Wohnungsangelegenheiten	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Vertretung geg. Sozialhilfeträgern, Behörden und Versicherungen	

Einwilligungsvorbehalt: ja nein

Betreuungsstelle

Strasse: _____ PLZ, Ort: _____
 Ansprechpartner: _____ Telefon: _____
 Fax: _____ e-mail: _____

Angehörige/Kontaktpersonen

Name: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 Verhältnis _____ e-mail: _____

Name: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 Verhältnis _____ e-mail: _____

Name: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 Verhältnis _____ e-mail: _____

Krankenkasse/Pflegeversicherung

Name: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 Ansprechpartner: _____ e-mail: _____
 Pflegestufe: _____ Versicherung Nr. _____

Behandelnder Arzt

Name: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 e-mail: _____

Facharzt

Name: _____ Vorname: _____
 Straße: _____ PLZ, Ort: _____
 Telefon: _____ Fax: _____
 e-mail: _____

Versorgungsamt

Name: _____
Straße: _____ PLZ, Ort: _____
Telefon: _____ Fax: _____
Ansprechpartner: _____ e-mail: _____
Aktenzeichen: _____

Lebensunterhalt wird bestritten durch

2. Erwartungen

Gutachter

Gericht

Betreuungsstelle

Soziales Umfeld

Betreuer

Betreuer

3. Handlungsbedarf im Rahmen der Aufgabenkreise

Gesundheitsfürsorge

	Ja	Nein	Priorität
• Mitteilung an beh. Arzt über Bestehen einer Betreuung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zuführung zum Facharzt erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zuführung zum Nervenarzt erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Impfungen erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kontrolle regelmäßiger Arztbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Reha-Maßnahme abklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kontrolle der Medikamenteneinnahme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Verhütung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Organisation der ambulanten Pflege

	Ja	Nein	Priorität
• Ambulanter Pflegedienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pflege durch angehörige, Bekannte oder Nachbarn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Fußpflege, Frisör	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Notruf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Notwendige Pflegemittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Notwendige Ausstattung (Krankenbett, Rollstuhl...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Organisation der hauswirtschaftlichen Versorgung

	Ja	Nein	Priorität
• Putzen, Spülen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wäsche waschen und instand halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Notwendige Reparaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einkaufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Müllentsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kleidung kaufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versorgung mit Essen

	Ja	Nein	Priorität
• Lebensmittel einkaufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zubereitung der nötigen täglichen Mahlzeiten organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Essen auf Rädern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Nachbarschaftshilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Bezug aus Gaststätten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Diät-Essen organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilstationäre Dienste

	Ja	Nein	Priorität
• Tagespflege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kurzzeitpflege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Tagesstätte für psychisch Kranke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Tages- oder wochenstrukturierende Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Werkstätte für Behinderte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teilnahme am gesellschaftlichen Leben

	Ja	Nein	Priorität
• Besuchsdienste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Urlaubsfahrten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aufträge mit Verbänden und Einrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sportliche und kulturelle Veranstaltungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Seelsorge durch Priester – Gottesdienstbesuche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Empfang und Öffnen
der Post**

	Ja	Nein	Priorität
• Post umleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Post öffnen und lesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Telefon ab- und anmelden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aufenthaltsbestimmung

	Ja	Nein	Priorität
• Notwendigkeit einer Einrichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Verlegung in anderes Krankenhaus und/oder Fachklinik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• An- oder Ummeldung des Wohnsitzes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entscheidung über die Unterbringung

	Ja	Nein	Priorität
• Antrag auf geschlossene Unterbringung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Antrag auf unterbringungsähnlicher Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• genehmigungspflichtige med. Maßnahmen erforderlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Alternativen vorstellbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einwilligungsfähigkeit ist im Einzelfall zu prüfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vertretung gegenüber Sozialleistungsträgern, Versicherungen und Behörden

Anspruch prüfen und gegebenenfalls Antrag stellen auf	Ja	Nein	Priorität
• Sozialhilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Grundsicherungsrente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohngeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Erwerbsminderungsrente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Altersrente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Reha-Antrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kindergeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Arbeitslosengeld/hilfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Arbeitslos oder –suchend melden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Blindengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kriegsofferfürsorge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Besteht Versicherungsschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pflegestufe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zuzahlungsbefreiung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kur oder Reha beantragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Behinderten-Ausweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Parkausweis für Behinderte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kontaktaufnahme mit Behörden

	Ja	Nein	Priorität
• Führerscheinstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Finanzamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Versicherungen

	Besteht	Wird abgeschlossen	Wird gekündigt
• Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Unfallversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Brandversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Lebensversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rentenversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Rechtsschutzversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hausratversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vermögenssorge

Der Betreute bestreitet seinen Lebensunterhalt aus Einkünften von

Bestandsaufnahme

	Ja	Nein
• Rentenversicherungsbescheid, Pensionsbezüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Versicherungspolicen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gehaltsabrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sozialhilfebescheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Arbeitslosenhilfe, -geld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Krankengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Blindengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pflegegeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Unterhaltszahlungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mieteinnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zinsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Übergabeverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Grundsicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Pacht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bestand aus Vermögen

- Girokonto
- Sparkonto
- Bargeld

•

•

•

Ja

Nein

Verbindlichkeiten

- Bei Bank
- Bei privaten Gläubigern
- Bei Inkasso-Dienst

•

•

•

Ja

Nein

Bearbeiten

- Mitteilung der Betreuungsübernahme
- Evtl. Postumleitung
- Anfordern von fehlenden Unterlagen

Ja

Nein

Prioritäten

**Wohnungs-
angelegenheiten**

	Ja	Nein	Priorität
• Wohnungssuche (Kontaktaufnahme mit sozialen Wohnungsbauträgern, Makler einschalten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohnungsbesichtigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Anmietung (Vertrag unterschreiben, Kautionsparkonto eröffnen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dauerauftrag für Mietzins und Nebenkosten (oder Einzugsermächtigung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohngeldantrag (Mietzuschuss, Lastenausgleich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Mitteilung an Sozialamt falls Kostenträger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kontakte zu Verwaltung, Haus- bzw. Wohnungsbesitzer in allen Angelegenheiten im Bereich „Wohnen“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Hilfe bei Organisation der Möblierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Beheizung sichern Öllieferung, Heizlüfter usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• An-, Abmelden von Strom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Sicherung der Bezahlung der Abschlagszahlungen für Strom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Kündigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohnungsräumung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohnungsübergabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohnungs-, Hausverkauf (Immobilienbüro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Notartermine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Renovierungsarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Einwilligungsvorbehalt

	Ja	Nein
• Einwilligungsvorbehalt ist für folgende Aufgabenkreise notwendig:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Gesundheitsfürsorge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Wohnungsangelegenheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vermögenssorge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Aufenthaltsbestimmung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Zielbeschreibung

5. Maßnahmen

6. Zielkontrolle

7. Bewertung

Ort, Datum

Unterschrift

Landesarbeitsgemeinschaft für
Betreuungsangelegenheiten
AG Betreuungsplanung

Leipzig, den 27.05.2004
Bearb.: Frau Schmidt
AZ.: 456. 511 III
456. 2111

Die von der LAG eingesetzte AG „Betreuungsplanung“ hat am 08.04.2004 und am 27.05.2004 eine Empfehlung zum Verfahren bei der Erstellung von Betreuungsplänen unter Beteiligung der örtlichen Betreuungsbehörden (sofern dies vom Gesetzgeber entsprechend dem vorliegenden Entwurf zur 2. Reform des Betreuungsrechtes so eingeführt wird) erarbeitet.

Entwurf

einer Empfehlung für die Umsetzung des Verfahrens zur Erstellung eines Betreuungsplanes unter Beteiligung der örtlichen Betreuungsbehörden

1. Zielstellung

Die örtlichen Betreuungsbehörden (öBtB) ermitteln a.G. Aufforderung durch das Vormundschaftsgericht (VormG) den Sachverhalt und erstellen dazu einen Ermittlungsbericht.

Da die Feststellung, ob eine Betreuung ein geeigneter Fall für die Erstellung eines Betreuungsplanes ist, zu Beginn der Betreuung durch das Vormundschaftsgericht erfolgen muss, kann davon ausgegangen werden, dass die öBtB bereits im Rahmen ihrer Ermittlung dazu Stellung nehmen soll.

Die öBtB nimmt bereits jetzt im Rahmen der Ermittlung für das VormG dazu Stellung, welche Regelungsbedarfe sich aus der bestehenden Lebenssituation des Betroffenen ergeben und schlägt die entsprechenden Aufgabenkreise vor.

Insoweit hat die öBtB bereits die Vorkenntnisse, um auch zur Frage, ob es sich bei dem Fall um einen geeigneten Fall für eine Betreuungsplanung handelt, Stellung nehmen zu können.

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass für eine Betreuungsplanung nur die Fälle geeignet sind, die offene Entwicklungstendenzen erkennen lassen. Dies bedeutet, dass in Betreuungsfällen, welche klar und unproblematisch abwickelbar sind (nicht zu vergleichen mit wenig Aufwand), eine Betreuungsplanung i.d.R. entbehrlich ist.

2. Voraussetzungen

Der bestellte sollte anlässlich seiner Bestellung folgende Unterlagen ausgehändigt bekommen bzw. beim VormG anfordern:

- Ermittlungsbericht der öBtB
- Checkliste für Aufgaben zu Beginn der Betreuung

Unter Zugrundelegen dieser Unterlagen sollte danach gem. § 1901 Abs. 1 und 2 BGB ein persönliches Gespräch mit dem Betroffenen stattfinden.

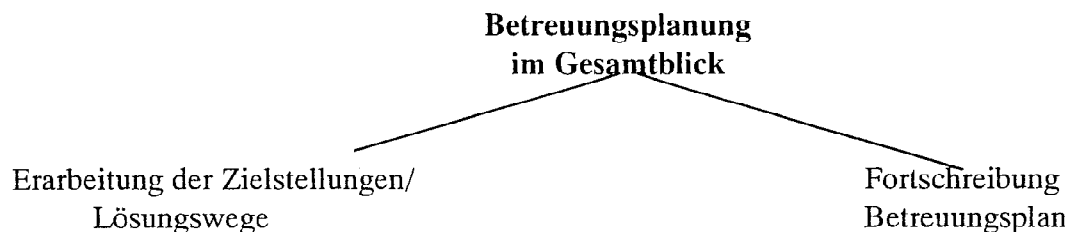
Eine Betreuung stellt sich zu Beginn meist in zwei Etappen der Bearbeitung dar.

Zuerst muss eine sog. „Akut-Planung“ erfolgen.

Diese sollte nachfolgende Schritte enthalten:

- Sicherung der täglichen Geschäfte/des Lebensunterhaltes des Betroffenen
- dringende Antragstellungen
- Organisation der Verwaltung der Unterlagen des Betroffenen/Erstellung Wiedervorlagekalender
- Eruiierung der nächsten notwendigen Behörden

Sind die Schritte im Rahmen der Akut-Planung erledigt, muss - sofern der Fall geeignet ist - eine längerfristige Planung unter Berücksichtigung der Wünsche des Betroffenen erfolgen.



3. Einbeziehung der öBtB

Bei der Erstellung einer Betreuungsplanung darf die öBtB nur unterstützend mitwirken, wenn dies der Betreuer wünscht.

Die Unterstützung kann nicht vorsehen, dass die öBtB bei der Organisation und Umsetzung der Maßnahmen innerhalb der Betreuungsführung beteiligt wird.

Die öBtB sollten ihre Unterstützungsfunktion sehen bei

- der Vermittlung von anderen Dienstleistungen innerhalb der Behörde, so z.B. dem Sozialamt, der Wohngeldstelle, dem sozialen Dienst etc.
- Beratung zu Möglichkeiten der Umsetzung der Betreuungsplanung
- auf Wunsch des Betreuers steht die öBtB in konfliktreichen Betreuungen beratend zur Verfügung

Die öBtB muss sich als Partner im Netzwerk der Kommune, aber vor allem als Dienstleister im Interesse des Betroffenen verstehen.

Ein Instrument zur Umsetzung sollte dabei die gem. § 2 Abs. 1 Nr. 6 SächsAGBtG durch die öBtB einzurichtende Arbeitsgemeinschaft auf örtlicher Ebene sein.

Verfahrensfragen

Der erarbeitete Betreuungsplanung wird dem VormG vorgelegt. Dieses hat auch diesen zu überwachen (§§ 1837 Abs. 2, 1839. 1840 Abs. 1 BGB).

Für den Fall der Einbeziehung der öBtB bei der Überprüfung der Betreuungsplanung gem. § 8 Satz 1 BtBG sollte diese beinhalten:

- eine Überprüfung der Betreuungsplanung kann nur durch einen Verlaufsabgleich mit dem erstellten Betreuungsplan erfolgen
- es erfolgt eine kurze Berichterstattung durch den Betreuer an die öBtB, bei der ggf. gravierende Abweichungen vom Betreuungsplan begründet werden
- die öBtB gibt an das VormG einen entsprechenden Sachstandsbericht ab
- weitere Festlegungen durch die öBtB können nicht erfolgen

Handlungs-
empfehlung der LAG
für Betreuungs-
angelegenheiten des
Freistaates Sachsen
zur

Betreuungsplanung

Die Landesarbeitsgemeinschaft für Betreuungsangelegenheiten empfiehlt zur Umsetzung des Verfahrens zur Erstellung eines Betreuungsplanes gemäß § 1901 Abs. 4 Satz 2 und 3 BGB unter Beteiligung der örtlichen Betreuungsbehörden nach § 4 2. Halbsatz Betreuungsbehördengesetz (BtBG) Folgendes:

Mit der Einführung der Pflicht zur Erstellung eines Betreuungsplanes gemäß § 1901 Abs. 4 Satz 2 und 3 BGB durch das 2. Betreuungsrechtsänderungsgesetz zum 01.07.2005 will der Gesetzgeber u.a. erreichen, dass sich ein Betreuer bereits zu Beginn der Betreuung mit den zu erreichenden (ersten) Zielen der Betreuung auseinandersetzen muss und fortlaufend einer Zielreflexion ausgesetzt ist (s.a. BRat-DS 865/03 zu § 1901 Abs. 4 Satz 2 und 3 BGB).

Die Feststellung, ob eine Betreuung gem. § 1901 Abs. 4 Satz 2 BGB ein geeigneter Fall für die Erstellung eines Betreuungsplanes ist, muss zu Beginn der Betreuung durch das Vormundschaftsgericht getroffen werden.

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass für eine Betreuungsplanung nur die Fälle geeignet sind, die offene Entwicklungstendenzen erkennen lassen. Dies bedeutet, dass in Betreuungsfällen, welche erkennbar klar und unproblematisch abwickelbar sind (nicht zu vergleichen mit wenig Aufwand), eine Betreuungsplanung im Regelfall entbehrlich sein dürfte.

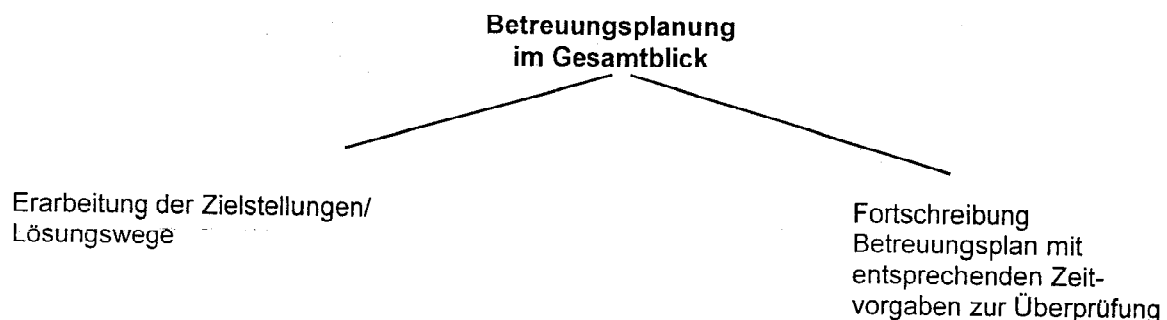
Für die sog. „geeigneten“ Betreuungsfälle ergeben sich nach den bisherigen Erfahrungen zwei Arbeitsschritte:

Zuerst muss eine sog. „**Akut-Planung**“ erfolgen.

Diese sollte nachfolgende Schritte enthalten:

- Sicherung der täglichen Geschäfte/des Lebensunterhaltes des Betroffenen
- dringende Antragstellungen
- Organisation der Verwaltung der Unterlagen des Betroffenen/Erstellung Kalender Wiedervorlage
- Eruiierung der nächsten notwendigen Behörden

Sind diese Schritte im Rahmen der Akut-Planung erledigt, muss eine **längerfristige Planung** unter Berücksichtigung der Wünsche des Betroffenen erfolgen.



Gemäß § 4 2. HS BtBG wird die örtlich zuständige Betreuungsbehörde zur Unterstützung bei der Erstellung eines Betreuungsplanes (auf Wunsch des Betreuers) verpflichtet.

Dies ergibt insofern inhaltlich einen Sinn, da die örtlichen Betreuungsbehörden im Regelfall durch die Vormundschaftsgerichte bei der Ermittlung des Sachverhaltes, im Ergebnis durch Vorlage des Sozialberichtes (auch: Ermittlungsbericht), mit einbezogen werden.

Dabei nimmt die örtliche Betreuungsbehörde u.a. dazu Stellung, welche Regelungsbedarfe sich aus der bestehenden Lebenssituation des Betroffenen ergeben und schlägt die entsprechenden Aufgabenkreise vor.

Insoweit hat die örtliche Betreuungsbehörde bereits die Vorkenntnisse, um auch zu der Frage, ob es sich bei dem Fall um einen geeigneten Fall im Sinne der Betreuungsplanung handelt, Stellung nehmen zu können.

Neben der Aufforderung zur Ermittlung des Sachverhaltes durch die örtlichen Betreuungsbehörden lässt das Vormundschaftsgericht im Regelfall den Betroffenen auch durch einen Sachverständigen begutachten (beachte Ausnahmen gemäß § 68 b FGG), so dass bei der Bestellung des Betreuers und der nachfolgend erforderlichen Feststellung gemäß § 1901 Abs. 4 Satz 2 BGB folgendes Verfahren zur Erstellung eines Betreuungsplanes für notwendig erachtet wird:

Zu Beginn der Betreuung und nach Feststellung gemäß § 1901 Abs. 4 Satz 2 BGB sollten dem Betreuer für die Erstellung der Betreuungsplanung folgende Unterlagen durch das Vormundschaftsgericht ausgehändigt werden:

- Sachverständigengutachten o. ärztliches Zeugnis
- Sozialbericht/Ermittlungsgutachten der örtlichen Betreuungsbehörde

Der Betreuer hat unverzüglich vorzunehmen:

1. Erhebung der persönlichen Daten
2. Festlegung seiner nächsten Aufgaben → Führung eines Kalenders zur Wiedervorlage
3. Erstellung der Vermögensübersicht - innerhalb von 6 Wochen, in begründeten Einzelfällen auch bis zu 3 Monaten
4. Übersicht Aufgabenkreise und Zuordnung der notwendigen/gewünschten (kurz- und längerfristigen) Ziele führt zum Betreuungsplan

→ **Betreuungsplan - vorzulegen innerhalb von 4 Wochen !**

Für die Erstellung der Übersichten zu Pkt. 1.-3. empfiehlt es sich, die bereits in der Literatur zum Betreuungsrecht (z.B. Heidelberger Kommentar zum Betreuungs- und Unterbringungsrecht - HK-BUR -; Handbuch des Betreuers/Wallhalla-Verlag etc.) vorhandenen Checklisten o. ä. heranzuziehen.

Bei sog. **Eilfällen/vorläufigen Betreuungen** ist ein Betreuungsplan auch erst erforderlich, wenn die entsprechende Feststellung nach § 1901 Abs. 4 Satz 2 BGB getroffen wurde. § 1901 Abs. 4 Satz 2 BGB unterscheidet nicht zwischen einer auf Dauer oder als vorläufig eingerichteten Betreuung.

Gemäß § 4 2. HS BtBG ist vorgesehen, dass die örtliche Betreuungsbehörde auf Wunsch des betreffenden Betreuers diesen bei der Erstellung des Betreuungsplanes unterstützen muss.

Diese Unterstützung kann jedoch nicht vorsehen, dass die örtliche Betreuungsbehörde bei der Organisation und Umsetzung der Maßnahmen innerhalb der Betreuungsführung eingebunden werden kann.

Die örtliche Betreuungsbehörde sollte hier ihre Unterstützungsfunktion insbesondere sehen bei

- der Vermittlung von anderen Dienstleistungen innerhalb der Behörde, so z.B. dem Sozialamt, der Wohngeldstelle, dem sozialen Dienst etc.
- der Beratung zu Möglichkeiten der Umsetzung der Betreuungsplanung
- der Beratung des Betreuers in Konfliktsituationen.

Die örtliche Betreuungsbehörde muss sich als Partner im Netzwerk der Kommune, aber vor allem als Dienstleister im Interesse des Betroffenen verstehen.

Ein Instrument zur Umsetzung sollte dabei auch die gem. § 2 Abs. 1 Nr. 6 Sächsisches Ausführungsgesetz zum Betreuungsgesetz - SächsAGBtG - durch die örtliche Betreuungsbehörde einzurichtende Arbeitsgemeinschaft auf örtlicher Ebene sein.

Für die Landesarbeitsgemeinschaft für Betreuungsangelegenheiten ergibt sich des Weiteren folgendes Verfahren:

Der erarbeitete Betreuungsplan sollte nach oben benannter Frist dem VormG vorgelegt werden. Dieses hat diesen danach zu überwachen (§§ 1837 Abs. 2, 1839, 1840 Abs. 1 BGB), ggf. bei der Feststellung von Pflichtwidrigkeiten entsprechende Maßnahmen (Gebote/Verbote) zu ergreifen, die die ordnungsgemäße Führung der Betreuung sicherstellen.

Zeiträume der Überprüfung werden durch dieses festgelegt. Ob die bereits praktizierte Frist nach § 1840 Abs. 1 BGB weiterhin Anwendung findet oder sich eine Überprüfung in kürzeren zeitlichen Abständen erforderlich macht, liegt im Entscheidungsspielraum des VormG.

Analog der geplanten Einführung der Vergütungspauschale unter Zugrundelegen des erhöhten Tätigkeitsaufwandes zu Beginn der Betreuung und späteren Senkung des Zeitaufwandes nach dem Ablauf von monatlichen Abständen wäre die Überprüfung des Betreuungsplanes in diesen vorgesehenen Abständen denkbar.

Für den Fall der Einbeziehung der örtlichen Betreuungsbehörde bei der Überprüfung des Betreuungsplanes gem. § 8 Satz 1 BtBG sollte beachtet werden:

- eine Überprüfung der Betreuungsplanung kann nur durch einen Verlaufsabgleich mit dem erstellten Betreuungsplan erfolgen
- es erfolgt eine kurze Berichterstattung durch den Betreuer an die örtliche Betreuungsbehörde, bei der ggf. gravierende Abweichungen vom Betreuungsplan begründet werden
- die örtliche Betreuungsbehörde gibt an das Vormundschaftsgericht einen entsprechenden Sachstandsbericht ab
- weitere Festlegungen durch die örtliche Betreuungsbehörde können nicht erfolgen.

Die Landesarbeitsgemeinschaft für Betreuungsangelegenheiten des Freistaates Sachsen hofft, mit dieser Handlungsempfehlung zur Erstellung eines Betreuungsplanes eine erste Hilfestellung für die Beteiligten vorgeben zu können.

Es ist dabei unverkennbar, dass sich die Betreuungsplanung bei der professionellen Übernahme und Führung von Betreuungen sicher bereits vielfach in der Vergangenheit manifestiert hat (haben muss), um die entstehenden Aufgaben entsprechend wahrnehmen und die notwendig zu regelnden Angelegenheiten auch erledigen zu können. Hier bedarf es immer einer Planung aller Maßnahmen, um effizient arbeiten zu können.

Unter dem Gesichtspunkt, dass sich auf Grund der Einführung der Vergütungspauschale eine (bereits jetzt) erkennbare Steigerung der Fallzahlen bei den Berufsbetreuern aufzeigt, macht sich eine Vorgabe zur Umsetzung der Betreuungsplanung unentbehrlich.

Im Ergebnis jedoch - und dies zeigt sich bereits im vorliegenden Papier - wird sich die Umsetzung des § 1901 Abs. 4 Satz 2 und 3 BGB am Zusammenwirken aller Beteiligten messen lassen müssen.