

**Empfehlungen für die Zusammenarbeit
zwischen
gesetzlichen Betreuern,
ambulanten Sozialdiensten,
Pflegeeinrichtungen
und Krankenhaussozialdiensten**

- Klärung von Zuständigkeiten -

Betreuungsbehörde
Landeshauptstadt Stuttgart - Sozialamt
Hauptstätter Straße 59
70178 Stuttgart

Stand: November 2012



Vorbemerkung

In der Zusammenarbeit zwischen Betreuern und ambulanten und stationären sozialen Diensten stellen sich häufig Fragen nach Zuständigkeiten und Fragen zur Abgrenzung von Tätigkeiten als rechtliche oder als soziale Betreuung.

Anlässlich der Empfehlung des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur „Abgrenzung von rechtlicher Betreuung und Sozialleistungen“ wurde von der örtlichen Arbeitsgemeinschaft für Betreuungsangelegenheiten Stuttgart angeregt, Richtlinien für die Zusammenarbeit zwischen gesetzlichen Betreuern und ambulanten Sozialdiensten, Pflegeeinrichtungen und den Krankenhaussozialdiensten in Stuttgart zu entwickeln.

Unter der Federführung der Betreuungsbehörde und unter Beteiligung des „AK Berufsbetreuer Stuttgart“, dem „Trägerforum Altenhilfe Stuttgart e. V.“, Vertretern ambulanter Sozialdienste und den Krankenhaussozialdiensten wurden die nun vorliegenden Empfehlungen erarbeitet. Sie sollen einen hilfreichen Beitrag leisten, dass künftig zum Wohle der Betreuten Abgrenzungsprobleme minimiert und Zuständigkeitsstreitigkeiten zu Lasten der Betreuten verhindert werden.

Die Initiatoren hoffen, dass dieser Leitfaden bei allen Beteiligten eine hohe Akzeptanz erfährt.

Stuttgart, im November 2012

Übersicht

A Grundsätzliches

B Kommunikation

1. Verbindliche Erreichbarkeit des Betreuers
2. Vertretung des Betreuers in Urlaubs- und Abwesenheitszeiten

C Zusammenarbeit gesetzliche Betreuer und Pflegeeinrichtungen

I. Ansprechpartner im Heim

II. Einzug/Umzug

1. Einzug und Aufnahme ins Pflegeheim
2. Mitzubringende und vom Heim zu stellende Pflegemittel

III. Aufenthalt im Pflegeheim

1. Gesundheit
 - 1.1 Rechtzeitige Absprache bei Palliativversorgung
 - 1.2 Begleitung zum Arzt
 - 1.3 Aufklärungsgespräch

IV. Administrative Fragen

1. Finanzierung/Geldverwaltung und Auszahlung des Barbetrages
2. Abrechnung und Organisation weiterer Dienstleistungen
3. Medikamentenkosten
4. Zuständigkeiten bei Antragstellung
5. Besorgung persönlicher Angelegenheiten
6. Postzustellung

- 6.1 Amtliche Postzustellung
- 6.2 Sonstige Schreiben

7. Besuche des Betreuers

D Zusammenarbeit gesetzliche Betreuer und ambulante Sozialdienste

I. Allgemeines

1. Fallübergabe nach Betreuerbestellung
2. Verantwortlichkeiten nach Betreuerbestellung

3. Beratung
4. Zeitaufwand
5. Besuche des Betreuers

II. Rolle und Aufgabe des Betreuers bei der Hilfeplanerstellung

III. Geldeinteilung/Geldverwaltung/Geldauszahlung

IV. Begleitung des Betreuten

1. Begleitung zu Ämtern, zum Einkaufen oder zur Heimbeseichtigung
2. Begleitung zum Arzt

E Zusammenarbeit gesetzliche Betreuer und Krankenhaussozialdienst

I. Verantwortlichkeiten

II. Kontaktaufnahme/Erreichbarkeit

III. Aufsuchen der Wohnung; Vorstellung in Heimen

IV. Geldverwaltung in Psychiatrischen Kliniken

V. Versorgung mit Kleidung und Hygieneartikeln

A

Grundsätzliches

Bei Anordnung einer Betreuung werden bestimmte Aufgabenkreise festgelegt (z. B. Vermögensangelegenheiten, Gesundheitsfürsorge oder Aufenthaltsbestimmung). Der Betreuer darf nur innerhalb des jeweiligen Aufgabenkreises für den Betreuten stellvertretend tätig werden.

Grundsätzlich gilt, dass der Betroffene trotz Anordnung einer gesetzlichen Betreuung selbst handlungsfähig bleibt und auch innerhalb des angeordneten Aufgabenkreises selbst wirksam Rechtsgeschäfte tätigen kann. Dies gilt nur dann nicht, wenn der Betreute geschäftsunfähig i. S. des § 104 Nr. 2 BGB ist.

Die Anordnung einer gesetzlichen Betreuung sollte in keinem Fall dazu führen, dass der Betroffene übergangen wird. Für die Mitarbeiter der Sozialdienste sowohl im ambulanten wie auch im stationären Bereich ist grundsätzlich der Betreute die erste Ansprechadresse. Der Betreuer wird nur dann stellvertretend tätig, wenn der Betreute selbst nicht mehr geschäfts- bzw. einwilligungsfähig ist. Der Betreuer ist gesetzlich verpflichtet, wichtige Angelegenheiten mit dem Betroffenen zu besprechen.

In Bezug auf soziale, medizinische, pflegerische oder sonstige Fragestellungen kommt es immer darauf an, inwieweit der Betreute selbst Art, Bedeutung und Tragweite (Risiken) der Maßnahme erfassen kann. Falls er die hierzu notwendige Einwilligungsfähigkeit besitzt, darf der Betreuer nicht stellvertretend für ihn entscheiden.

B

Kommunikation

Bei der Zusammenarbeit zwischen Berufsbetreuern und den Sozialdiensten bzw. den Heimen stellt sich – neben Absprachen und Vereinbarungen zu einzelnen Punkten – grundsätzlich die Frage, wie die Kommunikation zwischen beiden Beteiligten zu gestalten ist, um zu einer für alle Seiten befriedigenden Zusammenarbeit zu kommen.

1. Verbindliche Erreichbarkeit des Betreuers

Der Betreuer soll telefonisch, per Fax und/oder per E-mail erreichbar sein und sich innerhalb von drei Arbeitstagen nach Aufforderung durch das Heim bzw. Benachrichtigung durch den Sozialdienst rückmelden.

2. Vertretung des Betreuers in Urlaubs-/Abwesenheitszeiten

Da aufgrund der Gesetzeslage und Rechtsprechung höchstpersönlich übertragene Betreueraufgaben nicht auf Dritte übertragen werden können, ist eine Vertretung für originäre Betreuungsaufgaben nicht möglich. Berufsbetreuer sollen in Abwesenheitszeiten (auf dem Anrufbeantworter) zumindest einen Ansprechpartner benennen, der in unaufschiebbaren Angelegenheiten ggf. das zuständige Betreuungsgericht informiert.

C

Empfehlungen für die Zusammenarbeit zwischen gesetzlichen Betreuern und Pflegeeinrichtungen

I. Ansprechpartner im Heim

Sinnvoll ist, dass Betreuer rechtzeitig in geeigneter Weise urlaubsbedingte o. a. Abwesenheitszeiten den Heimverwaltungen anzeigen. Den Heimverwaltungen obliegt es, die Stationen und Pflegekräfte entsprechend zu informieren

Grundsätzlich sind die Sozialdienstmitarbeiter der Heime Ansprechpartner für den Betreuer, ansonsten die pflegefachliche Bezugsperson.

Bei Alleinstehenden kann ein Betreuer auch im Heim anregen bzw. nachfragen, ob ein/e Ehrenamtliche/r als persönliche/r „Kümmerer“ für seinen Betreuten zur Verfügung steht und vermittelt werden kann („Schnittstelle“ zwischen Betreuer und Bewohner“).

II. Einzug/Umzug

1. Einzug und Aufnahme ins Pflegeheim

Der technische Aspekt des Einzuges/Umzuges im Heim ist unstrittig Aufgabe des Heimes. Zum Einzug gehört auch das kostenlose Einräumen der Wäsche, Bilder aufhängen usw.

Die Organisation des „Transfers“ des Betreuten und seiner Habe in das Heim ist Aufgabe des Betreuers.

Da das Ankommen und Wohlfühlen im Heim einen sehr sensiblen Bereich umfasst, ist eine intensive Kommunikation zwischen Betreuer und Heim/Heimverwaltung erforderlich. Sinnvoll ist es, Fragen wie die Verknüpfung zur früheren Biographie des Betreuten, ärztliche Behandlung/Arztwahl, Barbetragsverwaltung, Postangelegenheiten, Möblierung, Aufhängen von Bildern, vorliegende Bestattungsverfügung usw., möglichst vor oder bei der Heimaufnahme im persönlichen Aufnahmegespräch, das der Betreuer führen soll, zu klären.

Die polizeiliche Ummeldung obliegt dem Betreuer.

2. Mitzubringende und vom Heim zu stellende Pflegemittel und Weiteres

Nach SGB XI sind Pflegemittel, wie Waschlotion und Zahnpasta, nicht dagegen Zahnbürste und Pflege lotion, vom Heim zu stellen.

Für Sonderwünsche ist das Heim nicht zuständig. Falls die Geldmittel dafür vorhanden sind, muss der Betreuer die Besorgung dieser Dinge veranlassen.

III. Aufenthalt im Pflegeheim

1. Gesundheit

1.1 Rechtzeitige Absprache bei Palliativversorgung

Der Betreuer hat die Pflicht, sich nach dem (mutmaßlichen, bzw. in einer Patientenverfügung festgelegten) Willen des Betreuten zu richten, unter Umständen auch entgegen einer ärztlichen Empfehlung.

Entscheidungen (z. B. über die Notwendigkeit einer Krankenhauseinweisung) sollen einvernehmlich in einer Triade zwischen Arzt, Betreuer und Heim getroffen werden, gemäß der ärztlichen Empfehlung und dem (mutmaßlichen) Willen des Betreuten.

1.2 Begleitung zum Arzt/Facharzt (Aufklärungsgespräch), Krankenhauseinweisung/OP, Optiker

Bei Heimbewohnern, die nicht mindestens in Pflegestufe II eingestuft sind bzw. keine Schwerbehinderung mit den Merkzeichen „G“ oder „H“ oder „aG“ vorliegt, wird in der Regel kein Krankentransport verordnet.

Aufgabe des Betreuers ist unstrittig, entsprechende Anträge zur Pflegeeinstufung sowie gem. SchwB-Gesetz zu stellen.

Liegen bei diesen Heimbewohnern außerdem noch herausfordernde Verhaltensweisen (z. B. Demenz o. a.) vor, ist eine Begleitung notwendig und bedarf der besonderen Absprache zwischen Betreuer und Heim. Im Einzelfall ist ggf. zu klären, ob Ehrenamtliche, Angehörige, Sozialdienstleistende des freiwilligen sozialen Jahres oder Zivildienstleistende diese Aufgabe übernehmen können.

Nach einem Erlass des Ministeriums für Arbeit und Soziales Baden-Württemberg vom 28.11.2008, beinhaltet gem. Rahmenvertrag zum SGB XI die Hilfe zur Mobilität die Organisation und Planung von Arztbesuchen, aber u.U. auch eine weitergehende Begleitung, wenn sie denn notwendig ist. Sie ist von den Heimen zu erbringen.

Darin heißt es, „... die Feststellung des VG Freiburg (2 K 1723/01) die Hilfen zur Mobilität beschränkten sich nach dem Wortlaut des Rahmenvertrages lediglich auf Planung und Organisation von Arztbesuchen, ist nach unserer Auffassung nicht zutreffend.“

Aus dem im Rahmenvertrag aufgeführten Beispiel „Organisieren und Planen eines Zahnarztbesuches“, kann nicht gefolgert werden, dass eine weitergehende Begleitung ausgeschlossen ist, wenn sie notwendig ist. Aus Sicht des Ministeriums für Arbeit und Soziales ist der Begriff „Unterstützung“ weit auszulegen.

Laut Urteil des Verwaltungsgerichtes Baden-Württemberg vom 31.07.2012 (Az: 6 S 773/11) fällt die Begleitung zum Arzt nicht unter die allgemeine Pflegeleistung (Regelleistung) eines Pflegeheimes. Ein Heim darf demgemäß diese Leistung dem Bewohner in Rechnung stellen, sollte aber mit dem Betreuer im Vorfeld abgesprochen werden. Dem Betreuer obliegt es, die benötigte Finanzierung (ggf. durch Antragstellung beim Sozialleistungsträger) sicherzustellen.

Die Terminabsprache und die Organisation des Arztbesuches ist Aufgabe des Heimes. Eine Begleitung zum Arzt, Optiker, Akustiker kann aber nicht eingefordert werden.

1.3 Aufklärungsgespräch

Die Zustimmung zu einer ärztlichen Behandlung (einschließlich Aufklärungsgespräch), ist als rechtsgeschäftliches Handeln Aufgabe des Betreuers. Dazu gehört das Gespräch mit dem Arzt und dem Betreuten, aber nicht die Begleitung des Betreuten (einschließlich evtl. Wartezeiten) zum Arzt (so die Rechtsprechung der Oberlandesgerichte bei früheren Vergütungsstreitigkeiten).

IV. Administratives

1. Finanzierung/Geldverwaltung Auszahlung des Barbetrages

Wünschenswert ist, dass bei nicht geldverständigen Betreuten ein Verwahrgeldkonto im Heim geführt wird, um ihnen die Teilhabe am sozialen Leben im Heim zu ermöglichen.

Das Verfahren der Bargeldverwaltung und Auszahlung des Barbetrages wie auch die Abrechnung wird individuell, d. h. gemäß Absprache mit Heimverwaltung und Betreuer geregelt.

2. Abrechnung und Organisation weiterer Dienstleistungen

Dienstleistungen, wie Frisör und Fußpflege, sind in der Regel direkt mit dem Betreuer abzurechnen.

3. Medikamentenkosten

Die Einhaltung des zur Verfügung stehenden Budgets ist nicht Aufgabe des Heimes. Das Pflegeheim hat lediglich auf bestehende Zuzahlungsbefreiung hinzuweisen und dafür zu sorgen, dass das Rezept die Apotheke erreicht und der Heimbewohner das verordnete Medikament erhält.

Das Problem der Verordnung trotz Krankenversicherung auf Privatrezept, der dadurch bedingten Zuzahlung und Budgetüberschreitung hat der Betreuer mit dem Arzt oder der Apotheke zu klären. Aufgrund der freien Arztwahl besteht auch die Möglichkeit, den Arzt zu wechseln.

Weiter besteht die Möglichkeit für den Betreuer, auf anderen Wegen und Postzusendung, dringend benötigte und nicht auf Kassenrezept erhältliche Medikamente billiger zu besorgen. Entsprechende Absprachen sollen mit dem Heim getätigt werden.

4. Zuständigkeit bei Antragsstellungen, z. B. Hilfe zur Pflege, Bekleidungs- und Zusatzleistungen/Pflegeleistungen

Zieht ein Bewohner in ein Heim, bevor eine rechtliche Betreuung eingerichtet ist, soll die Einrichtung im eigenen Interesse der sog. Heimfalldienststelle den Einzugstermin mit dem Hinweis mitteilen, dass eventuell Hilfe zur Pflege notwendig wird. Mit einem solchen Schreiben ist der Zeitpunkt der Bedürftigkeit erfasst. Den vollständigen Antrag hat nach seiner Bestellung der Betreuer zu stellen.

Werden Mittel für Bekleidung benötigt oder soll eine höhere Pflegestufe beantragt werden, hat die Einrichtung den Betreuer rechtzeitig zu informieren, und der Betreuer stellt den jeweils hierzu notwendigen Antrag. Dazu hat das Heim dem Betreuer die notwendigen Begründungen zu liefern, damit die Anträge erfolgreich gestellt werden können.

5. Persönliche Angelegenheiten des Betreuten, Besorgung von Kleidung, insbesondere Bestellung über Katalog, Ausweisverlängerung, Passfoto

Das Heim meldet den Bedarf beim Betreuer an, dieser kümmert sich um die Bezahlung. Empfohlen wird, dass die Heime im Rahmen der Alltagsbegleitung nach Rücksprache mit dem Betreuer im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets den Grundbedarf an Bekleidung etc. besorgen. Bei Katalogbestellungen soll als Rechnungsadresse die Betreueradresse angegeben werden. Bei Verkaufsangeboten im Heim kann nach Absprache, z. B. über das Verwahrkonto, eingekauft werden. Der Betreuer kann auch eine dritte Person beauftragen.

Hat ein Heimbewohner Kleidung, die er nicht mehr tragen kann (zu groß, zu klein, defekt), wird der Betreuer von der Einrichtung informiert, und dieser entscheidet über den Verbleib der Kleidung.

Für Wünsche des Betreuten nach Sonderbedarfen, wie z. B. Fernseher, ist im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten der Betreuer verantwortlich.

Kann ein Heimbewohner nicht von der Ausweispflicht befreit werden und ist ein Ausweis erforderlich, ist es Aufgabe des Betreuers, ein entsprechendes Foto zu besorgen und den Antrag zu stellen.

6. Postzustellung

6.1 Amtliche Postzustellung

Dem Leiter der Einrichtung bzw. einem dazu ermächtigten Vertreter kann Post für den Bewohner wirksam zugestellt werden. Den Heimen wird empfohlen, einen Eingangsstempel auf dem Brief anzubringen. Der Einrichtungsleiter muss dafür sorgen, dass der Bewohner, auch wenn er nicht geschäftsfähig ist, von der Post Kenntnis erlangen kann. Gegebenenfalls sollte die Post auf den Nachttisch gelegt werden. Der Datenschutz ist zu beachten. Es soll verhindert werden, dass andere Bewohner bzw. Besucher die Post lesen bzw. an sich nehmen können.

6.2 Sonstige Schreiben

Grundsätzlich ist es Aufgabe des Betreuers, sich Kenntnis über die beim Betreuten eingehende Post zu verschaffen. Wünschenswert ist, dass die Einrichtung ihn dabei in geeigneter Weise unterstützt

7. Besuche des Betreuers

Wichtige Angelegenheiten hat der Betreuer mit dem Betreuten zu besprechen. Der Betreuer soll sich persönlich über den Gesundheitszustand und die Versorgung des Betreuten informieren. Dabei hat der Betreute sowie auch das Heimpersonal die Möglichkeit, Anliegen und Wünsche dem Betreuer mitzuteilen. Besuche beim Betreuten sollen daher auch unabhängig von einem konkreten Anlass mehrmals im Jahr erfolgen.

D

Empfehlungen für die Zusammenarbeit zwischen gesetzlichen Betreuern und ambulanten Sozialdiensten

I. Allgemeines

1. Fallübergabe nach Betreuerbestellung

Nach seiner Bestellung hat ein Betreuer die Pflicht, umgehend Kontakt mit den involvierten ambulanten Diensten aufzunehmen. Alle relevanten Daten sollen dem Betreuer zur Verfügung gestellt werden.

Der Betreuer hat hier gegebenenfalls die Pflicht, sich aktiv durch Akteneinsicht bei Gericht die notwendigen Informationen zu beschaffen, um den Hilfebedarf zu ermitteln und Kenntnis der bislang beteiligten Sozialdienste zu erlangen.

Der Modus der Zusammenarbeit zwischen Betreuer und Sozialdienst sollte bei Übernahme der Betreuung zwischen den beiden Seiten geklärt werden.

2 Verantwortlichkeiten nach Betreuerbestellung

Bei bestehenden Fällen bleibt der ambulante Sozialdienst im Rahmen seiner Leistungsbeschreibung für die Grundversorgung fallverantwortlich.

Bei Betreuten im ambulant betreuten Wohnen bleibt der Dienst im Rahmen seiner Leistungsbeschreibung fallverantwortlich und erbringt die Unterstützungsleistungen, die entsprechend der Einstufung in die jeweilige Hilfebedarfsgruppe erforderlich sind.

Zwischen Betreuer und ambulanten Dienst soll ein Informationsaustausch stattfinden und klare Absprachen bezüglich Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten getroffen werden.

Festzulegen ist, welche Seite im Einzelfall welche Aufgabe erledigt bzw. inwieweit der Betreute selbst entscheiden und ggfs. selbst rechtsverbindlich Unterschriften leisten kann (z. B. Sozialhilfeantrag, Betreuungs- oder Mietvertrag).

Sofern beim Betreuten keine Einwilligungsfähigkeit vorliegt, trifft als rechtlicher Vertreter die Entscheidungen letztendlich der Betreuer.

In regelmäßigen Abständen sollen zwischen den Beteiligten Bilanzierungs- und Planungsgespräche zur Erarbeitung von Hilfeplänen und weiteren Perspektiven stattfinden.

3. Beratung

Nach Bestellung eines Betreuers besteht weiterhin die Beratungspflicht bei den ambulanten Diensten.

Auch der Betreuer hat das Recht, die Beratungskompetenz des Fachdienstes in Anspruch zu nehmen.

4. Zeitaufwand

Unabhängig vom pauschalierten Stundenansatz im VBVG (Vormünder- und Betreuervergütungsgesetz) hat ein Betreuer die zur rechtlichen Vertretung des Betreuten erforderliche Zeit aufzuwenden.

5. Besuche des Betreuers

Wichtige Angelegenheiten hat der Betreuer mit dem Betreuten zu besprechen. Der Betreuer soll sich persönlich über den Gesundheitszustand und die Versorgung des Betreuten informieren. Dabei hat der Betreute die Möglichkeit, Anliegen und Wünsche dem Betreuer mitzuteilen. Besuche beim Betreuten sollen daher auch unabhängig von einem konkreten Anlass mehrmals im Jahr erfolgen.

II. Rolle und Aufgabe des Betreuers bei der Hilfeplanerstellung im Rahmen der Eingliederungshilfe

Betreuer sollten grundsätzlich von Seiten der Leistungsträger zu Hilfeplangesprächen eingeladen werden. Betreuern wird die Teilnahme an den Hilfeplangesprächen empfohlen.

Sofern es im Einzelfall notwendig ist, sollte der Betreuer an der Hilfeplankonferenz beteiligt werden.

Der Betreuer tritt in diesem Zusammenhang als Berichterstatter und Antragsteller auf, sofern der beteiligte Sozialdienst oder das ambulante Wohnen dies nicht übernimmt bzw. kein Sozialdienst für diese Aufgabe zuständig ist.

Da der Betreuer bei Neuaufnahmen bzw. Rückführungen eines Betreuten von außerhalb in das Stuttgarter Hilfesystem unter Umständen über den IBRP hinausgehende Kenntnisse verfügt, die für eine Entscheidung der Hilfeplankonferenz über/bei seinem Betreuten notwendig sein könnten, soll der Betreuer die koordinierende Bezugsperson informieren. Wird der Betreuer zur Teilnahme an der Hilfeplankonferenz eingeladen, sollte er zur Vertretung der Interessen seines Betreuten daran teilnehmen.

III. Geldeinteilung/Geldverwaltung/Geldauszahlung

Die Verantwortung für diesen Bereich obliegt dem Betreuer. Allerdings ist eine Geldeinteilung bzw. regelmäßige Geldauszahlung (Überbringung) in vielen Fällen für einen Betreuer organisatorisch und zeitlich nicht leistbar.

Wünschenswert von Seiten der Betreuer wäre, wenn die ambulanten Dienste dies bei Bedarf übernehmen könnten/würden.

Dieser Wunsch ist jedoch nicht einforderbar, da das Leistungsspektrum der ambulanten Dienste dieses nicht umfasst, keine Verpflichtung hierzu besteht und sowohl zeitlich wie personell nicht leistbar ist.

In Einzelfällen wird nach Absprache eine Geldverwaltung durch ambulante Dienste (Pflegedienste) übernommen.

Bei den Gemeindepsychiatrischen Zentren ist in begründeten Einzelfällen eine Geldverwaltung möglich. Dies dient unter anderem dazu, eine Anbindung des Klienten an den Dienst aufzubauen und aufrecht zu erhalten.

Sonderfall ambulant betreutes Wohnen:

Das Führen von Personenkonto auf Guthabenbasis gehört zum Regelangebot des ambulant betreuten Wohnens. Die Geldeinteilung/- auszahlung erfolgt bei Inanspruchnahme in Absprache mit dem Betreuten und in Absprache mit dem Betreuer.

Bei sehr selbständigen Betreuten soll im Zuge der Befähigung zum eigenverantwortlichen Umgang mit Geld auf das Führen eines eigenen Girokontos hingewirkt werden.

Die Regulierung von Schulden gehört nicht in den Leistungsumfang des ambulant betreuten Wohnens und ist ausschließlich Aufgabe des Betreuers.

IV. Begleitung des Betreuten

1. Begleitung zu Ämtern, zum Einkaufen oder zur Heimbesichtigung

Gehört nicht zum Aufgabenspektrum eines ambulanten Sozialdienstes.

In Einzelfällen (z. B. bei lange andauernden Kontakten) wird gegen Absprache eine Begleitung durch einen ambulanten Dienst übernommen.

Bei den Gemeindepsychiatrischen Zentren ist in begründeten Einzelfällen eine Begleitung möglich. Im Rahmen des Casemanagement kann eine Begleitung bzw. eine Einkaufshilfe organisiert werden.

Diese Dienstleistung gehört ebenso nicht in das Aufgabenfeld eines rechtlichen Betreuers. Er ist aber für die Organisation und die Finanzierung verantwortlich

2. Begleitung zum Arzt

Ist keine Aufgabe eines ambulanten Sozialdienstes und kann schon aus zeitlichen Gründen nicht von den ambulanten Sozialdiensten übernommen werden.

In begründeten Einzelfällen (z. B. im Rahmen einer Krisenintervention) ist bei den Gemeindepsychiatrischen Zentren eine Begleitung zum Arzt möglich.

Die Zustimmung zur medizinischen Behandlung bei nicht einwilligungsfähigen Betreuten ist eine originäre Pflichtaufgabe eines Betreuers.

Die persönliche Begleitung/der Transport zum Arzt ist keine Betreueraufgabe. Allein schon die unverhältnismäßig zeitintensive Organisation dieser Tätigkeit (Lange Wartezeiten trotz vereinbartem Termin o.ä) in einigen Krankenhäusern sprengt jeden Rahmen und ist von einem Betreuer nicht leistbar.

Die Verantwortung bzgl. der Organisation, eines notwendigen „Transport“ zum Arzt und dessen Finanzierung (sofern möglich), liegt beim Betreuer.

Sonderfall ambulant betreutes Wohnen

Das Aufgabenspektrum des ambulant betreuten Wohnens umfasst in der Regel auch die Begleitung des Betreuten (z. B. zum Einkaufen, zu Ämtern, zum Arzt o. a.) ent-

sprechend des Hilfebedarfs gemäß der Einstufung in die jeweilige Hilfebedarfsgruppe.

Die Häufigkeit der Begleitungen muss dem ambulant betreuten Wohnen auch zugemutet werden können – so kann z. B. eine vom Betreuten gewünschte nahezu tägliche Begleitung zum Einkauf von Dingen des täglichen Lebens nicht verlangt werden.

Wird dem ambulanten Dienst in Folge eines Arztbesuches mitgeteilt bzw. bekannt, dass wesentliche Änderungen (im Gesundheitszustand, Medikamentenumstellung o. a.) eingetreten sind, soll der Betreuer hierüber informiert werden.

E

Empfehlungen für die Zusammenarbeit zwischen gesetzlichen Betreuern und Krankenhaussozialdiensten

I. Verantwortlichkeiten

Die Mitarbeiter der Sozialdienste verstehen ihre Zusammenarbeit als Unterstützung des rechtlichen Betreuers im Rahmen des Entlassmanagement (z. B. Information zu Versorgungsmöglichkeiten, Vermittlung von ambulanten Pflegediensten, Unterstützung bei der Heimplatzsuche, Abstimmung mit den Kostenträgern und dem MDK, etc.). Der Betreuer hat das Recht, die Beratungskompetenz und die fachliche Hilfe des Sozialdienstes in Anspruch zu nehmen. Die Entscheidung, welches Angebot wahrgenommen wird und der wirksame Abschluss von Verträgen, liegt beim Betreuer.

Über eine bevorstehende Entlassung ist der Betreuer rechtzeitig zu informieren. Dabei sollen die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten geklärt und abgesprochen werden.

II. Kontaktaufnahme/Erreichbarkeit

Wird ein Betreuer durch das Krankenhaus oder einen Sozialdienst über die stationäre Aufnahme seines Betreuten informiert, meldet er sich binnen 48 Stunden auf der Station oder beim Sozialdienst. Ggf. informiert der Betreuer dabei über seinen Aufgabenkreis.

Wird seitens der Klinik/des Sozialdienstes auf eine besondere Dringlichkeit und Wichtigkeit hingewiesen, meldet sich der Betreuer unverzüglich im Krankenhaus.

Erfährt der Betreuer auf anderem Weg von der Krankenhausaufnahme oder werden Betreute mit Wissen des Betreuers stationär aufgenommen, informiert er baldmöglichst die Station über die bestehende Betreuung und seinen Aufgabenkreis.

III. Aufsuchen der Wohnung, Vorstellungen in Heimen u. ä.

Absprachen bezüglich Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten sollen bei der Kontaktaufnahme getroffen werden.

Bei vermögenslosen Betreuten hat der Betreuer diese erforderlichen Besuche zu organisieren, sofern ein Kostenträger die Kosten übernimmt und der Betreute nicht von einem Mitarbeiter des Krankenhauses (in einigen Krankenhäusern grundsätzlich nicht möglich) begleitet werden kann.

Aus versicherungsrechtlichen Gründen darf der Betreuer den Betreuten nicht im eigenen Fahrzeug befördern und begleiten (gehört nicht zum Aufgabenkreis des Betreuers.)

Bei vermögenden Betreuten sind und können diese Besuche mit entsprechender Begleitung vom Betreuer problemlos organisiert werden.

Falls entsprechende Kapazität beim Sozialdienst vorhanden ist bzw. ein entsprechendes Vertrauensverhältnis besteht bzw. aufrecht erhalten werden soll, wird der Betroffene bei einem notwendigen Besuch in der Wohnung und einer Heimvorstellung begleitet (kann allerdings nicht eingefordert werden).

Bei Anspruch auf Eingliederungshilfe ist im Rahmen des Hilfeplanverfahrens der MA des Sozialdienstes in der Regel die koordinierende Bezugsperson und begleitet den Betroffenen zu einem geforderten Vorstellungsterm und/oder Besichtigungstermin in der vorgesehenen stationären Einrichtung.

IV. Geldverwaltung in psychiatrischen Kliniken

Beim Pflegepersonal kann i. d. R. Bargeld hinterlegt werden; Auszahlung nach Angaben des Betreuers.

In Einzelfällen kann es die Klinik ermöglichen, dass der Betreuer Geld auf ein Konto der Klinik überweist bzw. die Klinik richtet für stationäre (Langzeit-)patienten ein Konto ein, worauf der Betreuer Geld überweisen kann. Die MA zahlen nach Anweisung des Betreuers das Geld an den Betreuten aus.

V. Versorgung mit Kleidung und Hygieneartikeln

Die Krankenhäuser verfügen bei Notfällen über Kleiderkammern und häufig über eine Grundausstattung von Hygieneartikeln.

Besteht darüber hinaus Bedarf, ist es Aufgabe des rechtlichen Betreuers, die Finanzierung hierfür sicherzustellen.

Stuttgart, den

Unter Mitwirkung der Betreuungsbehörde der Landeshauptstadt Stuttgart,

dem Arbeitskreis Berufsbetreuer Stuttgart

dem Trägerforum Stuttgarter Altenhilfe e. V.

Vertretern der Stuttgarter ambulanten Sozialdienste

Vertretern des ambulanten Wohnens

Vertretern der Krankenhaussozialdienste der Stuttgarter Kliniken