



BETREUTENMAPPE

Informationen zu Ihrer rechtlichen Betreuung

Was ich als Betreuer für Sie tue – und was nicht

Thomas Schrader
Rechtlicher Betreuer

Telefon 0172 5345674
E-Mail thomas@schrader-betreuung.de

Telefonische Sprechzeiten

Montag bis Donnerstag
10:00–12:00 Uhr und 13:00–14:00 Uhr



So benutzen Sie diese Mappe

Diese Mappe erklärt die rechtliche Betreuung in verständlicher Sprache. Sie kann beim Erstgespräch gemeinsam ausgefüllt und später als Nachschlagewerk verwendet werden.

Wichtig

Eine rechtliche Betreuung gilt nur für die Aufgabenbereiche, die im gerichtlichen Beschluss ausdrücklich genannt sind. Nicht angekreuzte Bereiche bleiben grundsätzlich Ihre eigene Angelegenheit.

- Markieren Sie gemeinsam mit mir die übertragenen Aufgabenbereiche.
- Bewahren Sie wichtige Kontaktdaten und Notfallnummern in dieser Mappe auf.
- Heften Sie Kopien wichtiger Bescheide oder Übersichten hinter den passenden Abschnitt.
- Teilen Sie Veränderungen möglichst frühzeitig mit.

Ihre Selbstbestimmung

Auch mit einer rechtlichen Betreuung bleiben Sie grundsätzlich geschäftsfähig und dürfen eigene Entscheidungen treffen. Meine Aufgabe besteht darin, Sie zu unterstützen und – soweit erforderlich – rechtlich zu vertreten.



Ihre Betreuung auf einen Blick

Name des Betreuten

Aktenzeichen des Gerichts

Zuständiges

Betreuungsgericht

Beginn der Betreuung

Überprüfungszeitpunkt

Telefon des Betreuten

**Vertrauensperson /
Angehörige**

Einrichtung / Pflegedienst

Ihr Betreuer

Thomas Schrader · Telefon 0172 5345674 · E-Mail thomas@schrader-betreuung.de

Sprechzeiten: Montag bis Donnerstag, 10:00–12:00 Uhr und 13:00–14:00 Uhr.

Inhaltsverzeichnis

Willkommen und Grundlagen.....	6
So arbeite ich mit Ihnen.....	7
Vermögenssorge.....	8
Gesundheitssorge.....	9
Aufenthaltsbestimmung.....	10
Wohnungsangelegenheiten.....	11
Behördenangelegenheiten.....	12
Sozialleistungsangelegenheiten.....	13
Rentenangelegenheiten.....	14
Versicherungsangelegenheiten.....	15
Postangelegenheiten.....	16
Vertretung gegenüber Gerichten.....	17
Pflege- und Heimangelegenheiten.....	18
Geltendmachung von Ansprüchen.....	19
Digitale Angelegenheiten.....	20
Nachlassangelegenheiten.....	21
Steuerangelegenheiten.....	22
Arbeits- und Ausbildungsangelegenheiten.....	23

Inhaltsverzeichnis – Fortsetzung

Vertragsangelegenheiten.....	24
Schuldenregulierung.....	25
Ihre Rechte.....	26
Ihre Mitwirkung.....	27
Was Betreuung nicht ist.....	28
Datenschutz und Schweigepflicht.....	29
Erreichbarkeit und Notfälle.....	30
Wichtige Unterlagen.....	31
Gespräche und Entscheidungen.....	32
Beschwerden und Rückfragen.....	33
Persönliche Notizen.....	34

Willkommen

Ein Gericht hat mich zu Ihrem rechtlichen Betreuer bestellt. Das bedeutet nicht, dass ich über Ihr gesamtes Leben entscheide. Ich unterstütze und verrete Sie ausschließlich in den gerichtlich festgelegten Aufgabenbereichen.

Ihre Wünsche stehen im Mittelpunkt

Ich muss Ihre Wünsche feststellen und sie bei meiner Tätigkeit beachten. Wichtige Entscheidungen bespreche ich grundsätzlich mit Ihnen. Nur wenn eine erhebliche Gefahr droht oder ein Wunsch nicht umgesetzt werden kann, muss nach einer anderen Lösung gesucht werden.

- Sie sollen so viel wie möglich selbst entscheiden.
- Ich erkläre Ihnen Schreiben, Möglichkeiten und Folgen.
- Ich unterstütze Sie bei der Organisation geeigneter Hilfen.
- Ich verrete Sie gegenüber Stellen, wenn dies erforderlich und vom Aufgabenbereich gedeckt ist.
- Ich dokumentiere wichtige Vorgänge und berichte dem Gericht.

Kein vollständiger Entzug Ihrer Rechte

Die Bestellung eines Betreuers führt grundsätzlich nicht automatisch zur Geschäftsunfähigkeit. Ein Einwilligungsvorbehalt muss gesondert gerichtlich angeordnet werden.



So arbeite ich mit Ihnen

Persönlich: Ich verschaffe mir ein Bild von Ihrer Situation und halte persönlichen Kontakt.

Gemeinsam: Wichtige Entscheidungen und Ziele werden mit Ihnen besprochen.

Verständlich: Ich erkläre Sachverhalte in möglichst klarer Sprache.

Vertraulich: Persönliche Informationen werden geschützt und nur zweckgebunden weitergegeben.

Sparsam und sorgfältig: Ihr Geld und Ihre Unterlagen werden verantwortungsvoll behandelt.

Nachvollziehbar: Wichtige Entscheidungen und Zahlungen werden dokumentiert.

Grenze meiner Tätigkeit

Ich darf nur in den Bereichen handeln, die im Betreuungsbeschluss genannt sind. Für persönliche Dienstleistungen wie Pflege, Reinigung, Fahrten oder handwerkliche Arbeiten müssen andere Hilfen organisiert werden.



Vermögenssorge

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Dieser Aufgabenbereich betrifft die rechtliche und organisatorische Verwaltung von Einkommen, Konten, laufenden Zahlungen und Vermögen. Ziel ist, Ihren Lebensunterhalt zu sichern und finanzielle Nachteile zu vermeiden.

Das mache ich

- ✓ Einnahmen und regelmäßige Ausgaben erfassen
- ✓ Konten und Zahlungsverkehr im erforderlichen Umfang verwalten
- ✓ Berechtigte Rechnungen und Forderungen prüfen und bezahlen
- ✓ Ansprüche auf Sozialleistungen, Rente oder Erstattungen verfolgen
- ✓ Verträge und Versicherungen auf Notwendigkeit und Kosten prüfen
- ✓ Schulden und Mahnungen ordnen und geeignete Beratung vermitteln
- ✓ Gegenüber Banken und Gläubigern im übertragenen Rahmen handeln
- ✓ Über Einnahmen, Ausgaben und Vermögen gegenüber dem Gericht Rechenschaft ablegen

Das mache ich nicht

- × Ihr Geld für eigene Zwecke verwenden
- × Ohne Rechtsgrund Geld verschenken oder beliebig verteilen
- × Ausgaben ermöglichen, wenn dadurch Miete, Strom oder Lebensunterhalt gefährdet werden
- × Eine dauerhafte persönliche Bargeldbringung oder Einkaufsbegleitung leisten

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Kontoauszüge und Bankunterlagen
- ☐ Rechnungen, Mahnungen und Verträge
- ☐ Nachweise über Einkommen und Vermögen
- ☐ Informationen über regelmäßige Ausgaben



Gesundheitssorge

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Die Gesundheitssorge umfasst rechtliche Entscheidungen und Organisation rund um ärztliche Behandlung, Krankenhaus, Rehabilitation sowie Kranken- und Pflegeversicherung. Ihre eigene Einwilligungsfähigkeit wird bei jeder Entscheidung beachtet.

Das mache ich

- ✓ Arztberichte und Behandlungsvorschläge mit Ihnen besprechen
- ✓ Termine oder notwendige Untersuchungen organisatorisch unterstützen
- ✓ Mit Ärzten, Kliniken und Krankenkassen kommunizieren
- ✓ In medizinische Maßnahmen einwilligen, wenn Sie dies nicht selbst können und der Aufgabenbereich dies umfasst
- ✓ Rehabilitation, Hilfsmittel und Pflegeleistungen beantragen
- ✓ Patientenverfügung und Behandlungswünsche beachten
- ✓ Bei schwerwiegenden Eingriffen erforderliche gerichtliche Genehmigungen klären

Das mache ich nicht

- × Diagnosen stellen oder medizinisch behandeln
- × Medikamente verordnen oder eigenmächtig verändern
- × Sie ohne Rechtsgrund zu einer Behandlung zwingen
- × Pflege oder Begleitung rund um die Uhr übernehmen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Arztbriefe und Medikamentenplan
- ☐ Krankenversicherungskarte
- ☐ Termine und Kontaktdaten der Behandler
- ☐ Patientenverfügung oder Vorsorgedokumente



Aufenthaltsbestimmung

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Dieser Aufgabenbereich betrifft die rechtliche Entscheidung über den gewöhnlichen Aufenthalt, wenn hierfür Unterstützung oder Vertretung erforderlich ist. Er bedeutet nicht automatisch, dass ich jeden Aufenthaltsort bestimmen darf.

Das mache ich

- ✓ Mit Ihnen geeignete Wohn- und Aufenthaltsmöglichkeiten prüfen
- ✓ Umzüge oder Aufnahmen in Einrichtungen rechtlich und organisatorisch vorbereiten
- ✓ Mit Einrichtungen, Behörden und Kostenträgern abstimmen
- ✓ Eine sichere Versorgung berücksichtigen
- ✓ Erforderliche Genehmigungen des Betreuungsgerichts einholen

Das mache ich nicht

- × Ihren Alltag oder jede Ortsveränderung kontrollieren
- × Sie ohne gesetzliche Grundlage festhalten
- × Eine geschlossene Unterbringung ohne strenge Voraussetzungen und gerichtliche Genehmigung veranlassen
- × Besuche oder Kontakte pauschal verbieten

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Informationen über Ihre Wohnwünsche
- ☐ Berichte von Ärzten oder Einrichtungen
- ☐ Angebote möglicher Wohnformen
- ☐ Kontaktdaten wichtiger Bezugspersonen



Wohnungsangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Wohnungsangelegenheiten betreffen das Mietverhältnis, den Erhalt oder die Aufgabe einer Wohnung sowie die rechtliche Organisation eines Umzugs. Eine Wohnungsaufgabe ist ein besonders wichtiger Vorgang.

Das mache ich

- ✓ Mit Vermietern und Wohnungsunternehmen kommunizieren
- ✓ Mietvertrag, Nebenkosten und Kündigungen prüfen
- ✓ Reparaturen und Mängelbeseitigung anstoßen
- ✓ Bei Wohnungssuche und Finanzierung organisatorisch helfen
- ✓ Umzugsunternehmen, Entrümpelung oder Hilfsdienste beauftragen
- ✓ Vor einer Aufgabe der bisherigen Wohnung die gerichtlichen Anforderungen beachten

Das mache ich nicht

- × Selbst putzen, renovieren oder Möbel aufbauen
- × Den Umzug persönlich durchführen
- × Ohne Prüfung und erforderliche Genehmigung die Wohnung kündigen
- × Eine neue Wohnung oder bestimmte Ausstattung garantieren

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Mietvertrag und Betriebskostenabrechnungen
- ☐ Schreiben des Vermieters
- ☐ Fotos oder Angaben zu Wohnungsmängeln
- ☐ Informationen über Ihre Wohnwünsche



Behördenangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Hier geht es um Anträge, Bescheide und Schriftverkehr mit Behörden. Ich Sorge dafür, dass notwendige Unterlagen eingereicht und Fristen beachtet werden.

Das mache ich

- ✓ Anträge vorbereiten und einreichen
- ✓ Bescheide prüfen und verständlich erklären
- ✓ Fehlende Unterlagen beschaffen oder anfordern
- ✓ Fristen überwachen
- ✓ Widersprüche einlegen, wenn dies begründet und sinnvoll ist
- ✓ An Terminen teilnehmen oder Sie vertreten
- ✓ Änderungen Ihrer Verhältnisse korrekt mitteilen

Das mache ich nicht

- × Bewilligungen oder bestimmte Entscheidungen garantieren
- × Unrichtige Angaben machen oder Tatsachen verschweigen
- × Jeden Konflikt automatisch durch ein Gerichtsverfahren lösen
- × Aufgaben übernehmen, die außerhalb des Beschlusses liegen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Behördenpost und Bescheide
- ☐ Ausweisdokumente
- ☐ Einkommens- und Wohnnachweise
- ☐ Informationen über Veränderungen



Sozialleistungsangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Dieser Aufgabenbereich dient der Sicherung notwendiger Leistungen, etwa Bürgergeld, Sozialhilfe, Grundsicherung, Wohngeld, Pflegeleistungen oder Leistungen zur Teilhabe.

Das mache ich

- ✓ Leistungsansprüche prüfen
- ✓ Erst- und
Weiterbewilligungsanträge
stellen
- ✓ Nachweise rechtzeitig einreichen
- ✓ Bescheide auf Berechnung und
Zeitraum prüfen
- ✓ Mehrbedarfe, einmalige Bedarfe
oder Hilfsmittel beantragen
- ✓ Bei Ablehnung Widerspruch oder
weitere Beratung prüfen
- ✓ Überzahlungen und
Rückforderungen klären

Das mache ich nicht

- × Nicht bestehende Ansprüche
erfinden
- × Einkommen, Vermögen oder
Änderungen verschweigen
- × Eine bestimmte Leistungshöhe
versprechen
- × Sozialleistungen als persönliches
Darlehen ersetzen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Aktuelle Bescheide
- ☐ Kontoauszüge und Einkommensnachweise
- ☐ Mietunterlagen
- ☐ Nachweise zu Gesundheit, Pflege oder Behinderung



Rentenangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Rentenangelegenheiten umfassen die Kommunikation mit der Rentenversicherung und die Sicherung möglicher Alters-, Erwerbsminderungs- oder Hinterbliebenenrenten.

Das mache ich

- ✓ Versicherungsverlauf prüfen lassen
- ✓ Rentenanträge und Kontenklärung veranlassen
- ✓ Medizinische und versicherungsrechtliche Unterlagen zusammenstellen
- ✓ Bescheide und Nachzahlungen prüfen
- ✓ Hinzuverdienst und Anrechnung anderer Leistungen beachten
- ✓ Bei Bedarf Widerspruch und fachliche Beratung veranlassen

Das mache ich nicht

- × Eine Rentenbewilligung garantieren
- × Medizinische Voraussetzungen selbst beurteilen
- × Fehlende Versicherungszeiten ohne Nachweise bestätigen
- × Steuer- oder Sozialversicherungsberatung außerhalb meines Auftrags ersetzen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Rentenversicherungsnummer
- ☐ Versicherungsverlauf und Bescheide
- ☐ Arbeits- und Ausbildungsnachweise
- ☐ Medizinische Unterlagen bei Erwerbsminderung



Versicherungsangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Ich prüfe, welche Versicherungen bestehen, notwendig sind oder beendet werden können. Dabei achte ich auf Beiträge, Deckung und Fristen.

Das mache ich

- ✓ Versicherungsverträge und Beitragszahlungen ordnen
- ✓ Notwendigen Versicherungsschutz sicherstellen
- ✓ Schäden fristgerecht melden
- ✓ Leistungsablehnungen prüfen
- ✓ Unnötige oder doppelte Verträge kündigen
- ✓ Adress- und Kontodaten aktualisieren

Das mache ich nicht

- × Falsche Schadenangaben machen
- × Jeden Schaden verhindern oder eine Zahlung garantieren
- × Ohne Bedarf kostenintensive Zusatzversicherungen abschließen
- × Als Versicherungsberater oder Makler auftreten

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Versicherungsscheine und Beitragsrechnungen
- ☐ Schadenunterlagen und Fotos
- ☐ Schriftverkehr der Versicherung
- ☐ Angaben zu bestehenden Risiken



Postangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Post darf ich nur im Rahmen einer ausdrücklichen gerichtlichen Anordnung oder mit Ihrer Zustimmung bearbeiten. Der Umfang richtet sich nach dem Beschluss.

Das mache ich

- ✓ Betreuungsrelevante Schreiben entgegennehmen und öffnen
- ✓ Fristen und Handlungsbedarf erkennen
- ✓ Antworten vorbereiten und Unterlagen weiterleiten
- ✓ Wichtige Post geordnet ablegen
- ✓ Ihnen Inhalt und Bedeutung erklären

Das mache ich nicht

- × Ohne Befugnis Ihre gesamte private Post kontrollieren
- × Persönliche Briefe aus Neugier lesen
- × Wichtige Schreiben zurückhalten oder vernichten
- × Ihre Kommunikation pauschal überwachen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Zeitnahe Weitergabe eingehender Post
- ☐ Informationen zu Absender und Zusammenhang
- ☐ Zustimmung, soweit keine gerichtliche Anordnung besteht
- ☐ Aktuelle Zustelladresse



Vertretung gegenüber Gerichten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Soweit der Aufgabenbereich reicht, kann ich Anträge stellen, Stellungnahmen abgeben und Ihre Interessen in gerichtlichen Verfahren vertreten. In manchen Verfahren ist zusätzlich ein Rechtsanwalt erforderlich.

Das mache ich

- ✓ Gerichtspost prüfen und Fristen beachten
- ✓ Sachverhalte und Ihre Wünsche mitteilen
- ✓ Anträge und Stellungnahmen einreichen
- ✓ An Anhörungen teilnehmen
- ✓ Erforderlichenfalls einen Rechtsanwalt beauftragen
- ✓ Gerichtliche Entscheidungen erklären und weitere Schritte prüfen

Das mache ich nicht

- × Falsche Angaben oder Falschaussagen machen
- × Den Ausgang eines Verfahrens garantieren
- × In jedem Rechtsgebiet anwaltliche Spezialberatung ersetzen
- × Ihre eigenen Verfahrensrechte ausschließen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Gerichtsschreiben und Aktenzeichen
- ☐ Verträge, Bescheide oder Beweismittel
- ☐ Ihre Darstellung und Ziele
- ☐ Kontaktdaten beteiligter Stellen



Pflege- und Heimangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Hierzu gehören die rechtliche Organisation von Pflege, die Auswahl geeigneter Angebote, Verträge mit Einrichtungen und die Finanzierung.

Das mache ich

- ✓ Pflegegrad und Pflegeleistungen beantragen
- ✓ Pflegeberatung und Begutachtung organisieren
- ✓ Pflegedienst- oder Heimverträge prüfen
- ✓ Kostenübernahmen mit Kassen und Sozialhilfeträgern klären
- ✓ Beschwerden über Versorgung aufnehmen und weiterverfolgen
- ✓ Mit Einrichtungen und Angehörigen abstimmen

Das mache ich nicht

- × Selbst pflegen, waschen oder Medikamente geben
- × Eine ständige persönliche Anwesenheit gewährleisten
- × Pflegefachliche Entscheidungen ohne Fachpersonal treffen
- × Einen bestimmten Heimplatz garantieren

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Pflegegutachten und Bescheide
- ☐ Verträge und Kostenaufstellungen
- ☐ Informationen über Hilfebedarf
- ☐ Kontaktdaten von Pflegepersonen



Geltendmachung von Ansprüchen

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Dieser Aufgabenbereich betrifft Forderungen und Rechte gegenüber Privatpersonen, Unternehmen oder öffentlichen Stellen.

Das mache ich

- ✓ Ansprüche und Fristen prüfen
- ✓ Zahlungen, Erstattungen oder Schadenersatz anfordern
- ✓ Unterlagen und Belege zusammenstellen
- ✓ Außergerichtliche Lösungen anstreben
- ✓ Bei Bedarf Rechtsberatung oder Klage veranlassen
- ✓ Vergleiche nur nach sorgfältiger Prüfung schließen

Das mache ich nicht

- × Unbegründete Forderungen erheben
- × Kostenintensive Verfahren ohne Nutzen beginnen
- × Den Erfolg einer Forderung garantieren
- × Rechtsanwalt in komplexen Verfahren vollständig ersetzen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Verträge, Rechnungen und Schriftverkehr
- ☐ Belege über Schäden oder Zahlungen
- ☐ Namen und Adressen der Gegenseite
- ☐ Frühere Vereinbarungen



Digitale Angelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Digitale Angelegenheiten betreffen Onlinekonten, E-Mail, Kundenportale und digitale Verträge, soweit dies zur Erfüllung der Betreuung notwendig ist.

Das mache ich

- ✓ Wichtige Onlinekonten erfassen und sichern
- ✓ E-Mail- oder Kundenkonten für betreuungsrelevante Vorgänge nutzen
- ✓ Digitale Verträge und Abonnements prüfen
- ✓ Passwörter sicher dokumentieren, wenn erforderlich
- ✓ Konten nach einem Umzug oder Todesfall geordnet schließen
- ✓ Schutz vor Betrug und unberechtigten Abbuchungen verbessern

Das mache ich nicht

- × Private Nachrichten ohne Befugnis lesen
- × Passwörter für eigene Zwecke verwenden
- × Soziale Medien dauerhaft überwachen
- × Technischen Rund-um-die-Uhr-Support leisten

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Liste wichtiger Onlinekonten
- ☐ Zugangsdaten in sicherer Form
- ☐ Geräte- und Vertragsinformationen
- ☐ Hinweise auf verdächtige Nachrichten



Nachlassangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Nachlassangelegenheiten entstehen insbesondere bei einer Erbschaft. Entscheidungen können erhebliche finanzielle Folgen haben und unterliegen kurzen Fristen.

Das mache ich

- ✓ Nachlass und mögliche Schulden ermitteln
- ✓ Testament, Erbschein und Schreiben des Nachlassgerichts prüfen
- ✓ Annahme oder Ausschlagung rechtzeitig klären
- ✓ Nachlassgegenstände sichern
- ✓ Miterben und Gläubiger kontaktieren
- ✓ Bei komplexen Fällen Rechts- oder Steuerberatung beauftragen

Das mache ich nicht

- × Erbschaften ungeprüft annehmen
- × Nachlassgegenstände für eigene Zwecke verwenden
- × Erbrechtliche Streitigkeiten ohne Fachberatung führen
- × Eine Werthaltigkeit des Nachlasses garantieren

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Testament und Sterbeurkunde
- ☐ Schreiben des Nachlassgerichts
- ☐ Informationen über Vermögen und Schulden
- ☐ Kontaktdaten von Erben und Angehörigen



Steuerangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Steuerangelegenheiten umfassen die Organisation von Erklärungen, Bescheiden und Zahlungen. Bei fachlich komplexen Fragen beauftrage ich eine Steuerberatung.

Das mache ich

- ✓ Steuerpost ordnen und Fristen beachten
- ✓ Erklärungen vorbereiten oder durch Fachleute erstellen lassen
- ✓ Bescheide und Vorauszahlungen prüfen
- ✓ Änderungen dem Finanzamt mitteilen
- ✓ Erstattungen und offene Forderungen überwachen
- ✓ Belege geordnet aufbewahren

Das mache ich nicht

- × Steuerberatung in komplexen Fällen selbst ersetzen
- × Unrichtige Angaben machen
- × Steuervorteile oder Erstattungen garantieren
- × Belege nachträglich erfinden

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Steuer-ID und Bescheide
- ☐ Einkommensnachweise
- ☐ Belege über absetzbare Ausgaben
- ☐ Unterlagen zu Vermietung oder Vermögen



Arbeits- und Ausbildungsangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Dieser Bereich betrifft Arbeitsverhältnisse, Ausbildung, berufliche Rehabilitation und Kommunikation mit Arbeitgebern oder Leistungsträgern.

Das mache ich

- ✓ Arbeits- und Ausbildungsverträge prüfen
- ✓ Mit Arbeitgeber, Schule oder Bildungsträger kommunizieren
- ✓ Unterstützungsleistungen und berufliche Reha beantragen
- ✓ Lohnabrechnungen und Arbeitszeiten nachvollziehen
- ✓ Bei Konflikten Beratung oder Rechtsvertretung organisieren
- ✓ Krankmeldungen und leistungsrechtliche Folgen klären

Das mache ich nicht

- × Ohne Grund einen Arbeitsplatz kündigen
- × Arbeitsleistung oder Ausbildung an Ihrer Stelle erbringen
- × Eine Einstellung oder Prüfungserfolg garantieren
- × Arbeitsrechtliche Spezialberatung vollständig ersetzen

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Arbeits- oder Ausbildungsvertrag
- ☐ Lohnabrechnungen
- ☐ Schreiben des Arbeitgebers
- ☐ Bescheide von Arbeitsagentur oder Jobcenter



Vertragsangelegenheiten

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Vertragsangelegenheiten umfassen Abschluss, Änderung und Kündigung von Verträgen, soweit diese nicht bereits einem spezielleren Aufgabenbereich zugeordnet sind.

Das mache ich

- ✓ Verträge auf Kosten, Laufzeit und Kündigungsfrist prüfen
- ✓ Unnötige Abonnements und Verträge beenden
- ✓ Notwendige Verträge vorbereiten
- ✓ Widerrufs- und Kündigungsrechte beachten
- ✓ Unberechtigte Forderungen zurückweisen
- ✓ Vertragsunterlagen geordnet aufbewahren

Das mache ich nicht

- × Unnötige oder riskante Verträge abschließen
- × Ihre Unterschrift fälschen
- × Private Wünsche ohne Bezug zum Aufgabenbereich kontrollieren
- × Günstigste Preise oder Leistungen garantieren

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Verträge und Rechnungen
- ☐ Kündigungsbestätigungen
- ☐ Zugangsdaten zu Kundenkonten
- ☐ Informationen über Ihre Wünsche



Schuldenregulierung

Ausführliche Erläuterung des Aufgabenbereichs

☐ **Dieser Aufgabenbereich wurde mir durch das Betreuungsgericht übertragen.**

Bei Schulden ordne ich Forderungen, sichere den Lebensunterhalt und organisiere geeignete Beratung. Eine professionelle Schuldnerberatung oder Insolvenzberatung kann zusätzlich notwendig sein.

Das mache ich

- ✓ Gläubiger und Forderungshöhen erfassen
- ✓ Unberechtigte oder verjährte Forderungen prüfen lassen
- ✓ Ratenzahlungen oder Stundungen verhandeln
- ✓ Pfändungsschutz und Existenzminimum sichern
- ✓ Schuldnerberatung oder Insolvenzberatung vermitteln
- ✓ Neue vermeidbare Schulden begrenzen

Das mache ich nicht

- × Eigene Mittel zur Begleichung Ihrer Schulden einsetzen
- × Eine vollständige Entschuldung garantieren
- × Unrealistische Raten zusagen
- × Forderungen oder Gerichtspost ignorieren

Unterlagen und Informationen, die ich von Ihnen brauche

- ☐ Mahnungen, Vollstreckungs- und Inkassoschreiben
- ☐ Kredit- und Ratenverträge
- ☐ Einkommens- und Ausgabennachweise
- ☐ Übersicht aller Gläubiger



Ihre Rechte

Wunsch und Wille: Ihre Wünsche sollen festgestellt, besprochen und grundsätzlich umgesetzt werden.

Selbstbestimmung: Sie sollen Angelegenheiten so weit wie möglich selbst erledigen und entscheiden.

Information: Sie dürfen verständliche Erklärungen über Vorgänge, Möglichkeiten und Folgen erwarten.

Persönlicher Kontakt: Die Betreuung soll persönlich geführt werden. Art und Häufigkeit richten sich nach Ihrem Bedarf.

Vertraulichkeit: Ihre Daten und persönlichen Informationen sind geschützt.

Beschwerde und Gericht: Sie können sich bei Fragen oder Problemen an mich, das Betreuungsgericht oder die Betreuungsbehörde wenden.

Akteneinsicht und Unterlagen: Sie können Informationen über Ihre Angelegenheiten und – soweit rechtlich möglich – Einsicht in Unterlagen verlangen.

Einwilligungsvorbehalt

Nur wenn das Gericht zusätzlich einen Einwilligungsvorbehalt anordnet, benötigen bestimmte Erklärungen Ihre und meine Zustimmung. Dies ist nicht automatisch Bestandteil jeder Betreuung.



Ihre Mitwirkung

Eine gute Betreuung gelingt am besten, wenn wichtige Informationen rechtzeitig ausgetauscht werden. Sie müssen nicht alles allein erledigen, sollten mir aber helfen, Ihre Situation richtig einzuschätzen.

- Wichtige Briefe, Bescheide, Rechnungen und Mahnungen zeitnah weitergeben
- Änderungen bei Einkommen, Arbeit, Rente oder Vermögen mitteilen
- Krankenhausaufenthalte und Veränderungen bei Pflege oder Gesundheit melden
- Umzüge, Wohnungsprobleme oder Kündigungen frühzeitig mitteilen
- Neue Verträge, Kredite oder größere Anschaffungen besprechen
- Termine einhalten oder rechtzeitig absagen
- Aktuelle Telefonnummer und Erreichbarkeit mitteilen
- Offen sagen, welche Ziele und Wünsche Sie haben.

Auch Meinungsverschiedenheiten dürfen angesprochen werden

Sie können Entscheidungen hinterfragen und eine Erklärung verlangen. Gemeinsam suchen wir eine Lösung, die Ihre Wünsche und die rechtlichen Rahmenbedingungen möglichst gut verbindet.



Was eine rechtliche Betreuung nicht ist

Eine rechtliche Betreuung ist Unterstützung und Vertretung in rechtlichen Angelegenheiten. Sie ist keine persönliche Pflege, keine Haushaltshilfe und kein allgemeiner Bereitschaftsdienst.

Keine Haushaltshilfe: Ich putze nicht, wasche keine Wäsche und erledige nicht regelmäßig den Einkauf.

Kein Pflegedienst: Ich übernehme keine Körperpflege, Medikamentengabe oder pflegerische Versorgung.

Kein Fahrdienst: Fahrten müssen durch geeignete Dienste, Angehörige oder öffentliche Verkehrsmittel organisiert werden.

Kein Handwerker oder Umzugshelfer: Ich führe keine Reparaturen, Renovierungen oder Umzüge persönlich aus.

Kein Arzt oder Therapeut: Ich behandle nicht und ersetze keine medizinische oder psychotherapeutische Fachperson.

Keine Notrufzentrale: Außerhalb der Sprechzeiten besteht keine ständige Rufbereitschaft.

Kein Rechtsanwalt für jedes Gebiet: Bei spezialisierten Rechtsfragen wird gegebenenfalls ein Rechtsanwalt beauftragt.

Keine Garantie für Ergebnisse: Behörden, Gerichte, Ärzte und andere Stellen entscheiden eigenständig.



Datenschutz und Schweigepflicht

Für die Betreuung benötige ich persönliche Daten. Ich verwende sie nur, soweit dies zur Erfüllung meiner gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist.

- Unterlagen werden sicher aufbewahrt.
- Daten werden nur an berechnigte Stellen weitergegeben.
- Gesundheitsdaten werden besonders vertraulich behandelt.
- Informationen an Angehörige oder Einrichtungen werden nur im notwendigen und zulässigen Umfang erteilt.
- Nicht mehr benötigte Unterlagen werden nach den geltenden Aufbewahrungsfristen sicher vernichtet.
- E-Mail-Kommunikation kann technische Risiken enthalten; besonders vertrauliche Angaben werden möglichst geschützt übermittelt.

Ihre Fragen zum Datenschutz

Sie können fragen, welche Daten gespeichert werden, wofür sie benötigt werden und an wen sie weitergegeben wurden.



Erreichbarkeit und Notfälle

Telefonische Sprechzeiten

Montag bis Donnerstag
10:00–12:00 Uhr und 13:00–14:00 Uhr

Außerhalb dieser Zeiten bin ich häufig in Gesprächen, bei Gerichtsterminen oder Hausbesuchen. Bitte hinterlassen Sie eine Nachricht oder schreiben Sie eine E-Mail.

Akute medizinische Notfälle – 112

Bei Bewusstlosigkeit, Atemnot, starken Schmerzen, schweren Verletzungen, Feuer oder einer unmittelbar lebensbedrohlichen Situation rufen Sie sofort 112.

Polizei – 110

Bei Gewalt, Bedrohung, Einbruch oder akuter Gefahr rufen Sie 110.

Wichtig

Die rechtliche Betreuung ersetzt keinen ärztlichen, pflegerischen oder psychiatrischen Notdienst und keine Krisenintervention.



Checkliste: wichtige Unterlagen

- | | |
|---|---|
| ☐ Personalausweis oder Pass | ☐ Kontoauszüge |
| ☐ Krankenversicherungskarte | ☐ Renten- und Leistungsbescheide |
| ☐ Schwerbehindertenausweis | ☐ Versicherungsverträge |
| ☐ Betreuungsbeschluss | ☐ Arztberichte und
Medikamentenplan |
| ☐ Patientenverfügung / Vollmacht | ☐ Pflegegradbescheid |
| ☐ Mietvertrag | ☐ Arbeits- oder Ausbildungsvertrag |
| ☐ Nebenkostenabrechnung | ☐ Mahnungen und Gerichtspost |

Originale und Kopien

Originalunterlagen sollten nur übergeben werden, wenn dies erforderlich ist. Bei wichtigen Dokumenten kann eine Kopie oder ein Scan angefertigt werden.



Gespräche und Entscheidungen

Wichtige Entscheidungen sollen nachvollziehbar sein. Dieses Schema hilft, ein Anliegen gemeinsam zu klären.

- 1. Anliegen:** Was ist passiert? Was möchten Sie erreichen?
- 2. Möglichkeiten:** Welche Lösungen gibt es? Wer kann helfen?
- 3. Folgen:** Welche Kosten, Risiken und Vorteile haben die Möglichkeiten?
- 4. Wunsch:** Welche Lösung möchten Sie?
- 5. Entscheidung:** Was wird vereinbart und wer übernimmt welchen Schritt?
- 6. Rückmeldung:** Bis wann erhalten Sie eine Antwort oder einen neuen Termin?

Platz für ein wichtiges Anliegen

Thema: _____

Mein Wunsch: _____

Vereinbarter nächster Schritt: _____

Rückmeldung bis: _____



Rückfragen, Kritik und Beschwerden

Sie dürfen Kritik äußern und Entscheidungen hinterfragen. Sprechen Sie mich möglichst zuerst direkt an, damit wir Missverständnisse klären können.

- Bitten Sie um eine verständliche Erklärung.
- Schreiben Sie auf, womit Sie nicht einverstanden sind.
- Nennen Sie Ihren eigenen Lösungsvorschlag.
- Nehmen Sie auf Wunsch eine Vertrauensperson zu einem Gespräch hinzu.
- Wenden Sie sich bei ungelösten Problemen an das zuständige Betreuungsgericht oder die Betreuungsbehörde.

Kontakt für eine Rückfrage

Thomas Schrader

Telefon: 0172 5345674

E-Mail: thomas@schrader-betreuung.de

Sprechzeiten: Montag bis Donnerstag, 10:00–12:00 Uhr und 13:00–14:00 Uhr.

Meine Notiz

Darum geht es: _____

Das wünsche ich mir: _____

Besprochen am: _____

[illegible]