

Vertrag zur Führung ehrenamtlicher rechtlicher Betreuungen sowie zur Schulung, Einführung, Beratung, Unterstützung und Vertretung ehrenamtlicher Betreuer*innen nach §§ 15, 22 Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG, ab 2023)

Vorbemerkungen:

Mit der Übernahme einer rechtlichen Betreuung übernimmt der*die ehrenamtliche Betreuer*in eine verantwortungsvolle Aufgabe. Dabei stehen die Wünsche und der Wille sowie die Interessen der betreuten Person im Vordergrund. Es ist daher wichtig, eine vertrauensvolle Beziehung zur betreuten Person aufzubauen, die sich durch Verlässlichkeit und Verbindlichkeit auszeichnet.

Inhalt des Vertrages ist die Schulung, Einführung, Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuer*innen durch den Betreuungsverein. Weiterhin besteht die Möglichkeit, dass die Verhinderungs-/Vertretungsbetreuung nach § 1817 Abs. 4 BGB (n.F.) durch den Verein übernommen wird.

Für die Ausübung und Gewährleistung der Vertretungsbetreuung durch den*die Vereinmitarbeiter*in im Verhinderungsfall werden mit diesem Vertrag Regelungen und Modalitäten zur Vertretungsbetreuung vereinbart.

Die Übernahme der Vertretungsbetreuung durch den Betreuungsverein ist vom Gesetzgeber vorgesehen, wenn dies von den Beteiligten aus dem eigenen Familienkreis für den Verhinderungsfall gewünscht wird. Für „fremde“ Betreuer*innen, die keine familiäre oder persönliche Bindung zum Betreuten haben, ist nach § 1816 Abs. 4. BGB n. F. für den*die ehrenamtlichen Betreuer*in eine *vertragliche Anbindung* an den Betreuungsverein sowie die Übernahme der Vertretungsbetreuung gesetzlich vorgeschrieben.

Unsererseits wird jedem*r ehrenamtlichen Betreuer*in ein Angebot zur Beratung, Schulung und Begleitung sowie der Übernahme der Vertretungsbetreuung unterbreitet. Eine Mitgliedschaft im Betreuungsverein wird mit dieser vertraglichen Anbindung nicht begründet.

Zwischen dem **Betreuungsverein ...**

und **#p-anrede# #p-vorname# #p-name#**

geb. am #p-gebdat#

wohnhaft: #a-strasse#, #a-plz# #a-ort#

werden folgende Vertragsinhalte (gem. § 15 Abs. 2 BtOG) vereinbart:

Abschnitt A

Allgemeine Vereinbarungen zur ehrenamtlichen Betreuungsübernahme:

1. Der Betreuungsverein und der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichten sich zur **Verschwiegenheit und Einhaltung des Datenschutzes** betreffend personenbezogener Daten und Inhalte.
2. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in erklärt, die Voraussetzungen für die **persönliche Eignung** gem. § 21 BtOG zu erfüllen, insbesondere nicht vorbestraft zu sein (durch Vorlage eines Führungszeugnisses), und keine ungeklärten Schuldverpflichtungen zu haben (durch Vorlage einer Auskunft aus dem zentralen Schuldenverzeichnis).
3. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in **informiert** den Betreuungsverein **über** die Übernahme, die Aufhebung bzw. die Verlängerung einer Betreuung und über Änderungen der Aufgabenkreise sowie bei **Änderungen** der Kontaktdaten sowohl des*der ehrenamtlichen Betreuer*in als auch des*der Betreuten innerhalb von 3 Tagen nach Kenntnisnahme.
4. Dieser Vertrag kann jederzeit von beiden Parteien gegenüber dem der Vertragspartner*in gekündigt werden. Sollte dieser Vertrag die Voraussetzung zur ehrenamtlichen Betreuerbestellung sein, kann mit der **Kündigung** die Eignung der*des ehrenamtlichen Betreuer*in seitens des Betreuungsgerichts in Frage gestellt werden. Der Betreuungsverein muss dem Betreuungsgericht hierüber ggf. Auskunft geben bzw. in Kenntnis setzen und behält sich die Niederlegung der Vertretungsbetreuung vor.
5. Dieser Vertrag endet mit Abschluss der Betreuerpflichten der ehrenamtlichen Person nach dem Betreuungsende.
6. Dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in entstehen für die Inanspruchnahme des Unterstützungsangebotes des Betreuungsverein, das durch den gesetzlichen Auftrag sowie öffentliche Finanzierung gedeckt wird, keine Kosten.
7. Eine Mitgliedschaft im Betreuungsverein wird hiermit nicht begründet.

Abschnitt B

Vereinbarungen zur Schulung, Einführung, Beratung und Unterstützung

1. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichtet sich zur **Teilnahme an einem Einführungslehrgang** zu den Grundlagen der Betreuungsführung. Der Betreuungsverein verpflichtet sich, diese Einführungsveranstaltung innerhalb von 6 Monaten nach Beginn des Vertrages anzubieten. Über die Absolvierung dieses Einführungslehrganges erhält der*die ehrenamtliche Betreuer*in einen Nachweis (Zertifikat).
2. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichtet sich, jährlich an mindestens einer **Fortbildung** oder einer Veranstaltung zum **Erfahrungsaustausch** beim Betreuungsverein teilzunehmen. Der Betreuungsverein verpflichtet sich, jährlich mindestens zwei fachliche Fortbildungen und mindestens einen strukturierten Erfahrungsaustausch anzubieten und. Allen vertraglich angebotenen Betreuer*innen wird eine Teilnahme ermöglicht. Für die Teilnahme an Fortbildungen oder Erfahrungsaustausch werden auf Wunsch Nachweis ausgestellt.
3. Der Betreuungsverein benennt gegenüber dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in eine*einen **festen Ansprechpartner*in** zur Ausübung der Beratung und Begleitung sowie zur persönlichen Unterstützung bei der Führung der ehrenamtlichen Betreuung. Diese*r Ansprechpartner*in soll bei Übernahme der Vertretung ebenfalls als Vertretungsbetreuer*in bestellt werden.
4. Der Betreuungsverein erklärt im Betreuungsverfahren des*der Ehrenamtlichen die Bereitschaft zur **Bestellung eines*einer Mitarbeiterin zum Verhinderungsbetreuer*in** gem. § 1817 Abs. 4 (n. F.). Der*die bestellte Vertretungsbetreuer*in ist für die ehrenamtliche Person der persönliche Ansprechpartner*in. Für die Ausübung der Vertretungsbetreuung ist zwischen Betreuungsverein mit o.g. ehrenamtl. Betreuer*in die nachfolgenden Zusatzvereinbarung (Abschnitt C) grundlegend.

Abschnitt C

Rechte und Pflichten des ehrenamtlichen Betreuenden zur Ausübung, Gestaltung und Sicherstellung der Vertretungsbetreuung durch den Betreuungsverein im Verhinderungsfall:

(Entfällt sofern keine Vertretungsbetreuung für den Betreuungsverein zustande kommt.)

1. Bei Übernahme einer Vertretungsbetreuung wird die **Betreuungsakte** zusammen mit dem*der bestellten Betreuer*in und dem*der Vertretungsbetreuer*In anhand des vorgegebenen **Aktenplans** des Betreuungsvereins angelegt. Sofern vom Ehrenamtlichen eine Betreuungs-/Software verwendet wird, soll die elektronische Akte bzw. elektronischen Dokumente bzw. Datenträger gemeinsam zugangsberechtigt angelegt werden bzw. die Zugriffsrechte für den Vertretungsfall geregelt werden.
2. Zum gegenseitigen Kennenlernen ist ein gemeinsamer **Anfangsbesuch** des*der Vertretungsbetreuer*In zusammen mit dem*der bestellten Betreuer*In bei der betreuten Person obligatorischer vorgesehen.
3. Innerhalb von drei Monaten nach Bestellung der Betreuung hat der*die ehrenamtliche Betreuer*in den nach § 1863 BGB geforderten **Anfangsbericht** sowie ein **Vermögensverzeichnis** zusammen mit dem*der Vertretungsbetreuer*In und ggf. mit dem*der Betreuten zu besprechen und zu erstellen.
4. Der zu erstellende **jährliche Betreuungsbericht** nach § 1863 BGB ist innerhalb eines Monats nach Fälligkeit zusammen mit dem*der bestellten Vertretungsbetreuer*in zu besprechen und zu erstellen.
5. Im Falle der Rechnungslegungspflicht nach § 1965 BGB ist die **jährliche Rechnungslegung** zusammen mit dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in zu besprechen und gegebenenfalls eine Unterstützung bei der Rechnungslegung anzubieten. Bei befreiten Betreuer*innen ist die nach § 1859 BGB geforderte Vermögensübersicht zu besprechen und zu erstellen.
6. Es soll regelmäßig alle 3 bis 6 Monate nach Abgabe des Anfangs-/Jahresberichts eine **persönliche Besprechung** zur aktuellen Lebenssituation und zum aktuellen Stand der Angelegenheiten, die in der Betreuung geregelt werden, erfolgen.
7. Im Falle notwendiger Vertretung bei Urlaub, Krankheit und sonstigen Vertretungstatbeständen muss eine Übergabe der Akte und notwendigen Vertretungshandlungen erfolgen bzw. sichergestellt werden (**Vertretungsübergabe**). Sofern planbar, ist dem*der Vertretungsbetreuer*in rechtzeitig die Vertretungsnotwendigkeit und Vertretungsdauer schriftlich anzuzeigen.
Die Übergabe der Betreuungsakte und die Besprechung aktueller Vertretungsnotwendigkeiten haben zeitnah persönlich oder schriftlich zu erfolgen. Eine **Aktenübergabe** zur vertretungsweisen Fallübernahme ist auch für den Notfall vorzubereiten und sicherzustellen.
8. Für die Zeit der Vertretung wird vom*von Vertretungsbetreuer*in ein **Vertretungsprotokoll** geführt und nach Beendigung der Vertretung an den*die vertretene Betreuer*in übergeben. Die Haftung für die vorgenommenen Vertretungshandlungen liegen für die Zeit der tatsächlichen Vertretung beim Betreuungsverein.
9. Für den Fall, dass die Vertretungstätigkeit einen Monat überschreitet (**Langzeitvertretung**), ist

vorab eine schriftliche **Vertretungsanzeige** von der*die Betreuer*in an das Betreuungsgericht zu erstellen. Dies hat zur Folge, dass die Betreuung bis zum Ende der Vertretung mit dem Status „beruflich“ vom Betreuungsverein geführt wird.

Bei Beendigung der Vertretung erfolgt ebenfalls eine schriftliche **Beendigungsanzeige** an das Betreuungsgericht. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz des*der Ehrenamtlichen ruht während der angezeigten Vertretungszeit; für den Betreuungsverein entsteht für die berufliche geführte Vertretungszeit ein gesetzlicher **Vergütungsanspruch** aus dem Vermögen der betreuten Person bzw. bei Mittellosigkeit aus der Staatskasse.

10. Die Obliegenheiten aus dem Vertrag zur Anbindung und Unterstützung einschließlich der Teilnahme an Einführungsschulung, Fortbildungsveranstaltungen und Erfahrungsaustauschen sind als Grundvoraussetzung für die Übernahme der Vertretungsbetreuung zu verstehen. Diese vertragliche Anbindung an den Betreuungsverein kann sich nicht alleinig nur auf die Wahrnehmung der Vertretungsbetreuung beziehen.

.....

#a-ort#, d. Unterschrift
ehrenamtliche*r Betreuer*in

.....

Weimar, d. #datum#, Unterschrift
Vereinsmitarbeiter*in/Vertretungsbetreuer*in