

71, 72, 73

nachrichtlich: 796, 798

**Festlegung Nr. 04/08**

10. September 2008

### **Verfahren bei der Bearbeitung von Kunden mit Betreuung und Zusammenarbeit mit den Betreuern**

Die nachstehende Regelung ist durch alle mit der Thematik befassten Mitarbeiter verbindlich zu beachten (abgelegt in D96404-Alle Mitarbeiter – Ordner Festlegungen).

#### **1. Kurze rechtliche Einführung**

Die gesetzlichen Regelungen der rechtlichen Betreuung finden sich in den §§ 1896ff BGB. Eine bestehende Betreuung ist im Umgang mit den Kunden des JobCenters zu berücksichtigen.

Es muss hierbei zwischen einer Betreuung und einer Betreuung mit Einwilligungsvorbehalt (siehe § 1903 BGB) unterschieden werden.

Das bloße Bestehen einer Betreuung sagt nichts über die Geschäftsfähigkeit des Kunden aus.

Liegt eine Betreuung mit Einwilligungsvorbehalt vor, kann der Betreute entsprechende Erklärungen bzw. Handlungen, welche den jeweiligen Aufgabenkreis des Betreuers betreffen, auch nur mit Einwilligung des Betreuers wirksam abgeben bzw. vornehmen. Der Einwilligungsvorbehalt wird vom Vormundschaftsgericht angeordnet.

Der Einwilligungsvorbehalt ist für das JobCenter aber nur dann beachtlich, wenn er sich auf Erklärungen erstreckt, die im Zusammenhang mit dem Leistungs- oder Vermittlungsverfahren von Bedeutung sind, so z.B. das Stellen von Anträgen, die Entgegennahme von Zahlungen, das Eingehen vertraglicher Verpflichtungen und Vereinbarungen.

Ein Einwilligungsvorbehalt ist regelmäßig im Betreuerausweis eingetragen.

Der Sachverhalt der bestehenden Betreuung ist grundsätzlich einschließlich des Betreuungsumfanges in VerBIS zu dokumentieren. Eine Kopie des Betreuungsausweises ist der Leistungsakte beizufügen.

Der Betreuer erhält von jeglichem Schriftverkehr (Bescheide, Einladungen etc.), soweit ihm diese nicht direkt zugehen, eine Kopie. Zu Fragen der Zustellung ist die Anlage zu beachten.

## 2. Verfahren der Zusammenarbeit

Mit den Betreuern wird eine kooperative Zusammenarbeit angestrebt, hierzu gehört insbesondere:

- die telefonische Erreichbarkeit des JobCenters (ohne SC),
- die bevorzugte Terminvergabe zur Vermeidung von Wartezeiten,
- die Benennung von festen Ansprechpartnern sowohl im Bearbeitungsservice (SB) als auch in der Arbeitsvermittlung bzw. im Fallmanagement.

Angestrebt wird bei allen Neukunden ein gemeinsames Erstgespräch mit Betreuer – Arbeitsvermittlung – Bearbeitungsservice. Hierbei werden grundsätzliche Verfahrensweisen abgestimmt und in einem Vermerk festgehalten. Damit soll erreicht werden, dass

- ein gemeinsames Vorgehen für den Betreuten erfolgen kann
- der Betreuer Anforderungen und Arbeitsschritte kennt
- alle erforderlichen Mitwirkungen weitgehend erfüllt werden können, um Sanktionen zu vermeiden
- Zahlungsempfänger der Leistungsgewährung festgelegt werden
- der Betreuer in die Strategie der Arbeitsvermittlung und Förderung einbezogen wird und dessen Vorschläge ausdrücklich erwünscht sind
- der Betreuer in den Fällen von Zweifeln an der Erwerbsfähigkeit zur Klärung mitwirkt.

Hinweis: In der Folge der Leistungsgewährung kann der Betreuer soweit vorgesehen und gewünscht auch allein agieren, in der Arbeitsvermittlung ist die unmittelbare Mitwirkung des Kunden zwingend.

## 3. Informationspflicht / Erfahrungsaustausch

Im Rahmen der kollegialen Zusammenarbeit informieren sich Betreuungsbehörde und JobCenter regelmäßig über grundsätzliche gesetzliche Änderungen; gegenseitige Schulungen werden angeboten.

Jährlich zweimal findet ein Erfahrungsaustausch mit Vertretern des Betreuungsbeirates Lichtenberg (Betreuungsbehörde, Betreuungsverein, Berufsbetreuer, Richter des AG Lichtenberg) und dem JobCenter statt.

Bei Problemen in Einzelfällen werden die Führungskräfte des JobCenters durch den Betreuer kontaktiert.

Die Betreuungsbehörde wird vom JobCenter informiert, wenn es Probleme mit Betreuern in Ausübung ihrer übertragenen Aufgaben gibt.

Durch das JobCenter wird ein Koordinator als übergreifender Ansprechpartner benannt. Die Tätigkeit nimmt Herr Kornmehl, Teamleiter 798 Rechtsbehelfsstelle, wahr.