

Merkblatt

mit Ausföhlhinweisen
zum Tätigkeitsbericht
für anerkannte Betreuungsvereine
und ihre Geschäftsstellen
(Dependancen)



LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Impressum

Herausgeber
Landschaftsverband Westfalen-Lippe
LWL-Abteilung für Krankenhäuser und Gesundheitswesen
Landesbetreuungsamt
Hörsterplatz 2
48147 Münster

Redaktion

Daniela Wolff

Druck

Lechte Medien GmbH & Co. KG, Emsdetten

Stand

Münster, im Januar 2015

© Landschaftsverband Westfalen-Lippe

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Inhaltsübersicht

Vorbemerkungen zum Tätigkeitsbericht

Seite 2 – 4

Teil A: Allgemeine Vereinsangaben / - unterlagen

Seite 5

Teil B: Angaben zu hauptamtlichen Fachkräften und ehrenamtlichen Betreuerinnen / Betreuern

Seite 6 - 10

Teil C: Angaben zur Querschnittstätigkeit

Seite 11 - 21

Teil D: Arbeitsgemeinschaften, Kooperationen, Kommunale Zuwendungen, Planungen

Seite 22 - 25

Teil E: Der Tätigkeitsbericht als Sachbericht zum Verwendungsnachweis

Seite 26

Anhang: Muster des Tätigkeitsberichts

Seite 27 - 35

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Vorbemerkungen zum Tätigkeitsbericht

1. Tätigkeitsbericht – warum ist er auszufüllen?!

Unser Betreuungsverein ist seit Jahren anerkannt. Uns wurde hierüber ein Anerkennungsbescheid ausgestellt. Warum sollen wir dann jährlich noch einen Tätigkeitsbericht einreichen? Was passiert eigentlich mit den erhobenen Daten? Diese oder ähnliche Fragen werden uns als Landesbetreuungsamt regelmäßig gestellt. Wir hoffen daher, mit diesem Merkblatt etwas Aufklärungsarbeit leisten zu können.

Die Pflicht zur kalenderjährlichen Einreichung eines Tätigkeitsberichts für alle anerkannten Betreuungsvereine findet sich in § 2 Nr. 3 Landesbetreuungsgesetz Nordrhein-Westfalen (LBtG NRW) in Verbindung mit Nr. 3.2 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung des Landes Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales – V B 2-4440.25/444.025.4 vom 31.07.2013; I. Teil Anerkennung von Betreuungsvereinen).

Der jährliche Tätigkeitsbericht stellt damit für alle anerkannten Betreuungsvereine in Nordrhein-Westfalen eine wesentliche Dokumentationspflicht dar, um zu überprüfen, ob die Anerkennungsvoraussetzungen des Betreuungsvereins noch weiter fortbestehen.

Neben der Überprüfung des Fortbestehens der Anerkennungsvoraussetzungen soll der Tätigkeitsbericht dem Land NRW zudem wichtige Daten zur Entwicklung des Betreuungsrechts liefern.

2. Tätigkeitsbericht – wann ist er einzureichen?!

Nr. 3.2 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung des Landes Nordrhein-Westfalen; I. Teil Anerkennung von Betreuungsvereinen, legt fest, dass der Tätigkeitsbericht kalenderjährlich zum **31.03.** vorzulegen ist.

Im Einzelfall und bei Vorliegen begründeter Umstände können wir mit Ihnen eine entsprechende Fristverlängerung vereinbaren. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn es Probleme mit der fristgerechten Einreichung des Tätigkeitsberichts gibt.

3. Tätigkeitsbericht – welche Inhalte muss er haben?!

Auch über die Mindestinhalte des Tätigkeitsberichts geben die Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung des Landes Nordrhein-Westfalen; I. Teil Anerkennung von Betreuungsvereinen Auskunft. Nach Nr. 3.2 hat sich der Tätigkeitsbericht zumindest auf folgende Angaben zu erstrecken:

- ✓ Zahl, Name und Qualifikation der hauptamtlichen Fachkräfte,
- ✓ Zahl der ehrenamtlich betreuenden Personen, die der Verein begleitet,

Merkblatt mit Ausföllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- ✓ Zahl der im Vorjahr neugewonnenen ehrenamtlichen betreuenden Personen,
- ✓ Art und Inhalt von Maßnahmen für die Aufgabenwahrnehmung nach § 1908f Abs. 1 Nr. 2 BGB,
- ✓ Zahl der Vereinsbetreuungen,
- ✓ Zahl der Betreuungen durch Vereinsbetreuerinnen und Vereinsbetreuer,
- ✓ Zahl der ehrenamtlichen Betreuungen.

Um den Fortbestand der Anerkennungsvoraussetzungen vollständig überprüfen zu können und auch für die Zukunft weitere notwendige Planungsdaten zu erhalten, wurden mit dem zuständigen Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes NRW ergänzende Inhalte für den Tätigkeitsbericht festgelegt. Der aktuelle Vordruck orientiert sich dabei an den Empfehlungen zur Anerkennung von Betreuungsvereinen der Bundesarbeitsgemeinschaft der überörtlichen Träger der Sozialhilfe (BAGüS). Gerne können wir Ihnen diese sowie den Mustertätigkeitsbericht der BAGüS bei Interesse zur Verfügung stellen.

4. Tätigkeitsbericht – was ist noch zu beachten?!

- ✓ Der Ihnen übermittelte Vordruck ist ein Dokument, das durch Sie nicht beliebig änderbar (Ergänzungen, Streichungen etc.) ist. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass eigenhändig veränderte Formulare von uns nicht akzeptiert werden können. Bitte sprechen Sie uns auf grundlegende Probleme, Unklarheiten o.ä. an.
- ✓ Der Tätigkeitsbericht ist im Sinne der Satzung und des aktuellen Vereinsregisters rechtsverbindlich zu unterschreiben. Bitte achten Sie dabei auf die Lesbarkeit der geleisteten Unterschriften.
- ✓ Der Tätigkeitsbericht muss lediglich in einfacher Form vorgelegt werden.
- ✓ Laut Anerkennungsrichtlinien ist es grundsätzlich nicht erforderlich, den Tätigkeitsbericht über den Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege einzureichen. Sollte es hierüber jedoch andere Absprachen mit Ihrem zuständigen Spitzenverband geben, bitten wir, dieses ggfs. auch im Hinblick auf die Fristwahrung bei uns zu berücksichtigen.
- ✓ Der Tätigkeitsbericht ist vollständig auszufüllen. Es sind alle abgefragten Punkte zu beantworten.
- ✓ Bitte machen Sie die konkreten Angaben in den dafür vorgesehenen Feldern und füllen diese nicht nur mit „siehe Anlage“ aus. Dieses erschwert die Auswertung der Tätigkeitsberichte.
- ✓ Dem Tätigkeitsbericht sind entsprechende Anlagen (Flyer, Kopien von Zeitungsartikeln etc.) beizufügen.

5. Tätigkeitsbericht – wie wird er ausgewertet?!

- ✓ Wir haben im Team des Landesbetreuungsamts bei den allgemeinen anerkennungsrelevanten Fragestellungen und somit auch den Tätigkeitsberichten eine regionale Aufteilung der Betreuungsvereine entsprechend der Betreuungsstellen vorgenommen. Sie haben somit für Ihren Betreuungsverein eine konkrete Ansprechpartnerin, die Sie kontinuierlich begleitet und die auch mit den vor Ort ebenfalls tätigen Betreuungsvereinen vertraut ist.
- ✓ Die Auswertung der Tätigkeitsberichte erfolgt dann entsprechend der Zuständigkeiten. Die Tätigkeitsberichte eines „Bezirks“ werden dabei parallel ausgewertet. Die

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Tätigkeitsberichte der Vorjahre bzw. die in der EDV erfassten Angaben werden vergleichend herangezogen, sodass Entwicklungen und Tendenzen erkennbar werden.

- ✓ Im Einzelfall werden bei Unklarheiten oder Problemen Rückfragen zum Tätigkeitsbericht gestellt. Auch Gespräche vor Ort sind eine Möglichkeit, Unstimmigkeiten zu klären und die Arbeit im Verein kennenzulernen.
- ✓ Nach Abschluss der Prüfung des Tätigkeitsberichts erhalten Sie eine Auswertung und ein entsprechendes Schreiben.
- ✓ Ihre vereinsindividuellen Angaben werden hier in der EDV erfasst.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Teil A: Allgemeine Vereinsangaben / - unterlagen (Seite 1)

- Sie erhalten für Ihren anerkannten Betreuungsverein sowie ggfs. die von Ihnen gebildeten Geschäftsstellen / Dependancen unterschiedliche Vorblätter.

Mit dem Vorblatt wird der Fortbestand der **formellen Anerkennungsvoraussetzungen** erfragt. Da es in der Vereinsrealität immer wieder Änderungen in den Satzungen, in den Besetzungen der Vorstände, den Versicherungen, beim Personal usw. gibt, werden diese Aspekte jährlich erhoben.

Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, erhalten Sie von uns ein vereinsindividuelles Vorblatt mit den aktuell hier vorliegenden Daten und Angaben. Bitte prüfen Sie, ob diese noch weiterhin gelten oder ob es Änderungen gegeben hat.

Nur wenn es in den abgefragten Aspekten tatsächlich Veränderungen gegeben hat, sind die aktuellen Unterlagen (z.B. Vereinsregisterauszug, Freistellungsbescheid, Personalunterlagen) dem Landesbetreuungsamt zu übersenden. Sollten Sie uns die entsprechenden Unterlagen bereits unterjährig übermittelt haben, reicht natürlich der Hinweis „liegt vor“ o.ä..

Hier noch einige ergänzende Hinweise zu einzelnen Rubriken:

II. Städte und / oder Kreise

1. in denen Ihr Verein Geschäftsstellen hat:

- Bitte führen Sie hier die Orte an, in denen Ihr Betreuungsverein Geschäftsstellen / Dependancen gebildet hat und im Bereich der rechtlichen Betreuung tätig ist.

2. in denen Ihr Verein Querschnittsaufgaben wahrnimmt:

- Hier geben Sie bitte die Orte an, in denen von der Geschäftsstelle / Dependance auch Querschnittsaufgaben durchgeführt werden.

III. Vertretungsberechtigte Personen (Vorstand / Geschäftsführung)

- Wenn es im Berichtsjahr Änderungen bei den vertretungsberechtigten Personen, d.h. im Vorstand und/oder der Geschäftsführung gegeben hat, ist es erforderlich:
 - ✓ die Namen der neuen vertretungsberechtigten Personen zu benennen,
 - ✓ die Vertretungsberechtigung nachzuweisen (Vereinsregisterauszug, Vollmacht) und
 - ✓ die Aufsichtskonzeption entsprechend zu aktualisieren.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Teil B: Angaben zu hauptamtlichen Fachkräften und ehrenamtlichen Betreuerinnen / Betreuern (Seiten 2 + 3)

- Die folgenden Angaben sind gesondert für jeden anerkannten Betreuungsverein zu tätigen.
- Sollte Ihr Verein Geschäftsstellen in mehreren Gebieten gebildet haben, sollte für jede einzelne Geschäftsstelle ein Bericht erstellt werden.

Auf den Seiten 2 und 3 des Tätigkeitsberichts werden Angaben zu den hauptamtlichen Fachkräften Ihres Betreuungsvereins sowie zu den begleiteten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern erhoben.

I. Zum Stichtag 31.12. beschäftigte hauptamtliche Fachkräfte im BtG-Bereich:						
Spalte 1:	Spalte 2:	Spalte 3:	Spalte 4:	Spalte 5:	Spalte 6:	Spalte 7:
Name, Vorname	Qualifikation	Beschäftigt ab/seit bezogen auf das Berichtsjahr	Anzahl der zum 31.12. des Berichtsjahrs geführten hauptamtl. Betreuungen	Wochenstunden für das Führen von Betreuungen	Wochenstunden für die Querschnitts- aufgaben	Gesamtzahl der Wochen- stunden für Aufgaben nach dem BtG

In dieser Tabelle sind die **hauptamtlichen Fachkräfte** anzugeben, die zum **Stichtag 31.12.** des Berichtsjahrs noch im BtG-Bereich tätig gewesen sind. Bitte geben Sie auch Betreuungsassistenzen, Verwaltungskräfte etc. mit an, die zwar im Allgemeinen keine Betreuungen führen, aber die hauptamtlichen Fachkräfte im Betreuungsverein beim Führen der Betreuungen entlasten oder die Querschnittsaufgaben unterstützen. Die **Spalte 4** müsste dann für die Assistenzkräfte natürlich nicht ausgefüllt werden.

Bitte beachten Sie, dass die hauptamtlichen Fachkräfte, die die Querschnittsaufgaben wahrnehmen, selber auch Betreuungen führen sollten, um über die für die Begleitung der Ehrenamtlichen erforderlichen praktischen Erfahrungswerte – auch in der Zusammenarbeit vor Ort - zu verfügen.

Es handelt sich bei allen Angaben um eine **Stichtagserhebung zum 31.12.** Veränderungen im Verlauf des Jahres (z.B. bei der Stundenzahl) sind somit nicht relevant und auch nicht aufzuführen; es gilt nur der Ist-Stand am 31.12. des Berichtsjahrs.

II. Vor dem Stichtag 31.12. ausgeschiedene Fachkräfte im BtG-Bereich	
Name, Vorname	Austrittsdatum

In dieser Tabelle führen Sie bitte die Fachkräfte namentlich auf, die **vor dem Stichtag 31.12.** aus dem Betreuungsverein ausgeschieden sind. Bitte geben Sie auch an, wann die Fachkraft

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

den Betreuungsverein verlassen hat.

III. Abwesenheitsvertretung bei der Beschäftigung von nur einer hauptamtl. Fachkraft im BtG-Bereich

Name, Vorname

Qualifikation

Diese Tabelle ist nur dann auszufüllen, wenn in Ihrem Betreuungsverein lediglich eine hauptamtliche Fachkraft beschäftigt ist. In diesem Fall muss eine Abwesenheitsvertretung gewährleistet sein. Name, Vorname und die Qualifikation dieser Kraft sind hier anzugeben.

- Beschäftigt Ihr Verein mehr als eine hauptamtliche Fachkraft, ist diese Tabelle **nicht** auszufüllen.

IV. Fort- und Weiterbildungen der hauptamtlichen Fachkräfte im BtG-Bereich

Wurden die hauptamtlichen Fachkräfte im BtG-Bereich im Berichtsjahr fort- und weitergebildet (Facharbeitskreise, Fachtagung etc.)?

Zeile 1:

Ja, bitte Themen benennen

Nein

Zeile 2:

Themen:

§ 1908f Abs. 1 Nr. 1 BGB sieht vor, dass der Betreuungsverein seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterbildet. Als **Fort- und Weiterbildungen** gelten die Teilnahme an externen ein- oder mehrtägigen Veranstaltungen (z.B. Betreuungsgerichtstag, Betreuungsgerichtstag West, Seminare an Fachhochschulen oder speziellen Fortbildungsinstituten bzw. Fachakademien) bzw. Inhouse-Seminaren von externen Referentinnen bzw. Referenten. Ebenso ist die Teilnahme an regionalen Facharbeitskreisen, Fachtagen oder Fachtagungen der Spitzenverbände eine Fort- und Weiterbildung. Keine Fort- oder Weiterbildung ist Ihre Mitwirkung an den örtlichen § 4-Sitzungen.

V. Zahlen zu den hauptamtlichen Betreuungen

Zeile 1:

1. Anzahl der Betreuungen durch Vereinsbetreuerinnen und -betreuer
(=Mitarbeiter des Vereins wurde bestellt)

Zeile 2:

2. Anzahl der Vereinsbetreuungen
(=Verein als juristische Person wurde bestellt)

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Erfragt werden hier Angaben zur Zahl der von den Fachkräften als Vereinsbetreuerin bzw. Vereinsbetreuer geführten Betreuungen (§ 1897 Abs. 2 BGB) bzw. den Vereinsbetreuungen (§ 1900 Abs. 1 BGB).

- **Zeile 1: Anzahl der Betreuungen durch Vereinsbetreuerinnen / - betreuer**
- ✓ Im Regelfall wird die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter eines Betreuungsvereins nach § 1897 Abs. 2 BGB als natürliche Person zur Vereinsbetreuerin bzw. zum Vereinsbetreuer bestellt. Hier geben Sie also die Zahl der Betreuungen an, die Ihre Fachkräfte zum Stichtag 31.12. insgesamt geführt haben. Diese Zahl ist die Summe der in Tabelle I in Spalte 4 benannten Betreuungen. Nicht erfasst werden die Fachkräfte, die vor dem Stichtag 31.12. ausgeschieden sind.
- **Zeile 2: Anzahl der Vereinsbetreuungen**
- ✓ An dieser Stelle sind die Vereinsbetreuungen aufzuführen. Hier sind also die Fälle zu erfassen, in denen Ihr Verein im Sinne § 1900 Abs. 1 BGB als juristische Person vom Betreuungsgericht bestellt worden ist.

VI. Zahlen zu den ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern			
Zeile 1: 1. Anzahl der zum 31.12. begleiteten familiären und außerfamiliären ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer (einschließlich der neu gewonnenen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer)	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>		
Zeile 2: 2. Anzahl der zum 31.12. neu gewonnenen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer:	Insgesamt:	Davon:	familiär außerfam.
	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 30px;" type="text"/> <input style="width: 60px; height: 30px;" type="text"/>
Zeile 3: 3. Anzahl der zum 31.12. von den ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern insgesamt geführten Betreuungen:	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>		

Mit dieser Tabelle werden Zahlen zu den **ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern** erhoben. Vorab möchten wir daher einige grundsätzliche Hinweise zum Begriff der ehrenamtlichen Betreuerin bzw. des ehrenamtlichen Betreuers geben, da es hier oft zu Missverständnissen kommt:

- Als ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer sind nur die Personen zu verstehen, die bis zum 31.12. des Berichtsjahrs tatsächlich vom Betreuungsgericht zu gesetzlichen Betreuungspersonen bestellt wurden, die die Betreuung nicht berufsmäßig führen und deren Betreuung zum Stichtag 31.12. des Berichtsjahrs auch noch bestand.
- Personen, die die Bereitschaft zur Übernahme einer ehrenamtlichen Betreuung erklärt haben oder deren Bestellungsverfahren noch anhängig ist, können leider nicht mitgezählt werden.
- Für die Angaben im Tätigkeitsbericht ist es nicht relevant, dass die Ehrenamtlichen

Merkblatt mit Ausföllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

eine Einwilligungserklärung zum Datenschutz abgegeben haben. Jede ehrenamtliche Betreuungsperson, die sich bei Ihnen im Berichtsjahr gemeldet hat (mit Angabe von Daten oder auch anonym), kann hier erfasst werden. Die Einwilligungserklärung zum Datenschutz ist nur im Zusammenhang mit dem Förderantrag relevant, da die Ehrenamtlichen dort personenbezogene Angaben machen.

- Die benannten Ehrenamtlichen müssen nicht zwingend auch Mitglieder des Betreuungsvereins sein.

- **Zeile 1: Anzahl der begleiteten fam. und außerfamiliären Ehrenamtlichen**
- ✓ Gezählt werden sowohl die familiären als auch die außerfamiliären Ehrenamtlichen, deren Betreuung am Stichtag 31.12. noch bestand.
- ✓ Es werden hier auch die Ehrenamtlichen mitgezählt, die Sie im Laufe des Berichtsjahres neu gewonnen haben, die Sie also in Zeile 2 aufföhren, und die zu Ihrem bisherigen Bestand an Ehrenamtlichen hinzu gekommen sind.
- ✓ Als von Ihnen **begleitet** gilt ein Ehrenamtlicher, wenn:
 - die Person im Berichtsjahr bei einer Einföhungs- oder Fortbildungsveranstaltung Ihres Vereins gewesen ist oder
 - an einem Erfahrungsaustausch teilgenommen hat oder
 - persönlich oder telefonisch von Ihnen beraten wurde oder
 - von Ihnen faktisch unterstützt wurde (z.B. bei der Erstellung einer Rechnungslegung) oder
 - von Ihnen ein Begleitangebot erhalten hat (z.B. durch die Übersendung eines Veranstaltungskalenders, durch schriftliche Einladung zu einer Veranstaltung), ohne dieses konkret zu nutzen.

- **Zeile 2: Anzahl der neu gewonnenen Ehrenamtlichen**
- ✓ Als **neu gewonnen** gelten die Personen, die:
 - im Berichtsjahr erstmalig zu ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern bestellt wurden;
 - im Berichtsjahr eine weitere Betreuung übernommen haben oder
 - im Berichtsjahr erstmalig Ihren Betreuungsverein kontaktiert haben, obwohl die ehrenamtliche Betreuung schon länger besteht. (Bitte beachten Sie, dass dieses nur für Tätigkeitsbericht gilt. Im Förderantrag kommt es auf den Zeitpunkt der Bestellung zum Ehrenamtlichen an).
- ✓ Unter **gewonnen** verstehen wir alle Personen, die sich an Ihren Betreuungsverein gewandt haben, um eine Einföhung, Beratung, Fortbildung oder Unterstützung zu erhalten. Dieses kann als Ergebnis Ihrer aktiven „Gewinnungsarbeit“ erfolgt sein, durch Vermittlung anderer Stellen (z.B. Betreuungsgericht, Betreuungsstelle, soziale Dienste) oder durch die Kontaktaufnahme des Ehrenamtlichen selber.
- ✓ Als **familiär** gelten die Ehrenamtlichen im 1. und 2. Verwandtschaftsgrad (Eltern, Kinder, Großeltern, Enkel) sowie Schwiegerkinder, Ehegatten und Geschwister, **nicht** jedoch Nichten, Neffen, Cousins, Cousinen etc.

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- **Zeile 3: Anzahl der von den ehrenamtlichen Betreuerinnen/Betreuer geföhrten Betreuungen**
- ✓ Hier geben Sie an, wie viele Betreuungen die in Zeile 1 genannten Ehrenamtlichen zum **Stichtag 31.12.** insgesamt geföhrt haben.
 - ✓ Zu beachten ist hier, dass manche Ehrenamtliche:
 - mehr als eine ehrenamtliche Betreuung föhren;
 - gemeinsam für eine Betreuung bestellt werden (z.B. mehrere Kinder für ein Elternteil, Eltern gemeinsam für ein Kind).

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Teil C: Angaben zur Querschnittstätigkeit (Seiten 3 bis 7)

- **Alle Veranstaltungen, die Sie im Folgenden aufföhren, sind ausschließlich einer Rubrik zuzuordnen.**

Da es in der Vergangenheit im Teil C oft zu Missverständnissen gekommen ist, möchten wir noch einmal einige grundsätzliche Informationen zum Thema Querschnittsarbeit geben:

- **Als sog. „Querschnittsaufgaben“ gemäß § 1908f Abs. 1 Nr. 2 und 2a BGB gelten die folgenden Maßnahmen:**
 - ✓ Gewinnung von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern
 - ✓ Einführung von neu bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern
 - ✓ Fortbildung von bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern
 - ✓ Beratung und Unterstützung von bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern
 - ✓ Informationen zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen
 - ✓ Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten
- **Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben sind die folgenden allgemeinen Aspekte zu beachten, die sich im Tätigkeitsbericht widerspiegeln müssen:**
 - ✓ Die Querschnittsaufgaben sind von jedem anerkannten Betreuungsverein wahrzunehmen. Es ist daher nicht ausreichend, ausschließlich Kooperationsveranstaltungen vor Ort anzubieten.
 - ✓ Es sind **alle** in § 1908f Abs. 1 Nr. 2 und 2a BGB benannten Querschnittsaufgaben zu erfüllen, d.h. es kann keine Schwerpunktsetzung durch den Verein erfolgen.
 - ✓ Es besteht kein Anspruch auf Re-Finanzierung dieser Aufgaben durch Dritte (Kommune, Land).
 - ✓ Im Zusammenhang mit dem Anerkennungsverfahren hat sich jeder Betreuungsverein rechtsverbindlich zur Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben verpflichtet.
 - ✓ Gemäß Nr. 2.2 der Richtlinien für die Anerkennung von Betreuungsvereinen sowie für die Gewährung von Zuwendungen zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung des Landes Nordrhein-Westfalen (Runderlass des Ministeriums für Arbeit, Integration und Soziales – V B 2-4440.25/444.025.4 vom 31.07.2013; I. Teil Anerkennung von Betreuungsvereinen) sind die Fachkräfte des Vereines mit einem „angemessenen Anteil ihrer wöchentlichen Arbeitszeit“ zur Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben verpflichtet.
 - ✓ Die Querschnittsmaßnahmen müssen überlegt und systematisch, d.h. plan- und regelmäßig wahrgenommen werden und den aktuellen sowie sich gegebenenfalls ändernden Bedingungen vor Ort, den Bedürfnissen der Ehrenamtlichen etc. angepasst werden.
 - ✓ Ihr Tätigkeitsbericht hat somit Auskunft darüber zu geben, ob diesen gesetzlichen

Merkblatt mit Ausföllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Verpflichtungen nachgekommen wird. Die Bewertung der „Angemessenheit“ erfolgt für jeden anerkannten Betreuungsverein individuell und berücksichtigt u.a. die folgenden Aspekte:

- Größe des Betreuungsvereins (Mitarbeiterzahl, Zahl der Betreuungen etc.)
- Verhältnis Hauptamtlichkeit zu Ehrenamtlichkeit
- Zahl der neu gewonnenen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer
- Zahl der begleiteten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer
- Zusammenarbeit vor Ort.

➤ **Allgemein zu beachten sind ferner die folgenden Aspekte:**

- ✓ Jede Querschnittsmaßnahme ist nur einmalig im Tätigkeitsbericht anzuföhren. Auch wenn die Grenzen oftmals fließend sind und eine Aktion z.B. sowohl der Gewinnung neuer Ehrenamtlicher als auch der Fortbildung bereits bestellter Ehrenamtlicher dient, kann die Zuordnung nur zu einer Rubrik erfolgen. Die Zuordnung sollte auf Grundlage der eigentlichen Schwerpunktsetzung der jeweiligen Veranstaltung vorgenommen werden.
- ✓ Bei Kooperationen vor Ort (mit anderen Betreuungsvereinen, der Betreuungsstelle oder anderen Organisationen) ist dieses entsprechend zu dokumentieren. Die Maßnahme kann nur dann gewertet werden, wenn erkennbar die Federföhung des berichterstattenden Betreuungsvereins vorliegt (z.B. wenn Ihr Verein die Referentenrolle übernommen hat). Bitte beachten Sie, dass im Tätigkeitsbericht die Eigenständigkeit Ihres Betreuungsvereins bei Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben nachgewiesen werden muss.
- ✓ Bitte teilen Sie uns die Besonderheiten vor Ort, mögliche Probleme bei der Wahrnehmung der Querschnittsaufgaben etc. in den hierfür vorgesehenen Feldern mit. Bitte bedenken Sie, dass wir diese Informationen benötigen, um Ihre individuelle Situation in der Kommune, in der Zusammenarbeit mit den Betreuungsgerichten oder anderen Stellen beurteilen zu können. Selbstverständlich werden mögliche Problemschilderungen vertraulich behandelt.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

I. Maßnahmen zur Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

Feld 1:

1. Allgemeine Angaben

Bereitstellen und Weitergabe von Informationsmaterial:

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:

Werbung durch persönliche Ansprache:

Information / Werbung über das Internet

Ja

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Nein

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Feld 2:

2. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Veranstaltungshinweise...)

Datum	Thema

Feld 3:

3. Aktionen/Veranstaltungen des Betreuungsvereines, die überwiegend der Gewinnung neuer Ehrenamtlicher dienen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde – bitte Kooperationspartner benennen:

Feld 4:

4. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

--

Feld 5:

5. Probleme bei der Gewinnung bzw. Vermittlung gewonnener Personen

--

In dieser Tabelle führen Sie alle Maßnahmen an, die Sie zur **Gewinnung** von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern im Berichtsjahr durchgeführt haben. Es geht damit um die Maßnahmen, Anstrengungen und Bemühungen, die Ihr Verein unternommen hat, um Menschen zur erstmaligen oder weiteren Übernahme einer rechtlichen Betreuung zu motivieren und/oder um den Bestand an ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern zu erhöhen.

- **Feld 1: 1. Allgemeine Angaben**
 - ✓ Hier kreuzen Sie an, welche Maßnahmen Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr allgemein zur Gewinnung ergriffen hat bzw. nicht ergriffen hat.

- **Feld 2: 2. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
 - ✓ Bitte führen Sie mit konkretem Datum aus, welche Presse- und Öffentlichkeitsarbeit von Ihnen im Berichtsjahr durchgeführt wurde, um neue Ehrenamtliche zu finden bzw. den Bestand an Ehrenamtlichen zu erhöhen.
 - ✓ Bitte geben Sie auch Ihre Bemühungen um Veröffentlichung in der örtlichen Presse an,

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

auch wenn diese nicht zum gewünschten Erfolg geführt haben. Entscheidend ist, dass Sie einen entsprechenden Veranstaltungshinweis an die örtliche Presse gegeben haben und nicht, ob dieser auch tatsächlich gedruckt / publiziert wurde.

- **Feld 3: 3. Aktionen/Veranstaltungen zur Gewinnung**
- ✓ Hier werden die konkreten Maßnahmen gewertet, die im Berichtsjahr gezielt der Gewinnung von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern dienten und die keine reine „Pressearbeit“ darstellten. Gemeint sind z.B. Informationsstände, Vorträge, Radio-Sendungen, Telefon-Werbeaktionen, Verteilung von Einführungsgutscheinen.
- ✓ Die Maßnahmen sind mit Datum und Thema darzulegen.
- ✓ Sofern es Ihnen bekannt ist, geben Sie auch die Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen an.
- ✓ Anzugeben ist auch, ob die Gewinnungsaktion in Kooperation stattgefunden hat und wer der Kooperationspartner war.

- **Feld 4: 4. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Gewinnung**
- ✓ Hier können Sie alle weiteren Maßnahmen zur Gewinnung angeben, uns Ihre Konzepte schildern und allgemeine Anmerkungen zum Thema machen.

- **Feld 5: 5. Probleme bei der Gewinnung bzw. Vermittlung**
- ✓ Bitte schildern Sie uns mögliche Probleme, die vor Ort bei der Gewinnung von neuen Ehrenamtlichen bestehen bzw. bei der Vermittlung von gewonnenen Ehrenamtlichen an die zuständigen Institutionen (Betreuungsstelle, Betreuungsgericht). Sollte es vor Ort Probleme bei der Bestellung von Ehrenamtlichen geben, helfen uns diese Angaben bei der Auswertung Ihres Tätigkeitsberichts.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

II. Maßnahmen zur Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

Feld 1:

1. Individuelle Einführungsgespräche

Anzahl

Feld 2:

2. Einführungsveranstaltungen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde – bitte Kooperationspartner benennen:

Feld 3:

3. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

In dieser Tabelle werden die Maßnahmen aufgeführt, die Ihr Verein im Berichtsjahr durchgeführt hat, um die neu bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer in ihr Amt **einzuführen**. Es geht also um die Vermittlung des „Basis- oder Grund-Wissens“ für neu bestellte Ehrenamtliche. Mit diesen Maßnahmen sollen den Ehrenamtlichen die Grundlagen einer rechtlichen Betreuung dargelegt werden.

- **Feld 1: 1. Individuelle Einführungsgespräche**
 - ✓ Sofern Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr nur eine geringe Zahl von Ehrenamtlichen neu gewonnen hat, kann es zielführend sein, auf eine Gruppen-Aktion zu verzichten und die Einführung individuell in Einzelgesprächen durchzuführen.
 - ✓ Bitte geben Sie daher die Anzahl der von Ihnen individuell geführten Einführungsgespräche an.
- **Feld 2: 2. Einführungsveranstaltungen**
 - ✓ Zu dokumentieren sind hier – mit Datum und Thema - die Veranstaltungen Ihres Betreuungsvereins, die sich im Berichtsjahr an eine Gruppe neu bestellter Ehrenamtlicher richteten und diese in ihre Aufgaben einführten.
 - ✓ Bitte nennen Sie uns – sofern bekannt – die Teilnehmerzahl der Veranstaltung.
 - ✓ Anzugeben ist auch hier, ob die Veranstaltung in Kooperation mit Dritten stattfand und wer der Kooperationspartner war.
- **Feld 3: 3. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen...**
 - ✓ Hier können Sie alles aufführen, was Ihnen zum Thema Einführung noch berichtenswert erscheint. Sollte es Probleme bei dieser Querschnittsaufgabe geben, können Sie diese natürlich auch skizzieren.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

III. Maßnahmen zur Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

Feld 1:

1. Fortbildungsveranstaltungen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde – bitte Kooperationspartner benennen:

Feld 2:

2. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

--

In dieser Tabelle werden Maßnahmen zur **Fortbildung** erfasst, die Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr an die bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer gerichtet hat.

Als Fortbildungsmaßnahmen gelten Veranstaltungen, die allgemein über das Betreuungsrecht, Änderungen im Betreuungsrecht, einzelne Aufgabenkreise etc. informieren. Ebenso können auch solche Veranstaltungen aufgezählt werden, die über angrenzende und für rechtliche Betreuerinnen und Betreuer relevante Themen (z.B. Sozialgesetzgebung, Erb- und Haftungsrecht, Bestattungsvorsorge) informieren. Auch Einrichtungsbesuche und themenbezogene Exkursionen dienen der Fortbildung von Ehrenamtlichen. Im Einzelfall können auch Neujahrsempfänge, Weihnachtsfeiern und Danke-Schön-Veranstaltungen für Ehrenamtliche den Aspekt der Fortbildung erfüllen.

- ✓ Nicht **gemeint** sind hier Veranstaltungen und Maßnahmen, die Ihre hauptamtlichen Fachkräfte zur Weiterbildung besucht haben! Diese sind unter Fort- und Weiterbildungen der hauptamtlichen Fachkräfte auf Seite 2 des Tätigkeitsberichts aufzuführen.

- **Feld 1: Fortbildungsveranstaltungen**
- ✓ Hier erfassen Sie die Aktionen mit Datum und Thema, die Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern zu deren Fortbildung angeboten hat.
- ✓ Bitte geben Sie auch hier – sofern bekannt – die Teilnehmerzahl – an.
- ✓ Anzugeben ist auch hier, ob Ihr Verein diese Maßnahmen in Kooperation mit Dritten vorgenommen hat und wer der Kooperationspartner war.

- **Feld 2: Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Fortbildung**
- ✓ Gerne können Sie hier weitere Überlegungen zum Thema Fortbildung von Ehrenamtlichen darlegen und uns mögliche Probleme vor Ort schildern.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

IV. Maßnahmen zur Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

Feld 1:

1. Absicherung der Beratung und Unterstützung
 Angebot einer regelmäßigen Sprechstunde
 wenn ja: wie häufig:
 Urlaubsvertretung für Ehrenamtliche
 Begleitung der Ehrenamtlichen zum Erstgespräch
 Begleitung der Ehrenamtlichen zu sonstigen Terminen
 Anzahl durchgeführter Beratungen / Unterstützungen

	Ja	Nein
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

Feld 2:

2. Weitere Beratungs- und Unterstützungsleistungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

Hat Ihr Betreuungsverein weitere Beratungs- /
 Unterstützungsleistungen
 für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer angeboten?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Wenn ja, welche?

In dieser Tabelle werden exemplarisch Maßnahmen der **Beratung** und **Unterstützung** ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer erfragt. Die **Beratung** soll sich auf den Inhalt und die Art und Weise der Besorgung der Angelegenheiten der Betreuten und die individuelle Aufgabenerledigung durch die ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer erstrecken. Die Beratung dient dazu, die Ehrenamtlichen zu befähigen, zu unterstützen und zu stärken, die anstehenden Aufgaben sicher wahrzunehmen. Beratung ist stets individuell auf einen einzelnen Klienten ausgerichtet.

Ergänzend hierzu finden oftmals **Unterstützungsangebote** für Ehrenamtliche, wie Begleitung zum Erstgespräch und zu sonstigen Terminen sowie Hausbesuche statt.

- **Feld 1: Absicherung der Beratung und Unterstützung**
 - ✓ Bitte kreuzen Sie hier an, welche Maßnahmen Ihr Betreuungsverein ergreift, um Ehrenamtliche zu beraten und zu unterstützen.
 - ✓ Sofern Sie regelmäßig eine Sprechstunde anbieten, geben Sie bitte an, wie häufig dieses der Fall ist (z.B. einmal in der Woche).
 - ✓ Bitte geben Sie an, wie viele Beratungen und / oder Unterstützungstätigkeiten von und für Ehrenamtliche im Berichtsjahr durchgeführt wurden.

- **Feld 2: Weitere Beratungs- und Unterstützungsleistungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer**
 - ✓ Bitte kreuzen Sie hier an, ob Sie für Ihre ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer noch weitere Beratungs- und Unterstützungsleistungen anbieten und führen Sie aus, welche Maßnahmen Sie hier gegebenenfalls noch durchführen.
 - ✓ Mögliche Maßnahmen sind die Bereitstellung von technischem Equipment (z.B. Kopierer, PC), Fachliteratur, die Übernahme von Portokosten etc.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

V. Strukturierter Erfahrungsaustausch von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern mit der Querschnittsfachkraft des Betreuungsvereins

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)

In dieser Tabelle machen Sie Angaben darüber, in welcher Form im Berichtsjahr **ein fachlicher Austausch zwischen den begleiteten Ehrenamtlichen und der Querschnittsfachkraft** in Ihrem Betreuungsverein stattgefunden hat. Gemeint sind Aktionen, die sich an eine Gruppe von Ehrenamtlichen richten und keine Fortbildung zu spezifischen Themen darstellen.

Erfasst werden hier also Stammtische zwischen Querschnittsfachkraft und Ehrenamtlichen, Gesprächskreise, Gruppensupervisionen und ähnliche Maßnahmen.

- ✓ Bitte geben Sie Datum, Thema und – sofern bekannt – auch die Teilnehmerzahl zum strukturierten Erfahrungsaustausch an.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

VI. Informationen über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

Feld 1:

1. Veranstaltungen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde – bitte Kooperationspartner benennen:

Feld 2:

Bereitstellung von Informationsmaterial / Vordrucken

Ja

Nein

Feld 3:

Anzahl der von Ihnen im Berichtszeitraum über Vorsorge-
Vollmachten und Betreuungsverfügungen informierten
Personen (ggfs. Schätzung)

Feld 4:

Beratung bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht (da es sich nicht um eine anerkennungsrelevante
Pflichtaufgabe sondern um eine freiwillige Aufgabe handelt, ist auch die Beantwortung freiwillig)

Ja

Anzahl der Beratungen

Nein

Feld 5:

Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zu vorsorgerelevanten Maßnahmen

In dieser Tabelle machen Sie Angaben zu den Maßnahmen, die Sie im Bereich der **Informationen zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen** durchführen. Unter Informationsveranstaltungen zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen sind solche Aktionen zu verstehen, die sich an eine Gruppe von interessierten Bürgerinnen und Bürgern zu Möglichkeiten der Vorsorge (betreuungsvermeidend bzw. zum Thema Betreuungsverfügung) richten. Nicht erfasst werden an dieser Stelle individuelle Gespräche mit einzelnen Personen.

➤ **Feld 1: **Veranstaltungen****

- ✓ Hier geben Sie die Veranstaltungen, d.h. Gruppenaktionen an, die Sie zum Thema Vorsorgevollmachten bzw. Betreuungsverfügung im Berichtsjahr durchgeführt haben. Bitte benennen Sie – sofern bekannt – die Teilnehmerzahl – und auch einen möglichen Kooperationspartner.

➤ **Feld 2: **Bereitstellung von Informationsmaterial / Vordrucken****

- ✓ Bitte kreuzen Sie hier an, ob Ihr Betreuungsverein entsprechendes Informationsmaterial zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen für Interessierte zur Verfügung stellt.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- **Feld 3: Anzahl der von Ihnen im Berichtszeitraum informierten Personen**
 - ✓ Bitte teilen Sie uns hier mit, wie viele Personen von Ihnen mit den im Feld 1 aufgeführten Informationsveranstaltungen zu Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen erreicht wurden. Bitte beachten Sie, dass es hier nur um den Teilnehmerkreis bei den Informationsveranstaltungen handelt und nicht um individuell beratene Personen.

- **Feld 4: Beratung bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht**
 - ✓ Die konkrete und individuelle Beratung bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht ist nach § 1908f Abs. 4 BGB eine freiwillige Aufgabe der Betreuungsvereine. Sie können uns hier somit auf freiwilliger Basis angeben, ob Sie diese Aufgabe im Berichtsjahr wahrgenommen haben und wie viele individuelle Beratungen bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht im Berichtsjahr durchgeführt wurden.

- **Feld 5: Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zu vorsorge-relevanten Maßnahmen**
 - ✓ Hier können Sie uns alle weiteren Maßnahmen, Anmerkungen oder Problemstellungen zum Thema Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen mitteilen.

VII. Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten

Feld 1:

1. Durchführung von Beratungsgesprächen	Ja <input type="checkbox"/>	Nein, bitte Erläuterung unter 4 <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	---

Feld 2:

2. Durchführung von Unterstützungstätigkeiten	Ja <input type="checkbox"/>	Nein, bitte Erläuterung unter 4 <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	---

Feld 3:
3. Anzahl der Bevollmächtigten, die von Ihnen im Ihnen im Berichtszeitraum zur Anwendung einer Vorsorgevollmacht beraten und / oder unterstützt wurden (ggfs. Schätzung)

Feld 4:
4. Probleme bei der Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten

Feld 5:
5. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten

In dieser Tabelle geht es um die **Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten**. Gemeint sind also die Vollmachtnehmerinnen und Vollmachtnehmer (= Bevollmächtigte), die bei der Anwendung der ihnen in der Vorsorgevollmacht übertragenen Aufgaben Fragen und konkreten Hilfebedarf haben. Nicht gemeint ist hier die Beratung bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- **Feld 1: Durchführung von Beratungsgesprächen**
 - ✓ Gemeint ist hier das individuelle Beratungsgespräch zwischen Ihnen und der bevollmächtigten Person zu Anwendungsfragen der Vorsorgevollmacht.
 - ✓ Sollten Sie im Berichtsjahr keine Beratungsgespräche mit Bevollmächtigten geführt haben, erläutern Sie dieses bitte im Feld 4.

- **Feld 2: Durchführung von Unterstützungstätigkeiten**
 - ✓ Die Unterstützungstätigkeit geht über die Beratung hinaus und erfasst konkrete Hilfestellungen für die bevollmächtigte Person. Gemeint sein können Handlungen wie Hilfestellung bei Anträgen, Begleitung bei Behördengängen etc.
 - ✓ Sollten Sie im Berichtsjahr keine Bevollmächtigten unterstützt haben, bitten wir darum, dieses unter 4. kurz zu erläutern.

- **Feld 3: Anzahl der beratenen / unterstützten Bevollmächtigten**
 - ✓ Bitte teilen Sie uns hier mit, wie viele Bevollmächtigte von Ihnen im Berichtszeitraum beraten und / oder unterstützt wurden. Sofern Ihnen keine konkrete Zahl vorliegt, bitten wir um eine Schätzung.

- **Feld 4: Probleme bei der Beratung / Unterstützung von Bevollmächtigten**
 - ✓ Hier können Sie uns Probleme bei der Beratung und / oder Unterstützung von Bevollmächtigten mitteilen. Sollten Sie im Berichtsjahr keine Bevollmächtigten beraten oder unterstützt haben, bitten wir hier um kurze Darlegung der Gründe.

- **Feld 5: Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten**
 - ✓ In diesem Feld können Sie alle weiteren Hinweise zum Thema Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten festhalten.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Teil D: Arbeitsgemeinschaften, Kooperationen, Kommunale Zuwendungen, Planungen (Seiten 8 bis 9)

Die im Folgenden erhobenen Daten und Fakten beziehen sich auf die Vernetzung vor Ort, auf mögliche kommunale Zuwendungen und Ihre weiteren Planungen der Querschnittsarbeit. Diese Angaben ergänzen Ihre Ausführungen zur Querschnittstätigkeit Ihres Betreuungsvereins und ermöglichen eine Einschätzung der Situation vor Ort.

I. Arbeitsgemeinschaften vor Ort

Feld 1:

1. Wurde in Ihrer Stadt/Ihrem Kreis eine örtliche AG angeboten? Ja Nein

Feld 2:

2. Wenn Sie in mehreren Regionen tätig sind, geben Sie bitte an, in welchen die § 4-Sitzung angeboten wurde:

Feld 3:

3. Haben Sie im Berichtsjahr daran teilgenommen? Ja Nein

Feld 4:

Geben Sie bitte an, an welchen weiteren Arbeitsgemeinschaften oder Fachkreisen mit betreuungsrechtlichem Inhalt Sie im Berichtsjahr teilgenommen haben.

In dieser Tabelle geht es um Ihre **Vernetzung und Mitwirkung in Arbeitsgemeinschaften**. Querschnittstätigkeit setzt nach Erfahrung des Landesbetreuungsamts eine gute Vernetzung und zielführende, vertrauensvolle Zusammenarbeit vor Ort voraus, sodass diese Angaben die Auswertung Ihres Tätigkeitsberichts unterstützen.

- **Feld 1: Wurde in Ihrer Stadt/Ihrem Kreis eine örtliche AG angeboten?**
- ✓ Nach § 4 Landesbetreuungsgesetz NRW (LBtG NRW) sollen die örtlichen Betreuungsbehörden zur Förderung der Zusammenarbeit in Betreuungsangelegenheiten auf örtlicher Ebene eine Arbeitsgemeinschaft einrichten.
- ✓ Diese Arbeitsgemeinschaften firmieren in manchen Regionen auch unter „Betreuungsbeirat“ etc.
- ✓ Gemeint sind Arbeitskreise, in denen die Betreuungsstelle sowie die Betreuungsvereine sowie weitere wesentliche Akteure des Betreuungswesens (Betreuungsgerichte, Berufsbetreuerinnen und -betreuer etc.) vertreten sind.
- ✓ Bitte geben Sie an, ob im Berichtsjahr in Ihrer Stadt bzw. Ihrem Kreis eine örtliche Arbeitsgemeinschaft nach § 4 LBtG NRW durch die Betreuungsstelle angeboten wurde.

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- **Feld 2:** **Wenn Sie in mehreren Regionen tätig sind, geben Sie bitte an, in welchen die § 4-Sitzung angeboten wurde.**
 - ✓ Bitte teilen Sie uns hier mit, in welchen Städten/Kreisen, in denen Sie tätig sind, im Berichtsjahr die § 4-Sitzungen angeboten wurde.
- **Feld 3:** **Haben Sie daran teilgenommen?**
 - ✓ Bitte kreuzen Sie an, ob Sie im Berichtsjahr an der § 4-Sitzung vor Ort teilgenommen haben.
- **Feld 4:** **Geben Sie bitte an, an welchen weiteren Arbeitsgemeinschaften oder Fachkreisen mit betreuungsrechtlichem Inhalt Sie im Berichtsjahr teilgenommen haben.**
 - ✓ Hier können Sie über die § 4-Sitzungen hinaus weitere Arbeitskreise oder Arbeitsgemeinschaften angeben, an denen Sie im Berichtsjahr teilgenommen haben.
 - ✓ Gemeint sind weitere Arbeitskreise der Betreuungsstelle (z.B. AG Querschnitt), der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege (z.B. Regionaltreffen) oder anderer Institutionen bzw. Organisationen.

II. Ggfs. sonstige Kooperationen / Veranstaltungen (Angaben sind freiwillig)

Veranstaltungen, an denen Ihr Betreuungsverein teilgenommen hat, ohne die Federführung zu haben

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Angabe des Kooperationspartners

In dieser Tabelle können Sie bei Bedarf alle **Querschnittsaktivitäten** benennen, an denen Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr mitgewirkt hat, ohne jedoch die Federführung gehabt zu haben. Diese Informationen ergänzen Ihre auf den vorhergegangenen Seiten gemachten Angaben zur Querschnittsarbeit.

Bitte beachten Sie, dass diese Angaben dazu dienen, das „Bild abzurunden“ und freiwillig sind.

III. Planungen für das Folgejahr

Nach § 1908f Abs. 1 Nr. 2 und 2a BGB sind die Querschnittsaufgaben **planmäßig** durchzuführen. Geben Sie uns in dieser Tabelle daher bitte Auskunft darüber, welche

Merkblatt mit Ausfüllhinweisen zum Tätigkeitsbericht

Planungen Sie für das Folgejahr haben. Bitte beachten Sie, dass diese Angaben nicht freiwillig sind sondern der Prüfung des planmäßigen Handelns dienen.

IV. Kommunale Zuwendungen

Feld 1:

1. Der Betreuungsverein erhielt im Berichtsjahr:

- keine kommunalen Zuwendungen
- kommunale Zuwendungen für Querschnittsaufgaben
- kommunale Zuwendungen für das Führen von Betreuungen
- kommunale Zuwendungen für die Wahrnehmung folgender Aufgaben (z.B. Sachverhaltsaufklärung):

Feld 2:

2. Sind Änderungen in der kommunalen Förderung geplant / angekündigt?

- Ja
- Nein bzw. nicht bekannt

Feld 3:

3. Anmerkungen zum Thema kommunale Zuwendungen bzw. zu möglichen Änderungen:

Mögliche **kommunale Zuwendungen** wirken sich nach der Erfahrung des Landesbetreuungsamts auf die Tätigkeit der Betreuungsvereine aus. Die Angaben, ob bzw. für welchen Zuwendungszweck Ihr Betreuungsverein eine kommunale Zuwendung erhält, ermöglichen eine differenzierte Auswertung Ihres Tätigkeitsberichts.

➤ **Feld 1: Der Betreuungsverein erhielt im Berichtsjahr...:**

- ✓ Bitte kreuzen Sie hier an, ob Ihr Betreuungsverein im Berichtsjahr:
 - keine kommunalen Zuwendungen,
 - kommunale Zuwendungen für die Querschnittsarbeit,
 - kommunale Zuwendungen für das Führen von Betreuungen und / oder
 - kommunale Zuwendungen für die Wahrnehmung anderer Aufgaben erhielt.
- ✓ Sofern Ihr Betreuungsverein kommunale Zuwendungen für andere Aufgaben erhielt, teilen Sie uns bitte mit, welcher Zuwendungszweck hier erfüllt wurde.

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

- **Feld 2: Sind Änderungen in der kommunalen Förderung geplant / angekündigt?**
 - ✓ Als freiwillige Leistungen unterliegen die kommunalen Zuwendungen immer wieder Veränderungen und Anpassungen.
 - ✓ Bitte teilen Sie uns daher mit, ob Ihnen für das Folgejahr Änderungen in Aussicht gestellt wurden.

- **Feld 3: Anmerkungen zum Thema kommunale Zuwendungen bzw. zu möglichen Änderungen**
 - ✓ Hier können Sie uns – freiwillig – gerne Anmerkungen zum Thema kommunale Zuwendungen oder zu möglichen Änderungen machen.

V. Anmerkungen / Sonstiges / Probleme

In dieser Tabelle können Sie uns **allgemeine ergänzende Hinweise** machen und **Anmerkungen** erteilen. Bitte teilen Sie uns auch allgemeine Probleme bzw. ortsspezifische Problemlagen mit. Diese ergänzenden Anmerkungen helfen uns, Ihre Situation vor Ort einschätzen zu können. Natürlich werden diese Angaben von uns vertraulich behandelt.

Abschließender Hinweis:

Bitte vergessen Sie nicht, Ihren Tätigkeitsbericht rechtsverbindlich und für uns leserlich zu unterschreiben!

Merkblatt mit Ausföhlhinweisen zum Tätigkeitsbericht

E. Der Tätigkeitsbericht als Sachbericht zum Verwendungsnachweis

Sofern Ihr anerkannter Betreuungsverein Zuwendungen des Landes NRW zur Stärkung der ehrenamtlichen Betreuung erhält, wird der Tätigkeitsbericht auch als **Sachbericht** des Verwendungsnachweises anerkannt.

In diesem Fall müssen Sie zum **30.06** eines Jahres den Verwendungsnachweis sowie eine Kopie Ihres Tätigkeitsberichtes über den jeweiligen Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege beim Landesbetreuungsamt einreichen.

Bitte beachten Sie, dass Ihr Spitzenverband für eine mögliche Vor-Prüfung entsprechend Zeit benötigt und reichen Sie daher die Unterlagen rechtzeitig dort ein, damit sie von dort aus fristgerecht zum 30.06. an uns weitergeleitet werden können.

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

- ✓ Es ist nicht möglich, den Verwendungsnachweis direkt bei uns vorzulegen. Die Einreichung über den Spitzenverband ist also zwingend erforderlich. Eine Vorab-Übersendung an das Landesbetreuungsamt ist nicht fristwährend.
- ✓ Das Formular zum Verwendungsnachweis wurde Ihnen mit dem Zuwendungsbescheid übermittelt und steht ergänzend im Internet zum Download bereit.
- ✓ Dem Tätigkeitsbericht als Sachbericht sind beim Verwendungsnachweis nicht mehr die Anlagen zum Tätigkeitsbericht beizufügen.
- ✓ Tätigkeits-/Sachbericht und Verwendungsnachweis müssen rechtsverbindlich unterschrieben sein.

Tätigkeits-/ Sachbericht für das Jahr 20_

Bitte beachten Sie, dass alle Angaben Stichtagsangaben zum 31.12 des Berichtsjahres sind!

Teil A: Allgemeine Vereinsangaben / - unterlagen:

I. Name des Vereins

Aktenzeichen LBA: _____

Bitte teilen Sie uns Ihre aktuelle Adresse mit:

Verein:

Straße:

PLZ, Ort:

II. Städte und / oder Kreise

1. in denen Ihr Verein Geschäftsstellen hat:

2. in denen Ihr Verein Querschnittsaufgaben wahrnimmt:

III. Vertretungsberechtigte Personen (Vorstand / Geschäftsführung)

Gab es im Berichtsjahr Änderungen bei vertretungsberechtigten Personen in Ihrem Verein?

Ja > Bitte neue vertretungsberechtigte Person(en) benennen + Vertretungsberechtigung nachweisen + Aufsichtskonzeption aktualisieren

Nein

IV. Personal

Gab es Veränderungen im Berichtsjahr?

Ja -> Bitte notwendige Personalunterlagen beilegen

Nein

V. Versicherung

Gab es Änderungen bei den bestehenden Versicherungen?

Ja => Bitte Kopie der aktuellen Versicherungsunterlagen beilegen

Nein

VI. Satzung

Gab es Änderungen der Satzung?

Ja => Bitte Kopien der aktuellen Satzung beilegen

Nein

VII. Vereinsregister

Gab es Änderungen im Vereinsregister?

Ja => Bitte Kopie des aktuellen Auszugs beilegen

Nein

VIII. Freistellungsbescheid

Liegt ein neuer Freistellungsbescheid vor?

Ja => Bitte Kopie des neuen Freistellungsbescheids beilegen

Nein

IX. Beaufsichtigungskonzept

Wurde das vorliegende Aufsichtskonzept geändert?

Ja => Bitte Kopie des aktuellen Aufsichtskonzeptes beilegen

Nein

V. Zahlen zu den hauptamtlichen Betreuungen

1. Anzahl der Betreuungen durch Vereinsbetreuerinnen und -betreuer
(=Mitarbeiter des Vereins wurden bestellt)

2. Anzahl der Vereinsbetreuungen
(=Verein als juristische Person wurde bestellt)

VI. Zahlen zu den ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern

1. Anzahl der zum 31.12. begleiteten familiären und außerfamiliären ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer (einschließlich der neu gewonnenen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer):

Insgesamt:

Davon:

familiär

außerfam.

2. Anzahl der bis zum 31.12. neu gewonnenen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer:

3. Anzahl der zum 31.12. von den ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer insgesamt geführten Betreuungen:

Teil C: Angaben zur Querschnittstätigkeit (alle Veranstaltungen sind ausschließlich einer Rubrik zuzuordnen):

I. Maßnahmen zur Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

1. Allgemeine Angaben

Bereitstellen und Weitergabe von Informationsmaterial:

 ja

 nein

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:

 ja

 nein

Werbung durch persönliche Ansprache:

 ja

 nein

Information / Werbung über das Internet:

 ja

 nein

2. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Presseartikel, Veranstaltungshinweise an Presseorgane)

Datum	Thema

3. Aktionen/Veranstaltungen des Betreuungsvereins, die überwiegend der Gewinnung neuer Ehrenamtlicher dienen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde - bitte Kooperationspartner benennen:

4. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen / Betreuer

5. Probleme bei der Gewinnung bzw. Vermittlung gewonnener Personen

II. Maßnahmen zur Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

Veranstaltungen/Aktionen des Betreuungsvereins, die überwiegend der Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer in ihre neue Aufgabe dienen:

1. Individuelle Einführungsgespräche

Anzahl:

2. Einführungsveranstaltungen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde - bitte Kooperationspartner benennen:

3. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Einführung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

III. Maßnahmen zur Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

1. Veranstaltungen des Betreuungsvereins, die überwiegend der Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer dienen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde - bitte Kooperationspartner benennen:

2. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Fortbildung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

IV. Maßnahmen zur Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer

1. Absicherung der Beratung und Unterstützung, z.B.

Angebot einer regelmäßigen Sprechstunde

ja nein

wenn ja: wie häufig:

Urlaubsvertretung für Ehrenamtliche

ja nein

Begleitung der Ehrenamtlichen zum Erstgespräch

ja nein

Begleitung der Ehrenamtlichen zu sonstigen Terminen

ja nein

Anzahl durchgeführter Beratungen / Unterstützungen

2. Weitere Beratungs- und Unterstützungsleistungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

Hat Ihr Betreuungsverein weitere Beratungs- / Unterstützungsleistungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer angeboten?

ja nein

Wenn ja: Welche?

V. Strukturierter Erfahrungsaustausch von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern mit der Querschnittsfachkraft des Betreuungsvereins		
Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)

VI. Informationen über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen

1. Veranstaltungen

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Wenn die Maßnahme in Kooperation durchgeführt wurde - bitte Kooperationspartner benennen:

Bereitstellung von Informationsmaterial / Vordrucken ja nein

Anzahl der von Ihnen im Berichtszeitraum über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen informierten Personen (ggfs. Schätzung)

2. Beratung bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht (da es sich nicht um eine anerkennungsrelevante Pflichtaufgabe sondern um eine freiwillige Aufgabe handelt, ist auch die Beantwortung freiwillig)

ja nein

Anzahl der Beratungen:

3. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zu vorsorgerelevanten Maßnahmen

VII. Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten	
1. Durchführung von Beratungsgesprächen	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein, bitte Erläuterung unter 4.
2. Durchführung von Unterstützungstätigkeiten	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein, bitte Erläuterung unter 4.
3. Anzahl	
Anzahl der Bevollmächtigten, die von Ihnen im Berichts-zeitraum bei Fragen zur Anwendung einer Vorsorge- vollmacht beraten und/oder unterstützt wurden (ggfs. Schätzung)	
4. Probleme bei der Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten	
5. Sonstige Maßnahmen, Konzepte, Anmerkungen zur Beratung und Unterstützung von Bevollmächtigten	

Teil D: Arbeitsgemeinschaften, Kooperationen, Kommunale Zuwendungen, Planungen:

I. Arbeitsgemeinschaften vor Ort

Wurde in Ihrer Stadt/Ihrem Kreis eine örtliche AG angeboten? ja nein

Wenn Sie in mehreren Regionen tätig sind, geben Sie bitte an, in welchen die § 4- Sitzung angeboten wurde:

Haben Sie im Berichtsjahr daran teilgenommen? ja nein

Geben Sie bitte an, an welchen weiteren Arbeitsgemeinschaften oder Fachkreisen mit betreuungsrechtlichem Inhalt Sie im Berichtsjahr teilgenommen haben

II. Ggfs. sonstige Kooperationen / Veranstaltungen (Angaben sind freiwillig)

Veranstaltungen, an denen Ihr Betreuungsverein teilgenommen hat, ohne die Federführung zu haben

Datum	Thema	Teilnehmerzahl (falls bekannt)	Angabe des Kooperationspartners

III. Planungen für das Folgejahr

IV. Kommunale Zuwendungen

1. Der Betreuungsverein erhielt im Berichtsjahr:

- keine kommunalen Zuwendungen
- kommunale Zuwendungen für Querschnittsaufgaben
- kommunale Zuwendungen für das Führen von Betreuungen
- kommunale Zuwendungen für die Wahrnehmung folgender Aufgaben (z.B. Sachverhaltsaufklärung):

2. Sind Änderungen in der kommunalen Förderung geplant / angekündigt?

Ja

Nein bzw. nicht bekannt

3. Anmerkungen zum Thema kommunale Zuwendungen bzw. zu möglichen Änderungen:

V. Anmerkungen / Sonstiges / Probleme

Ort, Datum

Name und Funktion in Blockschrift

rechtsverbindliche Unterschrift

Name und Funktion in Blockschrift

rechtsverbindliche Unterschrift

