

LVR-Dezernat Klinikverbund und Heilpädagogische Hilfen

Allgemeine Rundverfügung

Nr. 12

(01.März 2010)

Umgang mit Bewohnergeld

Präambel

Die vorliegende Verfügung soll sicherstellen, dass die den Bewohnerinnen und Bewohnern gehörenden Finanzmittel angemessen und überprüfbar zur Verfügung gestellt werden und sie gleichzeitig das größte Maß an Selbstbestimmung und an Selbständigkeit verwirklichen können.

Im Umgang mit dem Eigentum von Bewohnerinnen und Bewohnern, insbesondere mit Geld, ist eine ganz besondere Sensibilität und Sorgfalt notwendig, da diese Personen in der Regel keinen ausreichenden Überblick darüber entwickeln können.

Aufgrund der eingeschränkten kognitiven Fähigkeiten der Bewohnerinnen und Bewohner in den LVR-HPH-Netzen benötigen fast alle beim Umgang mit ihrem Geld Unterstützung. Diese geht von der Beratung über die Einteilung bis hin zur kompletten bedürfnisorientierten Verwendung der Mittel für die Bewohnerin oder den Bewohner.

Die Verantwortung für die Vermögenssorge, insbesondere die Kontoführung, Vermögensanlage und Beachtung der in diesem Zusammenhang bestehenden sozialhilferechtlichen Richtlinien liegen entweder in der Verantwortung der Bewohnerin, des Bewohners oder der vom Amtsgericht bestellten gesetzlichen Betreuung.

Diese Verantwortung wird durch die Hilfestellung der Einrichtung nicht eingeschränkt. Die Unterstützung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung soll lediglich sicherstellen, dass die Bewohnerinnen und Bewohner bedarfsgerecht über ihr Geld verfügen können.

Die Bewohnerinnen und Bewohner sollen grundsätzlich über ihr Geld selbst verfügen. Aufgrund ihrer Behinderung sind sie auf Unterstützung angewiesen und erhalten bei Bedarf eine umfassende Hilfestellung bei der Geldverwaltung und der Ausgabe der Finanzmittel, insbesondere dann, wenn eine gesetzliche Betreuung die notwendige Unterstützung nicht gewährleisten kann.

Nachfolgend aufgeführte Verfügungen in der jeweils gültigen Fassung sind ergänzend zu berücksichtigen:

Allgemeine Rundverfügung Nr. 89 des Dezernates Personal und Organisation
(9. Fassung)

Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes

Allgemeine Rundverfügung Nr. 204 des Dezernates Personal, Organisation zur
Korruptionsprävention

1. Grundsätzliche Regelungen

- 1.1 Bewohnergeld im Sinne dieser Verfügung ist Geld, das Bewohnerinnen und Bewohner in die Einrichtung mitbringen und das ihnen während des stationären Aufenthalts durch Dritte oder durch die Einrichtung selbst zugewendet wird (z.B. Barbeträge nach § 35 Abs. 2 SGB XII).
- 1.2 Einschränkende Feststellungen der Geschäftsfähigkeit durch das Amtsgericht hinsichtlich Betreuungsumfang und eventuell bestehende Einwilligungsvorbehalte befinden sich in der Bewohnerakte und sind den Teammitgliedern bekannt und zugänglich.
- 1.3 Die Vereinbarung mit der gesetzlichen Betreuung zur Geldmittelverwaltung/-verwendung wird im Rahmen einer Nebenabrede zum Wohn- und Betreuungsvertrag geschlossen.
- 1.4 Die Regionalleitungen legen im Rahmen der Nebenabrede im Wohn- und Betreuungsvertrag in Absprache mit der Bewohnerin oder dem Bewohner die Auszahlungshäufigkeit und die Höhe des Geldbetrags, der an die Bewohnerin oder den Bewohner ausgezahlt werden kann, fest.
- 1.5 Die gesetzliche Betreuung hat der Einrichtung ein Konto der Bewohnerin oder des Bewohners am Wohnort zu benennen, auf das die Einrichtung die Geldzuwendungen überweisen soll.
Der gesetzliche Betreuung kann in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung anderweitig die Bargeldversorgung für die jeweilige Bewohnerin oder den jeweiligen Bewohner sicherstellen.
- 1.6 Bei Geldabhebung für die Bewohnerin oder den Bewohner muss nachvollziehbar dokumentiert werden, welche Mitarbeiterin oder welcher Mitarbeiter das Geld abgehoben hat (eine Geldabhebung mit einer EC-Karte einer Bewohnerin oder eines Bewohners mit Pin ist nicht zulässig).

2. Verwendung von Bewohnergeld

- 2.1 Soweit die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bewohnergeld für Bewohnerinnen und Bewohner verwenden, sind sie dafür verantwortlich, dass den Bedürfnissen der Bewohnerinnen und Bewohner möglichst kurzfristig entsprochen wird und das Geld ausschließlich für die Bewohnerin oder den Bewohner verwendet wird, der/dem es gehört.
- 2.2 Es ist unzulässig, Bewohnerinnen und Bewohner zu Zuwendungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung oder an die Einrichtung zu veranlassen.
- 2.3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht befugt, von dem Bewohnergeld im Namen der Bewohnerinnen oder Bewohner Trinkgelder zu zahlen.
- 2.4 Versandhausbestellungen/Einsatz von Bonuskarten

Bei Bestellungen für Bewohnerinnen und Bewohner (z.B. Versandhaus)

- dürfen grundsätzlich Zahlungen für Bewohnerinnen und Bewohner nicht privat vorgestreckt werden. Die Anschrift und der Name des jeweiligen Wohnbereichs ist als Lieferanschrift beim Versandhaus anzugeben,
- ist die Bewohnerin oder der Bewohner namentlich als Kunde des Versandhauses anzumelden,

- ist die Teamleitung oder der/die für die Person benannte Bezugsbetreuer /Bezugsbetreuerin als verantwortliche Ansprechperson bzw. Bevollmächtigte zu benennen,
- sind sämtliche Bestellungen nur Bewohner bezogen durchzuführen. Eine Vermischung mit Bestellungen der Einrichtung oder von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist unzulässig.
- Wenn eine Bewohnerin oder ein Bewohner Bonuspunkte erworben hat, sind diese als Bewohnergeld anzusehen und damit ausschließlich für die jeweilige Bewohnerin oder den jeweiligen Bewohner zu verwenden.

3. Dokumentation und Sicherheitsrichtlinien

3.1 Regelungen für Teammitglieder

Die Dokumentation über die Verwendung von Bewohnereigengeld ist durch die zuständige Mitarbeiterin oder den zuständigen Mitarbeiter der Einrichtung zu gewährleisten.

Die Dokumentation bezieht sich auf die jeweilige Bewohnerin oder den jeweiligen Bewohner und beinhaltet:

- Datum und Betragshöhe bei Geldabhebung von Bewohnerkonten
- Datum und Betragshöhe über die Verwendung von Geldmitteln
- Beschreibung über die Verwendung dieser Geldmittel
- Hinterlegung der Originalbelege soweit diese erbracht werden können.

Ist der Verwendungsnachweis durch Beleg aus objektiven Gründen nicht möglich oder wegen Geringfügigkeit geschäftsunüblich, genügt die schriftliche Bestätigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Unstimmigkeiten zwischen der Dokumentation und den Bewohnergeldbeständen sind – unabhängig von der jährlichen Überprüfung - unverzüglich der jeweiligen Regionalleitung und der kaufmännischen Betriebsleitung zu melden.

3.2 Regelungen für die Betriebs- und Regionalleitung

Die Betriebsleitung hat sicherzustellen, dass nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugriff auf bewohnereigene Finanzmittel erhalten, die schriftlich berechtigt wurden.

Sie hat darüber hinaus Regelungen zu treffen, die eine stichprobenartige Überprüfung der Dokumentation gewährleisten.

Die Regionalleitung ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Dokumentation durch die benannten Teammitglieder verantwortlich.

4. Inkrafttreten

4.1 Diese Verfügung tritt ab sofort in Kraft.
Die vorherige Verfügung vom 29.03.1995 wird aufgehoben.

4.2 Die Betriebsleitung hat sicherzustellen, dass die Verfügung allen betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegen Unterschrift ausgehändigt wird.

In Vertretung


L u b e k