

**Entwurf vom 24. Juli 2024**  
(Version für die fachtechnische  
Konsultation bei den Kantonen)

## **EMPFEHLUNGEN (ENTWURF)**

der Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz  
(KOKES)

### **ZUR ERNENNUNG DER GEEIGNETEN BEISTANDSPERSON**

Wer passt zu wem?

**xx. November 2024**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. EINLEITUNG .....</b>	<b>3</b>
1.1. Ausgangslage.....	3
1.2. Zielsetzung und Adressatenkreis.....	3
1.3. Gesetzliche Grundlagen .....	4
1.3.1. Bundesrecht .....	4
1.3.2. Kantonale Bestimmungen .....	5
1.3.3. Geplante Revision .....	5
1.4. Selbstbestimmung und individuelle Massschneidung.....	6
<b>2. BEGRIFFE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. ORGANISATION UND ZUSTÄNDIGKEIT .....</b>	<b>7</b>
3.1. KESB-intern .....	7
3.2. KESB-extern (bei Berufsbeistandschaft/Sozialdienst oder Gemeinden) .....	8
3.3. Zusammenarbeit der KESB untereinander.....	8
<b>4. VORAUSSETZUNGEN ZUR EIGNUNG.....</b>	<b>8</b>
4.1. Allgemeine Eignung .....	8
4.2. Persönliche Eignung .....	9
4.3. Fachliche Eignung .....	9
4.4. Zeitliche Verfügbarkeit .....	9
4.5. Mehrere Beistandspersonen.....	10
<b>5. ABKLÄRUNG UND VERFAHREN .....</b>	<b>10</b>
5.1. Vorbemerkungen .....	10
5.2. Fallkategorien.....	11
5.3. Individuelles Anforderungsprofil.....	11
5.4. Vorschlagsrecht.....	12
5.5. Hinterlegung von Wünschen.....	12
5.6. Eignungsabklärung .....	13
5.7. Kennenlernen der designierten Beistandsperson / Ablehnungsrecht.....	13
<b>6. BESONDERHEITEN BEI BERUFSBEISTANDSPERSONEN .....</b>	<b>14</b>
6.1. Auswahl .....	14
6.2. Ernennung, Instruktion und Beratung .....	15
<b>7. BESONDERHEITEN BEI FACHBEISTANDSPERSONEN.....</b>	<b>16</b>
7.1. Auswahl .....	16
7.2. Ernennung, Instruktion und Beratung .....	16
<b>8. BESONDERHEITEN BEI PRIVATEN BEISTANDSPERSONEN .....</b>	<b>17</b>
8.1. Vorbemerkungen .....	17
8.2. Auswahl .....	17
8.3. Anforderungen an Berichts- und Rechnungsablage .....	18
8.4. Erleichterungen gemäss Art. 420 ZGB .....	18
8.5. Instruktion, Beratung und Unterstützung.....	19
8.5.1. Fachstelle .....	19
8.5.2. Rekrutierung.....	20
8.5.3. Instruktion.....	20
8.5.4. Beratung und Unterstützung.....	21
8.5.5. Schulung.....	21
8.5.6. Ressourcenschätzung.....	22
<b>9. EIGNUNGSABKLÄRUNG WÄHREND LAUFENDEM MANDAT .....</b>	<b>22</b>
<b>10. ANWENDUNG DER EMPFEHLUNGEN IM KINDESSCHUTZ.....</b>	<b>23</b>

# 1. EINLEITUNG

## 1.1. Ausgangslage

Die Empfehlungen zur **Organisation der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden** (2008) und die Empfehlungen zur **Organisation von Berufsbeistandschaften** (2021) wurden in der Praxis gut aufgenommen und werden schweizweit zu grossen Teilen als Referenzmassstab akzeptiert.

Neben diesen organisatorischen Fragen ist auch die Ernennung der geeigneten Beistandsperson zentral. Die Wirksamkeit der behördlichen Schutzmassnahmen hängt oft von der Ernennung der geeigneten Beistandsperson ab. Die Beistandsperson begleitet die hilfsbedürftige Person im Alltag über längere Zeit und beeinflusst deren Leben massgeblich.

Der KOKES-Vorstand hat entschieden, Empfehlungen zur **Ernennung der geeigneten Beistandsperson** auszuarbeiten. Es geht dabei um die Frage, in welchen Fällen mit welcher Begründung eine private Beistandsperson, eine Fachbeistandsperson oder eine Berufsbeistandsperson ernannt wird («wer passt zu wem?»), und was dabei zu beachten ist. Ziel ist, die hilfsbedürftige Person bestmöglich zu unterstützen, indem auch bei der Ernennung der geeigneten Beistandsperson die Selbstbestimmung gewahrt und die individuellen Bedürfnisse bestmöglich berücksichtigt werden.

Die Fragen zur geeigneten Beistandsperson sind **bereits heute komplex**. Mit der geplanten Revision des Erwachsenenschutzrechts<sup>1</sup> **erhöhen** sich die Anforderungen an die Ernennung der geeigneten Beistandsperson voraussichtlich zusätzlich und werden präziser formuliert. Den KESB soll eine Unterstützung geboten werden, wie die bestehenden und allenfalls neu hinzukommenden gesetzlichen Prüfungspflichten im Interesse der verbeiständeten Person optimal umgesetzt werden können.

Die vorliegenden Empfehlungen wurden auf der Basis von Erfahrungen und **Good-Practice-Beispielen aus den Kantonen** erarbeitet. 19 Kantone haben sich an einer entsprechenden Umfrage beteiligt. Die Ergebnisse der Umfrage wurden mit generellen Standards aus Lehre und Rechtsprechung verknüpft und von einer **interkantonalen Arbeitsgruppe** mit Vertreter/innen aus KESB, Fachstellen für private Beistandspersonen, Aufsichtsbehörden und Berufsbeistandschaften reflektiert und diskutiert. Der Entwurf wurde vom KOKES-Arbeitsausschuss diskutiert und im Rahmen einer **fachtechnischen Konsultation** den Kantonen unterbreitet. Die Rückmeldungen sind in die Überarbeitung der Empfehlungen eingeflossen.

Die vorliegenden Empfehlungen wurde vom Vorstand der KOKES am **xx. November 2024** verabschiedet.

## 1.2. Zielsetzung und Adressatenkreis

Die Empfehlungen stellen die verbeiständete Person, ihre Bedürfnisse und ihre Selbstbestimmung ins Zentrum. Sie unterstützen die für die Ernennung der geeigneten Beistandsperson verantwortlichen Instanzen bei der Überprüfung ihrer spezifischen Prozesse.

Die Empfehlungen haben zum Ziel, die **Unterstützung für schutzbedürftige Personen bedarfsgerecht** zu gestalten. Es werden **Kriterien definiert**, um je nach Bedarf eine geeignete private Beistandsperson, Fachbeistandsperson oder Berufsbeistandsperson für die Mandatsführung einzusetzen. Ziel der Empfehlungen ist eine möglichst effektive Umsetzung der behördlichen Schutzmassnahmen im Interesse der verbeiständeten Person.

Die Empfehlungen enthalten **schweizweite Standards** und weitere Ausführungen zur geeigneten Beistandsperson. Die Empfehlungen dienen den politisch Verantwortlichen als **Orientierungsrahmen** und unterstützen die KESB und die vorgelagerten Stellen bei der Überprüfung und Weiterentwicklung ihrer aktuellen Praxis.

<sup>1</sup> Vernehmlassungsvorlage vom 22. Februar 2023, Download: <https://www.bj.admin.ch/bj/de/home/aktuell/mm.msg-id-93236.html> (vgl. dazu Ziff. 1.3.3).

Die Empfehlungen **richten** sich in erster Linie an die **KESB**, die für die Ernennung der geeigneten Beistandsperson verantwortlich sind. In zweiter Linie richten sie sich auch an **andere Stellen**, die im Auftrag der KESB mit Teilaufgaben betraut sind (z.B. Abklärungen durchführen oder private Beistandspersonen begleiten) sowie an die **Berufsbeistandschaften** (zwecks interner Fallvergabe).

Die Empfehlungen befassen sich primär mit der Ernennung von Beistandspersonen bei **Erwachsenenschutzmassnahmen**, sind aber sinngemäss auch bei Kinderschutzmassnahmen anwendbar (insbesondere bei der Ernennung von Fachbeistandspersonen und Berufsbeistandspersonen; private Beistandspersonen kommen bei Kindern selten vor). (vgl. zum Ganzen Ziff. 10)

### 1.3. Gesetzliche Grundlagen

#### 1.3.1. Bundesrecht

Das **Zivilgesetzbuch** (ZGB) normiert die Voraussetzungen zur Ernennung der Beistandsperson in den Art. 400 ff. ZGB. Zentrale Artikel sind:

##### **Art. 400 – Ernennung – Allgemeine Voraussetzungen**

<sup>1</sup> Die Erwachsenenschutzbehörde ernannt als Beistand oder Beiständin eine natürliche Person, die für die vorgesehenen Aufgaben persönlich und fachlich geeignet ist, die dafür erforderliche Zeit einsetzen kann und die Aufgaben selber wahrnimmt. Bei besonderen Umständen können mehrere Personen ernannt werden.

<sup>2</sup> Die Person darf nur mit ihrem Einverständnis ernannt werden.

<sup>3</sup> Die Erwachsenenschutzbehörde sorgt dafür, dass der Beistand oder die Beiständin die erforderliche Instruktion, Beratung und Unterstützung erhält.

##### **Art. 401 – Ernennung – Wünsche der verbeiständeten Person oder ihr nahestehender Personen**

<sup>1</sup> Schlägt die betroffene Person eine Vertrauensperson als Beistand oder Beiständin vor, so entspricht die Erwachsenenschutzbehörde ihrem Wunsch, wenn die vorgeschlagene Person für die Beistandschaft geeignet und zu deren Übernahme bereit ist.

<sup>2</sup> Sie berücksichtigt, soweit tunlich, Wünsche der Angehörigen oder anderer nahestehender Personen.

<sup>3</sup> Lehnt die betroffene Person eine bestimmte Person als Beistand oder Beiständin ab, so entspricht die Erwachsenenschutzbehörde, soweit tunlich, diesem Wunsch.

##### **Art. 402 – Ernennung – Übertragung des Amtes auf mehrere Personen**

<sup>1</sup> Überträgt die Erwachsenenschutzbehörde eine Beistandschaft mehreren Personen, so legt sie fest, ob das Amt gemeinsam ausgeübt wird oder wer für welche Aufgaben zuständig ist.

<sup>2</sup> Die gemeinsame Führung einer Beistandschaft wird mehreren Personen nur mit ihrem Einverständnis übertragen.

##### **Art. 406 - Die Führung der Beistandschaft – Verhältnis zur verbeiständeten Person**

<sup>1</sup> Der Beistand oder die Beiständin erfüllt die Aufgaben im Interesse der verbeiständeten Person, nimmt, soweit tunlich, auf deren Meinung Rücksicht und achtet deren Willen, das Leben entsprechend ihren Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten.

<sup>2</sup> Der Beistand oder die Beiständin strebt danach, ein Vertrauensverhältnis mit der verbeiständeten Person aufzubauen und den Schwächezustand zu lindern oder eine Verschlimmerung zu verhüten.

##### **Art. 420 – Besondere Bestimmungen für Angehörige**

Werden der Ehegatte, die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner, die Eltern, ein Nachkomme, ein Geschwister, die faktische Lebenspartnerin oder der faktische Lebenspartner der verbeiständeten Person als Beistand oder Beiständin eingesetzt, so kann die Erwachsenenschutzbehörde sie von der Inventarpflicht, der Pflicht zur periodischen Berichterstattung und Rechnungsablage und der Pflicht, für bestimmte Geschäfte die Zustimmung einzuholen, ganz oder teilweise entbinden, wenn die Umstände es rechtfertigen.

In der **bundesrätlichen Botschaft**<sup>2</sup> wird zu diesen Artikeln u.a. Folgendes ausgeführt:

*Als Beistandsperson kann eine Privatperson, eine Fachperson oder ein Berufsbeistand ernannt werden. Auf eine **Hierarchisierung** wird bewusst verzichtet.*

*Die entscheidende Voraussetzung zur Ernennung als Beistandsperson ist die Eignung, die in einem umfassenden Sinn zu verstehen ist. Dabei stehen die **Interessen** der verbeiständeten Person im Zentrum.*

*Dass **Privatpersonen** mit der Mandatsführung beauftragt werden sollen, ist in Lehre und Praxis unbestritten. Angesichts der Komplexität vieler Betreuungsaufgaben ist jedoch der Einsatz von Privatpersonen beschränkt. Private Beistandspersonen sind gut auf ihre Aufgabe vorzubereiten und während der Ausübung ihres Amtes zu begleiten.*

*Die ausdrückliche Anforderung, die **erforderliche Zeit** für die jeweiligen Aufgaben einsetzen zu können, rechtfertigt sich, weil die persönlichen und fachlichen Fähigkeiten allein nicht genügen, ein Mandat im wohlverstandenen Interesse der verbeiständeten Person auszuüben.*

*Unabdingbare Voraussetzung für ein erfolgreiches Wirken ist ein Vertrauensverhältnis mit der verbeiständeten Person, was durch die **Berücksichtigung von Wünschen** als Ausdruck der Selbstbestimmung der verbeiständeten Person massgebend unterstützt werden kann. Auch das **Ablehnungsrecht** trägt dem Selbstbestimmungsrecht Rechnung, indem die schutzbedürftige Person eine bestimmte Person als Beistand oder Beiständin ablehnen kann und diesem Wunsch, soweit tunlich, entsprochen werden muss.*

### 1.3.2. Kantonale Bestimmungen

Der Bundesgesetzgeber überlässt die konkrete Umsetzung der Ernennung den Kantonen. Einzelne Kantone haben punktuell Präzisierungen vorgesehen, beispielsweise zur Verpflichtung der Gemeinwesen, genügend und geeignete Beistandspersonen zur Verfügung zu stellen.

### 1.3.3. Geplante Revision

Mit der geplanten **Revision des Erwachsenenschutzrechts**<sup>3</sup> erhöhen sich die Anforderungen an die Wahl der geeigneten Beistandsperson voraussichtlich zusätzlich und werden präzisiert. Der Bundesrat schlägt im Vorentwurf eine generelle Prüfungspflicht betreffend die Ernennung einer privaten Beistandsperson, die Hinterlegungsmöglichkeit von Wünschen betreffend Vertrauenspersonen als Beistandspersonen sowie die Ausweitung von Erleichterungen von bestimmten Beistandspflichten auf weitere nahestehende Personen vor. Im Rahmen des Vernehmlassungsverfahrens waren diese Bestimmungen weitgehend unbestritten resp. wurden grossmehrheitlich begrüsst.<sup>4</sup>

**Art. 400 Abs. 1<sup>bis</sup> VE-ZGB** (Vernehmlassungsvorschlag, noch nicht in Kraft)

<sup>1bis</sup> *Sie [die Erwachsenenschutzbehörde] prüft, ob sie eine nahestehende Person oder eine andere Person, die nicht als Berufsbeistand oder Berufsbeiständin tätig ist, mit den Aufgaben oder einem Teil davon betrauen kann.*

**Art. 401 Abs. 2 und 4 VE-ZGB** (Vernehmlassungsvorschlag, noch nicht in Kraft)

<sup>2</sup> *Die Erwachsenenschutzbehörde berücksichtigt, soweit tunlich, die Wünsche von nahestehenden Personen.*

<sup>4</sup> *Die betroffene Person oder nahestehende Personen können ihren Wunsch mündlich oder schriftlich auch im Voraus gegenüber der Erwachsenenschutzbehörde äussern.*

**Art. 420 VE-ZGB** (Vernehmlassungsvorschlag, noch nicht in Kraft)

*Wird eine nahestehende Person als Beistand oder Beiständin eingesetzt, so kann die Erwachsenenschutzbehörde, wenn die Umstände es rechtfertigen, diese Person für bestimmte Geschäfte von der Pflicht entbinden, die Zustimmung einzuholen, oder ihr bei der Inventarpflicht sowie der Pflicht zur periodischen Berichterstattung und Rechnungsablage Erleichterungen gewähren.*

<sup>2</sup> BBI 2006 7049 ff.

<sup>3</sup> Vgl. Fussnote 1.

<sup>4</sup> Bericht über das Ergebnis des Vernehmlassungsverfahrens vom 7. Juni 2024, Download: <https://www.news.admin.ch/news/message/attachments/88051.pdf> (vgl. dazu Ziff. 4.3.2).

## 1.4. Selbstbestimmung und individuelle Massschneidung

Die Selbstbestimmung und die individuelle Massschneidung sind im Erwachsenenschutzrecht übergeordnete Leitideen. Sie sind auch bei der Ernennung der geeigneten Beistandsperson **handlungsleitend**. Ausgangs- und Zielbereich dieser Überlegungen sind die Bedürfnisse und Wünsche der verbeiständeten Person.

Die Ernennung der geeigneten Beistandsperson soll nach dem grösstmöglichen **Nutzen** und unter Gewährleistung des notwendigen Schutzes **für die schutzbedürftige Person** erfolgen. Die Eignung hat sich an den Interessen der schutzbedürftigen Person zu messen. Nicht massgebend sind Praktikabilitäts-Überlegungen aus Sicht der KESB (was ist am einfachsten umsetzbar?).

Ziel ist, die hilfsbedürftige Person bestmöglich zu unterstützen. Der Umstand, dass es für die KESB einfacher ist, mit einer Berufsbeistandsperson zusammenzuarbeiten, reicht nicht für deren Ernennung. Ausschlaggebend sind nicht arbeitsprozess-ökonomische Gründe aus Sicht der KESB, sondern Überlegungen, was aus der Sicht der zu verbeiständeten Person elementar ist und ob die erforderlichen Kompetenzen zur Führung des Mandates vorhanden sind.

Wichtig ist, dass die zu verbeiständende Person ihre Selbstbestimmung wahrnehmen kann und nach Möglichkeit Vorschläge für eine Vertrauensperson als Beistandsperson einbringt. Die **Selbstverantwortung** (Recht und Pflicht) ist bei der Abklärung explizit zu thematisieren. Wenn hilfsbedürftige Personen keine Vertrauenspersonen im Umfeld haben, die für die Führung der Beistandschaft in Frage kommen, können sie allgemeine Wünsche zum Anforderungsprofil äussern. Bei urteilsunfähigen Personen ist der **mutmassliche Wille** herauszufinden und zu berücksichtigen. In sämtlichen Fallkonstellationen ist die Perspektive der verbeiständeten Person ein zentrales Element für die Wahl der geeigneten Beistandsperson.

Direkte Ausflüsse aus der Selbstbestimmung sind das **Vorschlagsrecht** (Art. 401 Abs. 1 ZGB) und das **Ablehnungsrecht** (Art. 401 Abs. 3 ZGB). Die Prozesse der Abklärung sind so auszugestalten, dass die zu verbeiständende Person diese Rechte kennt und sie ausüben kann (vgl. Ziff. 5.4. und 5.7.).

Auch die **Aufgabenerfüllung im Interesse der verbeiständeten Person** (Art. 406 Abs. 1 ZGB) ist ein direkter Ausfluss der Selbstbestimmung. Es ist eine Person zu wählen, die in der Lage ist, die Interessen der verbeiständeten Person zu erkunden und diese umzusetzen – und allfällig eigene Interessen in den Hintergrund zu rücken.

Die Unterschiede zwischen den Kantonen bezüglich der Ernennung der verschiedenen Beistandskategorien sind beträchtlich. Der Anteil der privaten Beistandspersonen im Erwachsenenschutz variiert je nach Kanton zwischen 20-70%.

Die **historisch gewachsenen Strukturen** und die **aktuelle Praxis** der KESB bezüglich der verschiedenen Beistandskategorien sind im Licht der Selbstbestimmung und individuellen Massschneidung **zu überdenken** und bei Bedarf den gesetzlichen Anforderungen anzupassen. Die Ernennung erfolgt aufgrund eines individuellen Anforderungsprofils (vgl. Ziff. 5.3.) sowie der Verfügbarkeit von privaten Beistandspersonen.

## 2. BEGRIFFE

Bei den Beistandspersonen können **drei Kategorien** unterschieden werden:

<b>Private Beistandspersonen</b>	Privatpersonen, die aufgrund einer <b>verwandtschaftlichen Beziehung</b> oder eines <b>sozialen Engagements</b> ein Mandat führen, wie z.B. Ehegatten, Kinder und andere Angehörige, Bekannte aus dem sozialen Umfeld oder Privatpersonen im Rahmen von Freiwilligenarbeit.
<b>Berufsbeistandspersonen</b>	Fachpersonen, die im Rahmen einer <b>öffentlich-rechtlichen Anstellung</b> (Berufsbeistandschaft, öffentlicher Sozialdienst oder ähnlicher Dienst) oder eines <b>öffentlich-rechtlichen Leistungsauftrags</b> viele oder mehrere Mandate führen.

<b>Fachbeistandspersonen</b>	Fachpersonen, die aufgrund ihres <b>spezifischen Sachverstands</b> für einzelne Mandate ernannt werden, wie z.B. Anwält/innen, Treuhänder/innen, freiberuflich tätige Sozialarbeiter/innen, etc.
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

In einzelnen Kantonen werden z.T. andere Begriffe verwendet.

Alle drei Kategorien haben grundsätzlich die gleiche Rechtsstellung und im Rahmen der Mandatsführung die gleichen Rechte und Pflichten. Je nach Kategorie variiert der Unterstützungsbedarf. Zu den Besonderheiten der einzelnen Kategorien vgl. Ziff. 6, 7 und 8.

### 3. ORGANISATION UND ZUSTÄNDIGKEIT

Zuständig für die Auswahl sowie die Ernennung, Instruktion und Beratung der geeigneten Beistandsperson ist die **KESB** (Art. 400 Abs. 1 und 3 ZGB). Die KESB kann sämtliche Aufgaben ab dem Eingang der Gefährdungsmeldung bis zum Errichtungsentscheid selbst übernehmen oder Teilaufgaben an Dritte delegieren.

Zentral ist, dass die **Zuständigkeiten** für die eingangs genannten Aufgaben klar geregelt sind und entsprechende **Ressourcen** zur Verfügung stehen. Ob die in Frage kommende Beistandsperson im konkreten Fall zur verbeiständeten Person und den verfügbaren Aufgabenbereichen passt, muss zwingend die KESB entscheiden.

Um im Einzelfall Wahlmöglichkeiten zu haben und den individuellen Bedürfnissen nachkommen zu können, muss die KESB unterschiedliche Personen ernennen können. Dazu braucht es einen **Pool von privaten Beistandspersonen**, einen **Pool von Fachbeistandspersonen** sowie **Kenntnisse über die fachlichen Profile der Berufsbeistandspersonen**.

In der Praxis finden sich **verschiedene Organisationsmodelle**, um die Aufgaben der Situationsabklärung, Einholen der Vorschläge, Suche nach geeigneten Personen, Eignungsprüfung, Vorschlag zu Händen der KESB, Instruktion und Begleitung der Beistandspersonen sowie Pflege der Pools von privaten Beistandspersonen und Fachbeistandspersonen wahrzunehmen. Teilweise sind in den kantonalen gesetzlichen Grundlagen konkrete Zuweisungen dieser Aufgaben explizit vorgesehen.

Folgende Modelle sind zu unterscheiden:

#### 3.1. KESB-intern

Bei diesem Modell werden sämtliche Aufgaben von der KESB wahrgenommen. Entweder ist dafür der **interne Abklärungsdienst** zuständig oder die KESB verfügt intern über eine **eigene spezialisierte Fachstelle**.

Die **Vorteile** dieser Lösung liegen in der Nähe zur KESB als Entscheid-Instanz und garantieren einheitliche Anwendung der Kriterien zur Auswahl. Kurze Wege zwischen den verschiedenen Akteuren und die integrale Verantwortung in Bezug auf Aufsicht und Begleitung erleichtern die Aufgabenerfüllung. Der direkte Kontakt insbesondere der privaten Beistandspersonen zur KESB kann sich positiv auf das Bild und die Wahrnehmung der KESB in der Öffentlichkeit auswirken.

Die **Nachteile** dieser Lösung liegen in der Vermischung von Aufsicht und Begleitung, was zu Konflikten führen kann. Im Weiteren ist in der Regel weniger Know-How in Bezug auf die operative und methodische Umsetzung der Mandatsführung auf der Ebene der KESB vorhanden als bei einer Berufsbeistandschaft, was die konkrete Beratung der Beistandspersonen erschwert.

### 3.2. KESB-extern (bei Berufsbeistandschaft/Sozialdienst oder Gemeinden)

Bei diesem Modell werden die Aufgaben **extern** an die zuständige(n) Berufsbeistandschaft(en), Sozialdienste oder Gemeinden delegiert. Diese werden beauftragt, einen Pool von Beistandspersonen aufzubauen (in Bezug auf geeignete Privatpersonen, Berufs- oder Fachbeistandspersonen). In der Regel werden bei solchen Modellen auch die Instruktion und Begleitung der privaten Beistandspersonen an die externe Stelle delegiert. Generelle Voraussetzung ist, dass ein gutes gegenseitiges Einvernehmen zwischen der KESB und der Berufsbeistandschaft besteht.

Die **Vorteile** dieser Lösung liegen in der Unabhängigkeit von der KESB und damit einer gewissen Distanz zur Entscheid-Instanz. Durch die Nähe zur konkreten Mandatsführung verfügen die externen Dienste in der Regel über bessere Kenntnisse der erforderlichen Kompetenzen und können die Eignung besser abschätzen. Die KESB kann sich auf ihr Kerngeschäft der Abklärung und Anordnung von Massnahmen konzentrieren und es besteht eine klare Abgrenzung von Beratung/Begleitung und Aufsicht.

Als **Nachteil** dieser Lösung kann es zur Anwendung von uneinheitlichen Kriterien bei der Rekrutierung und Überprüfung der Eignung durch zwei unterschiedliche Akteure führen. Auch besteht die Gefahr einer unterschiedlichen qualitativen Leistungserbringung, insbesondere auch in der Beratung und Begleitung von Beistandspersonen. Lange Wege können die Kommunikation erschweren und die Distanz zur KESB als Entscheid-Instanz kann zu unterschiedlichen Interpretationen des KESB-Entscheidendes führen.

### 3.3. Zusammenarbeit der KESB untereinander

In den Fällen, wo eine verbeiständete Person in einer Einrichtung eines anderen Kantons lebt und die Einsetzung einer Beistandsperson vor Ort angezeigt ist, unterstützen sich die KESB gegenseitig bei der Auswahl der geeigneten Beistandsperson. Denkbar ist beispielsweise, dass die KESB oder die abklärende Stelle an die Fachstelle (vgl. Ziff. 8.5.1.) des anderen Kantons gelangt mit der Anfrage, ob eine geeignete private Beistandsperson vermittelt werden kann. Die Rahmenbedingungen (z.B. Entschädigung, Einführung ins Mandat, Begleitung durch Fachstelle etc.) richten sich dabei nach den Bedingungen der anfragenden KESB.

## 4. VORAUSSETZUNGEN ZUR EIGNUNG

Neben allgemeinen Voraussetzungen muss die Beistandsperson persönlich und fachlich geeignet sein und die erforderliche Zeit einsetzen können (Art. 400 Abs. 1 ZGB), um die massgeschneiderten Aufgaben im Interesse der verbeiständeten Person erfüllen zu können.

Die persönliche, fachliche und zeitliche **Eignung** beurteilt sich in Bezug auf die konkret verfügbaren **Aufgaben** sowie die konkret zu **verbeiständende Person**. Die Wahl hängt stark von den **Umständen des Einzelfalls** ab. Die KESB hat ein grosses Ermessen, das sie im Interesse der schutzbedürftigen Person ausübt.

### 4.1. Allgemeine Eignung

Folgende Voraussetzungen müssen **unabhängig von einem konkreten Mandat** vorliegen:

- natürliche Person
- Handlungsfähigkeit
- Einwandfreier Leumund
- Belastbarkeit, charakterliche Reife
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Übernahme des Amtes.

**Mitarbeitende der KESB** sind mit Rücksicht auf ihre Aufsichtsaufgaben als Beistandsperson allgemein nicht geeignet, ausgenommen wenn sie als Angehörige eine Beistandschaft übernehmen (mit entsprechender



Übertragung der Zuständigkeit an eine andere KESB). Hingegen schliessen sich die Aufgaben als **Abklärungsperson** und die Übernahme des Mandates durch dieselbe Person nicht grundsätzlich aus, insbesondere wenn die schutzbedürftige Person mit deren Ernennung einverstanden ist.

#### 4.2. Persönliche Eignung

Die Beistandsperson muss **persönlich zur verbeiständeten Person passen**.

Aspekte dabei sind u.a. fremdsprachliche Fähigkeiten (Sprache der zu verbeiständeten Person), Kenntnis einer bestimmten Kultur, Sympathie oder Ablehnung gegenüber der verbeiständeten Person, das Geschlecht, oder bei Angehörigen auch mögliche Familienkonflikte oder Interessenskollisionen. -Dabei spielt auch die Frage der emotionalen Nähe oder der eigenen Betroffenheit eine wichtige Rolle, ob aufgrund einer professionellen Distanz und Neutralität eher eine nahestehende Person oder eine Fachperson einzusetzen sei. Auch die persönliche Motivation der Beistandsperson kann entscheidend sein, ob die Person zum Anforderungsprofil (Ziff. 5.3.) passt.

Diese **individuelle Abstimmung** schafft möglichst optimale Voraussetzungen für den Aufbau einer Vertrauensbeziehung zwischen schutzbedürftiger Person und Beistandsperson.

#### 4.3. Fachliche Eignung

Die Beistandsperson muss in der Lage sein, den konkreten Bedarf der zugeteilten Aufgabenbereiche (Wohnen, Gesundheit, Soziales, Bildung/Erwerbs-/Tagesstruktur, Administration, Einkommens-/Vermögensverwaltung, rechtliche Verfahren und anderes) in Zusammenarbeit mit der verbeiständeten Person zu ermitteln, die Leistungserbringung zu planen und die schutzbedürftige Person in ihrer möglichst selbstständigen Lebensbewältigung zu unterstützen. Weiter sind je nach Bedarf und zugeteilten Aufgaben materielle und immaterielle Ressourcen zu erschliessen und soweit notwendig zu verwalten.

Die für die jeweiligen Aufgaben erforderlichen Kompetenzen lassen sich in **Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen** unterscheiden und sind bei allen Kategorien von Beistandspersonen grundlegende Voraussetzung für eine erfolgreiche Mandatsführung. Je nach Komplexität der Aufgaben sind unterschiedlich hohe Anforderungen an die jeweiligen Kompetenzen zu stellen. So sind nicht bei allen Mandaten spezielle Fach- oder Methodenkenntnisse notwendig und können von Personen mit Einfühlungsvermögen, Hilfsbereitschaft und kommunikativen Fähigkeiten geführt werden, während bei anderen Mandaten ein explizites Spezialwissen (z.B. Sozialversicherungen, Case Management etc.) notwendig ist, welches den Einsatz einer Fachperson notwendig macht.

#### 4.4. Zeitliche Verfügbarkeit

Art. 400 Abs. 1 ZGB verlangt, dass die Beistandsperson die **erforderliche Zeit** für die persönliche Mandatsführung einsetzen kann. Diese Norm bezweckt, dass neben der administrativen Verwaltung und Vertretung der verbeiständeten Person auch genügend Zeit für die Aufgaben der Personensorge zur Verfügung steht.

Absolute Normzeiten festzulegen ist im Hinblick auf die unterschiedlichen Schweregrade der Schwächezustände und den daraus resultierenden Aufgaben nicht möglich. Als Leitlinien dienen folgende Überlegungen:

- Beim Einsatz von **Privatbeistandspersonen** ist darauf zu achten, dass die Person bereit und in der Lage ist, eines auf die Bedürfnisse der verbeiständeten Person abgestimmtes Zeitbudget für die Begleitung einzusetzen.
- Beim Einsatz von **Fachbeistandspersonen** ist seitens der KESB eine Einschätzung bezüglich der erwarteten zeitlichen Aufwendungen vorzunehmen und ein entsprechendes Kostendach für die Mandatsführung festzulegen, das nach Bedarf in Rücksprache mit der KESB angepasst werden kann.

- Beim Einsatz von **Berufsbeistandspersonen** sind die Empfehlungen der KOKES zur Organisation von Berufsbeistandschaften<sup>5</sup> als genereller Standard heranzuziehen. Generell ist eine Berufsbeistandsperson geeignet, wenn sie im Erwachsenenschutz max. 60 Mandate (Stichtag) pro 100 Stellenprozente führt und dabei auf 100 Stellenprozente administrative Entlastung zurückgreifen kann.

#### 4.5. Mehrere Beistandspersonen

Bei **besonderen Umständen** kann es vorkommen, dass eine Person nur für einen Teil der Aufgaben geeignet ist. Diesfalls hat die KESB zu überlegen, ob **zwei (oder mehr) Personen** gemeinsam oder mit unterschiedlichen Aufgaben als Beistandspersonen ernannt werden sollen (Art. 400 Abs. 1 in fine ZGB).

Massgebend ist das Interesse der verbeiständeten Person, das allenfalls besser gewahrt ist, wenn mehrere Personen das Amt führen. Insbesondere kann eine von der verbeiständeten Person vorgeschlagene Vertrauensperson Aufgaben im Bereich der Gesundheit und persönlichen Betreuung übernehmen, während Verwaltungs-, Administrations- oder Vertretungsaufgaben einer Fachperson übertragen werden. Das kann auch dazu führen, dass die Fachperson die private Beistandsperson in die Verwaltungsaufgaben einführt und nach einer gewissen Zeit das Mandat vollumfänglich von dieser übernommen wird.

Die KESB hat zu entscheiden, ob die Beistandspersonen das Amt **gemeinsam** oder aufgrund einer **Kompetenzausscheidung** geteilt führen (Art. 402 Abs. 1 ZGB). Bei der gemeinsamen Amtsführung ist zu entscheiden, ob das Vertretungsrecht einzeln oder kollektiv auszuüben ist. Eine Ernennung von mehreren Beistandspersonen kann auch bei veränderten Verhältnissen während der Mandatsführung erforderlich sein. Die gemeinsame Amtsführung kann nur vorgesehen werden, wenn alle Beistandspersonen zustimmen. Die Beistandspersonen müssen als Team harmonisieren.

Anstelle der Ernennung von mehreren Beistandspersonen kann der Beistandsperson für einzelne Geschäfte auch das **Substitutionsrecht** eingeräumt werden. Dies rechtfertigt sich insbesondere bei einzelnen, in sich geschlossenen Geschäften, wie z.B. die Vertretung im Rahmen einer Erbengemeinschaft und anschließender Erbteilung, oder für die Führung eines Prozesses (Sozialversicherungsbereich, Forderungsprozess etc.).

## 5. ABKLÄRUNG UND VERFAHREN

### 5.1. Vorbemerkungen

Für das Amt als Beistandsperson kommen Personen in Frage, die für die vorgesehenen Aufgaben persönlich und fachlich geeignet sind und die erforderliche Zeit einsetzen können (Art. 400 Abs. 1 ZGB). Um die Fragen zur persönlichen und fachlichen Eignung sowie des konkreten Zeitbedarfs beantworten zu können, sind von der KESB resp. der mit der Abklärung beauftragten Stelle verschiedene Aspekte abzuklären und zu berücksichtigen. Ziel der Abklärung ist, eine bestmögliche Übereinstimmung der Bedürfnisse der betreuten Person mit den Fähigkeiten der eingesetzten Person zu erreichen.

Es ist ein Profil für die im konkreten Fall einzusetzende Beistandsperson zu formulieren. Der verbeiständeten Person ist die Ausübung des Vorschlags- respektive Ablehnungsrechts zu gewähren und Wünsche von nahestehenden Personen sind einzuholen. Wird eine Person vorgeschlagen, ist deren Zustimmung für die Übernahme des Amtes einzuholen.

Mit dem geplanten Art. 400 Abs. 1<sup>bis</sup> VE-ZGB soll die Ernennung von privaten Beistandspersonen weiter gefördert werden.

<sup>5</sup> KOKES-Empfehlungen zur Organisation von Berufsbeistandschaften, Juni 2021 (<https://www.kokes.ch/de/dokumentation/empfehlungen/berufsbeistandschaften>).

Eine Zielgrösse, dass im Erwachsenenschutz **40–50 % der Mandate** durch **private Beistandspersonen** und **50 - 60 % der Mandate** durch **Fachpersonen** (Berufs- oder Fachbeistandspersonen) betreut werden, ist anzustreben. Ein absoluter Vorrang von privaten Beistandspersonen ist abzulehnen.

In vielen Kantonen entspricht der Anteil der privaten Beistandspersonen bereits der anvisierten Grössenordnung. Mit einer bundesrechtlichen Prüfungspflicht werden diese bewährten Praktiken untermauert und zum Standard für die gesamte Schweiz gemacht. Ein aktives Suchen nach privaten Beistandspersonen und deren fachliche Begleitung steht dabei im Zentrum. Handlungsbedarf besteht bei den Kantonen, die noch keine Pools von privaten Beistandspersonen pflegen oder selten private Beistandspersonen ernennen. Damit die Mandatsführung durch private Beistandspersonen gelingt, sind die privaten Beistandspersonen fachlich zu begleiten und zu unterstützen, was entsprechende Ressourcen bedingt (vgl. 8.1. und 8.5.6.).

Die nachfolgenden Ausführungen sind nicht nur bei der Ernennung von **privaten Beistandspersonen**, sondern auch bei der Wahl von **Berufs-** und **Fachbeistandspersonen** zu berücksichtigen (insb. individuelles Anforderungsprofil, Eignungsabklärung und Kennenlernen/Ablehnungsrecht). Sie gelten sowohl bei der **Ersternennung** einer Beistandsperson als auch bei einem allfälligen **Wechsel der Beistandsperson**. Zur Prüfung der Eignung während des laufenden Mandats, vgl. Ziff. 9.

## 5.2. Fallkategorien

Allgemeine Fallkategorien (welche Fallsituationen eignen sich für welche Beistandskategorie?) sind angesichts der Verschiedenartigkeit der Fälle schwierig zu benennen. Folgende Überlegungen geben dennoch erste Hinweise für die Auswahl der geeigneten Beistandsperson, die im Einzelfall zu verifizieren sind:

- komplizierte Einkommens-/Vermögensverhältnissen sprechen eher für den Einsatz einer Fachbeistandsperson;
- bei Interessenskollisionen kommen private Beistandspersonen eher nicht in Frage;
- grosser Widerstand gegen die Massnahme erfordert in der Regel eine Berufsbeistandsperson;
- bei Vertretung in rechtlichen Verfahren kommen eher Fachbeistandspersonen in Frage oder ist die Substitution zu prüfen;
- Personen mit schweren psychischen Erkrankungen erfordern eher die Ernennung einer Berufs- oder Fachbeistandsperson;
- Privatbeistandspersonen sind im Speziellen geeignet für Mandate mit grossem Zeitaufwand für persönliche Betreuung und Begleitung;
- Gewöhnliche Altersbeistandschaften können in der Regel durch private Beistandspersonen geführt werden.

## 5.3. Individuelles Anforderungsprofil

Aufgrund des festgestellten Schutzbedarfs und der daraus sich ergebenden Aufgaben erstellt die KESB oder die mit der Abklärung beauftragte Stelle ein Anforderungsprofil der geeigneten Beistandsperson. Es spricht sich über die erforderlichen persönlichen und fachlichen Kompetenzen und die Anforderungen an die zeitliche Verfügbarkeit aus (vgl. Ziff. 4). Ein Teil dieser Anforderungen lässt sich direkt aus dem Abklärungsbericht oder der Sachverhaltsabklärung ableiten. Das Anforderungsprofil dient zur Klärung, ob und welche Privatperson, Fachbeistandsperson oder Berufsbeistandsperson zur schutzbedürftigen Person passt und ernannt werden kann.

Im Einzelnen enthält das Anforderungsprofil Angaben zu den konkreten Aufgaben und den sich **daraus ergebenden fachlichen und persönlichen Anforderungen** an die Beistandsperson und berücksichtigt zum Beispiel (nachfolgend im Sinne einer Checkliste):

- Fremdsprachkompetenz,
- Anforderungen an die zeitliche Verfügbarkeit,
- Anforderungen bezüglich Nähe und Distanz,
- gewünschtes Geschlecht,
- Fähigkeit und Bereitschaft im Umgang mit Widerstand im Klient/innensystem oder allfälligen Interessenskollisionen,

- Finanzen: spezifische Fähigkeiten in der Vermögensverwaltung (Wertschriften, Kryptowährungen, Hypothekengeschäfte, Aktionärsbeteiligungen, Ausland. etc.), Steuern
- Administration: Kenntnisse in administrativen Angelegenheiten, insbesondere im Umgang mit Versicherungen, Sozialversicherungen, Sozialhilfe, etc.,
- Wohnen: Kenntnisse zum Ablauf einer Wohnungsauflösung, Hausverkauf etc.,
- Soziales: Kenntnisse über Angebote zur sozialen Einbettung, Bedarf an persönlicher Betreuung
- Arbeit: Kenntnisse über Integrationsmöglichkeiten,
- Gesundheit: Kenntnisse über das Gesundheitsangebot und Bereitschaft für Vertretungshandlungen in gesundheitlichen Fragestellungen,
- Krankheitsspezifisches Wissen: Kenntnisse im Umgang mit psychischen Erkrankungen, Sucht, etc.,
- Rechtsverfahren: Fähigkeit in rechtlichen Fragestellungen oder zur Vertretung in laufenden Prozessen.

#### 5.4. Vorschlagsrecht

Die **schutzbedürftige Person** hat bezüglich der zu ernennenden Beistandsperson ein **Vorschlagsrecht**. Sie kann - als Ausfluss des Selbstbestimmungsrechts - eine Vertrauensperson als Beistand oder Beiständin vorschlagen (Art. 401 Abs. 1 ZGB). Die KESB muss diesem **Vorschlag entsprechen**, wenn die vorgeschlagene Person geeignet ist, auch wenn geeignetere andere Personen vorhanden wären oder es für die KESB einen Mehraufwand nach sich zieht. Im Verlauf der Abklärungen ist die schutzbedürftige Person **aktiv darauf aufmerksam zu machen**, dass sie eine Vertrauensperson als Beistandsperson vorschlagen kann. Das Vorschlagsrecht ist im Rahmen der Abklärung oder persönlichen Anhörung oder auf schriftlichem Weg der schutzbedürftigen Person bekannt zu geben. Sie kann sich dazu mündlich oder schriftlich äussern.

Vorschläge können auch in Bezug auf **Berufsbeistandspersonen** eingebracht werden (insbesondere bei volljährig gewordenen jungen Erwachsenen, die bisherige Beistandsperson des Kinderschutzmandats für eine Übergangszeit auch für das Erwachsenenschutzmandat einzusetzen, weil bereits ein Vertrauensverhältnis besteht).

Auch **nahestehende Personen** können mögliche Beistandspersonen vorschlagen. Die KESB muss diese Wünsche **berücksichtigen** (Art. 401 Abs. 2 ZGB). Nahestehende Personen sind, soweit sie der KESB bekannt sind, auf ihr Recht, Wünsche zu äussern, **aktiv aufmerksam zu machen**.

Mit der **geplanten Revision** muss die KESB nicht nur eingebrachte Vorschläge prüfen, sondern sie ist verpflichtet, von Amtes wegen zu prüfen, ob eine nahestehende Person als Beistandsperson ernannt werden kann (Art. 401 Abs. 1<sup>bis</sup> VE-ZGB).

#### 5.5. Hinterlegung von Wünschen

Als Ausfluss des Selbstbestimmungsrechtes können Wünsche in Bezug auf eine **später** einzusetzende Beistandsperson (konkrete Namen oder allgemeine Wünsche wie z.B. Mann/Frau) bei vielen KESB bereits heute hinterlegt werden. Daraus resultiert keine Befolgungspflicht, aber die KESB ist verpflichtet, zu gegebener Zeit zu prüfen, ob den Wünschen entsprochen werden kann.

Mit der **geplanten Revision** von Art. 401 Abs. 4 VE-ZGB bestünde diese Möglichkeit in allen Kantonen, neu auch für nahestehende Personen. Aus Beweisgründen und zur Vermeidung von Missverständnissen wird empfohlen, solche Wünsche in schriftlicher Form zu hinterlegen. Bei einem Umzug ist der Wunsch bei der neu zuständigen KESB zu hinterlegen.

Hat die schutzbedürftige Person einen **Vorsorgeauftrag** formuliert und kann dieser nicht oder noch nicht validiert werden, so ist die darin bezeichnete Person gegebenenfalls als Beistandsperson anzufragen, wenn sie die Voraussetzungen zur Eignung erfüllt.

Wünsche können auch in Bezug auf **Berufsbeistandspersonen** eingebracht werden.

## 5.6. Eignungsabklärung

Die **allgemeine Eignungsabklärung** gestaltet sich unterschiedlich, wenn eine private Beistandsperson, eine Fachbeistandsperson oder eine Berufsbeistandsperson ernannt wird:

- bei privaten Beistandspersonen wird i.d.R. ein Betreibungsregisterauszug, ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister (VOSTRA) verlangt und bei Bedarf ein Lebenslauf eingeholt,
- bei Berufsbeistandspersonen wird vorausgesetzt, dass die Prüfung der allgemeinen Eignung bei der Anstellung durch die Berufsbeistandschaft erfolgt,
- bei Fachbeistandspersonen, z.B. aus Anwaltschaft oder anderen Berufen, wird die allgemeine Eignung je nach Berufsnachweis vermutet.

Die **Prüfungsintensität** richtet sich nach den besonderen Anforderungen an das konkret vorgesehene Mandat. Insbesondere bei konfliktiven Mandaten (Widerstand, Ablehnung durch Umfeld etc.) ist genau zu prüfen, ob die Belastbarkeit der vorgesehenen Person gegeben ist, oder ob bei komplexen Einkommens- und Vermögenssituationen die erforderlichen Kompetenzen vorhanden sind, um das Haftungsrisiko möglichst klein zu halten. Bei Angehörigen und nahestehenden Personen ist ein besonderes Augenmerk auf allfällige Interessenskollisionen zu legen.

In allen drei Beistandskategorien gilt das individuelle Anforderungsprofil als Basis der konkreten **Eignungsabklärung**. Die KESB hat sich zu vergewissern, dass die formulierten Anforderungen erfüllt werden. Auch bei der Ernennung einer Fachbeistandsperson oder einer Berufsbeistandsperson hat diese Prüfung zu erfolgen.

Das Ergebnis der Eignungsabklärung ist summarisch in den **Akten** festzuhalten, insbesondere auch Überlegungen zu allfälligen Vorbehalten. Im **Entscheid** ist zu begründen, wenn vorgeschlagene Personen nicht ernannt werden oder eine bestimmte Person trotz Ablehnung durch die schutzbedürftige Person ernannt wird.

## 5.7. Kennenlernen der designierten Beistandsperson / Ablehnungsrecht

Für die schutzbedürftige Person stellt die Anordnung einer Beistandschaft einen Eingriff in ihre Lebenswirklichkeit dar und kann zu Verunsicherungen führen. Im Verlauf der Abklärung ist daher die schutzbedürftige Person über die Möglichkeit aufzuklären, die vorgesehene Beistandsperson, soweit es sich nicht um eine von ihr vorgeschlagene Vertrauensperson handelt, persönlich vor der Errichtung der Massnahme kennenzulernen.

Mit dem persönlichen Kennenlernen hat die schutzbedürftige Person die Möglichkeit, das ihr gesetzlich zustehende **Ablehnungsrecht** (Art. 401 Abs. 3 ZGB) allenfalls wahrzunehmen.

Soweit die schutzbedürftige Person urteilsfähig ist, kann sie eine Person als Beistand oder Beiständin ablehnen. Das Ablehnungsrecht gilt nicht absolut; die KESB hat aber zu prüfen, ob die erhobenen Einwände gegen die vorgeschlagene Person plausibel sind.

Im Rahmen des persönlichen Kennenlernens der vorgesehenen Beistandsperson können die verschiedenen Rollen und Aufgaben der involvierten Organe (KESB, Abklärung, Mandatsführung) erklärt, die Arbeitsweise der designierten Beistandsperson vorgestellt und gegenseitige Erwartungen geklärt werden. Die schutzbedürftige Person wird ernst genommen und in den Entscheidungsprozess einbezogen, Ängste können abgebaut und die Basis für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit kann geschaffen werden. Eventuell können allfällige Widerstände gegen die Massnahme durch das persönliche Kennenlernen abgebaut werden.

Die schutzbedürftige Person kann auf ein persönliches Kennenlernen verzichten. Auch wenn die schutzbedürftige Person eine Beschwerde gegen die Errichtung einer Massnahme ankündigt, ist in der Regel trotzdem ein Vorstellen der vorgesehenen Person vorzunehmen, um Widerstände gegen die Massnahme zu entschärfen. Ein persönliches Kennenlernen bei urteilsunfähigen Personen ist nicht zum vornherein auszuschliessen, sondern im Einzelfall zu beurteilen.

## 6. BESONDERHEITEN BEI BERUFSBEISTANDSPERSONEN

Berufsbeistandspersonen sind Fachpersonen, die im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Anstellung (Berufsbeistandschaft, öffentlicher Sozialdienst oder ähnlicher Dienst) oder eines öffentlich-rechtlichen Leistungsauftrags **viele** oder **mehrere Mandate** führen. Berufsbeistandspersonen sind **spezialisiert auf die Mandatsführung im Auftrag der KESB**. Es gibt keine gesetzlichen Vorgaben zu Ausbildung oder zeitlicher Verfügbarkeit. Mit den Empfehlungen<sup>6</sup> aus dem Jahr 2021 hat die KOKES minimale Standards zum fachlichen Profil, den maximalen Fallzahlen sowie zur Mindestgrösse und Ausstattung von Berufsbeistandschaften formuliert.

Die meisten Kantone sehen vor, dass die zuständigen Gemeinwesen (Kanton, Bezirke, Gemeinden) eine ausreichende Anzahl von Berufsbeistandspersonen zur Verfügung stellen müssen, die von der KESB für die Mandatsführung ernannt werden können.

In der Regel bestehen keine gesetzlichen Vorgaben bezüglich den Eignungskriterien von Berufsbeistandspersonen. In einzelnen Kantonen werden die Arbeitgeberorganisationen verpflichtet, Betreibungs- und Strafregisterauszüge einzuverlangen. Die Verantwortung für die Auswahl und Anstellung von Berufsbeistandspersonen liegt bei der Arbeitgeberorganisation. Sie hat sich dabei an den Vorgaben aus Lehre und Rechtsprechung sowie den KOKES-Empfehlungen<sup>7</sup> zu orientieren.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf Berufsbeistandschaften im Sinne der KOKES-Empfehlungen von 2021. Das heisst, sie gelten für Berufsbeistandschaften mit einer **Mindestgrösse von 10-14 Mitarbeitenden** (5-6 Beistandspersonen, 2-5 Sachbearbeitende, je 1 Person für Leitung, Qualitäts-/Wissensmanagement und Rechtsdienst). Bei **kleineren Diensten** (z.B. polyvalenter Dienst bei einer kleinen Gemeinde ohne Spezialisierung Kinderschutz/Erwachsenenschutz) kommt der KESB tendenziell eine **grössere Überprüfungspflicht** zu, um sicherzustellen, dass die erforderlichen Kompetenzen vorhanden sind, keine Interessenskollisionen (z.B. zur Sozialhilfe) bestehen und die Vertretung bei Abwesenheit der Beistandsperson sichergestellt ist.

### 6.1. Auswahl

Die KESB kann davon ausgehen, dass die angestellten Berufsbeistandspersonen über die grundlegende allgemeine und fachliche Eignung<sup>8</sup> zur Führung von unterschiedlichen behördlichen Mandaten verfügen. Im Einzelfall ist zu prüfen, ob Spezialkenntnisse oder besondere Kompetenzen erforderlich sind, um das entsprechende Mandat zu führen. Dies wird im konkreten Anforderungsprofil (siehe Ziff. 5.3) festgehalten.

Um entscheiden zu können, ob eine Berufsbeistandsperson oder Fachbeistandsperson ernannt werden soll, sollte die KESB die **fachlichen Kompetenzprofile** der einzelnen Berufsbeistandspersonen kennen.

Um prüfen zu können, ob die zeitliche Verfügbarkeit gegeben ist, sollte die KESB die **Arbeitsbelastung** der Berufsbeistandspersonen kennen. Die KESB hat insbesondere zu prüfen, ob eine **Fachbeistandsperson** für einen bestimmten Aufgabenkreis einzusetzen ist (z.B. Vertretung in migrationsrechtlichen Verfahren, erbrechtlichen Auseinandersetzungen oder komplexen Vermögensverwaltungsaufgaben).. Im Rahmen der Mandatsführung kann die Beistandsperson autonom Teilaufgaben an Dritte delegieren (z.B. Liegenschaftsverwaltung, Vermögensverwaltungsverträge), soweit dies aus fachlichen Gründen angezeigt ist, allenfalls vorbehaltlich der Zustimmung der KESB. Denkbar sind auch **mehrere Beistandspersonen** (vgl. Ziff. 4.5.), z.B. eine Berufsbeistandsperson für die Koordination des Helfernetzes, und eine Fachbeistandsperson für die Vermögensverwaltung.

Ist für ein konkretes Mandat eine Berufsbeistandsperson einzusetzen, erfolgt ein **dreistufiges Vorgehen**, das **zeitnah** (in der Regel innert 1-2 Wochen) abzuwickeln ist:

<sup>6</sup> Vgl. Fussnote 4.

<sup>7</sup> Vgl. Fussnote 4.

<sup>8</sup> Zum fachlichen Profil von Berufsbeistandspersonen: Vgl. KOKES-Empfehlungen, Fussnote 4, Ziff. 3.1.3.

<p><b>1. Anfrage der KESB an die Berufsbeistandschaft</b></p> <p>Die KESB richtet eine Anfrage an die Berufsbeistandschaft mittels</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umschreibung des Mandates,</li> <li>- konkretem Anforderungsprofil,</li> <li>- allfälligen Wünschen bezüglich einer bestimmten Person gestützt auf die Kenntnisse der verschiedenen Kompetenzprofile der Berufsbeistandspersonen.</li> </ul>
<p><b>2. Vorschlag der Berufsbeistandschaft an die KESB</b></p> <p>Der Vorschlag der Berufsbeistandschaft an die KESB erfolgt unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen aus dem Anforderungsprofil und der zeitlichen Verfügbarkeit der zu ernennenden Person (zum Beispiel mit einem A4-Blatt zum fachlichen Profil der vorgesehenen Berufsbeistandsperson sowie einem Hinweis auf die aktuelle Fallbelastung).</p>
<p><b>3. Prüfung des Vorschlags der Berufsbeistandschaft durch die KESB</b></p> <p>Die KESB prüft den Vorschlag der Berufsbeistandschaft, insbesondere ob die vorgeschlagene Person über die geforderten Kompetenzen und über genügend Zeit zur Führung des Mandates verfügt. In der Regel kann sich die KESB dabei auf die Angaben der Berufsbeistandschaft stützen. Will die KESB dem Vorschlag der Berufsbeistandschaft nicht Folge leisten, ist vor einer allfälligen Ernennung einer anderen Person das Gespräch mit der Leitung der Berufsbeistandschaft zu suchen.</p>

Die **KESB** hat die Verantwortung und **Sorgfaltspflicht**, ausschliesslich geeignete Beistandspersonen einzusetzen (Art. 400 Abs. 1 ZGB). Ernennet sie eine überlastete Berufsbeistandsperson wider besseres Wissen, begeht sie eine Sorgfaltspflichtverletzung. Die ernannte Berufsbeistandsperson kann bei neuen Mandaten bei der gerichtlichen Beschwerdeinstanz **Beschwerde mangels Eignung** einreichen. Eine Ablehnung der Übernahme des Mandates steht einer Berufsbeistandsperson zwar gestützt auf Art. 400 Abs. 2 ZGB zivilrechtlich zu, nicht aber aus der arbeitsvertraglichen Verpflichtung zur Führung einer unbestimmten Anzahl von Mandaten.

## 6.2. Ernennung, Instruktion und Beratung

Für die Mandatsaufnahme hat sich die Beistandsperson die für die Erfüllung der Aufgaben nötigen Kenntnisse zu verschaffen (Art. 405 Abs. 1 ZGB). Die ernannte Beistandsperson benötigt neben dem formellen Behördenentscheid alle **entscheidrelevanten Informationen** (namentlich Abklärungsberichte, Gutachten und weitere Informationen aus dem Abklärungsverfahren), die zur Einschätzung der Situation der verbeiständeten Person und damit für die Planung der Handlungsschritte und Interventionen notwendig sind. Damit wird gewährleistet, dass KESB und Beistandsperson von denselben Vorstellungen und Beurteilungen ausgehen. Grenze dieses Informationsanspruches bilden persönlichkeitsrelevante Daten, die für die Erfüllung des Mandates nicht notwendig sind. In der Regel sind den Berufsbeistandspersonen die Abklärungsakten respektive entsprechende Kopien zur Verfügung zu stellen.

Bei Berufsbeistandspersonen wird grundsätzlich vorausgesetzt, dass die erforderlichen Kompetenzen zur Ausübung des Mandates vorhanden sind. Die entsprechende Überprüfung und Sicherstellung dieser Kompetenzen ist Sache der Leitung der Berufsbeistandschaften oder der Anstellungsorganisation. Eine **Instruktion** der Berufsbeistandsperson durch die KESB ist in der Regel nicht erforderlich, je nach Spezialität einer Aufgabe jedoch ausnahmsweise denkbar.

Die **Beratung** durch die KESB ist in der Regel bei einer Berufsbeistandsperson ebenfalls nicht erforderlich. Bei noch unerfahrenen Personen ist die Beratung durch die Leitung der Berufsbeistandschaft sicherzustellen. Für rechtliche Fragestellungen ist der interne oder externe **Rechtsdienst** der Berufsbeistandschaft verantwortlich. Die operative Umsetzung der errichteten Beistandschaft liegt grundsätzlich in der Verantwortung der ernannten Beistandsperson. Trotz der Aufsichts- und Steuerungsfunktion der KESB ist die autonome Mandatsführung durch die Beistandsperson zu respektieren, eine direkte Intervention in Form von Weisungen hat sich auf Ermessensüberschreitungen, Sorgfaltspflichtverletzungen oder Verstösse gegen gesetzliche Vorschriften (z.B. in der Vermögensverwaltung) zu beschränken.

## 7. BESONDERHEITEN BEI FACHBEISTANDSPERSONEN

Fachbeistandspersonen sind Fachpersonen, die aufgrund ihres **spezifischen Sachverstands** für **einzelne Mandate** ernannt werden, wie z.B. Anwält/innen, Treuhänder/innen, freiberuflich tätige Sozialarbeiter/innen, Fachpersonen im Gesundheits- oder Altersbereich, etc.

### 7.1. Auswahl

Die Wahl einer Fachbeistandsperson kommt bei folgenden Konstellationen in Frage (und ist entsprechend zu prüfen):

- Komplexe Erbteilungen und Vertretung in erbrechtlichen Prozessen,
- Verwaltung bei komplizierten oder grossen Einkommens- und Vermögensverhältnissen (z.B. Einzelunternehmen, Vermögenswerte im Ausland, grosse Vermögenswerte, Liquidation von Gesellschaften, steuerrechtliche Aspekte etc.),
- Immobiliengeschäfte, insbesondere auch mit Bezug zu bäuerlichem Bodenrecht oder zum Ausland,
- Vertretung in rechtlichen Verfahren (Migration, Sozialversicherung, Zivilklagen, internationale Bezüge),
- Vertretung in Strafverfahren,
- Begleitung/Vertretung bei komplexen medizinischen und psychiatrischen Aufgaben,
- Kollisionsbeistandschaften (z.B. Verantwortlichkeitsverfahren),
- Mandat erfordert ausserordentlichen Zeitaufwand, der von einer Berufsbeistandsperson nicht geleistet werden kann.

Fachbeistandspersonen werden aufgrund ihrer speziellen beruflichen Ausbildung und besonderen Fachkenntnisse ernannt. Neben diesen fachlichen Spezialkompetenzen ist auch die persönliche Eignung zu prüfen: Die Fachbeistandsperson muss je nach Konstellation in der Lage sein, in komplexen Konstellationen (psychische Auffälligkeiten, soziales Umfeld, Einflussnahme Angehöriger etc.) mit den verbeiständeten Personen und den involvierten Parteien umgehen zu können. Zudem muss die Fachbeistandsperson mit den besonderen gesetzlichen Rahmenbedingungen des Kindes- und Erwachsenenschutzes vertraut sein (Beachtung der Selbstbestimmung, Zustimmungserfordernis der KESB bei bestimmten Geschäften, Einschränkungen der VBVV bei der Vermögensverwaltung, etc.).

In vielen Konstellationen wird eine Fachbeistandsperson **ergänzend zu einem bestehenden oder neuen Beistandschaftsmandat** errichtet. Zentral ist, die Aufgaben der Fachbeistandsperson gegenüber dem anderen Beistandschaftsmandat konkret zu bezeichnen und abzugrenzen.

Es wird empfohlen, einen **Pool oder eine Liste von geeigneten Fachbeistandspersonen** mit verschiedenen fachlichen Schwerpunkten für die Ernennung als Fachbeistandsperson aufzubauen. Eine solcher Pool kann allenfalls auch für andere Beistandspersonen für den Einsatz von Substitutionspersonen dienlich sein.

### 7.2. Ernennung, Instruktion und Beratung

Analog den Berufsbeistandspersonen (vgl. Ziff. 6.2.) sind den Fachbeistandspersonen die erforderlichen Unterlagen aus der Abklärung zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der **Instruktion** sind sie allgemein über die Rechte und Pflichten bei der Führung eines behördlichen Mandates (u.a. Selbstbestimmungsgrundsatz in Art. 406 Abs. 1 ZGB) und im Speziellen über die Rechenschaftspflicht (Bericht und Rechnung), die zustimmungsbedürftigen Geschäfte (Art. 416/417 ZGB) und die Meldepflicht in Bezug auf veränderte Verhältnisse (Art. 414 ZGB) hinzuweisen. Je nach Aufgabe und verfügbarem Mandat sind unterschiedliche Anforderungen an die Berichts- und/oder Rechnungsablage möglich. Besteht bei der Fachbeistandsperson ein Bedarf an weitergehender **Beratung**, kann sie sich an die KESB oder die Fachstelle für private Beistandspersonen (vgl. Ziff. 8.5.1.) wenden; die KESB regelt die Details.

Die **Entschädigung** einer Fachbeistandsperson richtet sich in der Regel nach dem entsprechenden Berufstarif. Der Honoraransatz ist im Entscheiddispositiv festzulegen. Je nach Mandat kann es sich rechtfertigen,



ein Kostendach für die Mandatsführung festzulegen, das entsprechend dem Mandatsverlauf bei veränderten Verhältnissen angepasst werden kann. Zudem kann die Möglichkeit von Akontozahlungen je nach Arbeitsfortschritt vereinbart werden. Für die Abrechnung der sozialversicherungsrechtlichen Beiträge ist auf die Empfehlungen des KOKES-Arbeitsausschusses vom 6. Februar 2023<sup>9</sup> zu verweisen.

## 8. BESONDERHEITEN BEI PRIVATEN BEISTANDSPERSONEN

Private Beistandspersonen sind Privatpersonen, die aufgrund einer **verwandtschaftlichen Beziehung** oder eines **sozialen Engagements** ein Mandat führen, wie z.B. Ehegatten, Kinder und andere Angehörige, Bekannte aus dem sozialen Umfeld oder Privatpersonen im Rahmen von Freiwilligenarbeit. Das Amt als private Beistandsperson bietet geeigneten Personen die Möglichkeit zu einer sinnvollen sozialen Tätigkeit und trägt dazu bei, dass soziales Verantwortungsbewusstsein, Verständnis und Rücksicht für sozial Schwache in der Bevölkerung erhalten bleiben.

### 8.1. Vorbemerkungen

Dass private Beistandspersonen ernannt werden, ist von Lehre und Praxis unbestritten. Mit **der geplanten Revision** soll die KESB verpflichtet werden, explizit zu prüfen, ob eine private Beistandsperson ernannt werden kann (Art. 400 Abs. 1<sup>bis</sup> VE-ZGB).

Seitens der KESB sind **Voraussetzungen zu schaffen**, dass Mandate von nahestehenden oder anderen privaten Personen wahrgenommen werden können.

Die Anforderungen an die Mandatsführung, insbesondere bezüglich Bericht- und Rechenschaftspflicht, müssen so gehalten werden, dass es für Familienangehörige und andere Privatpersonen möglich ist, ein Mandat zu übernehmen. Auch wenn die Begleitung und Beratung der privaten Beistandspersonen sowie die Überprüfung der Berichte und Rechnungen gegenüber Berufsbeistandspersonen aufwändiger sind, rechtfertigt es sich nicht, diese nur in Ausnahmefällen einzusetzen. Wenn aus dem Anforderungsprofil hervorgeht, dass eine private Beistandsperson geeignet ist, ist das möglich zu machen. Die fachlichen und persönlichen Eignungsvoraussetzungen sind selbstredend – mit entsprechendem Augenmass – auch bei privaten Beistandspersonen zu erfüllen.

### 8.2. Auswahl

Entsprechend dem individuellen Anforderungsprofil für die geeignete Beistandsperson sind die vorgeschlagenen oder andere nahestehende oder private Personen zu überprüfen. Bei allen privaten Beistandspersonen ist ein Betreibungsregisterauszug und ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister (VOSTRA) vorzulegen. Bei privaten Beistandspersonen, die keine nahestehenden Personen sind, ist zudem ein summarischer Lebenslauf (Ausbildung, Beruf, Familienarbeit, besondere Kenntnisse etc.) einzufordern. Im Weiteren wird die Bereitschaft abgeklärt, ob die private Person sich **über mehrere Jahre**, in der Regel mindestens vier Jahre (Art. 422 Abs. 1 ZGB), für die Mandatsführung verpflichten kann und bereit ist, die erforderliche Zeit einzusetzen. Eine positive Lebenseinstellung, **ein tolerantes Menschenbild**, Akzeptanz unterschiedlicher Lebensvorstellungen, Lebenserfahrung, Einfühlungsvermögen, respektvolle Balance zwischen **Nähe und Distanz**, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Verhandlungsgeschick und Verbindlichkeit sind weitere Aspekte, die je nach Anforderungsprofil für die Beistandschaft in einem persönlichen Gespräch zu prüfen sind. Generell werden für die Übernahme von Administration und Finanzverwaltung entsprechende administrative und organisatorische Fähigkeiten wie Grundkenntnisse in Zahlungsverkehr und Buchhaltung, Kenntnis der entsprechenden Landessprache in Wort und Schrift, wenn möglich PC-Anwenderkenntnisse, Sorgfalt und Genauigkeit erwartet.

<sup>9</sup> Publiziert in ZKE 2/2023, S. 155-162 (Download: [www.kokes.ch](http://www.kokes.ch) > Dokumentation > Empfehlungen).

Beistandschaften für **ältere Personen**, oft mit Demenzerkrankungen, und bei geistig, körperlich oder psychisch **leicht beeinträchtigten Erwachsenen** jeglichen Alters, die sich sowohl in stationären als auch in ambulanten Situationen befinden, sind in der Regel geeignet, von privaten Beistandspersonen geführt zu werden. Insbesondere die **grössere zeitliche Verfügbarkeit** von privaten Beistandspersonen gegenüber den Berufsbeistandspersonen sprechen vielfach für deren Ernennung.

Bei den nachfolgenden Konstellationen werden private Beistandspersonen **in der Regel nicht ernannt**, da entweder die speziellen fachlichen Kompetenzen fehlen, die Mandatsführung spezifische methodische Kenntnisse erfordert oder Interessenskollisionen eine Mandatsführung verunmöglichen:

- bei Kindesschutzmandaten,
- bei grossem Widerstand gegen die Beistandschaft,
- bei Personen, die zu Gewalt neigen,
- bei schwerer Suchterkrankung,
- bei schwerer psychischer Erkrankung,
- bei schwierigem familiärem Umfeld,
- bei komplexen Vermögensverwaltungen.

In der Regel werden Personen, welche **über 75 Jahre alt** sind, nicht mehr für neu errichtete Beistandsmandate ernannt. Überdies wird darauf geachtet, dass private Beistandspersonen **max. 5-10 Mandate** führen.

### 8.3. Anforderungen an Berichts- und Rechnungsablage

Die privaten Beistandspersonen unterstehen grundsätzlich der gleichen Rechenschaftspflicht wie die Fachbeistandspersonen und Berufsbeistandspersonen. Bei privaten Beistandspersonen ist beim ersten Mandat eine **erste Rechnungsablage** bereits nach einem Jahr sinnvoll, um möglichen Schäden vorzubeugen.

Es rechtfertigt sich jedoch, danach die Anforderungen den Erfordernissen im Einzelfall individuell anzupassen. Damit können Hürden für den Einsatz von privaten Beistandspersonen abgebaut werden.

Konkret sind bei einfachen Einkommens- und Vermögensverhältnissen formale **Erleichterungen in Bezug auf die Rechnungslegung** vorzusehen wie

- detaillierte monatliche Kontoauszüge aller auf die schutzbedürftige Person lautenden Konten,
- Saldomeldungen per Abschlussdatum für Sparkonti ohne Transaktionen oder Taschengeldkonti,
- Verfügungen betreffend Ergänzungsleistungen inkl. Vergütung von Krankheitskosten,
- Entscheide der Sozialhilfe,
- Krankenkassenpolicen,
- letzte Steuererklärung resp. letzte definitive Steuerveranlagung,
- Mietvertrag oder Pflegevertrag.

Auf eine detaillierte Zusammenstellung der Rechnung und auf das Einreichen von Rechnungskopien kann dabei verzichtet werden.

In Einzelfällen ist auch eine **mündliche Berichterstattung** zu ermöglichen (mit Protokollierung durch die KESB zu Handen der Akten).

### 8.4. Erleichterungen gemäss Art. 420 ZGB

Gemäss **Art. 420 ZGB** können Ehegatten, eingetragene Partner/innen, Eltern, Nachkommen, Geschwister oder faktische Lebenspartner/innen von bestimmten Beistandspflichten wie Inventar, periodische Berichterstattung und Rechnungsablage und Zustimmung für bestimmte Geschäfte durch KESB ganz oder teilweise entbunden werden. Für die konkreten Kriterien und den Umfang der möglichen Erleichterungen wird auf die Empfehlungen der KOKES vom November 2016 «Angehörige als Beistand – Kriterien zur Umsetzung von Art. 420 ZGB»<sup>10</sup> verwiesen.

---

<sup>10</sup> Download: [www.kokes.ch](http://www.kokes.ch) > Dokumentation > Empfehlungen.

Mit der **geplanten Revision** des Art. 420 VE-ZGB soll **allen nahestehenden Personen** Erleichterungen gewährt werden können (Inventar, periodische Berichterstattung und Rechnungsablage oder Absehen vom Zustimmungserfordernis zu bestimmten Geschäften). Als nahestehende Personen gelten in Anwendung von Art. 389a Abs. 1 VE-ZGB wer infolge Verwandtschaft oder Bekanntschaft, persönlicher Beziehung, amtlicher Funktion oder beruflicher Tätigkeit mit der verbeiständeten Person eng vertraut ist und als geeignet erscheint, deren Interessen wahrzunehmen.

## 8.5. Instruktion, Beratung und Unterstützung

Die KESB hat für die erforderliche Instruktion, Beratung und Unterstützung der Beistandspersonen zu sorgen (Art. 400 Abs. 3 ZGB). Diese Verpflichtung gilt insbesondere für **private Beistandspersonen**. Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich deshalb schwerpunktmässig auf die Instruktion, Beratung und Unterstützung von privaten Beistandspersonen.

Mit der professionellen Unterstützung der privaten Beistandspersonen **soll erreicht** werden, dass

- der Einsatz von privaten Beistandspersonen durch eine sorgfältige Eignungsabklärung, Einführung und Begleitung von allen Beteiligten positiv erlebt wird,
- die Beistandschaften gemäss Auftrag und gesetzlicher Vorgabe geführt werden,
- der Überforderung der privaten Beistandspersonen vorgebeugt wird,
- Schadens- resp. Staatshaftungsfälle vermindert werden,
- eine Ansprechstelle besteht, an welche die privaten Beistandspersonen mit sämtlichen Anliegen gelangen können.

Die Formulierung, dass die KESB «dafür sorgt», bedeutet nicht zwingend, dass diese Leistungen durch die KESB selbst zu erbringen sind (vgl. Ziff. 3). Die KESB ist aber in jedem Fall dafür verantwortlich, dass entsprechende Hilfsangebote für die privaten Beistandspersonen (und ggf. auch Fachbeistandspersonen, vgl. Ziff. 7.2.) zur Verfügung stehen.

Es wird empfohlen, dass die KESB oder Dritte im Auftrag der KESB ein **Konzept** für diese Aufgaben erstellt, welches die Organisation, das konkrete Verfahren und die Angebote in Bezug auf die Instruktion, Beratung und Unterstützung enthält. Für die Umsetzung ist eine **Fachstelle** zu schaffen (vgl. Ziff. 8.5.1.).

Nachfolgend werden die zentralen Punkte, die ein solches Konzept beinhalten sollte, aufgeführt.

### 8.5.1. Fachstelle

Es wird empfohlen, eine (interne oder externe) Fachstelle zu schaffen mit folgenden **Aufgaben**:

- Rekrutierung
- Instruktion
- Beratung und Unterstützung
- Schulung.

**Abzugrenzen** ist die Arbeit der Fachstelle gegenüber anderen Aufgaben der KESB (wie die Einforderung und Prüfung von Bericht oder Rechnung oder die Bearbeitung von Anträgen zur Erweiterung, Anpassung oder Aufhebung der Massnahme). Für diese Aufgaben sind das Revisorat, der Abklärungsdienst oder die Behördenmitglieder direkt zuständig.

Zum **Profil der Fachpersonen**, die die Fachstelle führen, kann Folgendes gesagt werden: Die Mitarbeiter/innen verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, juristischen oder sozialen Bereich, sowie je nach Kompetenzprofil Weiterbildungen im rechtlichen, treuhänderischen oder im Bereich der Sozialen Arbeit. Um eine praxisnahe Unterstützung bieten zu können, sind eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise erforderlich und Berufserfahrung als Berufsbeistandsperson wünschenswert. Neben Beratungs- und Coachingkompetenz, hoher Eigeninitiative, konzeptioneller und organisatorischer Fähigkeiten sind fundierte Kenntnisse über die Sozialversicherung unabdingbar. Flexibilität und die Fähigkeit, auch in schwierigen Situationen lösungsorientiert vorgehen zu können, runden das Anforderungsprofil für diese Aufgabe ab.

Die Fachstelle kann bei der KESB oder bei einer Berufsbeistandschaft/Sozialdienst/Gemeinde angesiedelt sein (vgl. Ziff. 3.1 und 3.2).

### 8.5.2. Rekrutierung

Aufgrund der Bevölkerungsstruktur ist damit zu rechnen, dass vor allem im Altersbereich eine Zunahme von Beistandschaften zu erwarten ist. Zudem verpflichtet die geplante Gesetzesänderung (Art. 400 Abs. 1<sup>bis</sup> VE-ZGB) die KESB zur Prüfung von Alternativen zum Einsatz von Berufsbeistandspersonen. Es ist anzustreben, dass interessierte Personen aus der Bevölkerung auf die Möglichkeit, sich mit der Führung einer Beistandschaft sozial zu engagieren, aufmerksam gemacht werden.

Im Bereich der **Werbung** ist es sinnvoll, bestehende Strukturen in den Gemeinden wie Vereine, parteipolitische Gruppierungen oder sonstige Gefässe wie kommunale Zeitschriften oder die regionale Presse zu nutzen. Hierbei wird eine enge Zusammenarbeit mit den jeweiligen Gemeinden empfohlen.

**Informationsanlässe** zur Gewinnung von neuen Beistandspersonen sind ein weiteres geeignetes Mittel, um über den Aufbau der KESB, die verschiedenen Formen der Beistandschaften, die Führung einer Massnahme und die allgemeinen Rechte und Pflichten einer Beistandsperson zu informieren.

Interessierte Personen können sich mittels vorgegebenen Fragebogens **bewerben**. Die Daten (Personalien, Familienverhältnisse, Berufskarriere und Referenzpersonen) werden administrativ erfasst und die interessierte Person gibt schriftlich Auskunft über Verfügbarkeit, Mobilität, Sprachkenntnisse und gewünschte Art der Betreuungstätigkeit.

Anschliessend sind interessierte Privatpersonen möglichst bald zu einem **Eignungsgespräch** einzuladen. In diesem Gespräch wird nach einem standardisierten Verfahren Motivation, Fähig- und Fertigkeiten, zeitliche Verfügbarkeit, Lebenskarriere, aktuelle Lebenssituation, Art der Betreuungstätigkeit sowie eine erste Selbsteinschätzung zu den geforderten Schlüsselqualifikationen erhoben und besprochen. Die Bereitschaft zu mehrjährigem Engagement (in der Regel für mindestens vier Jahre) ist schriftlich zu erklären. Auch das Angebot der Fachstelle sowie die Entschädigung ist zu thematisieren.

Diese Daten werden in den **Pool der privaten Beistandspersonen** aufgenommen und können bei der Anfrage nach einer geeigneten Beistandsperson mit dem entsprechenden Anforderungsprofil abgeglichen werden.

### 8.5.3. Instruktion

Ein erster Kontakt und Absprachen sind bereits beim **Kennenlern-Gespräch** (vgl. Ziff. 5.7.) möglich. Wenn eine private Beistandsperson ernannt wird, die der zu verbeiständenden Person noch nicht bekannt ist, wird ein Kennenlerngespräch vereinbart, zu dem in der Regel auch die zuständige Mitarbeiterin der Fachstelle eingeladen wird.

Sobald die KESB die Beistandschaft errichtet und die private Beistandsperson ernannt hat, ist die Beistandsperson von der Fachstelle zu einem **Einführungsgespräch** einzuladen. Dieses kann, wenn die zu verbeiständende Person einverstanden ist, bereits während der Rechtsmittelfrist stattfinden. In diesem Einführungsgespräch ist auf der Basis des KESB-Entscheidunges in die konkrete Aufgabenstellung einzuführen, insbesondere sind offene Fragen in Bezug auf den KESB-Entscheid zu klären, Vorgehensweisen in Bezug auf die Beziehungsgestaltung anzusprechen, Anforderungen an die Einkommens- und Vermögensverwaltung (Inventar, Budget, Beachtung der VBVV, zustimmungsbedürftige Geschäfte) auszuführen und auf die Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht hinzuweisen.

Der privaten Beistandsperson sind die erforderlichen **Unterlagen**, die von der Fachstelle zur Verfügung gestellt werden (Handbuch, Vorlagen, Checklisten, Formulare etc.) auszuhändigen. Und es ist eine **Kontaktperson** anzugeben, an die sich die private Beistandsperson bei Fragen wenden kann.

Sinnvollerweise ist das **Inventar** vor der formellen Einreichung bei der KESB mit der Fachstelle zu besprechen. Auch das **Budget** und darauf basierende allfällige Beantragung von Sozialversicherungsleistungen sowie die Versicherungssituation sind mit der Fachstelle zu besprechen. Mit diesen Unterstützungen kann Haftungsfällen vorgebeugt werden. Auch der **Rechenschaftsbericht** und die **Rechnungsablage** sind insbesondere beim ersten Mal vor der formellen Einreichung bei der KESB mit der Fachstelle zu besprechen.

Nach drei bis sechs Monaten ist die private Beistandsperson zu einem **Zwischengespräch**, das verpflichtend wahrzunehmen ist, aufzubieten. In diesem Gespräch werden die bisherigen Erfahrungen mit der Mandatsführung diskutiert, die Rechnungsführung überprüft, allfällige Anpassungen besprochen und der Bedarf nach weiterer Unterstützung geklärt. Dieses Zwischengespräch dient der Vorbeugung von materiellen und formalen Mängeln in der Mandatsführung, die sonst erst bei der ordentlichen Berichts- und Rechnungsablage bemerkt werden.

#### 8.5.4. Beratung und Unterstützung

Die Fachstelle ist so zu gestalten, dass die privaten Beistandspersonen sich **fallbezogen** bei Unklarheiten oder Schwierigkeiten in der Führung der Beistandschaft unkompliziert an die Fachstelle wenden können und Unterstützung erhalten. Zentral dabei ist eine aktive Beziehungspflege der Fachstelle zu den privaten Beistandspersonen.

Es wird empfohlen, folgende **Unterstützungsangebote** vorzusehen:

- enge Begleitung in der Anfangsphase des Mandats (je nach Bedarf),
- Coaching bei schwierigen Situationen mit der verbeiständeten Person (Konflikte mit der Klientenschaft, schwierige Gesprächsführung etc.),
- Anbieten eines kostenfreien Buchhaltungsprogrammes,
- Möglichkeit der Mitbenutzung eines Sitzungszimmers,
- Hilfestellung bei der Erstellung des Eingangsinventars, Budgets, Berichts und Rechnung (s. oben),
- Beratung in sozialversicherungsrechtlichen Fragen,
- Vermittlung und Unterstützung bei Unklarheiten oder Missverständnissen zwischen Ämtern, Institutionen und der Beistandsperson,
- Hilfestellung bei der Umsetzung von Revisionsbemerkungen und Anweisungen der KESB.

Hilfreich zur Unterstützung ist auch die Organisation von **Fallbesprechungen oder Erfahrungsaustausch in Gruppen**, an welchen sich die Teilnehmenden über aktuelle Problemstellungen und Herausforderungen in der Mandatsführung austauschen und von den Erfahrungen der anderen Teilnehmenden profitieren können. Diese Anlässe können 1–2-mal jährlich angeboten werden, die Teilnahme ist **fakultativ**.

#### 8.5.5. Schulung

Damit die privaten Beistandspersonen auf ihre Aufgabe vorbereitet und in die Rechte und Pflichten eingeführt werden können, hat die Fachstelle einen Einführungskurs sowie Weiterbildungen anzubieten.

Für die privaten Beistandspersonen ist 1-mal jährlich ein kostenloser **Einführungskurs** anzubieten. Dieser Kurs ist für alle neuen privaten Beistandspersonen **verbindlich**, auch für Angehörige. Inhaltlich sollen die Teilnehmenden mit den Grundsätzen der Mandatsführung und mit den Hilfsmitteln der KESB vertraut gemacht werden. Sie werden in das Erwachsenenschutzrecht, die speziellen Bestimmungen für die Führung der Beistandschaft, die Beziehungsgestaltung und die zentralen Aspekte der Sicherung der finanziellen Situation eingeführt.

1-2 mal jährlich sind für die privaten Beistandspersonen **Weiterbildungsanlässe** (Referate zu speziellen Themen wie zum Beispiel Gesprächsführung, sozialversicherungsrechtliche Herausforderungen oder Krankenversicherungsfragen) anzubieten, die von allen privaten Beistandspersonen besucht werden können (**fakultativ**).

Es wird empfohlen, einen **Jahresanlass** verbunden mit einem **gesellschaftlichen oder kulturellen Teil** zu organisieren, bei welchem anschliessend den Teilnehmenden ein Apéro angeboten wird. Gesellschaftliche Anlässe fördern die Solidarität unter den Freiwilligen und die Identität mit ihrer Tätigkeit. Insbesondere dient die Informationsveranstaltung auch der Wertschätzung und Anerkennung für die geleistete Arbeit und bietet Gelegenheit zu direktem Kontakt zwischen den Mitarbeitenden der KESB und den privaten Beistandspersonen.

### 8.5.6. Ressourcenschätzung

Für die Rekrutierung, Instruktion, Schulung, Beratung und Unterstützung sind genügend personelle Ressourcen vorzusehen. Zu unterscheiden ist zwischen den Aufwendungen für die Rekrutierung, Instruktion, Schulung, Beratung und Unterstützung sowie den allgemeinen Verwaltungsaufgaben, die anfallen.

Aufgrund der unterschiedlichen Organisationsformen, Organisationsgrößen und Einzugsgebieten, lassen sich lediglich allgemeine Richtwerte für die Ressourcenausstattung für die einzelnen Aufgaben formulieren. Sie stützen sich auf die **Erfahrungen bestehender Fachstellen** für private Beistandspersonen. Diese Richtwerte sind auf die konkreten einzelnen Organisationsformen anzupassen.

Damit die Mandatsführung gelingt, sind die privaten Beistandspersonen fachlich zu begleiten und zu unterstützen (vgl. Ziff. 8.5.2.-8.5.5.), was entsprechende Ressourcen bedingt. Als allgemeiner Richtwert gilt: Für **200 aktive private Beistandspersonen** mit 250 Mandaten ist mit **50 Stellenprozenten** zu rechnen.

Im Anhang ist dazu eine detaillierte Modellberechnung aufgeführt.

## 9. EIGNUNGSABKLÄRUNG WÄHREND LAUFENDEM MANDAT

Die KESB prüft die Eignung der Beistandsperson nicht nur zu Beginn des Mandats oder bei einem Wechsel der Beistandsperson, sondern sie prüft diese **periodisch** während des laufenden Mandats. Sie prüft, ob die Beistandsperson ihre Aufgaben sorgfältig und im Interesse der verbeiständeten Person wahrnimmt. In der Regel erfolgt diese Überprüfung **bei der ordentlichen Berichts- und Rechnungsprüfung** alle zwei Jahre. Erhält sie Kenntnis von Pflichtverletzungen, Interessenskollisionen, Vertrauensverlust oder anderen Ausschlussgründen, ist die Prüfung **unmittelbar** zu tätigen. Je nach Umständen sind zusammen mit der Beistandsperson und der verbeiständeten Person Lösungen zu suchen oder die Beistandsperson ist gemäss Art. 422 und 423 ZGB zu entlassen.

Bei sich wiederholenden **Pflichtverletzungen** (z.B. Nichteinholen von erforderlichen Zustimmungen, Verpassen von Fristen etc.) lässt sich ein Zuwarten auf die ordentliche Berichts- und Rechnungsablage nicht rechtfertigen und kann bei Untätigkeit der KESB haftungsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die KESB hat die erforderlichen aufsichtsrechtlichen Massnahmen zu treffen, z.B. jährliche Prüfungen anzuordnen, konkrete Weisung mit Fristen zur Erfüllung von Mandatsaufgaben zu erlassen und diese entsprechend zu kontrollieren. Handelt es sich um ein **Unvermögen** in Bezug auf administrative oder finanzielle Aufgaben, besteht aber eine Vertrauensbeziehung zur verbeiständeten Person, kann auch die nachträgliche Ernennung einer weiteren Beistandsperson für diese Aufgaben erwogen werden (vgl. Ziff. 4.5.). Je nach Situation ist die Entlassung der Beistandsperson zu prüfen.

Bei auftretenden **Interessenskollisionen** ist zu prüfen, ob sich diese auf ein einzelnes Geschäft beziehen und durch die Anordnung einer Ersatzbeistandschaft (Art. 403 Abs. 1 ZGB) gelöst werden können. Oder ob sich, insbesondere bei privaten Beistandspersonen, die Interessenskollision auf die ganze Mandatsführung auswirkt und somit eine Entlassung angezeigt ist.

**Vertrauensverlust** der verbeiständeten Person zur Beistandsperson, **unüberwindbare Konflikte** oder eine gestörte Beziehung können dazu führen, dass eine Entlassung oder ein **Wechsel der Beistandsperson** aus wichtigen Gründen beantragt wird. Zuständig für diesen Entscheid ist die KESB. Sie hat abzuklären, ob diese Problemstellungen in der grundlegenden Problematik des Schwächezustandes oder der generellen Verweigerung der angeordneten Beistandschaft liegen. Ist dies der Fall, ändert ein Wechsel der Beistandsperson in der Regel nichts, da die Problematik unabhängig bei jeder neu ernannten Person wieder auftreten würde.

## 10. ANWENDUNG DER EMPFEHLUNGEN IM KINDESSCHUTZ

Die vorliegenden Empfehlungen sind **sinngemäß** für die Ernennung einer Beistands- oder Vormundperson im Kindesschutz anzuwenden, wie dies Art. 327c Abs. 2 ZGB für den Vormund oder die Vormundin explizit gesetzlich vorgibt. Im Kindesschutz steht die Ernennung von **Fachbeistandspersonen** und **Berufsbeistandspersonen** im Vordergrund. **Private Beistandspersonen** werden nur selten eingesetzt (beispielsweise Grosseltern bei verstorbenen Eltern).

Folgende **Besonderheiten** sind dabei zu berücksichtigen:

### **Ziff. 4.3. fachliche Eignung**

Im Kindesschutz umfassen die Aufgaben je nach erteiltem Auftrag die Unterstützung und/oder Vertretung der Eltern in der Wahrnehmung der elterlichen Sorge (namentlich im Bereich der Pflege und Erziehung, der Gesundheit, der schulischen und beruflichen Ausbildung sowie der Vermögensverwaltung) oder die Unterstützung und/oder Vertretung des Kindes mittels besonderer Befugnisse (z.B. bei der Wahrung seines Unterhaltsanspruches oder der Feststellung der Vaterschaft). Die dafür notwendige fachliche Eignung unterscheidet sich in Bezug auf die Fach- und Methodenkompetenz von den Aufgaben im Erwachsenenschutz. Kenntnisse der **Entwicklungspsychologie**, der **Familiendynamik** oder **Vermittlungs- und Gesprächsführungskompetenz** sind in vielen Fällen zentrale Voraussetzungen, um im oftmals konfliktiven Elternsetting die Kindesinteressen wahrnehmen zu können.

### **Ziff. 4.4. zeitliche Verfügbarkeit**

Generell ist eine Berufsbeistandsperson geeignet, wenn sie im Kindesschutz **max. 50 Mandate** (Stichtag) pro 100 Stellenprozente führt und dabei auf **15-20 Stellenprozente administrative Entlastung** zurückgreifen kann.

### **Ziff. 4.5. Mehrere Beistandspersonen**

Je nach Kombination der verschiedenen Aufgaben in Anwendung von Art. 308 Abs. 2 ZGB kann es notwendig sein, mehrere Beistandspersonen mit unterschiedlichen Aufgaben zu ernennen, oder der Beistandsperson ein Substitutionsrecht einzuräumen. So kann vermieden werden, dass die Beistandsperson aufgrund der zugeteilten Aufgaben in einen **Rollenkonflikt** gerät, der sie in ihrer Aufgabenerfüllung behindert. Wenn beispielsweise die Beistandsperson den Unterhaltsanspruch des Kindes gerichtlich durchsetzen und gleichzeitig bei Besuchskonflikten zwischen den Eltern vermitteln soll, kann dies zu einem unlösbaren Rollenkonflikt führen. Diesfalls empfiehlt es sich, zwei Beistandspersonen einzusetzen, eine mit dem Auftrag der Unterhaltsregelung, und eine mit dem Auftrag der Regelung des Besuchsrechtskonflikts. Das Gleiche gilt bei Aufgaben nach Art. 308 Abs. 1 ZGB (Unterstützung der Eltern mit Rat und Tat) und Art. 308 Abs. 2 ZGB (Unterstützung für das Kind): Auch hier können Rollenkonflikte entstehen. Je nach Fall ist es auch hier angezeigt, zwei Beistandspersonen einzusetzen, eine arbeitet mit den Eltern, und eine ist Absprechperson für das Kind.

### **Ziff. 5.3. Individuelles Anforderungsprofil**

Im Einzelnen enthält das Anforderungsprofil im Kindesschutz Angaben zu den konkreten Aufgaben und den sich daraus ergebenden Anforderungen an die Beistandsperson und berücksichtigt zum Beispiel

- Fremdsprachkompetenz,
- Anforderungen an die zeitliche Verfügbarkeit,
- Anforderungen bezüglich Nähe und Distanz,
- Gewünschtes Geschlecht,
- Fähigkeit und Bereitschaft im Umgang mit Widerstand im Klient/innensystem oder allfälligen Interessenskollisionen,
- Fähigkeit und Kenntnisse zur Förderung der Erziehungskompetenzen,
- Kompetenzen im Umgang mit strittigen Eltern / Besuchsrechtsstreitigkeiten,
- Kenntnisse über den Prozess einer ausserfamiliären Unterbringung,
- Kenntnisse in Bezug auf die Installation eines Familienrates,
- Kenntnisse zur Geltendmachung und Verwaltung von Kindesvermögen,
- Kenntnisse zur gesetzlichen Vertretung eines Kindes generell und im Speziellen im Strafverfahren, Gerichtsverfahren.

**Ziff. 5.4. Vorschlagsrecht**

Das Vorschlagsrecht ist auch bei der Ernennung einer Beistandsperson im Kinderschutz zu beachten. So sind auch im Kinderschutz die Vorschläge bei den Eltern und dem urteilsfähigen Kind einzuholen. Unter dem Vorrang der Beachtung des Kindeswohls besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf Berücksichtigung des Vorschlags. Familienangehörige, Verwandte oder Personen aus dem sozialen Umfeld sind in vielen Fällen bei konfliktiven Familienkonstellationen als Beistandsperson gerade nicht einsetzbar, da sie in einer direkten oder indirekten Interessenskollision zu einem Elternteil stehen. Zudem besteht die Gefahr, dass sie ihre soziale Rolle, die sie im Familiensystem haben und für das Kind und die Eltern eine Ressource darstellt, durch die Übernahme der amtlichen Rolle als Beistandsperson verlieren.

Eltern haben die Möglichkeit, für den Fall eines gemeinsamen Versterbens bei der KESB Wünsche für die Person einer dann zu bestimmenden Vormundsperson zu hinterlegen. Schlagen sie gemeinsam eine geeignete und einsatzbereite Person vor, wird sich die KESB diesem Wunsch nicht widersetzen.

**Ziff. 6.1. Auswahl (einer Berufsbeistandsperson)**

Bei kleinen polyvalenten Sozialdiensten ohne Spezialisierung auf Kinderschutz oder Erwachsenenschutz ist es wichtig, dass bei der Ernennung von Berufsbeistandspersonen geprüft wird, ob die Eignung in Bezug auf Kinderbelange gegeben ist. Gegebenenfalls ist eine Fachbeistandsperson einzusetzen.

ENTWURF



## ANHANG:

### MODELLBERECHNUNG RESSOURCEN FACHSTELLE

Die Modellberechnung bezieht sich auf eine Fachstelle, die 200 aktive private Beistandspersonen, die 250 Mandate führen, begleitet, und rund 30 neue private Beistandspersonen pro Jahr einführt.

Die Richtwerte sind auf die konkreten Organisationsformen anzupassen.

	Aufgabe/Tätigkeit	Zeitaufwand	
		pro pB	pro Jahr
<b>Rekrutierung</b>	Werbung	-	20h
	Informationsanlass (1x jährlich)	-	15h
	Bewerbung sichten (10 neue pro Jahr)	1h	10h
	Eignungsgespräch (30 pro Jahr)	1.5h	45h
	Bewirtschaftung Pool/Vorschlag zHd. KESB (30 pro Jahr)	3h	90h
	<b>Total</b>		<b>180h</b>
<b>Instruktion</b>	Anwesenheit an Kennenlerngespräch (30 pro Jahr)	1h	30h
	Einführungsgespräch (30 pro Jahr)	2h	60h
	Besprechung Inventar, Budget (30 pro Jahr)	1h	30h
	Zwischengespräch nach ca. 6 Monaten (je neues Mandat)	1h	30h
	Besprechung Bericht/Rechnungsablage (je neues Mandat)	1h	30h
	<b>Total</b>		<b>180h</b>
<b>Schulung</b>	Einführungskurs (1x jährlich)		40h
	Weiterbildungsanlässe (1-2x jährlich)		30h
	Jahresanlass mit gesellschaftlichem Teil		15h
	<b>Total</b>		<b>85h</b>
<b>Beratung und Unterstützung</b>	Fallbezogene Unterstützung (je pB)	1h	200h
	Fallbesprechungen und Erfahrungsaustausch (1-2 pro Jahr)		20h
	<b>Total</b>		<b>220h</b>
<b>Verwaltungsaufgaben</b>	Verwaltung und Nachführungen Handbuch, Vorlagen, Korrespondenz, Abrechnung Sozialversicherungen etc.		100h
	Auswertungs- und Zwischengespräche auf Wunsch der pB		16h
	Vernetzung KESB, Sitzungen		24h
	Externe Vernetzung mit anderen Stellen		20h
	<b>Total</b>		<b>160h</b>
	Stundenaufwand pro Jahr für 200 private Beistandspersonen (10 neu Bewerbungen pro Jahr, 30 zugeteilte Mandate pro Jahr)		<b>825h</b>