

Übergangszeit: operative Arbeiten und rechtliche Fragen

Unterschiedliche Ebenen

▪ Ebene des Kantons

- Aufsicht über die Übergabe der Dossiers
- Erarbeitung der notwendigen
Verordnungsbestimmungen, Reglemente etc.
- Generelle Organisation der Aufsicht

▪ Ebene der einzelnen KESB

- Personalrekrutierung
- Aufbau der konkreten Betriebsorganisation, inkl.
Vorbereitung zur Übernahme der Dossiers
- Infrastruktur

Aufgaben Kanton

Aufsicht über die Übergabe der Dossiers

- Gemäss den Empfehlungen der KOKES
- Allenfalls Kreisschreiben oder Weisung
- Information der betroffenen Partner
- Kontrolle der Übergabearbeiten

Ergänzende Verordnungsbestimmungen,
Reglemente etc.

- Entschädigung Mandatsträger/innen
- ev. Ergänzung Gebührenverordnung
- Aufbewahrung von Akten
- Vorgaben für Führung von Verzeichnissen/Statistik

Aufgaben Kanton

Organisation der Aufsicht

- Konkrete Aufgaben der Aufsicht
- Vorgehen bei Aufsichtsbeschwerden
- Formen der Aufsicht der Arbeit der KESB (z.B.
Visitationen, Zustellung von Entscheidungen etc.)
- Sicherung der einheitlichen Umsetzung
 - Vorgaben, Muster
 - Aufbau eines kantonalen Austauschgremiums
 - Weiterbildung

Aufgaben Kanton

Information und Kommunikation

- Generelle Information der Bevölkerung
- Gezielte Information von Fachorganisationen,
Zusammenarbeitspartnern etc.
- Anpassungen des Internetauftritts
- Inhalte:
 - Neuorganisation, Ansprechpartner etc.
 - Neue Institute (Vorsorge, Vertretung und
massgeschneiderte Massnahmen)
- Absprache mit den einzelnen KESB (gemeinsames
Vorgehen)

Aufgaben einzelne KESB

Personalrekrutierung

- Stellenbesetzung gemäss Planung
- Einarbeitungskonzept
- Je nach Zeitplan Stellenbesetzung übernehmen die
neuen KESB-Mitarbeitenden den Aufbau der
konkreten Betriebsorganisation

Aufbau der konkreten Betriebsorganisation

- Geschäfts- und Arbeitsprozesse
- Erarbeitung einer Geschäftsordnung inkl. Prinzipien
der Fallzuteilung
- Aufbau einer Geschäftskontrolle
- allenfalls Regelung Pikettorganisation

Aufgaben einzelne KESB

Vorbereitung zur Übernahme der Dossiers

- Ausarbeitung der konkreten Form der Übergabe
- Absprache über die Wahrnehmung der Aufgaben im
VB-Bereich nach Übergabe bis Inkrafttreten des
neuen Rechts
- technische Datenmigration
- Erfassung in der Geschäftskontrolle

Infrastruktur

- Raum und Mobiliar
- EDV

Aufgaben einzelne KESB

Ab ca. Oktober/November 2012 (je nach Anzahl der zu übernehmenden Dossiers)

- Konkrete Übernahme der Dossiers
- Arbeit an den Dossiers

Ab ca. Dezember 2012/anfangs Januar 2013

- Übernahme der laufenden Verfahren
- Weiterführung, Anpassung und Ergänzung des Verfahrens

Diskussion rechtliche Fragestellungen

Laufende Mandate: Rechnungslegung

- Überprüfung der Rechnung für Zeit bis zum 31.12.2012

Laufende Fristen beim Übergang

- Verlängern sich die laufenden Fristen auf 30 Tage?

Übergang der Verantwortlichkeit

- Staatshaftung, Haftung der bisherigen Gemeinwesen?

Diskussion rechtliche Fragestellungen

Mandatsträgerentschädigung

- Unterschiedliche Berechnung der laufenden Mandate (nach bisherigem Recht bis 31.12.12 anschliessend nach neuem Recht) oder integrale Anwendung des neuen Rechts auf die gesamte Periode?