



EMPFEHLUNGEN

der Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz
(KOKES)

ZUR ERNENNUNG DER GEEIGNETEN BEISTANDSPERSON

Wer passt zu wem?

29. November 2024

HERAUSGEBERIN	Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES)
BESCHLUSS	Genehmigt am 29. November 2024 vom Vorstand der KOKES
REDAKTION	Generalsekretariat KOKES
GESTALTUNG	Mesch Web Consulting & Design GmbH, Luzern
DRUCK	Triner AG, Media + Print, Schwyz
BEZUGSADRESSE	KOKES Generalsekretariat, Werftstrasse 1, 6002 Luzern
E-MAIL	info@kokes.ch
WEBSITE	www.kokes.ch
COPYRIGHT	© KOKES, Januar 2025

Die Empfehlungen sind als DOWNLOAD verfügbar unter:

- <https://www.kokes.ch/de/dokumentation/empfehlungen/geeignete-beistandsperson>



EMPFEHLUNGEN

der Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz
(KOKES)

ZUR ERNENNUNG DER GEEIGNETEN BEISTANDSPERSON

Wer passt zu wem?

29. November 2024



1	Einleitung	6
1.1	Ausgangslage	6
1.2	Zielsetzung und Adressatenkreis	7
1.3	Gesetzliche Grundlagen	7
1.3.1	Bundesrecht	7
1.3.2	Kantonale Bestimmungen	9
1.3.3	Geplante Revision	9
1.4	Selbstbestimmung und individuelle Massschneidung	10
2	Begriffe	11
3	Organisation und Zuständigkeit	12
3.1	KESB-interne Modelle	12
3.2	KESB-externe Modelle	13
3.3	Zusammenarbeit der KESB untereinander	13
4	Voraussetzungen zur Eignung	14
4.1	Allgemeine Eignung	14
4.2	Persönliche Eignung	14
4.3	Fachliche Eignung	15
4.4	Zeitliche Verfügbarkeit	15
4.5	Mehrere Beistandspersonen	16
5	Abklärung und Verfahren	17
5.1	Vorbemerkungen	17
5.2	Fallkategorien	18
5.3	Individuelle Anforderungen	18
5.4	Vorschlagsrecht	19
5.5	Hinterlegung von Wünschen	20
5.6	Eignungsabklärung	20
5.7	Kennenlernen der designierten Beistandsperson / Ablehnungsrecht	21
6	Besonderheiten bei Berufsbeistandspersonen	22
6.1	Auswahl	23
6.2	Ernennung, Instruktion und Beratung	24
7	Besonderheiten bei Fachbeistandspersonen	25
7.1	Auswahl	25
7.2	Ernennung, Instruktion und Beratung	26



8	BESONDERHEITEN BEI PRIVATEN BEISTANDSPERSONEN	27
8.1	Vorbemerkungen	27
8.2	Auswahl	27
8.3	Anforderungen an Bericht und Rechnung	28
8.4	Erleichterungen gemäss Art. 420 ZGB	29
8.5	Instruktion, Beratung und Unterstützung	29
8.5.1	Fachstelle	30
8.5.2	Rekrutierung	31
8.5.3	Instruktion	31
8.5.4	Beratung und Unterstützung	32
8.5.5	Schulung	33
8.5.6	Ressourcenschätzung	33
9	EIGNUNGSABKLÄRUNG WÄHREND LAUFENDEM MANDAT	34
10	ANWENDUNG DER EMPFEHLUNGEN IM KINDESSCHUTZ	35
ANHANG	MODELLBERECHNUNG RESSOURCEN FACHSTELLE	37



ZUSAMMENFASSUNG

Die Wirksamkeit von behördlichen Schutzmassnahmen hängt massgeblich von der Ernennung der geeigneten Beistandsperson ab. Aus diesem Grund hat die Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES) die vorliegenden Empfehlungen verfasst. Die **Selbstbestimmung** als übergeordnete Leitidee und die **individuelle Massschneidung** sind auch bei der Frage der Ernennung der geeigneten Beistandsperson handlungsleitend.

Die Empfehlungen haben zum Ziel, die **Unterstützung für schutzbedürftige Personen bedarfsgerecht** auszugestalten. Es werden Kriterien definiert, um der verbeiständeten Person je nach ihrem Bedarf eine private Beistandsperson, eine Fachbeistandsperson oder eine Berufsbeistandsperson zur Seite zu stellen.

Die Empfehlungen wurden auf der Basis von **Good-Practice-Beispielen aus den Kantonen** erarbeitet und mit Vertreter/innen von KESB, Fachstellen für private Beistandspersonen, Aufsichtsbehörden und Berufsbeistandschaften diskutiert. Die **schweizweit gültigen Standards** dienen den politisch Verantwortlichen als Orientierungsrahmen und unterstützen die KESB sowie die vorgelagerten Stellen bei der Überprüfung und Weiterentwicklung ihrer aktuellen Praxis.

Die wichtigsten Empfehlungen sind nachfolgend im Überblick aufgeführt:

Die KOKES empfiehlt den Kantonen insbesondere:

- Die **aktuelle Praxis** der KESB in Bezug auf die Ernennung der Beistandspersonen **zu überprüfen** und gemäss den formulierten Standards gegebenenfalls anzupassen.
- Die Ernennung der geeigneten Beistandsperson nach dem grösstmöglichen **Nutzen für die schutzbedürftige Person** auszurichten. Ausschlaggebend sind die **Interessen** der schutzbedürftigen Person.
- Die Prozesse der Abklärung so auszugestalten, dass die zu verbeiständende Person das **Vorschlagsrecht** und das **Ablehnungsrecht** kennt und diese Rechte effektiv ausüben kann.
- Um Wahlmöglichkeiten zu haben und den individuellen Bedürfnissen nachkommen zu können, bewähren sich **Pools von privaten Beistandspersonen, Pools von Fachbeistandspersonen** sowie **Kenntnis der fachlichen Profile der Berufsbeistandspersonen**.
- Für die konkreten Mandate sind **individuelle Anforderungen** zu formulieren, damit die Eignung der Beistandsperson in Bezug auf die vorgesehenen Aufgaben sowie die zu verbeiständende Person geprüft werden kann.
- In komplexen Fällen ist die Einsetzung einer **Fachbeistandsperson** zu prüfen, so z.B. bei komplizierten Einkommens- und Vermögensverhältnissen oder der Vertretung in rechtlichen Verfahren.
- Bei besonderen Umständen können **mehrere Beistandspersonen** mit gleichen oder unterschiedlichen Aufgaben ernannt werden.
- Die **formalen** Anforderungen an die Mandatsführung (z.B. Berichterstattung, Rechnungsführung) sind so zu halten, dass die Mandate auch von privaten Beistandspersonen erfüllbar sind (**unterschiedliche Ansprüche** bei Fachpersonen und **Laien**).

- Für die Rekrutierung, Instruktion, Schulung, Beratung und Unterstützung von privaten Beistandspersonen sind **Fachstellen** zu schaffen und mit entsprechenden **Ressourcen** auszustatten (Richtwert: 50 Stellenprozent für 200 private Beistandspersonen mit 250 Mandaten).
- Die KESB überprüft die **Eignung** der Beistandsperson auch **während des laufenden Mandats** periodisch. Erhält sie Kenntnis von Pflichtverletzungen, Interessenskollisionen, tiefgreifendem Vertrauensverlust oder anderen Ausschlussgründen, überprüft die KESB die Eignung unmittelbar.



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 Erwachsenenschutzrechts¹ **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. 22 Kantone sowie der Schweizerische Verband der Berufsbeistandspersonen haben sich an der Konsultation beteiligt. Die Rückmeldungen sind in die Überarbeitung der Empfehlungen eingeflossen.

Die vorliegenden Empfehlungen wurden vom Vorstand der KOKES am 29. November 2024 verabschiedet.

1 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).

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.

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

¹ *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.*

² *Die Person darf nur mit ihrem Einverständnis ernannt werden.*

³ *Die Erwachsenenschutzbehörde sorgt dafür, dass der Beistand oder die Beiständin die erforderliche Instruktion, Beratung und Unterstützung erhält.*

Art. 401 – Ernennung–Wünsche der betroffenen Person oder nahestehender Personen

- ¹ *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.*
- ² *Sie berücksichtigt, soweit tunlich, Wünsche der Angehörigen oder anderer nahestehender Personen.*
- ³ *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

- ¹ *Überträgt die Erwachsenenschutzbehörde eine Beistandschaft mehreren Personen, so legt sie fest, ob das Amt gemeinsam ausgeübt wird oder wer für welche Aufgaben zuständig ist.*
- ² *Die gemeinsame Führung einer Beistandschaft wird mehreren Personen nur mit ihrem Einverständnis übertragen.*

Art. 406 – Die Führung der Beistandschaft – Verhältnis zur betroffenen Person

- ¹ *Der Beistand oder die Beiständin erfüllt die Aufgaben im Interesse der betroffenen Person, nimmt, soweit tunlich, auf deren Meinung Rücksicht und achtet deren Willen, das Leben entsprechend ihren Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten.*
- ² *Der Beistand oder die Beiständin strebt danach, ein Vertrauensverhältnis mit der betroffenen 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 betroffenen 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**² 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 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**³ 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 begrüsst⁴.

Art. 400 Abs. 1^{bis} VE-ZGB (Vernehmlassungsvorschlag, noch nicht in Kraft)

^{1bis} *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)

² *Die Erwachsenenschutzbehörde berücksichtigt, soweit tunlich, die Wünsche von nahestehenden Personen.*

⁴ *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.

³ Vgl. Fussnote 1.

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

1.4

SELBSTBESTIMMUNG UND INDIVIDUELLE MASSSCHNEIDERUNG

Die Selbstbestimmung und die individuelle Massschneiderung 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 für die schutzbedürftige Person** erfolgen, immer unter Gewährleistung des notwendigen Schutzes. Die Eignung hat sich somit am Unterstützungsbedarf und an den Interessen der schutzbedürftigen Person zu messen. Nicht massgebend sind Praktikabilitäts-Überlegungen aus Sicht der KESB.

Ziel ist, die hilfsbedürftige Person bestmöglich zu unterstützen. Ausschlaggebend sind nicht arbeitsprozess-ökonomische Gründe aus Sicht der KESB (was ist für die KESB am einfachsten umsetzbar?), 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, was bei der Abklärung explizit zu thematisieren ist. 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 umzusetzen – und dabei 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 21%–67%⁵.

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

2

BEGRIFFE

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

Berufsbeistandspersonen

Fachpersonen, die im Rahmen einer **öffentlich-rechtlichen Anstellung** (Berufsbeistandschaft, öffentlicher Sozialdienst oder ähnlicher Dienst) oder eines **öffentlich-rechtlichen Leistungsauftrags** viele oder mehrere Mandate führen.

Fachbeistandspersonen

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-/Altersbereich.

Private Beistandspersonen

Bei den privaten Beistandspersonen gibt es zwei Unterkategorien:

- **Nahestehende private Beistandspersonen** sind Privatpersonen, die aufgrund einer verwandtschaftlichen oder persönlichen Beziehung zur hilfsbedürftigen Person ein Mandat führen (wie z.B. Ehegatten, Kinder und andere Angehörige oder Bekannte aus dem sozialen Umfeld).
- **Rekrutierte private Beistandspersonen** sind Privatpersonen, die sich im Sinne eines sozialen Engagements für die Übernahme eines oder mehrerer Mandate zur Verfügung stellen.

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 Verfahrensbeginn (Meldung, Antrag etc.) 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 bewähren sich **Pools von rekrutierten privaten Beistandspersonen**, **Pools von Fachbeistandspersonen** sowie **Kenntnisse über die fachlichen Profile der Berufsbeistandspersonen**.

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

In der Praxis sind **KESB-interne** und **KESB-externe** Modelle zu unterscheiden (s. unten). Denkbar sind auch **gemischte Modelle** (z.B. Bewirtschaftung Pool von rekrutierten privaten Beistandspersonen durch externe Fachstelle, Bewirtschaftung Pool für Fachbeistandspersonen durch KESB; oder Rekrutierung und Ernennung private Beistandspersonen durch KESB, Beratung von privaten Beistandspersonen durch Berufsbeistandschaft). Die Berufsbeistandschaften sind in der Regel KESB-extern organisiert.

3.1

KESB-INTERNE MODELLE

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**. Einzelne Aufgaben können auch von **Behördenmitgliedern** wahrgenommen werden (z.B. juges assesseurs im Kanton Waadt).

Die **Vorteile** dieser Lösung liegen in der Nähe zur KESB als Entscheid-Instanz und garantieren eine 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 und spezifisches Fachwissen bedingt.

3.2

KESB-EXTERNE MODELLE

Bei diesem Modell wird ein Teil der Aufgaben extern an die **Berufsbeistandschaft(en), Sozialdienste, Gemeinden oder spezialisierte Drittstellen** delegiert. Diese werden beauftragt, einen Pool von Beistandspersonen aufzubauen (in Bezug auf geeignete Privatpersonen, Fachbeistandspersonen oder Berufsbeistandspersonen). In der Regel werden bei solchen Modellen auch die Instruktion und Begleitung der entsprechenden Beistandspersonen an die externe Stelle delegiert. Generelle Voraussetzung ist, dass ein gutes gegenseitiges Einvernehmen und eine entsprechende Zusammenarbeit zwischen der KESB und der externen Stelle besteht.

Die **Vorteile** dieser Lösung liegen in der Unabhängigkeit von der KESB und damit einer gewissen Distanz zur Entscheid-Instanz. Externe Stellen, die gleichzeitig auch Beistandschaften führen, verfügen über gute Kenntnisse der erforderlichen Kompetenzen zur Mandatsführung 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-Entscheidungsfalles führen. Externe Stellen, die selber keine Beistandschaften führen, brauchen – neben der funktionierenden Zusammenarbeit mit der KESB – auch einen guten Austausch mit der Berufsbeistandschaft. Und es besteht das Risiko von komplizierten Haftungsfragen.

3.3

ZUSAMMENARBEIT DER KESB UNTEREINANDER

Wenn eine verbeiständete Person in einer Einrichtung eines anderen Kantons lebt, dort keinen zivilrechtlichen Wohnsitz begründet (und die bisherige KESB den Fall deshalb weiterführt ohne Übertragung) 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) 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 sind **unabhängig von einem konkreten Mandat** verlangt:

- natürliche Person,
- Handlungsfähigkeit,
- Belastbarkeit, charakterliche Reife,
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Kommunikationsfähigkeit,
- Akzeptanz der getroffenen Massnahme und Bereitschaft zur Übernahme des Amts.

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 externe **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. das Lebenskonzept der verbeiständeten Person zu akzeptieren, Sympathie oder Ablehnung gegenüber der verbeiständeten Person, das Alter, das Geschlecht, fremdsprachliche Fähigkeiten (Sprache der zu verbeiständeten Person), Kenntnis einer bestimmten Kultur, oder bei Angehörigen auch mögliche Familienkonflikte oder Interessenskollisionen. Dabei spielt auch die Frage der emotionalen Nähe oder der eigenen Betroffenheit eine wichtige Rolle, nämlich ob aufgrund einer professionellen Distanz und Neutralität eher eine nahestehende Person oder eine Fachperson einzusetzen ist. 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 Entscheid der KESB inhaltlich zu verstehen und den konkreten Bedarf der zugeteilten Aufgabenbereiche (Wohnen, Gesundheit, Soziales, Bildung/Erwerb/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 unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. zustimmungsbedürftige Geschäfte, Vorgaben der VBVV).

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) notwendig ist, über das die einzusetzende Person verfügen muss.

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 Berufsbeistandschaften⁶ 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.

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

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. Die gemeinsame Amtsführung kann nur vorgesehen werden, wenn alle Beistandspersonen zustimmen und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit besteht. Eine Ernennung von mehreren Beistandspersonen kann auch bei veränderten Verhältnissen während der Mandatsführung erforderlich sein.

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.

Je nach Situation sind individuelle Anforderungen für die im konkreten Fall einzusetzende Beistandsperson zu formulieren. Der zu verbeiständenden Person ist die Ausübung des Vorschlags- respektive Ablehnungsrechts zu gewähren und Wünsche von nahestehenden Personen sind abzuklären. Wird eine Person vorgeschlagen oder gewünscht und ist sie geeignet, ist deren Zustimmung für die Übernahme des Amtes einzuholen.

Mit dem geplanten Art. 400 Abs. 1^{bis} VE-ZGB soll die Ernennung von **privaten Beistandspersonen** weiter gefördert werden. Ein **absoluter Vorrang** von privaten Beistandspersonen ist **abzulehnen**.

In vielen Kantonen besteht bei den Beistandschaften im Erwachsenenschutz bereits heute ein mittlerer bis hoher Anteil von privaten Beistandspersonen⁷. Mit der geplanten bundesrechtlichen Prüfungspflicht werden diese bewährten Praktiken untermauert und gefördert. Ein aktives Suchen nach privaten Beistandspersonen und deren fachliche Begleitung steht dabei im Zentrum. **Handlungsbedarf** besteht bei den Kantonen, die noch keine Pools von rekrutierten 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. 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.

7 Vgl. dazu die KOKES-Statistik 2023 zu den eingesetzten Beistandspersonen, in ZKE 5/2024, S. 346–347, wonach bei den Erwachsenen in der Hälfte der Kantone zwischen 30–50% private Beistandspersonen eingesetzt sind. Der gesamtschweizerische Durchschnitt beträgt 30%. Die Unterschiede zwischen den Kantonen sind gross (zwischen 21% bis 67%).

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 Interessenskollision kommen private Beistandspersonen eher nicht in Frage;
- grosser Widerstand gegen die Massnahme oder Neigung zu Gewalt und Aggression erfordert in der Regel eine Berufsbeistandsperson;
- schwieriges familiäres Umfeld mit Konfliktpotential erfordert in der Regel eine Berufs- oder Fachbeistandsperson;
- bei Vertretung in rechtlichen Verfahren kommen eher Fachbeistandspersonen in Frage oder ist die Substitution zu prüfen (Mandat an Anwaltperson ohne Beistandschaft);
- Personen mit schweren psychischen Erkrankungen, insbesondere auch Suchterkrankungen, erfordern eher die Ernennung einer Berufs- oder Fachbeistandsperson;
- für fachlich eher einfache Mandate mit grossem Zeitaufwand für persönliche Betreuung und Begleitung kommen eher private Beistandspersonen in Frage;
- gewöhnliche Altersbeistandschaften können in der Regel durch private Beistandspersonen geführt werden.

5.3

INDIVIDUELLE ANFORDERUNGEN

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

Für die konkreten Mandate sind **individuelle Anforderungen** zu formulieren, damit die Eignung in Bezug auf die vorgesehenen Aufgaben sowie die zu verbeiständende Person geprüft werden kann.

Im Einzelnen sind folgende Faktoren im Sinne einer Checkliste zu berücksichtigen:

- Fremdsprachenkompetenz,
- 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 Kenntnisse in der Vermögensverwaltung (Wertschriften, Kryptowährungen, Hypothekengeschäfte, Aktionärsbeteiligungen, Vermögenswerte im 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: Kenntnisse in rechtlichen Fragestellungen, Fähigkeit 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 und bereit ist, das Amt zu übernehmen, auch wenn geeignete 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 Kindeschutzmandats 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 und die zu verbeiständende Person damit einverstanden ist, auf ihr Recht, Wünsche zu äussern, **aktiv aufmerksam zu machen**.

Damit hilfsbedürftige und nahestehende Personen bereits im Voraus Bescheid wissen über das Vorschlagsrecht, sind **Merkblätter** und andere Informationsmassnahmen (z.B. Hinweise auf Webseiten) vorzusehen.

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 oder eine andere private Person als Beistandsperson ernannt werden kann (Art. 401 Abs. 1^{bis} 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. Bei einem Umzug ist der Wunsch bei der neu zuständigen KESB zu hinterlegen resp. dort anzufragen, ob eine Hinterlegung möglich ist.

Mit der **geplanten Revision** von Art. 401 Abs. 4 VE-ZGB bestünde die Möglichkeit, entsprechende Wünsche bei der KESB zu hinterlegen, in allen Kantonen, neu auch für nahestehende Personen.

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 (z.B. Mann/Frau) 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 sowie ein Privatauszug aus dem Strafregister (VOSTRA) verlangt und bei Bedarf ein Lebenslauf eingeholt, bei Personen mit Wohnsitz ausserhalb des Zuständigkeitsgebiets der KESB gegebenenfalls ein Nachweis der Handlungsfähigkeit und Auskunft über bestehende Erwachsenenschutzmassnahmen,
- 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 oder Anstellung in spezialisierten Firmen vermutet.

Die **Prüfungsintensität** richtet sich nach den individuellen 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 nahestehenden Personen ist ein besonderes Augenmerk auf allfällige Interessenskollisionen zu legen.

In allen drei Beistandskategorien gelten die erhobenen individuellen Anforderungen als Basis für die konkrete **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

KENNELERNEN 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 der schutzbedürftigen Person zu ermöglichen, die vorgesehene Beistandsperson **persönlich kennenzulernen**. Dies gilt insbesondere bei rekrutierten privaten Beistandspersonen. Im Einzelfall und auf Wunsch ist das Kennenlernen auch bei Fachbeistandspersonen und Berufsbeistandspersonen zu ermöglichen.

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.

Mit dem persönlichen Kennenlernen hat die schutzbedürftige Person die Möglichkeit, das gesetzlich zustehende **Ablehnungsrecht** (Art. 401 Abs. 3 ZGB) wahrzunehmen. Soweit die schutzbedürftige Person urteilsfähig ist, kann sie eine Person als Beistand oder Beiständin ablehnen. Das Ablehnungsrecht gilt jedoch nicht absolut; die KESB hat zu prüfen, ob die erhobenen Einwände gegen die vorgeschlagene Person plausibel sind.



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 bundesrechtlichen Vorgaben zu Ausbildung oder zeitlicher Verfügbarkeit. Mit den Empfehlungen⁸ 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.

Gesetzliche Vorgaben bezüglich den Eignungskriterien von Berufsbeistandspersonen bestehen nur in wenigen Kantonen. 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-Empfehlungen⁹ zu orientieren.

Für eine reibungslose Zusammenarbeit zwischen KESB und Berufsbeistandschaft bezüglich der Ernennung der geeigneten Berufsbeistandsperson sind **klare Abläufe** und **transparente Zuteilungskriterien** erforderlich. Grundsätzlich kann sich die KESB auf die Vorschläge der Berufsbeistandschaft stützen. Passt ein Vorschlag in einem konkreten Einzelfall nicht, geht die KESB auf die Leitung der Berufsbeistandschaft zu und klärt die Situation in einem Gespräch.

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.

8 Vgl. Fussnote 6.

9 Vgl. Fussnote 6.

6.1

AUSWAHL

Die KESB kann davon ausgehen, dass die angestellten Berufsbeistandspersonen über die grundlegende allgemeine und fachliche Eignung¹⁰ zur Führung von unterschiedlichen behördlichen Mandaten verfügen. Im Einzelfall ist zu prüfen, ob Spezialkenntnisse oder individuelle Anforderungen (vgl. Ziff. 5.3.) nötig sind, um das entsprechende Mandat zu führen.

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

Zu diesem Zweck informiert die Leitung der Berufsbeistandschaft die KESB über das allgemeine fachliche Profil der angestellten Berufsbeistandspersonen. Betreffend zeitliche Verfügbarkeit orientiert sich die KESB an den KOKES-Empfehlungen oder bilateralen Absprachen mit der Berufsbeistandschaft.

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

1. Anfrage der KESB an die Berufsbeistandschaft

Die KESB richtet eine Anfrage an die Berufsbeistandschaft mittels

- Umschreibung des Mandates und/oder Resultat der Abklärung,
- Nennung von individuellen Anforderungen und allfälligen Wünschen der betroffenen Person.

In Einzelfällen (besondere Fallkonstellationen) können von der KESB Wünsche angegeben werden bezüglich einer bestimmten Person gestützt auf die Kenntnisse der verschiedenen Kompetenzprofile der Berufsbeistandspersonen.

2. Vorschlag der Berufsbeistandschaft an die KESB

Die Leitung der Berufsbeistandschaft schlägt der KESB eine bestimmte Berufsbeistandsperson vor. Der Vorschlag erfolgt unter Berücksichtigung der individuellen Anforderungen und der zeitlichen Verfügbarkeit der zu ernennenden Person (bei Bedarf werden entsprechende Angaben dazu gemacht).

3. Prüfung des Vorschlags der Berufsbeistandschaft durch die KESB

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, bei Bedarf erfolgen Rückfragen. Kann die KESB dem Vorschlag der Berufsbeistandschaft nicht Folge leisten, ist das Gespräch mit der Leitung der Berufsbeistandschaft zu suchen.

¹⁰ Zum fachlichen Profil von Berufsbeistandspersonen: Vgl. KOKES-Empfehlungen, Fussnote 6 (Ziff. 3.1.3.), oder – etwas weiter gefasst – das SVBB-Anforderungsprofil (www.svbb-ascp.ch).

Je nach **Arbeitsbelastung** der in Frage kommenden Berufsbeistandsperson prüft die KESB, ob für einen bestimmten Aufgabenkreis eine **Fachbeistandsperson** 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.

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 **entscheid-relevanten 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 Beistandschaft liegt grundsätzlich in der Verantwortung der ernannten Beistandsperson. Trotz der Aufsichts- und Steuerungsfunktion der KESB ist die autonome operative 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. Anwälte/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 (falls keine Substitution oder anwaltliche Vertretung ohne Beistandschaft möglich ist),
- Verwaltung bei komplizierten oder grossen Einkommens- und Vermögensverhältnissen (z.B. Einzelfirmen, Vermögenswerte im Ausland, grosse Vermögenswerte, Liquidation von Gesellschaften, steuerrechtliche Aspekte),
- Immobiliengeschäfte, insbesondere auch mit Bezug zu bürgerlichem Bodenrecht oder zum Ausland,
- Vertretung in rechtlichen Verfahren (Migration, Sozialversicherung, Zivilklagen, internationale Bezüge), Vertretung in Strafverfahren,
- komplexe medizinische und psychiatrische 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.).

Manchmal wird eine Fachbeistandsperson **ergänzend** zu einem **bestehenden oder neuen Beistandschaftsmandat** ernannt. Zentral ist, die Aufgaben der Fachbeistandsperson gegenüber der anderen Beistandsperson konkret zu bezeichnen und abzugrenzen. Falls für ein einzelnes Geschäft die Substitution möglich ist, hat dies Vorrang.

Es wird empfohlen, einen **Pool oder eine Liste von geeigneten Fachbeistandspersonen** mit verschiedenen fachlichen Schwerpunkten für die Ernennung als Fachbeistandsperson aufzubauen und zu pflegen. Eine solcher Pool kann allenfalls auch 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.

Unter Vorbehalt von anderslautenden kantonalen Vorschriften gilt bezüglich Entschädigung Folgendes: 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 2023¹¹ zu verweisen.

8 BESONDERHEITEN BEI PRIVATEN BEISTANDSPERSONEN

Private Beistandspersonen sind Privatpersonen, die aufgrund einer verwandtschaftlichen oder persönlichen Beziehung zur hilfsbedürftigen Person ein Mandat führen (sog. **nahestehende private Beistandspersonen**, z.B. Ehegatten, Kinder, andere Angehörige oder Bekannte aus dem sozialen Umfeld), oder Privatpersonen, die sich im Sinne eines sozialen Engagements für die Übernahme eines oder mehrerer Mandate zur Verfügung stellen (sog. **rekrutierte private Beistandspersonen**). 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 hilfsbedürftige Menschen 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 nahestehende oder eine andere private Person als Beistand/Beiständin ernannt werden kann (Art. 400 Abs. 1^{bis} 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 der Abklärung 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.

Damit die Mandatsführung durch private Beistandspersonen gelingt, sind die privaten Beistandspersonen **fachlich zu begleiten und zu unterstützen**, was entsprechende **Ressourcen** bedingt.

8.2 AUSWAHL

Entsprechend den individuellen Anforderungen für die geeignete Beistandsperson sind die vorgeschlagenen oder andere nahestehende oder private Personen zu überprüfen. Bei allen privaten Beistandspersonen ist ein Betreibungsregisterauszug und ein Privatauszug aus dem Strafregister (VOSTRA) vorzulegen. Bei rekrutierten privaten Beistandspersonen ist bei Bedarf zudem ein summarischer Lebenslauf (Ausbildung, Beruf, Familienarbeit, besondere Kenntnisse etc.) einzufordern. Bei allen privaten Beistandspersonen wird im Weiteren 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.

zen. Eine positive Lebenseinstellung, **ein tolerantes Menschenbild**, Akzeptanz unterschiedlicher Lebenskonzepte, 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.

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 Kinderschutzmandaten,
- 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 BERICHT UND RECHNUNG

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 Betreuungsvertrag.

Auf eine detaillierte Zusammenstellung der Rechnung oder auf das Einreichen von Rechnungskopien kann dabei im Einzelfall 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 oder Zustimmung für bestimmte Geschäfte) durch die 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»¹² verwiesen.

Mit der **geplanten Revision** des Art. 420 VE-ZGB kann die KESB – wenn die Umstände es rechtfertigen – allen nahestehenden Personen Erleichterungen gewähren (Inventar, periodische Berichterstattung und Rechnungsablage oder Absehen vom Zustimmungserfordernis zu bestimmten Geschäften). Die Prüfung erfolgt im Einzelfall, es ist eine Kann-Bestimmung. 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. Eine vollständige Entbindung von der Inventarablage oder periodischen Berichts- und Rechnungsablage wäre gemäss der neuen Bestimmung nicht mehr möglich.

In der Regel sind Erleichterungen erst zu gewähren, nachdem die private Beistandsperson erfolgreich eine erste Berichts- und Rechnungsperiode absolviert hat.

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 privaten Beistandspersonen (sowohl nahestehende wie rekrutierte private Beistandspersonen).

12 Download: www.kokes.ch > Dokumentation > Empfehlungen. Diese Empfehlungen werden je nach Ergebnis der Gesetzesrevision angepasst.

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 eines solchen Konzepts dargestellt.

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 Sozialversicherungen 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, bei einer Berufsbeistandschaft/Sozialdienst/Gemeinde oder beim Kanton 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^{bis} 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 allfälligen **Kennenlern-Gespräch** (vgl. Ziff. 5.7.) möglich. Wenn eine private Beistandsperson ernannt wird, die der zu verbeiständenden Person noch nicht bekannt ist (sog. rekrutierte private Beistandsperson), wird in der Regel ein Kennenlerngespräch vereinbart, zu dem 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 (Handbuch¹³, Vorlagen, Checklisten, Formulare etc.) auszuhändigen oder – falls elektronisch vorhanden – zugänglich zu machen. 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, die das erste Mal ein Mandat führt, 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 Klientschaft, schwierige Gesprächsführung, etc.),
- Anbieten eines kostenfreien Buchhaltungsprogrammes,
- Hilfestellung bei Inventar, Budget, Bericht 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.

13 Die KOKES stellt ein Modell-Handbuch zur Verfügung, das von den Kantonen mit regionalen Besonderheiten ergänzt werden kann. Download: www.kokes.ch > Publikationen > Modell-Handbuch für private Beistandspersonen.

Hilfreich zur Unterstützung ist auch die Organisation von **Fallbesprechungen** oder **Erfahrungsaustausch in Gruppen**, an welchen sich die privaten Beistandspersonen über aktuelle Problemstellungen und Herausforderungen in der Mandatsführung austauschen und von den Erfahrungen der anderen 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 ein kostenloser **Einführungskurs** anzubieten. Dieser Kurs ist für alle neuen privaten Beistandspersonen **verbindlich**, auch für Angehörige. Inhaltlich sollen die privaten Beistandspersonen 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.

Es wird empfohlen, 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** zu organisieren (Informationsveranstaltung verbunden mit einem gesellschaftlichen oder kulturellen Teil, inkl. Apéro). Gesellschaftliche Anlässe fördern die Solidarität unter den sozial engagierten Personen und die Identität mit ihrer Tätigkeit. Solche Anlässe dienen auch der Wertschätzung und Anerkennung für die geleistete Arbeit und bieten Gelegenheit zu direktem Kontakt zwischen den Mitarbeitenden der KESB und/oder der externen Fachstelle 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**. Erhält sie Kenntnis von Pflichtverletzungen, Interessenskollisionen, tiefgreifendem 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) 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 oder eigenes Handeln der KESB (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.

Tiefgreifender Vertrauensverlust der verbeiständeten Person zur Beistandsperson, **unüberwindbare Konflikte** oder eine belastende Störung in der persönlichen Beziehung können dazu führen, dass eine Entlassung oder ein **Wechsel der Beistandsperson** aus wichtigen Gründen beantragt wird. Zuständig für diesen Entscheid ist die KESB, ihr steht dabei ein erhebliches Ermessen zu. 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 Vormundsperson 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 Stellenprozent führt und dabei auf **15–20 Stellenprozent 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 Ansprechperson für das Kind.

Ziff. 5.3. Individuelle Anforderungen

Die individuellen Anforderungen bei einem Kindeschutz-Mandat umfassen Angaben zu den konkreten Aufgaben und den sich daraus ergebenden Anforderungen an die Beistandsperson und berücksichtigen zum Beispiel

- Fremdsprachenkompetenz,
- 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 Kindeschutz zu beachten. So sind auch im Kindeschutz die Vorschläge bei den Eltern und dem urteilsfähigen Kind einzuholen. Unter dem Vorrang der Beachtung des Kindeswohls besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf Berücksichtigung des Vorschlages. 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 i.d.R. nicht widersetzen, wenn die vorgeschlagene Person die Eignungskriterien erfüllt und bereit ist, das Amt zu übernehmen.

Ziff. 5.6. Eignungsabklärung

Anstelle des Privatauszugs, der bei Erwachsenenschutz-Mandaten reicht, ist bei Kindeschutzmandaten ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister (VOSTRA) zu verlangen.

Ziff. 6.1. Auswahl (einer Berufsbeistandsperson)

Bei kleinen polyvalenten Sozialdiensten ohne Spezialisierung auf Kindeschutz 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.

ANHANG**MODELLBERECHNUNG RESSOURCEN FACHSTELLE**

Die Modellberechnung bezieht sich auf eine Fachstelle, die 200 aktive private Beistandspersonen (pB), die 250 Mandate führen, begleitet, und pro Jahr rund 10 neue Bewerbungen sichtet und 30 neue private Beistandspersonen einführt.

Die Richtwerte sind auf die konkreten Organisationsformen anzupassen.

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

Die **Konferenz für Kindes- und Erwachsenenschutz (KOKES)** ist eine interkantonale Fach- und Direktorenkonferenz. Ihre Mitglieder sind die Kantone. Die KOKES koordiniert die Zusammenarbeit der Kantone untereinander, mit dem Bund und nationalen Organisationen. Sie führt Fachtagungen und andere Veranstaltungen durch, ist Herausgeberin der Zeitschrift für Kindes- und Erwachsenenschutz (ZKE) und anderer Publikationen, erhebt gesamtschweizerische Statistik-Zahlen, arbeitet Berichte, Empfehlungen und Konzepte aus und arbeitet mit Organisationen ähnlicher Zweckbestimmung zusammen.