

## Verordnung über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

(Erlassen vom Regierungsrat am 20. November 2012)

*Der Regierungsrat,*

gestützt auf Artikel 99 Buchstabe b der Kantonsverfassung vom 1. Mai 1988 sowie die Artikel 63b, 64, 91 und 104a des Gesetzes vom 7. Mai 1911 über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches im Kanton Glarus (Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch; EG ZGB)

*verordnet:*

### 1. Allgemeine Bestimmungen

#### **Art. 1** *Geltungsbereich*

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt:

- a. die Organisation der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB);
- b. das Verfahren vor der KESB;
- c. die Anforderungen an die Mitglieder der KESB;
- d. die Berufsbeistandschaft;
- e. die Entschädigung der Beistände und der Vorsorgebeauftragten;
- f. die administrative Betreuung der KESB durch die kantonale Verwaltung in den erbrechtlichen Belangen.

#### **Art. 2** *Personenbezeichnungen*

<sup>1</sup> Die in dieser Verordnung verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich stets auf beide Geschlechter.

### 2. Organisation

#### **Art. 3** *Sitzungen, Konstituierung*

<sup>1</sup> Die KESB setzt ihre Sitzungstermine nach Bedarf fest.

<sup>2</sup> Sie bestimmt an ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrem Kreis einen 1. und einen 2. Vizepräsidenten.

<sup>3</sup> Der Präsident leitet die Sitzungen der KESB. Im Verhinderungsfall übernimmt der 1. oder 2. Vizepräsident die Leitung.

#### **Art. 4** *Traktandenliste, Besetzung, Aktenaufgabe*

<sup>1</sup> Die Anträge sind bis spätestens sieben Tage vor der nächsten Sitzung beim Sekretariat der KESB einzureichen.

<sup>2</sup> Der Präsident bestimmt die Traktandenliste und die Besetzung, unter dem Vorbehalt, dass ein ständiges Mitglied im Einzelfall einen Entscheid in Fünferbesetzung verlangt. Die Traktandenliste ist mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin zuzustellen.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen kann die KESB zu Beginn ihrer Sitzung mit einfachem Mehr über die Ergänzung der Traktandenliste mit zusätzlichen Geschäften beschliessen.

<sup>4</sup> Die Akten zu den Sitzungsgeschäften liegen in den Räumlichkeiten der KESB zur Sitzungsvorbereitung auf.

**Art. 5** *Beschlussfassung, Eröffnung*

<sup>1</sup> Die KESB fasst ihre Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der teilnehmenden Mitglieder. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen.

<sup>2</sup> Sie kann in unstrittigen Fällen ihre Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg treffen. Zirkularbeschlüsse sind als solche zu bezeichnen.

<sup>3</sup> Die Mitteilung der Beschlüsse erfolgt in der Regel durch Zustellung eines Auszugs aus dem Protokoll der Sitzung. Die KESB kann im Einzelfall die mündliche Eröffnung beschliessen.

**Art. 6** *Zeichnungsberechtigung*

<sup>1</sup> Für die KESB zeichnen der Präsident oder bei dessen Verhinderung der 1. oder 2. Vizepräsident jeweils zusammen mit dem Protokollführer.

<sup>2</sup> Bei Einzelzuständigkeiten zeichnet das das Verfahren führende ständige Mitglied.

**Art. 7** *Unterstützende Dienste*

<sup>1</sup> Die unterstützenden Dienste sind eine der KESB zugehörige Verwaltungseinheit. Sie stehen ihr für Abklärungen, Beratung, Revisorat und Administration zur Seite.

<sup>2</sup> Der Präsident der KESB leitet die unterstützenden Dienste. Diesen gegenüber steht den übrigen Mitgliedern in Absprache mit dem Präsidenten fachliche Weisungsbefugnis zu soweit ihnen Geschäfte zur Erledigung oder zur Verfahrensleitung zugewiesen sind.

<sup>3</sup> Die KESB bestimmt in der Regel einen Mitarbeitenden der unterstützenden Dienste für die Protokollführung.

### **3. Verfahren**

**Art. 8** *Verfahrensleitung*

<sup>1</sup> Die KESB überträgt in der Regel einem ihrer ständigen Mitglieder die Verfahrensleitung.

<sup>2</sup> Dieses führt die ihm zugewiesenen Fälle in Zusammenarbeit mit den unterstützenden Diensten und stellt Antrag an die KESB.

**Art. 9** *Anhörung*

<sup>1</sup> Die Einladung zu einer Anhörung gemäss Artikel 447 Absatz 1 ZGB erfolgt in der Regel formlos und ohne Androhung von Säumnisfolgen.

<sup>2</sup> Die Anhörung erfolgt durch ein Mitglied der KESB und einen Mitarbeitenden der unterstützenden Dienste.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen kann die Anhörung einer aussenstehenden Fachperson übertragen werden.

<sup>4</sup> Der Inhalt der Anhörung wird schriftlich festgehalten. In begründeten Fällen kann die Anhörung elektronisch aufgezeichnet werden.

**Art. 10** *Offenbarungspflicht*

<sup>1</sup> Die vom Verfahren Betroffenen haben nach vorangegangener Anmeldung Einsicht in die sie betreffenden Akten, soweit nicht schützenswerte Interessen Dritter oder der Öffentlichkeit entgegenstehen.

<sup>2</sup> Der Betroffene, dem Aktenstücke vorenthalten werden, ist auf diese Tatsache und die Begründung dafür hinzuweisen.

### **4. Anforderungen an Mitglieder der KESB und Unvereinbarkeiten**

**Art. 11** *Fachliche Anforderungen*

<sup>1</sup> Die ständigen Mitglieder müssen über eine abgeschlossene juristische Ausbildung oder einen Universitäts- oder Fachhochschulabschluss oder ausnahmsweise über langjährige Erfahrung in den Disziplinen Sozialarbeit, Pädagogik oder Psychologie verfügen.

<sup>2</sup> Die weiteren Mitglieder sollen zudem Berufsdisziplinen wie Kinderpsychologie, -psychiatrie, Medizin, Versicherungswesen, Treuhand und Vermögensverwaltung vertreten.

## **Art. 12** *Unvereinbarkeit*

<sup>1</sup> Das Amt als ständiges Mitglied der KESB sowie die Anstellung in den unterstützenden Diensten sind mit dem Amt als Beistand im Kanton Glarus unvereinbar.

<sup>2</sup> Das Amt als ständiges Mitglied wie auch als weiteres Mitglied der KESB ist mit der berufsmässigen Vertretung Dritter vor der KESB des Kantons Glarus und den Beschwerdeinstanzen unvereinbar.

## **5. Beistandschaften**

### **Art. 13** *Angliederung der Berufsbeistandschaft*

<sup>1</sup> Die Berufsbeistandschaft ist den Sozialen Diensten angegliedert.

### **Art. 14** *Entschädigung und Spesenersatz*

<sup>1</sup> Die KESB legt die Entschädigung und den Spesenersatz der Mandatsträger in der Regel mit der Abnahme des Rechenschaftsberichtes fest.

<sup>2</sup> Die Entschädigung und der Spesenersatz werden dem verwalteten Vermögen der betreuten Person belastet oder unterstützungspflichtigen Dritten in Rechnung gestellt, soweit dies zumutbar erscheint.

<sup>3</sup> Bei Vermögenslosigkeit oder Fehlen von unterstützungspflichtigen Dritten werden die Entschädigung und der Spesenersatz vom Staat getragen. Als vermögenslos gilt eine Person, deren Reinvermögen weniger als 20'000 Franken beträgt.

<sup>4</sup> Bei Schlussberichten zufolge Tod der betreuten Person gilt eine Person als vermögenslos, deren Nachlassvermögen weniger als 10'000 Franken beträgt.

### **Art. 15** *Inhalt der Entschädigung*

<sup>1</sup> Die Entschädigung deckt den Aufwand für die den Mandatsträgern zugewiesenen Aufgaben, in der Regel jedoch Folgendes:

- a. die persönliche Betreuung und Kontaktpflege;
- b. Kontakt zu Dritten (Amtsstellen, Heimen, Schulen, Angehörigen usw.);
- c. administrative Angelegenheiten, namentlich Anträge für Stipendien, Sozialhilfe und Sozialversicherungen, Ausfüllen der Steuererklärung;
- d. Mitwirkung bei Inventaraufnahmen;
- e. Organisation von Haushaltsauflösung, Unterkunft usw.;
- f. Rechnungsführung und Berichterstattung.

<sup>2</sup> Werden Teile dieser Aufgaben an Dritte delegiert, kann die KESB entstehende Kosten von der Entschädigung abziehen.

<sup>3</sup> Für Bemühungen, die nicht zu den eigentlichen Aufgaben der Mandatsträger gehören, jedoch notwendig sind, kann separat Rechnung gestellt werden, sofern die Kosten nicht ganz oder anteilmässig Dritten belastet werden können. Das Entgelt für solche Bemühungen ist vorgängig mit der KESB zu vereinbaren.

### **Art. 16** *Höhe der Entschädigung*

<sup>1</sup> Die Mandatsträger erhalten für die Mandatsführung eine Entschädigungspauschale je nach Umfang und Komplexität der Aufgabe, mindestens 100 Franken, höchstens 2250 Franken pro Jahr.

<sup>2</sup> Mandatsträgern, die einen ausgewiesenen und notwendigen Mehraufwand nachweisen, kann die KESB eine zusätzliche Entschädigung ausrichten.

<sup>3</sup> Sind mit der Mandatsführung Aufgaben verbunden, die spezifische Fachkenntnisse erfordern, kann die KESB für diese Tätigkeiten zum Voraus einen Stundenansatz vereinbaren. Die Entschädigung erfolgt in diesen Fällen nach Aufwand und aufgrund einer detaillierten Rechnung.

<sup>4</sup> Die Entschädigungen werden in der Regel pro rata auf ganze Monate berechnet.

<sup>5</sup> Sozialorganisationen, welche Fachpersonen für die Mandatsübernahme zur Verfügung stellen, erhalten zusätzlich zur Entschädigungspauschale:

- a. eine Eröffnungspauschale von 500 Franken/Mandat oder eine Übernahmepauschale von 250 Franken/Mandat;
- b. Sockelbeitrag zwischen 1000 Franken und 34'000 Franken, der je nach Anzahl Mandate mittels Leistungsvereinbarung vorgängig vereinbart wird.

**Art. 17** *Spesen*

<sup>1</sup> Spesen werden in der Regel nach effektivem und belegtem Aufwand entschädigt. Auf Antrag kann auch eine Pauschale vergütet werden.

<sup>2</sup> Für Reisen werden die Fahrspesen für die Bahn 2. Klasse vergütet. Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeugs werden 60 Rappen pro Kilometer vergütet.

**6. Weitere Regelungen**

**Art. 18** *Aufsicht*

<sup>1</sup> Die KESB untersteht der Aufsicht des Departements Volkswirtschaft und Inneres.

<sup>2</sup> Die KESB beaufsichtigt die Beistände.

**Art. 19** *Entschädigung der Vorsorgebeauftragten*

<sup>1</sup> Sofern der Vorsorgeauftrag keine Anordnung über die Entschädigung der beauftragten Person enthält, hat der Vorsorgebeauftragte Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Artikel 17 sofern dies mit Rücksicht auf den Umfang der Aufgaben als gerechtfertigt erscheint oder die Leistung üblicherweise entgeltlich ist.

<sup>2</sup> Die Entschädigung geht vollumfänglich zu Lasten der auftraggebenden Person.

**Art. 20** *Erbrechtliche Belange*

<sup>1</sup> Die unterstützenden Dienste unterstützen die KESB in erbrechtlichen Belangen.

**Art. 21** *Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.