

## Merklblatt „Erstinformation für PriMa“

<p><b>Von der Meldung bis zur Errichtung der Beistandschaft</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gefährdungsmeldungen werden durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) oder in deren Auftrag durch einen Sozialdienst abgeklärt</li> <li>- Ist eine Beistandschaft erforderlich, kann die betroffene Person eine Vertrauensperson aus dem Verwandten-/Bekanntenkreis als Beiständin vorschlagen. Sofern keine Vertrauensperson genannt werden kann, wird eine Berufsbeiständin (= BB) oder eine private Beiständin (= PriMa) für das Amt vorgesehen und der betroffenen Person vorgestellt.</li> <li>- Gegenseitiges Kennenlernen mit der Möglichkeit zum Konkretisieren des Auftrages sowie zur Gewährung des rechtlichen Gehörs</li> <li>- Errichtung der Massnahme und Ernennung des Beistandes durch die KESB</li> </ul>
<p><b>Die häufigste Schutzmassnahme für Erwachsene</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertretungsbeistandschaft mit Einkommens- und Vermögensverwaltung (Art. 394/395 ZGB)</li> </ul>
<p><b>weitere Schutzmassnahmen für Erwachsene</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Begleitbeistandschaft (Art. 393 ZGB)</li> <li>- Mitwirkungsbeistandschaft (Art. 396 ZGB)</li> <li>- umfassende Beistandschaft (Art. 398 ZGB)</li> <li>- fürsorgliche Unterbringung (Art. 426 ZGB)</li> </ul>
<p><b>Organisation des Erwachsenenschutzes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Beistände/Beiständinnen werden von der KESB eingesetzt. Gesetzliche Grundlage ist das ZGB.</li> <li>- Die KESB ist auftraggebende und beaufsichtigende Stelle für Beistände.</li> <li>- Die gerichtliche Beschwerdeinstanz ist von den Kantonen zu bezeichnen.</li> <li>- Die Aufsichtsinstanz (KESB) und die Beschwerdeinstanzen (Gericht) sind bedeutend für die Führung der Beistandschaft (Kontrolle, Rechenschaftspflicht, Rechtsschutz, Rechtsmittel).</li> </ul> <p>(→ vgl. zum Ganzen: „Übersicht KESB – Aufsichtsbehörden – Rechtsmittelinstanzen“, Anhang 22 oder ZKE 2013 S. 54 ff.)</p>

<p><b>Berufsbeistand oder Privatperson als Beistand</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berufsbeiständinnen führen komplexe Fälle (Psychisch-/Suchtkranke, komplexe Vermögensverhältnisse, Personen, die sich gegen die Hilfestellungen wehren).</li> <li>- Privatpersonen werden eingesetzt für betagte Personen, behinderte Erwachsene, für Personen die die Hilfestellung akzeptieren und kooperieren.</li> <li>- Berufsbeistände und private Beistände sind rechtlich gegenüber der KESB und der betreuten Person weitgehend gleichgestellt.</li> </ul>
<p><b>Mit der Führung der Beistandschaft verbundene Pflichten</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Führung der Beistandschaft auf unbestimmte Dauer (Rücktrittsrecht nach vier Jahren) oder für eine von der KESB bestimmte Amtsdauer</li> <li>- Inventar als Basis der Amtsführung</li> <li>- Amts- und Buchführung gemäss ZGB und kantonalen Ausführungsbestimmungen resp. Vorgabe der KESB</li> <li>- Ablage von Bericht und Rechnung mit Anträgen (Entschädigung, Spesen, Weiterführung/Aufhebung der Massnahme): alle 2 Jahre oder gemäss Vorgabe der KESB</li> <li>- Interessenwahrung der betreuten Person</li> <li>- Schweigepflicht, Rechtsschutz, Persönlichkeitsrechte einhalten</li> <li>- Verbotene, nicht mögliche und zustimmungsbedürftige Geschäfte beachten</li> <li>- Kontrolle der Amtsführung durch die KESB</li> </ul>
<p><b>Aufgaben und Kompetenzen der Beiständin</b></p>	<p><b>Je nach Aufgaben im Beschluss der KESB:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Persönliche Betreuung:</u> Beziehungspflege, Hilfe, Begleitung, Schutz</li> <li>- <u>Verwaltungsaufgaben:</u> Einkommens- und Vermögensverwaltung, Buchführung, Geltendmachen von Versicherungsleistungen, Steuererklärung, etc.</li> <li>- <u>Gesetzliche Vertretung:</u> Zustimmung der KESB einholen (genehmigungspflichtige Geschäfte), unvorteilhafte Verträge rückgängig machen, etc.</li> </ul> <p><i>(vgl. zum Ganzen: Anhang 16)</i></p>

<p><b>Die ersten 2 Monate der Mandatsführung</b></p>	<p><b>Je nach Aufgaben im Beschluss der KESB:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufnahme eines Inventars (vgl. Anhang 4 „Fragebogen Inventar“ sowie Kapitel 3.3.)</li> <li>- Anfallende Aufgaben gemäss spezieller Situation und Abmachungen mit KESB (vgl. Anhang 3: Checkliste „Die ersten zwei Monate der Mandatsführung“ und Kapitel 3)</li> <li>- Einzelfallbezogene Instruktion bezüglich Inventaraufnahme, Vermögensverwaltung und Rechnungsführung beachten</li> </ul>
<p><b>Spesen und Entschädigung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Für das Führen einer Beistandschaft werden Sie gemäss den kantonalen Ausführungsbestimmungen und ggf. regional geltenden Richtlinien entschädigt (vgl. Kapitel 2.3/2.5)</li> <li>- Die Entschädigung geht je nach Vermögensverhältnissen zu Lasten der betreuten Person oder des Gemeinwesens</li> <li>- Die Dokumentation des entschädigungsrelevanten Aufwandes richtet sich nach kantonalen/regionalen Richtlinien</li> <li>- Die Entschädigung wird i.d.R. aufgrund Ihres Antrages am Ende der (zweijährigen) Berichtsperiode durch die KESB festgesetzt</li> <li>- Spesen für Porto, Telefon, Transport, Kopien, etc. müssen separat ausgewiesen und verrechnet werden. Je nach kantonalen/regionalen Richtlinien gelangen stattdessen auch angemessene Pauschalspesenregelungen zur Anwendung</li> <li>- Spesen und Entschädigungen sind, auch wenn sie zu Lasten des Vermögens der betreuten Person gehen, erst nach und gemäss entsprechender Anordnung der KESB zu beziehen</li> </ul>
<p><b>Unterstützung durch KESB oder durch eine von der KESB damit beauftragte priMa-Fachstelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die KESB hat einen Minimalstandard zu gewährleisten (vgl. Kapitel 2.1)</li> <li>- Konkrete Unterstützung bei auftauchenden Fragen durch die KESB / PriMa-Fachstelle</li> <li>- Einführung in die speziellen Belange der Amtsführung, in die Buchführung sowie allgemeinen Pflichten der Amtsführung</li> <li>- Schriftliche Hilfestellungen abgeben (Merkblätter, Handbuch)</li> <li>- Hotline bei Fragen oder Problemen</li> </ul>