



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Amt für Jugend und Berufsberatung

KESB Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörden
im Kanton Zürich

Grundlagendokument zur Zusammenarbeit Mandatszen- tren AJB und KESB Standards und Abläufe

Juni 2017, Version 1.8 (revidiert, Dezember 2017)

Inhalt

1.	Ausgangslage	5
1.1.	Das Kindes- und Erwachsenenschutzrecht	5
1.2.	Die KESB im Kanton Zürich	5
1.3.	Die Mandatszentren der Kinder- und Jugendhilfe im Kanton Zürich	5
1.4.	Ziel und Zweck dieses Dokuments	6
2.	Zuständigkeiten	6
3.	Auftrags- und Mandatserteilung der KESB an kjz bzw. RRD	7
3.1.	Vorgehen, wenn noch keine Massnahme im kjz bzw. RRD geführt wird	7
3.2.	Vorgehen, wenn bereits eine Massnahme im kjz bzw. RRD geführt wird	8
4.	Standard Kindesschutzverfahren	8
4.1.	Vorabklärung durch die KESB	8
4.2.	Auftragserteilung	8
4.3.	Abklärungen	8
4.4.	Durchführung der Abklärung durch das kjz	8
4.5.	Abschluss des Abklärungsauftrags	9
4.6.	Massnahmenprüfung durch die KESB	9
4.7.	Anhörung	10
4.8.	Fallanfrage	10
4.9.	Beschlussbefassung	10
4.10.	Eröffnung des Beschlusses	10
5.	Berichterstattung und -prüfung	10
5.1.	Zweck und Verwendung	10
5.2.	Berichterstattung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	11
5.3.	Formelle Anforderungen	11
5.4.	Inhaltliche Anforderungen	11
5.5.	Rechnung	12
5.6.	Beilagen	12
5.7.	Prüfung durch die KESB	12
6.	Angeordnete Kindesschutzmassnahmen mit Folgekosten	14
6.1.	Gegenstand	14
6.2.	Zwei mögliche Ausgangslagen	15
6.3.	Abläufe	16
6.4.	Erneuerung der Kostengutsprache	17
6.5.	Beendigung der Massnahme	17
7.	Vorgehen bei Notfällen	17
7.1.	Dringliche Platzierung bei bestehender Kindesschutzmassnahme	18
8.	Akteneinsicht	18
8.1.	Entbindung von der Schweigepflicht	18

9.	Errichtung von Massnahmen durch das Bezirksgericht	19
10.	Weisungen und Ermahnungen (Art. 307 Abs. 3 ZGB)	19
11.	Erziehungsbeistandschaften (Art. 308 ZGB)	19
12.	Beistandschaften für 17-jährige	19
13.	Beistandschaften bei MNA	20
14.	Besuchsrechtsbeistandschaften (Art 308 Abs. 2 ZGB)	20
	14.1. Regelung des Besuchsrechts	20
	14.2. Kombination mit Weisungen	20
	14.3. Kombination mit Erziehungsbeistandschaft	21
15.	Platzierungen	21
	15.1. Schulheim/Sonderschulung	21
	15.2. Weitere Hilfen zur Erziehung	21
16.	Beistandschaft zur Führung von Vaterschafts- und/oder Unterhaltsverfahren	22
17.	Vormundschaften, umfassende Vertretungsbeistandschaften	22
	17.1. Finanzierung von ergänzenden Hilfen zur Erziehung	23
18.	Adoptionen	23
	18.1. Ausgangslage	23
	18.2. Adoptionsbeistandschaften und –vormundschaften	24
	18.3. Adoptionsabklärungen und Adoptionsbeschluss	24
	18.4. Stiefkindadoptionsabklärungen und Adoptionsbeschluss	25
19.	Regelung des Kindesverhältnisses und der elterlichen Sorge bei nicht miteinander verheirateten Eltern (siehe Anhang: Flussdiagramm)	25
	19.1. Grundlagen	25
	19.2. Beratungsangebot der RRD und der kjz	27
	19.3. Vorgehen, wenn Vaterschaftsanerkennung fehlt	28
	19.4. Vorgehen, wenn Vaterschaftsanerkennung erfolgt (mit oder ohne gemeinsame elterliche Sorge)	28
	19.5. Vorgehen bei einseitigem Antrag eines Elternteils auf Verfügung der gemeinsamen elterlichen Sorge (Art. 298b ZGB)	29
	19.6. Vorgehen bei Abänderungsverfahren und übergangsrechtlichen Anträgen (Art. 298b ZGB)	30
	19.7. Einbezug des Kindes	30
20.	Bewilligung und Aufsicht im Pflegekinderbereich	30
	20.1. Grundlagen und Gegenstand	30
	20.2. Abklärung eines Pflegeverhältnisses	31

20.3. Erteilung und Entzug der Bewilligung	32
20.4. Aufsicht	32
20.5. Abklärung, Bewilligung und Aufsicht von Krisenplätzen (SOS-Plätze) im familiären Rahmen (Ablaufschema siehe Anhang 2)	33
20.6. Abklärung, Bewilligung und Aufsicht von Ferien- und Wochenendfamilien («Umplatzierungen»)	34
20.7. Verfahrenskosten	34
21. Internationaler Kinderschutz	34
21.1. Haager Kinderschutzübereinkommen (HKsÜ)	34
21.2. Aufgaben der Zentralen Behörde des Kantons Zürich (AJB) und der KESB	35
21.3. Weitere Erlasse sowie Behörden und Stellen	36
21.4. Internationaler Sozialdienst, SSI	36
21.5. Adressen	36
22. Arbeitsgruppe AJB/KESB	37
23. Genehmigungen	38

Allgemeiner Teil

1. Ausgangslage

1.1. Das Kindes- und Erwachsenenschutzrecht

Das Kindes- und Erwachsenenschutzrecht ist seit dem 1. Januar 2013 in Kraft. Die Neuerungen des teilrevidierten ZGB betreffen zum einen das materielle Recht, das von Grund auf neu gestaltet wurde (massgeschneiderte Massnahmen, neue Rechtsinstitute und neue gesetzliche Vertretungsrechte), zum anderen wurde die Behördenorganisation auf eine neue Basis gestellt.

1.2. Die KESB im Kanton Zürich

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) sind interdisziplinär zusammengesetzte Fachbehörden. Im Kanton Zürich haben sich die politischen Gemeinden zum Betrieb von 13 KESB zusammengeschlossen, entweder im Rahmen von Zweckverbänden oder im Anschluss an eine Sitzgemeinde. Die KESB der Stadt Zürich besteht als einzige rein kommunal. Aufsichtsbehörde der KESB ist das Gemeindeamt der Direktion der Justiz und des Innern des Kantons Zürich. Rechtsmittelinstanzen sind der Bezirksrat und im Rahmen der fürsorglichen Unterbringung die Bezirksgerichte. Wesentliche Grundlagen für das Verfahren bei der KESB sind – nebst den einschlägigen Bestimmungen im ZGB – im Einführungsgesetz zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht vom 25. Juni 2012 (EG KESR, LS 232.2), dem GOG und schliesslich der ZPO zu finden. Darauf gestützt haben die einzelnen KESB eigene Geschäftsordnungen erlassen.

Die KESB ordnet u.a. Kindesschutzmassnahmen an und ernennt die Mandatsperson (gemäss Ablauf Pt. 3.1). Die Mandatsperson unterliegt einer fachlichen Aufsicht durch die KESB. Die KESB kontrolliert die Tätigkeit der Mandatsperson insbesondere im Rahmen der periodischen Berichterstattung. Die angeordneten Massnahmen werden von der KESB regelmässig auf ihre Notwendigkeit und Zwecktauglichkeit überprüft.

1.3. Die Mandatszentren der Kinder- und Jugendhilfe im Kanton Zürich

Die Kinder- und Jugendhilfezentren (kjz) sowie die regionalen Rechtsdienste (RRD) sind dezentrale Einheiten des Amtes für Jugend und Berufsberatung (AJB) der Bildungsdirektion des Kantons Zürich. Sie stehen den KESB als Mandatszentren im Bereich des Kinderschutzes zur Verfügung. kjz und RRD erbringen ihre Leistungen gestützt auf das Kinder- und Jugendhilfegesetz vom 14. März 2011 (KJHG, LS 852.1). Die kjz und RRD erbringen im Kanton Leistungen im Rahmen von einheitlich definierten Produkten (Service Public). Definiert sind diese im kjz-Portfolio und RRD-Portfolio. Die KESB sind eingeladen, beide Portfolios zu beeinflussen und mitzugestalten.

Die Zentralstelle «Mineurs non accompagnés» (ZS MNA) steht den KESB als Mandatszentrum für unbegleitete minderjährige Asylsuchende zur Verfügung. Sie führt im Auftrag der KESB entsprechende Vertretungsbeistandschaften, Art. 306 Abs. 2 ZGB.

Die kantonale Zentralbehörde Adoption erfüllt im Rahmen von internationalen und nationalen Adoptionen die ihr zugewiesenen behördlichen Aufgaben, bereitet die Grundlagen für Adoptionsbeschlüsse (auch Stiefkindadoptionen) vor, über welche die KESB zu befinden hat, und steht als Mandatszentrum für Adoptionen zur Verfügung. Ihre Mitarbeitenden führen im Auftrag der KESB Vormundschaften und Beistandschaften für (zukünftige) Adoptivkinder, welche gemäss Art. 17 und 18 Bundesgesetz zum Haager Adoptionsübereinkommen und über Massnahmen zum Schutz des Kindes bei internationalen Adoptionen errichtet werden.

1.4. Ziel und Zweck dieses Dokuments

In diesem Dokument werden Grundlagen für die Zusammenarbeit zwischen den Mandatszentren des AJB und den KESB im Kanton Zürich (mit Ausnahme der KESB der Stadt Zürich) geregelt. Dazu werden Haltungen und minimale Standards zu den in der Folge aufgeführten Themen definiert mit dem Ziel, die Zuständigkeiten und Abläufe einheitlich und für alle Beteiligten klar zu regeln und die Ressourcen optimal einzusetzen.

2. Zuständigkeiten

Zur Umsetzung der Portfolios im Rahmen von zivilrechtlichen Kindesschutzmassnahmen sind verschiedene Ebenen der Zusammenarbeit zwischen KESB und Stellen des AJB erforderlich.

Themen und Entscheidungen	AJB		KESB
Alle Fragen, die das kjz- bzw. RRD-Portfolio betreffen: – Produkte – generell vereinbarte Standards – Verfahren	Leitung Fachbereich KJH (bezüglich RRD zuhanden Fachstelle RRD)	–	KESB-Präsidienvereinigung (KPV)
– Zusammenarbeitsgrundsätze, z.B. betreffend Vorgehen in Konflikten, Gefahrenmanagement etc. – Regulierung der Auftragsmenge mit Frühwarnsystem – Fragen der Portfolio-Umsetzung («unité de doctrine») – Stellenübergreifende Themen	Geschäftsführer/in der Region	– –	Einzelne KESB, KESB-Präsident/innen Gremien/Konferenzen in der Region

Themen und Entscheidungen	AJB	KESB
<ul style="list-style-type: none"> – Gefahrenmanagement im Einzelfall – Fallspezifische Konflikte – Auftragsklärung 	Verantwortliche/r für Mandatszentrum (MZV) (Portfolio)	<ul style="list-style-type: none"> – Zuständige/r KESB-Präsident/in – KESB-Mitglieder und Sachbearbeitende
Einzelfallbezogene Zusammenarbeit	Mitarbeiter, Mitarbeiterin kjz bzw. RRD (kjz- und RRD-Portfolio)	<ul style="list-style-type: none"> – Zuständige KESB-Mitglieder und Sachbearbeitende

3. Auftrags- und Mandatserteilung der KESB an kjz bzw. RRD

Die KESB nimmt erste Abklärungen bzw. Anhörungen zum Sachverhalt vor und kontaktiert die Eltern. Sie hört die Betroffenen in der Regel persönlich an und klärt den Auftrag. Erst dann erteilt die KESB dem zuständigen kjz bzw. RRD einen Abklärungsauftrag bzw. ein Mandat zur Führung einer Kinderschutzmassnahme.

3.1. Vorgehen, wenn noch keine Massnahme im kjz bzw. RRD geführt wird

1. Anfrage KESB bei dem oder der MZV
2. Klärung des Auftrags bzw. der Fragestellungen (Abklärungen) zwischen KESB und MZV, insbesondere Erörterung und Absprache der Dringlichkeit, der Art und Weise und des Umfangs
3. Festlegung des Auftrags durch KESB und in der Regel schriftliche Anfrage beim kjz bzw. dem RRD für die Mandatszuteilung (siehe Punkt 4.8.)
4. Die oder der MZV schlägt die Mandatsperson vor; die Zuteilung der Mandate erfolgt immer in Absprache mit der oder dem MZV
5. Einsetzen der Mandatsperson und Erteilen des Auftrags durch die KESB. Mit dem Auftrag werden dem kjz bzw. RRD die relevanten Grundlagen zur Verfügung gestellt (Gerichtsakten, Drittberichte, Ergebnisse von Vorabklärungen und Anhörungen etc.)
6. Wo dies sinnvoll und datenschutzrechtlich möglich ist, werden Dritte über die Eröffnung des Verfahrens sowie über die Erteilung des Auftrags an das kjz/den RRD durch die KESB informiert. Gegebenenfalls wird die künftige Zusammenarbeit vereinbart.

Falls sich während der Mandatsführung Konflikte ergeben, kommt das von den Geschäftsführenden und den KESB zu regelnde Verfahren zum Zug.

3.2. Vorgehen, wenn bereits eine Massnahme im kjz bzw. RRD geführt wird

Erhält die KESB von Dritten eine Gefährdungsmeldung oder einen Antrag, sendet sie eine Kopie der Meldung an die Mandatsperson zur Kenntnisnahme. Die KESB teilt mit, ob sie aufgrund der Gefährdungsmeldung bzw. des Antrages ein Verfahren eröffnet hat oder nicht.

4. Standard Kindesschutzverfahren

4.1. Vorabklärung durch die KESB

Nach Eingang einer Gefährdungsmeldung (z.B. Polizeirapport, Mitteilung von Angehörigen, Fachstellen, Schule) führt die KESB Vorabklärungen durch, um zu klären, ob eingehende Abklärungen durch das kjz oder eine andere Fachstelle notwendig sind. Verdichten sich vor der Auftragserteilung Hinweise auf eine unmittelbare Kindesgefährdung, trifft die KESB die geeigneten Massnahmen zum Schutz des Kindes. Neben der Dringlichkeit klärt die KESB dabei die Kooperationsbereitschaft der Eltern ab und informiert die Eltern über die eingegangene Gefährdungsmeldung und den vorgesehenen weiteren Verlauf des Verfahrens. Steht eine weitergehende Abklärung durch das kjz zur Diskussion, kann die KESB den Eltern ein entsprechendes Informationsblatt abgeben.

4.2. Auftragserteilung

Die KESB erteilt den Abklärungsauftrag an das kjz gemäss dem Ablaufschema in Punkt 3.1.

4.3. Abklärungen

Die Abklärung orientiert sich an der Sicherung des Kindeswohls. Kinder und Jugendliche werden in geeigneter Form in das Verfahren einbezogen und ihre Meinung sowie ihr Wille altersadäquat ermittelt.

4.4. Durchführung der Abklärung durch das kjz

Nach Eingang des Abklärungsauftrages im kjz nimmt die fallführende Person innert 14 Tagen Kontakt mit der Familie auf und leitet die Abklärung ein (ggf. werden im Rahmen der Auftragsklärung Vereinbarungen im Hinblick auf Dringlichkeit getroffen).

Abklärungsaufträge werden in der Regel durch zwei Mitarbeitende des kjz durchgeführt: durch eine fallführende Person aus der Sozialarbeit sowie je nach Alter der Kinder und der abzuklärenden Fragestellungen durch eine Mütter-/Väterberaterin oder Erziehungsberaterin oder eine zweite Fachperson der Sozialarbeit.

Die Gespräche werden im kjz, bei Bedarf und je nach Situation auch in der Schule, im Kindergarten etc. geführt. In der Regel gehören Hausbesuche dazu, um das Kind in seiner gewohnten Umgebung kennen zu lernen. Bei Bedarf und entsprechender Autorisierung werden Informationen von verschiedenen Bezugspersonen des Kindes beschafft und dokumentiert. Auch werden involvierte Fachpersonen befragt oder gebeten, ihre Beobachtungen in einem Bericht festzuhalten. Dieser wird dem Abklärungsbericht beigelegt.

Die Abklärungsphase dauert normalerweise vier Monate. Ist mehr Zeit erforderlich, informiert die für die Abklärung verantwortliche Person die KESB schriftlich über

- den Grund für die längere Abklärungsdauer
- sowie den voraussichtlichen Zeitbedarf bzw. den möglichen Berichtstermin.

Zeigt sich im Laufe der Abklärung, dass eine unmittelbare Gefährdung des Kindeswohls droht oder dass die Funktionsfähigkeit der betroffenen Familie nicht mehr gewährleistet ist, wird die KESB unverzüglich durch die fallführende Fachperson darüber informiert und es wird eine Empfehlung über die nötigen weiterführenden Massnahmen abgegeben.

Verweigern die Eltern die Kooperation trotz mehrerer unterschiedlicher Versuche, Kontakt aufzunehmen, und erscheinen sie nicht zu den angegebenen oder vereinbarten Terminen, können nicht alle Fragestellungen beantwortet werden. Es kann dann möglicherweise lediglich eine Umfeldabklärung durchgeführt werden. Die KESB wird während der Abklärung darüber informiert.

Die Einschätzungen und Empfehlungen des Abklärungsberichtes basieren dann auf den Informationen aus den bereits vorliegenden Berichten sowie auf den Auskünften von Drittpersonen.

4.5. Abschluss des Abklärungsauftrags

Das kjz erstellt den Abklärungsbericht nach kantonal vorgegebenen Strukturen. Er beinhaltet die wesentlichen Informationen und Aussagen der befragten Personen, die fachlichen Erwägungen und Einschätzungen sowie je nach Fallkonstellation oder Klarheit der künftigen Aufgaben Empfehlungen zum weiteren Vorgehen.

Die fallführende Person im kjz informiert die Eltern über die Empfehlungen des Berichts. Damit schliesst sie den Auftrag ab.

4.6. Massnahmenprüfung durch die KESB

Nach Eingang des Abklärungsberichts prüft die fallführende Person der KESB diesen und nimmt bei Unklarheiten mit der fallführenden Person im kjz Kontakt auf. Nötigenfalls kann die KESB noch eigene ergänzende Abklärungen vornehmen. Ist eine Rechtsvertretung für

das Kind eingesetzt, erhält diese von der KESB den Abklärungsbericht in der Regel als Kopie.

4.7. Anhörung

Die betroffenen Personen (Vater und/oder Mutter, Kind je nach Alter) werden von der KESB zur Anhörung eingeladen. Diese dient insbesondere der Wahrung des rechtlichen Gehörs, aber auch zur weiteren Sachverhaltsermittlung. Die betroffenen Personen erhalten Gelegenheit, Stellung zu nehmen zu den ins Auge gefassten Massnahmen. Sind Kinderbelange zwischen Elternteilen strittig, werden in der Regel beide Eltern zu einer mündlichen Verhandlung vor der KESB eingeladen (§ 56 EG KESR).

4.8. Fallanfrage

Wurden all die notwendigen Klärungen vorgenommen, stellt die KESB beim kjz bzw. beim RRD in der Regel eine schriftliche Anfrage für die Zuteilung des Mandats an eine Fachperson (siehe Punkt 3.1.). Die für die Massnahmenzuteilung und -führung relevanten Unterlagen werden dabei dem kjz bzw. dem RRD in Kopie zur Verfügung gestellt.

4.9. Beschlussbefassung

Massgebend für den Auftrag an die Mandatsperson ist der Entscheid der KESB. Dieser kann abweichen von den ursprünglichen Vorgaben bei der Fallanfrage. Bei erheblichen Abweichungen, insbesondere im Hinblick auf den absehbaren Aufwand für das Mandat, nimmt die KESB vorgängig Rücksprache mit der bzw. dem MZV.

4.10. Eröffnung des Beschlusses

Die Eröffnung des Entscheides über Kindesschutzmassnahmen ist Aufgabe der KESB (§ 47 Abs. 2 EG KESR). Das kjz kann beratend oder unterstützend beigezogen werden.

5. Berichterstattung und -prüfung

5.1. Zweck und Verwendung

Die Berichte der Mandatspersonen dienen der Standortbestimmung im Hinblick auf die Situation und die Entwicklungsperspektive eines Kindes bzw. einer oder eines Jugendlichen mit einer Kindesschutzmassnahme. Sie sollen der Kindesschutzbehörde Kontrolle und Aufsicht der Tätigkeit der eingesetzten Mandatsperson ermöglichen, insbesondere auch in Hinsicht auf die Überprüfung der Notwendigkeit und Zweckdienlichkeit der Massnahme.

Diese Auswertung der vergangenen Berichtsperiode soll möglichst zusammen mit den betroffenen Personen vorgenommen werden. Im Bericht soll erläutert werden, inwieweit dies erfolgt oder (mit Begründung) nicht erfolgt ist.

Der genehmigte Rechenschaftsbericht ist Bestandteil der Akten der KESB.

5.2. Berichterstattung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Bei Beendigung ihres Arbeitsverhältnisses hat die Mandatsperson bei einer internen Mandatsübergabe keinen Schlussbericht bei der KESB einzureichen, ausser wenn innert drei Monaten nach Beendigung des Mandats ein ordentlicher Bericht zu erstatten wäre (vgl. Art. 425 Abs. 1 ZGB). Das KJZ stellt jedoch auch in diesen Fällen einen Antrag auf Wechsel der Mandatsperson.

5.3. Formelle Anforderungen

Die Berichte sind in der von der KESB festgelegten Frist, mindestens alle zwei Jahre, einzureichen. Ein als «Rechenschaftsbericht» bezeichneter Bericht gilt als ordentlicher Bericht. Übergabe- oder Schlussberichte sind als solche zu bezeichnen.

Der Bericht ist in sich schlüssig zu verfassen, klar und verständlich auch für mit dem Fall nicht vertraute Behördenmitglieder. Der Bericht ist so kurz wie möglich und so ausführlich wie nötig zu verfassen. Er ist möglichst neutral und sachlich zu halten. Allgemein bewertende Adjektive und Adverbien (z.B. gut, optimal) sind auf die Situation bezogen zu konkretisieren. Beurteilungen und Einschätzungen gehören ausschliesslich in den Abschnitt «Beurteilung/Prognose».

Die kantonale Dokumentvorlage ist unverändert zu benutzen. Die Überschriften sind zwingend zu verwenden. Falls es bei einem Titel nichts Nennenswertes zu berichten gibt, ist dies zu vermerken und allenfalls kurz zu begründen. Die Bemerkungen oder Spiegelstriche unter den Überschriften sind Gedankenstützen und im Bericht je nach Situation auszuführen. Sie können individuell als Untertitel gesetzt oder pauschal gelöscht werden.

Auf eine Deklaration auf dem Titelblatt, dass weiterführende Anträge enthalten sind oder dass ein Abschluss beantragt wird, wird verzichtet.

Alle Rechenschaftsberichte sind unter Verwendung der Vorlage des AJB in dreifacher Ausführung auszudrucken und oben links geheftet zuhanden der KESB einzureichen.

5.4. Inhaltliche Anforderungen

Der Bericht enthält alle für den Verantwortungsbereich der Mandatsperson relevanten Informationen. Er gibt Auskunft über den Grund der Errichtung der Massnahme, den Unterstützungsbedarf, die Situation und Lebensumstände des Kindes bzw. der oder des Jugendlichen und seine Entwicklung in der Berichtsperiode. Er dokumentiert die Tätigkeit der Mandatsperson, informiert über die Erledigung konkreter Aufträge der Behörde und legt Rechenschaft über den finanziellen Bereich ab. Die sozialarbeiterischen Ziele werden ausgewertet und anschliessend neu festgelegt.

Ein Bericht gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Ausgangslage, Auftrag und Ziele
- Kontakte
- Situation, Entwicklung
- Finanzen
- Beurteilung, Prognose
- Schlussfolgerungen, Ziele
- Anträge

5.5. Rechnung

Verwaltet die Mandatsperson im Auftrag der KESB Einkommen und/oder Vermögen für das Kind (Vormundschaften sowie Beistandschaften mit finanziellen Befugnissen, siehe auch Pt. 17.1), ist im Rahmen der Berichterstattung zuhanden der KESB eine Aufstellung über das Vermögen und dessen Veränderungen sowie alle Einnahmen und Ausgaben zu erstellen. Diese Rechnung ist soweit erforderlich im Bericht zu erläutern. Das KJZ reicht die Belege im Einzelfall auf Verlangen der KESB ein.

Weist das Vermögen bei der Schlussberichterstattung einen Saldo auf, ist im Bericht darzulegen, was mit dem Saldo geschieht.

Gestützt auf Art. 410 Abs. 2 ZGB und Art. 411 Abs. 2 ZGB sind die Mandatspersonen angehalten, für die Erstellung des Berichtes und für die Erläuterung der Rechnung die betroffenen Personen beizuziehen.

5.6. Beilagen

Die Mandatsperson muss keine Kopien von Errichtungs- und Weiterführungsbeschlüssen bzw. vorgängigen Rechenschaftsberichten u.ä. beilegen. Die Mandatsperson muss daher keine Kopien dieser Dokumente beilegen.

Dem Rechenschaftsbericht sind ansonsten alle als Beilagen erwähnten Dokumente beizulegen und als Beilagen aufzuführen (Gerichtsbeschlüsse und -urteile, Rechtskraftbescheinigungen etc.).

5.7. Prüfung durch die KESB

Die Prüfung des Berichtes und die Abnahme der allfälligen Rechnung fallen nach neuem Recht in die Einzelkompetenz von Behördenmitgliedern. Über Anpassungen der Massnahme entscheidet die KESB in Dreierbesetzung.

Die KESB verschickt den Entscheid inklusive den Bericht und gegebenenfalls der genehmigten Rechnung an die Mandatsperson und an die Eltern bzw. den sorgeberechtigten Elternteil. Von der Massnahme betroffene Kinder ab 14 Jahren (§ 59 Abs. 2 EG KESR) erhalten in der Regel ebenso einen Entscheid von der KESB zugestellt. Der geprüfte Bericht bzw. die genehmigte Rechnung verbleiben in den Akten der KESB.

Spezieller Teil

6. Angeordnete Kindesschutzmassnahmen mit Folgekosten¹

6.1. Gegenstand

Anordnungen von ergänzenden Hilfen zur Erziehung sind mit Folgekosten bei Dritten verbunden. Ordnet die KESB eine Massnahme an, ist die Gemeinde bei der Erteilung der Kostengutsprache an den Entscheid der KESB gebunden. Es ist Sache der KESB, bei der Anordnung von Massnahmen deren Notwendigkeit und Verhältnismässigkeit auch hinsichtlich der Angemessenheit der Kostenfolgen zu prüfen.

Die KESB ordnet gemäss Subsidiaritätsprinzip keine Massnahmen an, soweit die Eltern einer Kindeswohlgefährdung selbst aktiv abhelfen. Die Eltern richten ihre Anträge um Kostengutsprache in diesen Fällen direkt an die zuständige Wohnsitzgemeinde (in der Regel mit der Unterstützung des kjz). Können die Eltern die Kindeswohlgefährdung nicht abwenden, errichtet die KESB die notwendige Kindesschutzmassnahme. In der Regel setzt sie eine Mandatsperson ein.

Eine eingesetzte Mandatsperson kann bei der KESB die Errichtung weiterer Kindesschutzmassnahmen beantragen. Ist dies der Fall, orientiert die Mandatsperson die Eltern über ihre Pflicht zur Kostenübernahme und macht sie auf die Möglichkeit der subsidiären Kostengutsprache durch die Gemeinde aufmerksam. Im Rahmen ihrer Beratungstätigkeit unterstützt sie die Eltern bei Bedarf beim Beibringen der für die Kostengutsprache der Gemeinde notwendigen Unterlagen. Wenn die Eltern trotzdem nicht in der Lage sind, die notwendigen Unterlagen beizubringen, kann die KESB der Mandatsperson diesbezüglich massgeschneiderte besondere Aufgaben im Rahmen von Art. 308 Abs. 2 (und evtl. Abs. 3) ZGB erteilen.

Die Gemeinde klärt, wer für die Kosten der angeordneten Massnahme aufzukommen hat. Deren Finanzierung erfolgt durch die sozialhilferechtlich zuständige Gemeinde, wenn die Eltern finanziell dazu nicht in der Lage sind. Die Gemeinde befristet Kostengutsprachen auf ein Jahr, soweit die KESB in ihrem Entscheid nicht eine kürzere Frist festgelegt hat.

Entscheidet die Gemeinde nicht innert nützlicher Frist über die Erteilung der Kostengutsprache, orientiert die Mandatsperson die KESB. In der Folge nimmt die KESB zunächst

¹ Die Vorbemerkung zu Punkt 6, welche aufgrund der Urteile des Verwaltungsgerichtes (VB 2015.00607) und des Bundesgerichtes (8C_709/2015) in der urspr. Version 1.8 zu Punkt 6 eingefügt wurde, ist aufgrund der Annahme der Gesetzesänderung zur Heimfinanzierung anlässlich der kantonalen Volksabstimmung vom 24. September 2017 gestrichen worden.

mit den Gemeindebehörden Kontakt auf, bevor sie an den Bezirksrat als deren Aufsichtsbehörde gelangt.

Das nachfolgend beschriebene Vorgehen gilt nur für Unterstützungsmassnahmen, die im Kontext einer kindeschutzrechtlichen Anordnung der KESB stehen.

6.2. Zwei mögliche Ausgangslagen

Bei der Anordnung von Massnahmen mit Finanzierungsfolgen ist von zwei Situationen auszugehen:

- Zum Zeitpunkt des KESB-Entscheids sind die Massnahmendetails (Durchführungsort/-person, Kosten, Beginn, evtl. Dauer) bereits bekannt oder
- Zum Zeitpunkt des KESB-Entscheids sind die Massnahmendetails noch nicht bekannt.

Ziel ist, dass nach dem Entscheid der KESB und der Klärung der Massnahmendetails die Kostengutsprache möglichst schnell vorliegt und mit der Umsetzung begonnen werden kann.

6.3. Abläufe

Im Rahmen des Einholens eines Berichtes der Wohnsitzgemeinde gemäss § 49 Abs. 2 EG KESR erkundigt sich die KESB auch nach dem Unterstützungswohnsitz des Kindes.

Zum Zeitpunkt des Entscheids sind die Massnahmendetails bekannt:

- Mit seinen Empfehlungen schickt das kjz das Formular «Kosteninformationen» der KESB zu.
- Soweit die empfohlenen Massnahmen Kosten von über Fr. 3 000 pro Monat und Kind zur Folge haben, und die Gemeinde gemäss Amtsbericht über relevantes Vorwissen verfügt, sendet die KESB vor ihrem Entscheid die Kosteninformation (und allfällige Checklisten) an die zivilrechtliche Wohnsitzgemeinde zur Stellungnahme². Die Gemeinde gibt der KESB bei Bedarf innert der angesetzten Frist (i. d. R. 3 Tage) Rückmeldung. Handelt es sich bei der zivilrechtlichen Wohnsitzgemeinde nicht zugleich um die sozialhilferechtlich zuständige Gemeinde, leitet sie das Gesuch um Kostengutsprache nach Möglichkeit an diese weiter. Die Gemeinde informiert die KESB über die Weiterleitung.
- Die KESB entscheidet aufgrund der Empfehlungen der Mandatsperson und der Abklärungsergebnisse und verfügt die einzuleitende Massnahme. Sie sendet den Entscheid der zivilrechtlichen Wohnsitzgemeinde mit der Bitte, raschestmöglich subsidiäre Kostengutsprache zu erteilen und dies der Mandatsperson (mit cc an die KESB) mitzuteilen. Sofern dies nicht schon im Rahmen der Einholung der Stellungnahme geschehen ist, schickt die KESB der Gemeinde zudem die Kosteninformationen (und allfällige Checklisten).³

Zum Zeitpunkt des Entscheids sind die Massnahmendetails nicht bekannt:

- Die Mandatsperson stellt der KESB den Abklärungsbericht und ihre Empfehlungen – unter Angabe der zu erwartenden Kosten – zu. Die Mandatsperson füllt dabei das Formular Kosteninformation soweit wie möglich aus.
- Ist zu erwarten, dass die Kosten der anzuordnenden Massnahme Fr. 3 000 Kind/Mt. überschreiten, lädt die KESB vor ihrem Entscheid die Gemeinde zur Stellungnahme (i.d.R. innert 3 Tagen) unter Beilage der Kostenformation ein (siehe Ziff. 1.4 alinea 2).
- In der Folge entscheidet die KESB über die einzuleitende Massnahme und beauftragt die zuständige Mandatsperson des kjz mit der Durchführung der Massnahme (z.B. Platzierung in einer sozialpädagogischen Pflegefamilie, Einleiten einer sozialpädagogischen Familienbegleitung).
- Sobald die Mandatsperson des kjz eine Durchführungsstelle/-person gefunden hat, reicht sie der KESB das definitiv ausgefüllte Formular Kosteninformation (und allfällige Checklisten) ein, mit der Bitte um Weiterleitung an die zuständige Gemeinde.

² vgl. Empfehlung der Direktion der Justiz und des Innern zum Einbezug der Gemeinden bei KESR-Verfahren mit erheblichen Kostenfolgen vom 28. Mai 2014).

³ Die Anordnung der Massnahme durch die KESB zusammen mit Kosteninformation ersetzen den Kostenantrag der Eltern.

- Die KESB sendet das Entscheiddispositiv zusammen mit den Kosteninformationen (und allfälligen Checklisten) an die zivilrechtliche Wohnsitzgemeinde mit der Bitte, raschestmöglich subsidiäre Kostengutsprache zu erteilen und dies der Mandatsperson (mit cc an die KESB) mitzuteilen.⁴

6.4. Erneuerung der Kostengutsprache

Die KESB prüft die Angemessenheit der von ihr angeordneten ambulanten Kinderschutzmassnahmen in der Regel jährlich vor Ablauf der Kostengutsprache. Die Mandatsperson erstellt spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Kostengutsprache einen Kurzbericht und reicht diesen unter Beilage der Kosteninformation (bei Veränderungen) der KESB ein. Aus dem Kurzbericht geht hervor, ob die bestehende ergänzende Hilfe zur Erziehung weiterzuführen ist. Soweit möglich soll dies im Rahmen der ordentlichen Berichterstattungspflicht erfolgen.

Die Mandatsperson gibt im Bericht an die KESB an, ob eine Weiterführung der ambulanten Massnahme empfohlen wird und reicht mit dem Bericht die Kosteninformation ein, falls sich die Verhältnisse verändert haben.

Die KESB prüft aufgrund ihrer Unterlagen, ob die Massnahme weiterhin begründet ist und ob sie im bestehenden Rahmen weiterzuführen ist. Die KESB bestätigt der Gemeinde spätestens drei Wochen vor Fristablauf schriftlich, dass die Massnahme weitergeführt wird, bei Veränderung der Verhältnisse unter Beilage des Kostenblatts. Die Sozialbehörde prüft darauf, ob sich an der sozialhilferechtlichen Zuständigkeit nichts geändert hat. Eine materielle Prüfung durch die Gemeinde findet nicht statt.

6.5. Beendigung der Massnahme

Bei unerwarteter Beendigung einer Massnahme, für die subsidiär Kostengutsprache erteilt wurde, informiert die eingesetzte Mandatsperson umgehend schriftlich die KESB mit Kopie an die kostentragende Gemeinde.

7. Vorgehen bei Notfällen

Erhält das kjz von einer Notfallsituation Kenntnis, welche sofortiges Handeln erfordert, informiert es unverzüglich die KESB. Geht eine solche Gefährdungsmeldung bei der KESB ein, nimmt diese mit dem kjz Kontakt auf. Die Situation wird analysiert, das weitere Vorgehen geklärt und die nächsten Schritte abgesprochen. Allenfalls werden durch die KESB weitere involvierte Stellen (z.B. Polizei) im Sinne eines runden Tisches miteinbezogen. Die Verfahrensleitung liegt bei der KESB. Falls eine sofortige Platzierung gemäss Art. 310 ZGB o.ä. notwendig ist, kann die KESB eine superprovisorische Verfügung treffen.

⁴ Vgl. Fussnote 2.

7.1. Dringliche Platzierung bei bestehender Kinderschutzmassnahme

Hat die KESB entschieden, dass eine sofortige Platzierung notwendig ist, nimmt sie mit der Kontaktperson der zuständigen Gemeinde telefonisch Verbindung auf und informiert sie über den Unterbringungsbedarf und -ort. Die Kontaktperson bestätigt darauf per E-Mail der KESB die Kostengutsprache für mind. 10 Tage.⁵ Daraufhin erteilt die KESB der Mandatsperson den Auftrag für die Organisation und Begleitung der Platzierung (meist mit supervisorischem Entscheid). Im Folgenden führt die KESB die notwendigen Anhörungen durch und trifft einen Entscheid. Der weitere Ablauf richtet sich nach Ziff. 6.4.

8. Akteneinsicht

Gesuche um Einblick in Abklärungsakten (Akten von laufenden und abgeschlossenen Abklärungen) leitet das KJZ an die KESB weiter.

Über Gesuche um Einsicht in die Akten eines laufenden Mandates entscheidet die Mandatsperson in eigener Kompetenz. Ist die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller mit dieser Entscheid der Mandatsperson nicht einverstanden, kann diese oder dieser im Sinne von Art. 419 ZGB gegen Handlungen oder Unterlassungen der Mandatsperson Beschwerde bei der KESB einreichen.

Zur Frage, ob über Gesuche zur Akteneinsicht von abgeschlossenen Mandaten die KESB oder die Bildungsdirektion entscheidet, gibt es unterschiedliche Rechtsauffassungen.

8.1. Entbindung von der Schweigepflicht

Ersucht ein Gericht etc. um die Entbindung einer Mandatsperson vom Amtsgeheimnis, ist das entsprechende Gesuch an die KESB weiterzuleiten, möglichst zusammen mit einer Stellungnahme der Mandatsperson. Die KESB entscheidet dann über das Gesuch als zuständige Aufsichtsbehörde. Eine Entbindung von Mandatspersonen vom Kindes- und Erwachsenenschutzgeheimnis durch die KESB ist hingegen nicht möglich. Das Kindes- und Erwachsenenschutzgeheimnis gemäss Art. 413 Abs. 2 ZGB begründet eine umfassende Geheimhaltungspflicht der Beiständigen und Beistände (BSK, ZGB I, Kurt Affolter, Regula Gerber Jenni, Art. 413 N 7). Der Anspruch auf Geheimhaltung ist höchstpersönlich. Eine Entbindung von der Schweigepflicht kann deshalb nur von der betroffenen Person selbst erteilt werden, sofern sie urteilsfähig ist (BSK ZGB I, Thomas Geiser, Art. 451 N 15). Die Mandatsperson entscheidet, ob trotz Schweigepflicht eine Information im Interesse der betroffenen Person erfolgen kann.

⁵ Siehe Empfehlungen zur Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden und den KESB im Kanton Zürich, vom 1. Januar 2016.

9. Errichtung von Massnahmen durch das Bezirksgericht

Wurde eine Massnahme durch das Bezirksgericht errichtet und die KESB beauftragt, eine Mandatsperson (z.B. Besuchsrechtsbeistand) einzusetzen, liegt es in der Zuständigkeit der KESB, die notwendigen Klärungen beim Bezirksgericht einzuholen. Benötigt die eingesetzte Mandatsperson zusätzliche Informationen zur Auftragsklärung, wendet sie sich dafür an die KESB.

10. Weisungen und Ermahnungen (Art. 307 Abs. 3 ZGB)

Erteilt die KESB Ermahnungen oder Weisungen nach Art. 307 Abs. 3 ZGB prüft sie, ob diese mit einer Strafandrohung bei Nichtbefolgen gemäss Art. 292 StGB zu verbinden ist.

11. Erziehungsbeistandschaften (Art. 308 ZGB)

Errichtet die KESB eine Beistandschaft einzig nach Art. 308 Abs. 1 ZGB, erläutert sie in den Erwägungen und im Dispositiv (Art. 314 Abs. 3 ZGB) jeweils die beabsichtigten Zielsetzungen der Massnahme und den näheren Auftrag an die Mandatsführung. Eine Konkretisierung kann jedoch auch durch die Erteilung von besonderen Befugnissen gemäss Art. 308 Abs. 2 ZGB erfolgen.

12. Beistandschaften für 17-jährige

Ein Mandat für 17-jährige ist sinnvoll, wenn es für die nötigen Schritte erforderlich, wenn in der verbleibenden Zeit bis zur Volljährigkeit eine Verbesserung der Lebenssituation der oder des Jugendlichen realistisch und die Bereitschaft zur Kooperation gegeben ist.

Fehlt die Kooperation der oder des Jugendlichen und erscheint eine Verbesserung der Situation nicht als realistisch, ist in der Regel von einer Kinderschutzmassnahme abzusehen.

Das kjz bietet für diesen Fall freiwillige Unterstützungsangebote an. Angezeigt sein kann z.B. eine Vernetzung mit dem Sozialdienst für Erwachsene oder die Prüfung einer Erwachsenenschutzmassnahme.

13. Beistandschaften bei MNA

MNA sind unbegleitete Minderjährige, die sich ohne ihre Eltern oder eine andere sorgeberechtigte Person in der Schweiz aufhalten. Die ZS MNA vertritt alle dem Kanton Zürich zugewiesenen unbegleiteten Minderjährigen, die sich im Asylverfahren befinden oder ohne geregelten Aufenthalt sind (Sans-Papiers). Im Auftrag der im Einzelfall zuständigen Kindes-schutzbehörde (KESB) führt sie Vertretungsbeistandschaften nach Art 306 Abs. 2 ZGB bis zur Volljährigkeit der oder des MNA.

Bei Minderjährigen, die über 17 Jahre alt sind, wird diese Beistandschaft nur errichtet, sofern dies im Sinne der Sicherung des Kindeswohls notwendig ist. In allen anderen Fällen vertritt die ZS MNA die bzw. den Jugendlichen mit einer von ihr bzw. ihm erteilten Vollmacht.

14. Besuchsrechtsbeistandschaften (Art 308 Abs. 2 ZGB)

14.1. Regelung des Besuchsrechts

Die KESB regelt das Besuchsrecht möglichst präzise hinsichtlich Tagen und Zeiten, Feiertagen und Ferien sowie der Kompensation ausfallender Kontakte.

Die KESB beauftragt die Mandatsperson mit der Überwachung des persönlichen Verkehrs und der Regelung der Übergaben. Die Mandatsperson kann nicht beauftragt werden, bei den Übergaben persönlich anwesend zu sein.

Es ist Sache der KESB oder des Gerichts, Besuchsmodalitäten an veränderte Verhältnisse anzupassen. Die Mandatsperson, die Eltern oder das urteilsfähige Kind können der zuständigen Behörde entsprechende Anträge stellen.

Bevor die KESB begleitete Kontakte anordnet, klärt sie die verfügbaren Möglichkeiten. Das KJZ stellt aktuelle Informationen zu den Besuchstreffs und allfälligen weiteren Angeboten zur Verfügung.

Bei angeordneten Einzelbegleitungen ist der Kostenträger (Vater/Mutter) im Entscheid festzulegen (Verfahren gemäss Kapitel 6). Spezielle Situationen (z.B. ausserkantonale Kostenträger, etc.) sind im Einzelfall vorgängig zu klären.

14.2. Kombination mit Weisungen

Die KESB prüft im Zusammenhang mit der Errichtung einer Besuchsrechtsbeistandschaft, ob mit einer Weisung gemäss Art. 307 Abs. 3 ZGB ein oder beide Elternteile verstärkt in

die Pflicht genommen werden sollen (siehe Kapitel 10) oder eine Mediation gemäss Art. 314 Abs. 2 ZGB angeordnet werden soll.

14.3. Kombination mit Erziehungsbeistandschaft

Bei einer Erziehungsbeistandschaft gemäss Art. 308 Abs. 1 ZGB und einer Besuchsrechtsbeistandschaft nach Art. 308 Abs. 2 ZGB handelt es sich materiell um zwei verschiedene Aufträge mit möglichen Interessenskollisionen. Betreffend Besuchsrecht hat die Mandatsperson die Aufgabe, zwischen beiden Eltern zu vermitteln; dies erfordert Allparteilichkeit unter vorrangiger Berücksichtigung des Kindeswohls. Der Auftrag gemäss Art. 308 Abs. 1 ZGB beinhaltet dagegen unterstützende Arbeit vorwiegend mit dem hauptbetreuenden Elternteil. Wirksame Unterstützung in der Erziehung erfordert auch eine engagierte professionelle Beziehung. Diese kollidiert häufig mit der im Rahmen des Besuchsrechts erforderlichen Allparteilichkeit (beispielsweise kann Erziehungsberatung auch konkrete Fragen der Kontaktermöglichkeit beinhalten). Zudem führt die unterstützende Arbeit zu einem Ungleichgewicht der Kontakte zu beiden Eltern. Deshalb setzt die KESB bei Bedarf zwei Mandatspersonen ein. Soweit Klärungen notwendig sind, nimmt das KJZ mit der KESB Kontakt auf.

15. Platzierungen

15.1. Schulheim/Sonderschulung

Einen Entscheid zur Platzierung eines Kindes in ein Schulheim oder zur Durchführung einer Sonderschulung erlässt die KESB grundsätzlich nur, wenn die Schulbehörde einen Sonderschulungsentscheid getroffen hat. In der Regel schickt die Schule diesen der KESB zusammen mit der Gefährdungsmeldung. Eine solche Meldung ist insbesondere notwendig, wenn die Eltern mit der Platzierung ihres Kindes in einem Schulheim nicht einverstanden sind.

15.2. Weitere Hilfen zur Erziehung

Die KESB verzichtet in der Regel auf die Anordnung der Aufhebung des elterlichen Aufenthaltsbestimmungsrechtes, wenn die Sorgeberechtigten voraussichtlich dauerhaft kooperieren. In diesen Fällen kann die Mandatsperson gemäss Art. 308 Abs. 2 ZGB beauftragt werden, die Unterbringung/Platzierung in einer geeigneten Institution nach Vorliegen der Kostengutsprache in die Wege zu leiten, zu begleiten und zu überwachen (siehe auch Pt. 6.2).

16. Beistandschaft zur Führung von Vaterschafts- und/oder Unterhaltsverfahren

Im AJB werden Beistandschaften gemäss Artikel 308 Abs. 2 ZGB zur Führung von Vaterschafts- und /oder Unterhaltsverfahren durch eine Mandatsperson des RRD geführt. Ob diese Massnahme mit einem Beratungs- und Betreuungsmandat für die Mutter durch das kjz (Art. 308 Abs. 1 ZGB) zu ergänzen ist, entscheidet die KESB. Sie beauftragt diesfalls eine Mandatsperson des kjz in einem separaten Entscheid. Es gibt in der Regel zwischen kjz und RRD keine Substitution.

Beistandschaft bei Anfechtung der Ehelichkeitsvermutung oder der Vaterschaftsanerkennung

Die KESB errichtet eine Beistandschaft zur Anfechtung der Ehelichkeitsvermutung oder der Vaterschaftsanerkennung, wenn sie begründete Kenntnis über die Zweifel der biologischen Vaterschaft des Kindes erhält und die Interessenlage des Kindes eine Anfechtung des Kindesverhältnisses gebietet. Eine Mandatsperson des RRD führt die Beistandschaft mit Prozessvollmacht. Diese reicht die Anfechtungsklage beim Gericht ein. Sind zur Klärung der Interessenslage des Kindes vorprozessuale Abklärungen nötig (z.B. DNA-Gutachten des Putativvaters), veranlasst die Mandatsperson in Zusammenarbeit mit den Beteiligten die entsprechenden Abklärungen einvernehmlich. Ist dies nicht möglich (z.B. weil der Putativvater die Zusammenarbeit verweigert), beantragt die Mandatsperson der KESB die Durchführung der nötigen Abklärungen (i.d.R. Anordnung eines DNA-Gutachtens).

Kommt die Mandatsperson im Rahmen der Prozessvorbereitungen zum Schluss, dass die Anfechtung des Kindesverhältnisses nicht im Interesse des Kindes ist, reicht sie einen entsprechenden Antrag bei der KESB ein. Diese entscheidet anschliessend über das weitere Vorgehen.

17. Vormundschaften, umfassende Vertretungsbeistandschaften

Die Vormundin oder der Vormund bzw. die Vertretungsbeiständin oder der Vertretungsbeistand gemäss Art. 306 Abs. 2 ZGB (bei abwesenden Eltern) ist grundsätzlich in allen Belangen verantwortlich für das Kind.

Wird für ein Kind unter Vormundschaft eine Vertretung in einem rechtlichen Verfahren oder für die Vermögensverwaltung notwendig, prüft die KESB auf Antrag der Mandatsperson die Einsetzung einer Fachperson parallel zur Vormundschaft mit einem weiteren gesetzlichen Mandat (vgl. Art. 400 ZGB i.V.m. Art. 402 ZGB).

17.1. Finanzierung von ergänzenden Hilfen zur Erziehung

Unter Vormundschaft gem. Art. 327a ZGB stehende Kinder bzw. Jugendliche haben in der Regel Rentenansprüche und somit Ansprüche auf Drittleistungen.

Aufgaben der KJZ zur Finanzierung der von Dritten erbrachten Produkte:

- Kosten klären, Budget erstellen
- Antrag auf Kostenübernahme stellen
- Ansprüche des Kindes geltend machen
- Rechnungen (durch Dritte erbrachte Leistungen) bezahlen
- Konto führen
- Abrechnung erstellen
- Sofern vorhanden und bei Bedarf; Zusammenarbeit mit der Vormundin oder dem Vormund mit Vermögensverwaltungsauftrag (siehe 5.4)
- Im Rahmen der ordentlichen Berichte gegenüber der KESB Rechenschaft ablegen

18. Adoptionen

18.1. Ausgangslage

Die kantonale Zentralbehörde Adoption ist die zuständige Behörde für Adoptionsverfahren (Art. 3 Bundesgesetz zum Haager Adoptionsübereinkommen und über Massnahmen zum Schutz des Kindes bei internationalen Adoptionen, BG-HAÜ; Art. 2 Abs. 2 Verordnung über die Adoption, AdoV). Sie stellt insbesondere die Eignungsbescheinigung im Sinne von Art. 5 f. AdoV und die Bewilligung zur Aufnahme eines Kindes zwecks Adoption im Sinne von Art. 7 AdoV aus. Zuständig für Adoptionsbeschlüsse sind die KESB (§ 56 a Abs. 1 und 2 Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch, EG ZGB).

Die kantonale Zentralbehörde Adoption steht den KESB als Mandatszentrum im Adoptionsbereich zur Verfügung. Für Kinder, die in der Schweiz geboren wurden, wird nach der Adoptionsfreigabe durch die Eltern und dem Entzug der elterlichen Sorge (Art. 312 Ziff. 2 ZGB) eine Adoptionsvormundschaft gemäss Art. 311 Abs. 2 und Art. 327a ZGB errichtet. Im Falle einer Stiefkindadoption kann eine Vertretungsbeistandschaft nach Art. 306 Abs. 2 ZGB errichtet werden. Für Kinder, die zwecks Adoption aus dem Ausland in die Schweiz einreisen, wird eine Adoptionsbeistandschaft gemäss Art. 17 BG-HAÜ (wenn das Kind vor seiner Einreise in die Schweiz adoptiert wurde und zu erwarten ist, dass die Adoption in der Schweiz anerkannt wird) oder eine Adoptionsvormundschaft gemäss Art. 18 BG-HAÜ (wenn das Kind erst nach seiner Einreise in die Schweiz adoptiert wird oder eine im Ausland ausgesprochene Adoption nicht anerkannt werden kann) errichtet. Diese gesetzlichen Mandate werden von den Fachpersonen der kantonalen Zentralbehörde Adoption geführt.

18.2. Adoptionsbeistandschaften und -vormundschaften

Die kantonale Zentralbehörde Adoption schlägt der zuständigen KESB eine spezialisierte Mandatsperson vor, die bzw. der mit der Adoptionsbeistandschaft oder -vormundschaft beauftragt wird.

Aufsichtsbehörde über die Adoptionspflegeverhältnisse ist die kantonale Zentralbehörde Adoption (Art. 316 Abs. 1 und 1bis ZGB i.V.m. Art. 2 Abs. 2 lit. c und Art. 10 AdoV). Hat sie im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit Kenntnis von Kindeswohlgefährdungen, meldet sie diese unverzüglich der KESB, damit die notwendigen Kinderschutzmassnahmen in Absprache mit der kantonalen Zentralbehörde Adoption in die Wege geleitet werden können (Art. 314 Abs. 1 i.V.m. Art. 443 ZGB; vgl. auch Art. 10 Abs. 3 AdoV). Vice versa informiert die KESB die kantonale Zentralbehörde Adoption unverzüglich über Gefährdungsmeldungen, welche Adoptivpflegekinder oder Stiefkinder im Adoptionsabklärungsprozess betreffen.

18.3. Adoptionsabklärungen und Adoptionsbeschluss

Die Adoptionseignungs- und Bewilligungsabklärungen werden im Rahmen der vom BG-HAÜ und der AdoV vorgeschriebenen Aufgabenerfüllung von den Mitarbeitenden der kantonalen Zentralbehörde Adoption ausgeführt und in einem ausführlichen Dossier dokumentiert. Zudem bescheinigt die Behörde künftigen Adoptiveltern ihre Eignung zur Adoption und bewilligt die Aufnahme eines Kindes zwecks Adoption. Die Entscheide, Unterlagen und Berichte dienen als Grundlage für den Adoptionsbeschluss, welcher von der KESB gefällt wird. Eine Adoption soll nur dann verweigert werden, wenn sich seit der Erteilung der Pflegeplatzbewilligung die Verhältnisse verändert haben oder wenn Tatsachen bekannt werden, die der kantonalen Zentralbehörde beim Erteilen der Eignungsbescheinigung und Bewilligung unbekannt waren. Für eine Ablehnung müssten sich die Verhältnisse derart verändert haben, dass sich die Adoption mit dem Kindeswohl nicht mehr vereinbaren lässt (BGE 135 III 80, E. 3.3.3).

Empfängerinnen und Empfänger des Beschlusses sind (vgl. § 59 EG KESR):

- die Adoptiveltern
- das adoptierte Kind, falls es mehr als 14 Jahre alt ist (§ 59 Abs. 2 EG KESR)
- die Vormundin oder der Vormund, die Beiständin oder der Beistand des Kindes
- das zuständige kantonale Zivilstandsamt (Art. 42 Abs. 1 lit. a Zivilstandsverordnung, ZStV)⁶
- das Migrationsamt, wenn das Kind eine ausländische Staatsbürgerschaft hat oder hatte
- die kantonale Zentralbehörde Adoption.

⁶ Der Beschluss muss mit Rechtskraftbescheinigung und den notwendigen Zivilstandsdokumenten (siehe auch: Merkblatt des Sonderzivilstandsamtes des Kantons Zürich) zugestellt werden.

Der Adoptionsantrag, den die künftigen Adoptiveltern der KESB stellen, wird von der Vormundin oder dem Vormund eingereicht und enthält deren oder dessen Empfehlung, den Bericht über den Verlauf der Adoptivpflegezeit und die korrekten Beilagen. Diese wurden 2005 zusammen mit den Sekretärinnen und Sekretären der Bezirksräte und dem AJB festgelegt. (www.ajb.zh.ch).

18.4. Stiefkindadoptionsabklärungen und Adoptionsbeschluss

Die Stiefkindadoptionsabklärungen werden nach den in der AdoV vorgeschriebenen Kriterien von den Mitarbeitenden der kantonalen Zentralbehörde Adoption ausgeführt und in einem ausführlichen Dossier dokumentiert. Die Unterlagen und Berichte dienen als Grundlage für den Adoptionsbeschluss, welcher von der KESB gefällt wird. Empfänger und Empfängerinnen des Beschlusses sind (vgl. § 59 EG KESR):

- die Adoptivmutter oder der Adoptivvater
- die Mutter und der Vater des adoptierten Kindes
- das adoptierte Kind, falls es mehr als 14 Jahre alt ist (§ 59 Abs. 2 EG KESR)
- gegebenenfalls eine Beiständin oder ein Beistand des Kindes
- das zuständige kantonale Zivilstandsamt (Art. 42 Abs. 1 lit. a, ZStV) 1
- das Migrationsamt, wenn das Kind eine ausländische Staatsbürgerschaft hat oder hatte
- die kantonale Zentralbehörde Adoption.

Der Adoptionsantrag, den der künftige Adoptivelternteil an die KESB stellt, wird von der mit der Abklärung beauftragten Fachperson eingereicht und enthält deren Empfehlung mit ausführlicher Berichterstattung und die korrekten Beilagen (www.adoption.zh.ch).

19. Regelung des Kindesverhältnisses und der elterlichen Sorge bei nicht miteinander verheirateten Eltern (siehe Anhang: Flussdiagramm)

19.1. Grundlagen

Mit Inkrafttreten der Bestimmung zur elterlichen Sorge im Kindesrecht per 1. Juli 2014 wurde die gemeinsame elterliche Sorge, unabhängig vom Zivilstand der Eltern, zum Regelfall. Ein Kind hat das Recht, dass seine Eltern gemeinsam Verantwortung für seine Entwicklung und Erziehung übernehmen. Eine gemeinsame Erklärung nicht miteinander verheirateter Eltern reicht aus, um diese gemeinsame Verantwortung zu begründen (vgl. Art. 298a ZGB).

Aufgaben der RRD

- Beratung und Unterstützung einer Mutter bei der Regelung der Vaterschaft und allenfalls des Unterhaltes für das Kind
- Unterstützung der Eltern bei einer Vaterschaftsanerkennung beim Zivilstandsamt (ZSA)
- Beratung von nicht miteinander verheirateten Eltern zu Fragen von Elternrechten und Elternpflichten
- Beratung von nicht miteinander verheirateten Eltern über Rechte und Pflichten der gemeinsamen elterlichen Sorge vor der Abgabe ihrer Erklärung zur gemeinsamen elterlichen Sorge (gemäss Art. 298a Abs. 3 ZGB) sowie Beratung über die zwingende Regelung der Aufteilung der Erziehungsgutschriften (gemäss Art. 52^f bis Abs. 3 AHVV).⁷
- Entgegennahme der gemeinsamen Erklärung der Eltern zur gemeinsamen elterlichen Sorge und Weiterleitung an die KESB
- Unterstützung der Eltern mit oder ohne gemeinsame elterliche Sorge bei der Ausarbeitung eines Unterhaltsvertrages, gegebenenfalls Weiterleitung an die KESB zur Genehmigung. Die RRD schicken eine Unterhaltsregelung der Eltern in vierfacher Ausführung zusammen mit der Berechnungsgrundlage und den notwendigen Unterlagen je der Mutter und des Vaters⁸ zur Genehmigung an die KESB am Wohnsitz des Kindes.⁹
- Unterstützung der Eltern bei der Ausarbeitung einer sogenannten Elternvereinbarung (darin regeln die Eltern z.B. die Obhut und den persönlichen Verkehr oder die Aufteilung der Betreuungsanteile, Erziehungsgrundsätze und die Erziehungsverantwortung der Eltern, die Aufteilung ausserordentlicher Kosten des Kindes zwischen den Eltern sowie die Vorgehensweise bei Konflikten)
- Beratung von Eltern im Kontext einseitiger Anträge eines Elternteils auf gemeinsame elterliche Sorge (Art. 298b ZGB)
- Beratung von Eltern im Kontext der (Neu-)Regelung der Obhut und des persönlichen Verkehrs oder der Betreuungsanteile bei veränderten Verhältnissen (Art. 298d ZGB, Art. 301a Abs. 5 ZGB und Art. 134 Abs. 3 und 4 ZGB)
- Übernahme von Beistandschaften zur Vertretung des Kindes bei Vaterschafts- und Unterhaltsklagen (Art. 298c ZGB, Art. 308 Abs. 2 ZGB oder Art. 306 Abs. 2 ZGB)
- Übernahme von Verfahrensvertretungen eines Kindes bei unterschiedlichen Anträgen der Eltern bezüglich der Regelung der elterlichen Sorge oder wichtiger Fragen des persönlichen Verkehrs (Art. 314^a bis Abs. 2 Ziff. 2 ZGB)

⁷ Der RRD schickt die Originalerklärung dreifach zusammen mit einer Kopie der Bestätigung des ZSA bezüglich Anerkennung des Kindes durch den Vater sowie je einer Ausweiskopie (ID oder Pass) der Eltern an die KESB.

⁸ Lohnabrechnungen des letzten Jahres oder Lohnabrechnungen der letzten drei Monate; Steuererklärung; Bilanz und Erfolgsrechnung der letzten drei Jahre; Belege über Ersatzeinkommen (IV-Rente, Arbeitslosenkassenabrechnungen, etc.); Mietvertrag; Police Krankenkasse, Belege für Berufsauslagen, Unterlagen über weitere Unterhaltsverpflichtungen; Belege über Fremdbetreuungskosten, früherer Vertrag bzw. früheres Urteil; weitere für die Berechnung relevante Unterlagen.

⁹ Der Unterhaltsvertrag wird für das Kind erst verbindlich mit der Genehmigung durch die KESB und kann nur durch die KESB oder in einem Abänderungsverfahren durch das Gericht geändert werden.

Aufgaben der KESB

- Sicherstellen der Feststellung des Kindesverhältnisses, sofern nötig Errichtung einer Beistandschaft zwecks Feststellung der Vaterschaft (Art. 308 Abs. 2 ZGB)^{10 11}
- Entgegennahme und Bestätigung von gemeinsamen Erklärungen der Eltern zur gemeinsamen elterlichen Sorge, ab dem 1. Januar 2015 zusammen mit der Erklärung bezüglich der Regelung der Aufteilung der Erziehungsgutschriften (Art. 298a Abs. 4 ZGB)
- Behandlung einseitiger Anträge eines Elternteils auf Übertragung der gemeinsamen elterlichen Sorge mit Regelung der übrigen strittigen Punkte, mit Ausnahme des Unterhaltes (Art. 298b Abs. 2 und 3 ZGB)
- (Neu-)Regelung der elterlichen Sorge, der Obhut und des persönlichen Verkehrs oder der Betreuungsanteile (Art. 298d ZGB, Art. 301a Abs. 5 ZGB, Art. 134 Abs. 3 und 4 ZGB)
- Genehmigung eines Unterhaltsvertrages für das Kind (Art. 287 Abs. 1 ZGB)

Die Regelung der Obhut/persönlicher Verkehr oder Betreuungsanteile der Eltern kann der KESB am Wohnsitz des Kindes zur Genehmigung eingereicht werden. Die KESB nimmt von der Regelung der übrigen Punkte in der Elternvereinbarung Vormerk.

19.2. Beratungsangebot der RRD und der kjz

Die KESB im Kanton Zürich haben mit Entscheid des KPV vom 6. Juni 2014 das gesetzlich vorgesehene Beratungsangebot gemäss Art 298a Abs. 3 ZGB an das AJB delegiert. Im AJB wird diese Aufgabe von den RRD wahrgenommen.

Beratung und Unterstützung der Eltern durch den RRD

Gemäss Aufgaben in Ziffer 19.1

Beratung und Unterstützung der kjz kann von den Eltern zu folgenden Themen beansprucht werden

- Beratung und Unterstützung der Eltern in der Wahrnehmung ihrer elterlichen Verantwortung
- Beratung der Eltern bei Fragen betreffend die Umsetzung der elterlichen Sorge
- Treffen von Absprachen zur Umsetzung der Elternvereinbarung (mit den Eltern und wenn möglich und sinnvoll mit dem Kind).

¹⁰ Die fehlende rechtliche Vaterschaft wird als Kindeswohlgefährdung betrachtet.

¹¹ Sobald weitere Gründe für eine Erweiterung der Beistandschaft ersichtlich werden, kann mit dem Auftrag einer Vaterschaftsklage auch eine Unterhaltsklage gekoppelt werden (beispielsweise infolge der Bedürftigkeit oder des Unvermögens der Kindsmutter, drohender Sozialhilfeabhängigkeit).

19.3. Vorgehen, wenn Vaterschaftsanerkennung fehlt

Ablauf und Beratung RRD

1. Die KESB erhält nach der Geburt vom ZSA die Geburtsmitteilung, aus der hervorgeht, dass die Vaterschaftsanerkennung nicht erfolgt ist.
2. Die KESB schreibt der Mutter mit einer Orientierungskopie an den RRD, sie solle sich innert vier Wochen beim RRD für einen Termin zwecks Beratung und Klärung der Vaterschaft melden.
3. Meldet sich die Mutter nicht innert der vier Wochen, schreibt der RRD einen ersten Brief an sie, mit der Bitte, sich innert zwei Wochen bei der Beraterin oder dem Berater des RRD zu melden. Falls innert dieser zweiten Frist keine Reaktion der Mutter erfolgt, sendet der RRD einen zweiten Brief an sie mit einem Terminvorschlag und dem Hinweis, dass die KESB bei mangelnder Mitwirkung der Mutter verpflichtet ist, eine Beistandschaft zur Klärung der Vaterschaft zu errichten.
4. Die KESB teilt dem RRD mit, falls in der Zwischenzeit eine Vaterschaftsanerkennung erfolgt ist.
5. Wenn sich die Mutter bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Geburt des Kindes nicht gemeldet hat, oder wenn eine Beratung nicht zur Vaterschaftsanerkennung führt, informiert der RRD die KESB mit einer Empfehlung auf Errichtung einer Beistandschaft (mit Kopie des Schreibens an die Mutter). Die KESB terminiert sich den Zeitpunkt – sechs Monate nach der Geburt – ebenfalls. Der RRD meldet der KESB vor Ablauf des halben Jahres, wenn eine Vaterschaftsanerkennung kurz bevorsteht und die Eltern noch Zeit benötigen. Wenn keine Meldung des RRD erfolgt, fragt die KESB beim RRD nach.

Errichtung einer Beistandschaft mit Prozessvollmacht (Art. 308 Abs. 2 ZGB)

Die KESB prüft im Anschluss die Errichtung einer Beistandschaft gestützt auf Art. 308 Abs. 2 ZGB zur Einreichung der Vaterschaftsklage. Sofern weitere Gründe, wie z.B. mangelnde Behördengewandtheit der Mutter oder drohende Sozialhilfeabhängigkeit, ersichtlich werden, kann sie der Mandatsperson zusätzlich zur Befugnis zur Vaterschaftsklage, die Befugnis zur Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen des Kindes einräumen.

19.4. Vorgehen, wenn Vaterschaftsanerkennung erfolgt (mit oder ohne gemeinsame elterliche Sorge)

Die KESB erhält von den ZSA die Geburtsmitteilung. Das ZSA informiert die Eltern mittels Merkblatt über das Beratungsangebot des RRD. Wenn gemäss Geburtsmitteilung der ZSA die Vaterschaft anerkannt wurde, besteht kein weiterer Handlungsbedarf seitens der KESB. Die KESB schickt in diesem Fall dem RRD keine Geburtsmitteilung zu. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, sich um die Regelung des Unterhaltes für das Kind und – falls gewünscht – einer Elternvereinbarung zu bemühen. Die Eltern können sich bei Bedarf mit dem RRD für eine Beratung in Verbindung setzen.

19.5. Vorgehen bei einseitigem Antrag eines Elternteils auf Verfügung der gemeinsamen elterlichen Sorge (Art. 298b ZGB)

Verfahrenseröffnung durch die KESB

Die KESB eröffnet ein Verfahren und teilt dies den Eltern (Parteien) je in einem separaten Schreiben mit. Hat die KESB Kenntnis über eine einschlägige Vorgeschichte zwischen den Eltern, beispielsweise über Vorfälle von häuslicher Gewalt oder anderweitige Gefährdungsmeldungen, oder ist bereits ein Verfahren pendent, prüft die KESB ohne Verweis an den RRD die weiteren Verfahrensschritte. Einseitige Begehren auf die Abänderung von Scheidungs- und Trennungsurteilen überweist die KESB an das Bezirksgericht (Art. 134 ZGB).

In den anderen Fällen weist die KESB die Eltern in ihrem Schreiben darauf hin, dass sich der RRD mit einem Terminvorschlag für eine Beratung melden wird. Die KESB legt dem Schreiben das Merkblatt der KOKES bei und schickt dem RRD eine Orientierungskopie. Die KESB teilt dem RRD die Personalien und – sofern vorhanden – die aktuellen Telefonnummern und die Erreichbarkeit der Eltern mit.

Informations- und Beratungsangebot des RRD

Der RRD teilt den Eltern einen Beratungstermin mit, bietet weitere Informationen über die gemeinsame elterliche Sorge, die Hilfe bei der Erarbeitung einer Elternvereinbarung sowie der Berechnung und Regelung des Unterhaltes an. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass die KESB über das Zustandekommen bzw. das Nichtzustandekommen einer Einigung informiert wird. Der RRD teilt nach Abschluss der Beratung der KESB mit, ob und wann eine Beratung stattgefunden hat und wer von den Eltern teilgenommen hat. Eine inhaltliche Rückmeldung an die KESB erfolgt hingegen nicht. Mit dem Schreiben der RRD geht der Fall zurück an die KESB.

Die Beratung der RRD ist ein freiwilliges Angebot für die Eltern und vertraulich (vorbehalten bleibt eine Gefährdungsmeldung an die KESB bei Hinweisen auf eine Kindeswohlgefährdung). Die RRD führen keine Mediationen, Kinderanhörungen oder Abklärungen durch.

Fortsetzung des Verfahrens vor der KESB

Die KESB prüft die zugestellten Regelungen und bestätigt gegebenenfalls die Erklärung der Eltern zur gemeinsamen elterlichen Sorge. Ist keine Einigung zustande gekommen, wird die KESB das Verfahren fortsetzen und die Eltern zu einer Verhandlung vorladen. Wird in diesem Zusammenhang eine Kindeswohlabklärung nötig, kann das KJZ damit beauftragt werden (vgl. Kapitel 4).

19.6. Vorgehen bei Abänderungsverfahren und übergangsrechtlichen Anträgen (Art. 298b ZGB)

Bei einseitigen Abänderungsbegehren oder übergangsrechtlichen Anträgen ist analog zum Verfahren «Antrag eines Elternteils» gemäss Ziff. 19.5 vorzugehen.

19.7. Einbezug des Kindes

Ist ein von den Anträgen oder der Beratung der Eltern betroffenes Kind in der Lage, sich zu den von einem oder beiden Eltern angestrebten Regelungen eine Meinung zu bilden und sich dazu zu äussern, streben die RRD den Einbezug des Kindes spätestens ab dessen sechsten Altersjahr an.

Die KESB prüfen zudem in Verfahren der Eltern, in denen die elterliche Sorge, die Obhut und der persönliche Verkehr oder die Betreuungsanteile umstritten sind, ob eine Verfahrensvertretung gestützt auf Art. 314abis Abs. 2 Ziff. 2 ZGB eingesetzt wird. Der RRD kann von der KESB gemäss seinen Ressourcen für solche Vertretungen eingesetzt werden (vgl. RRD-Portfolio).

20. Bewilligung und Aufsicht im Pflegekinderbereich

20.1. Grundlagen und Gegenstand

Die Bewilligung und Aufsicht im Pflegekinderbereich sind sowohl in Art. 316 ZGB (SR 210), in der Schweizerischen Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO, SR 211.222.338) und im kantonalen Gesetz über die Jugendheime und die Pflegekinderfürsorge vom 1. April 1962 (Jugendheimgesetz, LS 852.2) sowie in der kantonalen Verordnung über die Pflegekinderfürsorge vom 11. September 1969 (Pflegekinderfürsorgeverordnung, LS 852.22) geregelt.

Im Kanton Zürich ist die KESB zuständig für die Bewilligung zur Aufnahme von Pflegekindern (§ 45 lit. i EG KESR), das AJB ist zuständig für die Aufsicht über Pflegeverhältnisse (§ 10 Abs. 3 Jugendheimgesetz). Um im Rahmen des Bewilligungsverfahrens die Verhältnisse abzuklären, kann die KESB die Dienste des AJB beanspruchen (§§ 4 f. und 14 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

Dieses Kapitel regelt das Verfahren und die Zusammenarbeit von KESB und AJB hinsichtlich der Abklärung im Rahmen des Bewilligungsverfahrens und der Aufsicht über Pflegeverhältnisse.

20.2. Abklärung eines Pflegeverhältnisses

Wer ein Pflegekind aufnehmen will, muss bei der für seinen Wohnort zuständigen KESB eine Bewilligung beantragen, wenn das Kind für mehr als einen Monat entgeltlich oder für mehr als zwei Monate unentgeltlich aufgenommen wird (Art. 4 Abs. 1 PAVO i.V.m. § 10 Abs. 1 und 2 Jugendheimgesetz). Die Bewilligung muss vor der Aufnahme des Pflegekindes eingeholt werden (Art. 8 Abs. 1 PAVO). Das Gesuch muss die Personalien des Pflegekindes, seiner Eltern, der Pflegeeltern und ggf. einer Vormundin bzw. eines Vormundes enthalten (§ 4 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Um zu überprüfen, ob die antragstellenden Personen geeignet sind, ein Kind aufzunehmen, werden im Kanton Zürich von den erwachsenen Personen, die im gleichen Haushalt leben wie das Pflegekind, ein Privatauszug aus dem Strafregister sowie von den Pflegeeltern ein Betreibungsregisterauszug verlangt. Die Auszüge sind der für die Bewilligungsabklärung zuständigen Fachperson einzureichen.

Die zuständige KESB klärt, ob die Bewilligungsvoraussetzungen nach Art. 5 Abs. 1 PAVO, § 10 Abs. 2 des Jugendheimgesetzes und § 5 der Pflegekinderfürsorgeverordnung erfüllt sind. Sie kann dazu z.B. einen Amtsbericht bei der Sozialbehörde der Wohnsitzgemeinde der Pflegeeltern einholen (§ 49 Abs. 2 EG KESR).

Nimmt die KESB die Abklärung nicht selber vor, kann sie die Dienste der regional zuständigen Stelle im AJB in Anspruch nehmen, um die Verhältnisse abzuklären (§ 5 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Der Auftrag an das AJB umfasst folgende Abklärungen:

- Bewilligungsvoraussetzungen hinsichtlich Pflegekind
- Bewilligungsvoraussetzungen hinsichtlich Pflegeeltern und individuellem Pflegeverhältnis (z.B. passen Bedürfnisse des Kindes und Angebot der Pflegefamilie?)
- Art der Beziehung des Pflegekindes und der Pflegeeltern/Pflegefamilie zur Herkunftsfamilie

Die abklärende Person des AJB macht Hausbesuche bei der Pflegefamilie und führt persönliche Gespräche mit allen Beteiligten. Sie klärt zudem, ob das Kind eine Vertrauensperson gemäss Art. 1a Abs. 2 Bst. b PAVO hat. Falls noch keine Vertrauensperson zur Verfügung steht, bespricht die abklärende Stelle mit dem Kind, wer für die Rolle der Vertrauensperson in Frage kommen könnte. Sodann wird geprüft, ob der in Art. 8 Abs. 3 PAVO vorgeschriebene Versicherungsschutz des Kindes (Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung) vorliegt. Die abklärende Person verfasst einen Bericht über die Abklärung. Der Bericht enthält eine Empfehlung zur Bewilligungserteilung und wenn nötig zu allfälligen Auflagen.

Die Ergebnisse der Abklärung werden mit den Pflegeeltern und dem Pflegekind besprochen, bevor der Bericht der KESB gestellt wird.

20.3. Erteilung und Entzug der Bewilligung

Die KESB erteilt, basierend auf eigenen Abklärungen und/oder den Abklärungen der Fachperson des AJB, den Pflegeeltern die Bewilligung, wenn die Voraussetzungen gemäss Art. 5 PAVO, § 10 Abs. 2 des Jugendheimgesetzes und § 5 der Pflegekinderfürsorgeverordnung erfüllt sind. Für Kinder aus dem Ausland gelten zusätzlich besondere Voraussetzungen nach Art. 6 ff. PAVO. Ebenso gelten für das Angebot von Krisenplätzen in Familien besondere Voraussetzungen (siehe Punkt 20.5). Die KESB sorgt dafür, dass das Kind über seine Rechte aufgeklärt wird, eine Vertrauensperson zugewiesen erhält und an allen Entscheidungen, die Einfluss auf sein Leben haben, beteiligt wird (Art. 1a PAVO).

Die KESB erteilt die Bewilligung für die Aufnahme eines bestimmten Kindes. Die Bewilligung kann befristet oder mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden (Art. 8 Abs. 2 PAVO). Der Bewilligungsentscheid wird der Pflegefamilie, dem Pflegekind ab dem vollendeten 14. Altersjahr (§ 59 Abs. 2 EG KESR) und der zuständigen Aufsichtsstelle im AJB eröffnet. Die Eltern des Kindes, die Vormundin bzw. der Vormund oder allenfalls die Beiständin bzw. der Beistand erhalten eine Kopie. Bei ausländischen Kindern, die bis zur Aufnahme in der Pflegefamilie im Ausland gelebt haben, wird der Entscheid auch der Migrationsbehörde unter Beilage des Abklärungsberichtes mitgeteilt (Art. 8a Abs. 1 PAVO).

Werden im Rahmen der Aufsicht (siehe 20.4) oder aufgrund anderer Hinweise Mängel festgestellt und nicht behoben, kann die KESB die Bewilligung entziehen. Die zuweisende Stelle (Eltern, zuständige KESB, Jugendanwaltschaft) wird in diesem Fall aufgefordert, das Kind an einem anderen Ort unterzubringen. Ist Gefahr im Verzug, nimmt die KESB das Kind sofort aus der Familie und bringt es anderswo unter (Art. 11 PAVO, § 10 Abs. 2 Jugendheimgesetz, §§ 8 und 18 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

20.4. Aufsicht

Die regional zuständige Stelle im AJB nimmt die Aufsicht über bewilligte Pflegeverhältnisse wahr (§ 14 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Die Aufsicht umfasst mindestens einen Besuch bei der Pflegefamilie pro Jahr. Sie prüft, ob die Voraussetzungen für die Weiterführung des Pflegeverhältnisses noch erfüllt sind. Zudem wacht die Aufsicht darüber, dass die gesetzliche Vertretung des Kindes geregelt ist und dass das Kind an Entscheidungen, die einen Einfluss auf sein Leben haben, altersadäquat einbezogen wird (Art. 10 PAVO, § 17 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Hat die KESB die Bewilligung unter Auflagen oder Bedingungen erteilt, prüft die Aufsicht, ob diese erfüllt sind. Für diese Überprüfung kann intensiverer Kontakt (z.B. häufigere Besuche) notwendig sein. Die Aufsichtsperson steht der Pflegefamilie bei Bedarf beratend zur Seite (Art. 10 Abs. 2 PAVO).

Die Aufsichtsperson protokolliert ihre Besuche und verfasst einen Bericht, den sie der KESB zur Information zustellt. Sie orientiert die Pflegefamilie über wesentliche Ergebnisse der Aufsichtsbesuche.

Die im AJB für die Aufsicht zuständige Stelle führt ein Verzeichnis über die Pflegekinder-
verhältnisse (§ 10 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

Es ist Sache der KESB, allenfalls zuweisende Stellen (Eltern, KESB, Jugendanwaltschaft)
über den Inhalt des Aufsichtsberichtes zu orientieren.

20.5. Abklärung, Bewilligung und Aufsicht von Krisenplätzen (SOS- Plätze) im familiären Rahmen (Ablaufschema siehe Anhang 2)

Bei einer Krisenplatzierung in eine Pflegefamilie handelt es sich um die Betreuung eines
Kindes im Krisenfall. Die Dauer kann einige Tage oder Wochen bis mehrere Monate betra-
gen. Die Betreuung und Begleitung des Kindes im Rahmen dieser Platzierung ist an-
spruchsvoll und bedingt Erfahrung. Muss ein Kind rasch und möglichst unkompliziert in ei-
ner Pflegefamilie untergebracht werden, fehlt es meist an der nötigen Zeit für eine vorgän-
gige Abklärung nach Punkt 20.2. Wer sich deshalb anbietet, Kinder regelmässig im Rah-
men von Kriseninterventionen aufzunehmen, benötigt unabhängig von der Aufenthalts-
dauer des Kindes eine Bewilligung (Art. 4 Abs. 2 PAVO). Für eine Krisenintervention im fa-
miliären Rahmen braucht es demnach unter Umständen zwei Bewilligungen: Eine für das
regelmässige Angebot des Krisenplatzes und eventuell – je nach Aufenthaltsdauer und
Entgeltlichkeit (Art. 4 Abs. 1 PAVO i.V.m. § 10 Abs. 1 Jugendheimgesetz) – eine zweite für
das individuelle Pflegeverhältnis.

Die KESB kann zur Abklärung der Verhältnisse einen Auftrag an die regional zuständige
Stelle des AJB erteilen (§ 5 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Deren Abklärungen
umfassen in der Regel:

- Situation der Pflegeeltern/Pflegefamilie
- Erfahrung der Pflegeeltern im Umgang mit Krisen
- Vorgehen in Krisensituationen und vorhandenes Netzwerk (z.B. Kinderärztin bzw.
Kinderarzt, Therapie- und Beratungsangebote)
- Einschätzung der Entwicklung der Familiendynamik durch die Aufnahme eines oder
mehrerer Kinder in Krisen

Die abklärende Fachperson erstellt zuhanden der KESB einen Bericht über die Geeignet-
heit der Pflegeeltern/Pflegefamilie und äussert sich darüber, wofür die Pflegeeltern/die Pfl-
gefamilie besonders geeignet sind/ist (z.B. geeignet für die Aufnahme eines Säuglings).

Die KESB erteilt den Pflegeeltern die Bewilligung für den Krisenplatz.

Dauert das individuelle Pflegeverhältnis länger als einen bzw. zwei Monate (siehe oben),
wird zusätzlich abgeklärt, ob dieses bewilligt werden kann. Die KESB kann der regional zu-
ständigen Stelle des AJB den Auftrag geben, das individuelle Pflegeverhältnis abzuklären
(§ 5 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung, siehe Punkt 20.2). Da die Grundbewilligung
bereits vorliegt, wird im Rahmen der Pflegeverhältnisabklärung summarisch vorgegangen
und folgendes abgeklärt:

- Pflegekind: Entwicklung, Schule, Freizeit, Vertrauensperson, Besonderes
- Passung von Pflegekind und Pflegeeltern/Pflegefamilie (Angebot und Bedarf)
- Verhältnis der Pflegeeltern und des Pflegekindes zur Herkunftsfamilie: Gegenseitiges Einvernehmen, Art, Häufigkeit und Regelung von Kontakten, besondere Fragen.

Die abklärende Stelle verfasst einen Bericht und sendet diesen analog zu 20.2 der zuständigen KESB zu. Bewilligung und Aufsicht des individuellen Pflegeverhältnisses erfolgen gemäss 20.3, 20.4. Da Krisenaufenthalte oft nur wenige Tage, Wochen oder Monate dauern, muss die Häufigkeit und Intensität der Aufsichtsbesuche der Situation entsprechen.

20.6. Abklärung, Bewilligung und Aufsicht von Ferien- und Wochenendfamilien («Umplatzierungen»)

Wird ein Kind, das sich in einem Heim aufhält, für Ferienaufenthalte (auch nur einmalig) oder regelmässig übers Wochenende in einer Pflegefamilie betreut, braucht diese Familie ebenfalls eine Bewilligung und ist der Aufsicht unterstellt. Zudem muss die Person oder die Behörde, welche die Platzierung im Heim veranlasst hat, dem Aufenthalt in der Pflegefamilie zugestimmt haben (Art. 16a PAVO).

20.7. Verfahrenskosten

Die KESB kann für die Ausstellung der Bewilligung Gebühren verrechnen (§ 60 EG KESR). Für die Aufsicht über Pflegeverhältnisse dürfen nur Gebühren erhoben werden, wenn ein Pflegeplatz zu wiederholten oder schweren Beanstandungen Anlass gibt (Art. 25 Abs. 1 PAVO).

21. Internationaler Kindesschutz

21.1. Haager Kindesschutzübereinkommen (HKsÜ)

Das AJB ist die Zentrale Behörde des Kantons Zürich für das Haager Kindesschutzübereinkommen (HKsÜ; SR 0.211.231.001).

Das HKsÜ regelt Fragen betreffend den Kindesschutz in grenzüberschreitenden Fällen zwischen der Schweiz und anderen Mitgliedstaaten des Übereinkommens.

Es äussert sich insbesondere dazu,

- welche in- oder ausländischen Behörden für Kindesschutzmassnahmen zuständig sind (z.B. Zuteilung der elterlichen Sorge, Obhutsregelung, persönlicher Verkehr, Vormund- und Beistandschaft, Pflege- oder Heimplatzierung, Verwaltung des Kindesvermögens),
- welches Recht im Zusammenhang mit den Kindesschutzmassnahmen anwendbar ist,
- dass in einem Mitgliedstaat rechtmässig angeordnete Massnahmen von den anderen Mitgliedstaaten anzuerkennen und zu vollstrecken sind.

Zudem soll das HKsÜ die Zusammenarbeit zwischen den mit Kinderschutz befassten Behörden und Gerichten der Mitgliedstaaten erleichtern.

Das HKsÜ ist anwendbar auf Massnahmen, die nach seiner Inkraftsetzung im Mitgliedstaat angeordnet wurden. In der Schweiz ist das HKsÜ seit dem 1. Juli 2009 in Kraft.

Eine Liste der Vertragsstaaten des HKsÜ findet sich auf der Seite der Haager Konferenz (www.hcch.net).

21.2. Aufgaben der Zentralen Behörde des Kantons Zürich (AJB) und der KESB

Das HKsÜ sieht vor, dass Behörden (z.B. KESB) und Gerichte der Mitgliedstaaten direkt miteinander kommunizieren und sich direkt Unterlagen zustellen dürfen. Unterlagen sind mit der Übersetzung in eine Amtssprache des Bestimmungsstaates zu verschicken; ausnahmsweise genügt eine Übersetzung ins Französische oder Englische. Eine Beglaubigung ist nicht nötig.

Wollen oder können Behörden und Gerichte im Kanton Zürich nicht direkt mit den zuständigen ausländischen Behörden bzw. Gerichten Kontakt aufnehmen, oder stossen sie dabei auf Schwierigkeiten, können sie die Unterstützung der Zentralen Behörde des Kantons Zürich in Anspruch nehmen. Die Zentrale Behörde des Kantons Zürich hilft auf Ersuchen kantonalen Behörden bzw. Gerichte insbesondere bei der:

- Ermittlung der zuständigen ausländischen Behörden bzw. Gerichte,
- Herstellung des Kontakts mit den ausländischen Behörden bzw. Gerichten,
- Übermittlung von Unterlagen (für die Übersetzung bleiben jedoch die ersuchenden KESB bzw. Gerichte zuständig).
- Weiter gibt die Zentrale Behörde des Kantons Zürich Auskunft zum HKsÜ.

Die Zentrale Behörde des Kantons Zürich kann keine Beratung bezüglich zu ergreifender Kinderschutzmassnahmen und deren Umsetzung anbieten.

Die Zentrale Behörde des Kantons Zürich kann keine Auskünfte zu internationalen Kinderschutzfällen ausserhalb des Anwendungsbereichs des HKsÜ erteilen.

Bei behördlich angeordneter Platzierung (Pflege- oder Heimplatzierungen) zwischen der Schweiz und einem anderen HKsÜ-Mitgliedstaat holt gemäss Art. 33 HKsÜ die platzierende Behörde die Zustimmung der zuständigen Behörde im Aufnahmestaat ein. Zudem sieht Art. 2a Abs. 1 Bst. b PAVO vor, dass die Zentrale Behörde des Kantons bei sämtlichen behördlichen Auslandplatzierungen zwingend miteinzubeziehen ist. Dies bedeutet:

- Soll ein Kind aus einem anderen Mitgliedstaat des HKsÜ behördlich im Kanton Zürich platziert werden, muss die ausländische Behörde vorgängig die Zustimmung der Zentralen Behörde des Kantons Zürich einholen.

- Will die KESB ein Kind im Ausland (Mitgliedstaat oder Nichtmitgliedstaat des HKsÜ) platzieren, muss sie zwingend die Zentrale Behörde des Kantons Zürich einbeziehen.
- Bei einer beabsichtigten Platzierung in einem Mitgliedstaat des HKsÜ holt die KESB zusätzlich die Zustimmung der im anderen Mitgliedstaat zuständigen Behörde ein. Nötigenfalls kann die Zentrale Behörde des Kantons Zürich die KESB dabei unterstützen.

21.3. Weitere Erlasse sowie Behörden und Stellen

Gleichzeitig mit dem HKsÜ ist das Bundesgesetz über internationale Kindesentführung und die Haager Übereinkommen zum Schutz von Kindern und Erwachsenen (BG-KKE; SR 211.222.32) in Kraft getreten. Das BG-KKE umschreibt die Zuständigkeiten der Zentralen Behörde des Bundes und der Zentralen Behörden der Kantone im Bereich des internationalen Kindesschutzes.

In Staaten, die das HKsÜ nicht unterzeichnet haben (insbesondere die Türkei), ist das Übereinkommen über die Zuständigkeit der Behörden und das anzuwendende Recht auf dem Gebiet des Schutzes von Minderjährigen (MSA; SR 0.211.231.01) weiterhin gültig. Zudem ist das MSA in den Mitgliedstaaten (inkl. Schweiz) weiterhin gültig für Massnahmen, die angeordnet wurden, bevor das HKsÜ in Kraft trat. Zentrale Behörde ist das Bundesamt für Justiz. Die Zentrale Behörde des Kantons Zürich kann keine Auskünfte zum MSA erteilen (vgl. Ziff. 1.2).

21.4. Internationaler Sozialdienst, SSI

Sind in einem Einzelfall Abklärungen bezüglich sozialer und rechtlicher Fragestellungen im Ausland notwendig, kann damit die Schweizerische Stiftung des Internationalen Sozialdienstes (SSI) beauftragt werden. Der SSI ist eine private Organisation. Die Dienstleistungen des SSI sind kostenpflichtig. Die Kosten werden dem Auftraggeber (kzj oder der KESB) in Rechnung gestellt.

21.5. Adressen

- Zentrale Behörde des Kantons Zürich:
Amt für Jugend und Berufsberatung
Dörflistrasse 120, Postfach, 8090 Zürich
Tel. 043 259 96 02, Fax 043 259 96 08
internationaler.kindesschutz@ajb.zh.ch
- Zentrale Behörde des Bundes:
Bundesamt für Justiz
Fachbereich Internationales Privatrecht
Bundesrain 20, 3003 Bern
Tel. 058 463 88 64, Fax 058 462 78 64
kindesschutz@bj.admin.ch

- Liste der Zentralen Behörden sämtlicher Kantone: www.bj.admin.ch → Gesellschaft → internationaler Kinderschutz → Aufgaben der Kantone
- Schweizerische Stiftung des Internationalen Sozialdienstes (SSI):
Hofwiesenstrasse 3, 8057 Zürich
Tel. 044 366 44 77, Fax 044 366 44 78
ssi@zh.ssiss.ch

22. Arbeitsgruppe AJB/KESB

Das vorliegende Grundlagendokument bildet den aktuellen Stand der Ergebnisse eines Aushandlungsprozesses der Zusammenarbeitsgruppe AJB/KESB ab.

Dieses Grundlagendokument zur Zusammenarbeit wird periodisch überarbeitet. Die Arbeitsgruppe AJB/KESB bearbeitet Ergänzungen, Änderungsvorschläge und nimmt Überprüfungen vor. Inhaltliche Änderungen erfolgen in gegenseitiger Absprache.

23. Genehmigungen

Das vorliegende Grundlagendokument wurde von der KESB-Präsidienvereinigung Kanton Zürich an der Mitgliederversammlung vom 4. Oktober 2013 erstmals genehmigt und im Januar 2014 für alle KESB (mit Ausnahme der KESB Stadt Zürich) für verbindlich erklärt. Die Version 1.8 ist ab Juli 2017 gültig. Das Grundlagendokument wird von einem Vorstandsmitglied des KPV unterzeichnet. Seitens AJB wird das Grundlagendokument von der Leiterin des Fachbereichs Kinder- und Jugendhilfe unterzeichnet. Die Unterzeichnung bedeutet, dass die im Grundlagendokument beschriebenen Prozesse und Standards für alle Mandatszentren des AJB als interne fachliche Weisung gelten und entsprechend umgesetzt werden.

Zürich, 21.6.2017

Für das AJB:

Fachbereich Kinder- und Jugendhilfe



Isabella Feusi, Leiterin

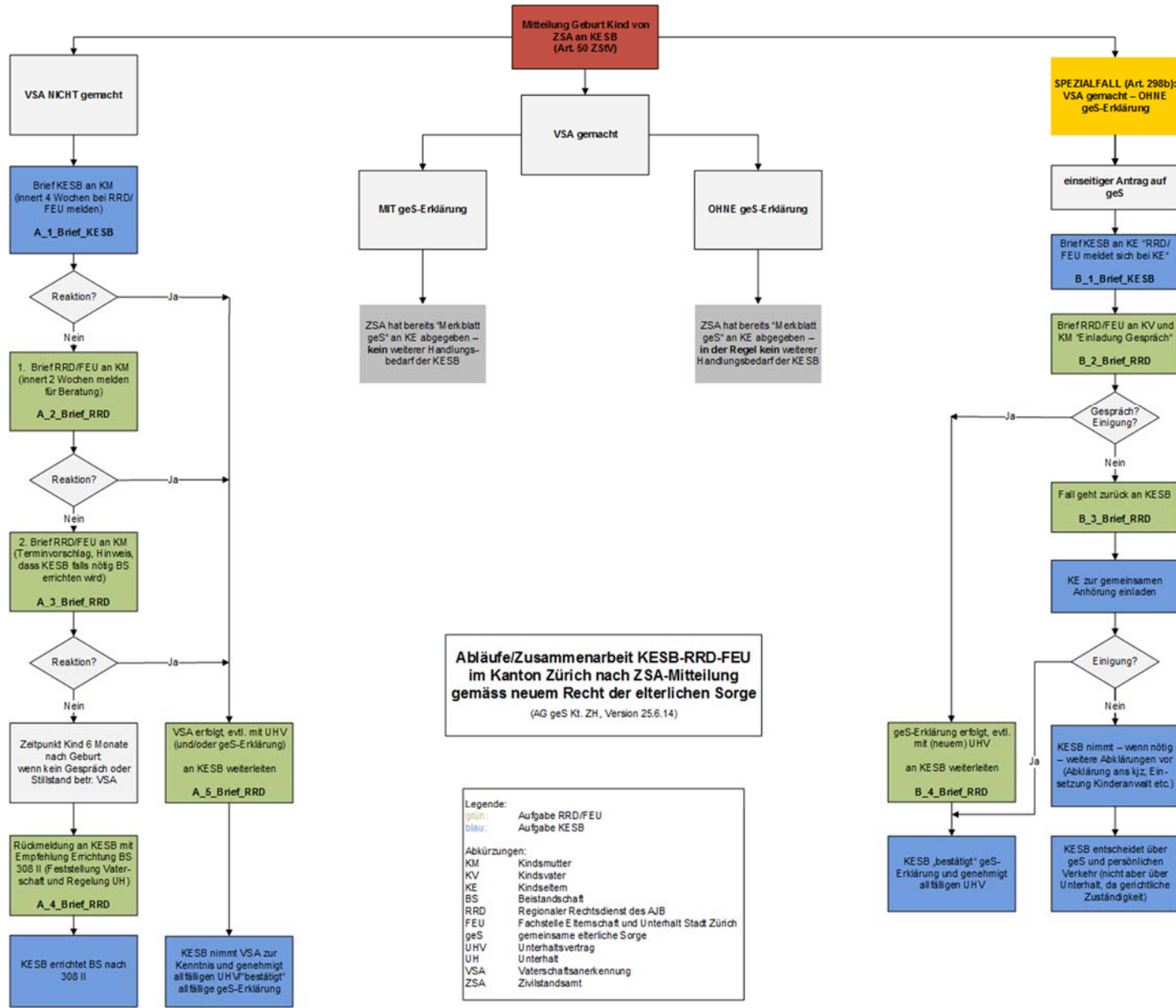
Küsnacht, 21.6.2017

Für die KESB-Präsidienvereinigung:



Kurt Giezendanner, Vorstandsmitglied

Anhang 1 zu Kapitel 19



Anhang 2, zu Punkt 20.5

Generelle Bewilligung für das Angebot von SOS-Plätzen (Eignungsbescheinigung)

