

Empfehlungen zur
**Zusammenarbeit zwischen
den Gemeinden und den KESB
im Kanton Zürich**

Version 1.0

1. Januar 2016

Herausgegeben von:

VERBAND DER GEMEINDEPRÄSIDENTEN DES KANTONS ZÜRICH
Leitender Ausschuss

KESB Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörden
im Kanton Zürich

KESB-Präsidienvereinigung Kanton Zürich (KPV)

Sozialkonferenz Kanton Zürich

Inhaltsverzeichnis

1.	Management Summary	3
2.	Ausgangslage	4
2.1.	Rechtliche Grundlagen.....	4
2.2.	Zielgruppe und Zweck.....	4
3.	Grundsätze zur Zusammenarbeit und allgemeine Handlungsgrundsätze	5
3.1.	Zusammenarbeit KESB – Gemeinde	5
3.2.	Allgemeine Handlungsgrundsätze.....	5
3.2.1.	KESB	5
3.2.2.	Gemeinde	6
4.	Aufgaben und Rollen	7
4.1.	KESB	7
4.2.	Gemeinde	7
4.3.	Beistände und Beiständinnen.....	8
5.	Standards zu spezifischen Schnittstellen-Themen	8
5.1.	Gefährdungsmeldungen.....	8
5.2.	Mitwirkung Gemeinden bei voraussichtlicher Kostenbeteiligung im Kinderschutz	9
5.2.1.	Kostengutsprachen	9
5.2.2.	Empfehlung des Kantons zum Einbezug der Gemeinden in KESR-Verfahren mit erheblichen Kostenfolgen.....	10
5.3.	Schulisch indizierte Massnahmen	11
5.4.	Sofortplatzierungen von Minderjährigen durch KESB.....	11
5.5.	Notplatzierungen von Minderjährigen durch Dritte.....	11
5.6.	Informationsaustausch	12
5.6.1.	Verschwiegenheitspflicht.....	12
5.6.2.	Datensicherheit	12
5.6.3.	Mitteilung von Entscheiden	12
5.6.4.	Mitteilung an die Zivilstandsämter	12
5.6.5.	Mitteilung an die Einwohnerkontrollen.....	13
5.6.6.	Kommunikation in ausserordentlichen Fällen	13
5.7.	Übernahme von Massnahmen	13
5.8.	Entschädigung Mandatsführung bei Wohnsitzwechsel.....	13
5.9.	Haftung	13
6.	Qualitätssicherung	14
6.1.1.	Gemeinden – KESB.....	14
6.1.2.	GPV – KPV – SoKo.....	14
7.	Abnahme Empfehlungen	14
8.	Anhang	15

1. Management Summary

Die vorliegenden Empfehlungen des Gemeindepräsidentenverbandes (GPV), der KESB-Präsidiën-Vereinigung (KPV) und der Sozialkonferenz wollen die Zusammenarbeit zwischen den Gemeinden, insbesondere den Sozialbehörden, und den interkommunalen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden im Kanton Zürich klären. Nicht näher behandelt wird in diesem Dokument die Zusammenarbeit zwischen KESB und Schulen.

Um eine gute Zusammenarbeit zwischen Gemeinde und KESB zu gewährleisten, bezeichnet die Gemeinde eine **Kontaktperson** sowie eine Stellvertretung. Die KESB holt bei der Kontaktperson bei Eröffnung eines Verfahrens jeweils einen **Amtsbericht** ein. Dadurch wird die Gemeinde darüber informiert, dass die KESB die Errichtung von behördlichen Massnahmen (Beistandschaft, ausserfamiliäre Unterbringung u.ä.) für einen Erwachsenen oder für ein Kind prüft. Die Gemeinde hat in diesem Rahmen Gelegenheit Stellung zu nehmen, ob aus ihrer Sicht Massnahmen notwendig sind, bzw. ob die Unterstützung der Person ihres Wissens nach anderweitig sichergestellt ist (z.B. durch persönliche Hilfe gemäss SHG).

Prüft die KESB **kostenintensive Massnahmen**, die voraussichtlich mehr als 3000 Franken pro Kind und Monat kosten, holt sie unter Beilage des Kostenblattes des Amtes für Jugend und Berufsberatung (AJB) eine Stellungnahme der zuständigen Gemeinde ein. Die Stellungnahme der Gemeinde kann sich beispielsweise auf neue Tatsachen beziehen, die der KESB möglicherweise (noch) nicht bekannt sind oder auf alternative Massnahmen, die allenfalls von der KESB noch zu prüfen wären. Die Stellungnahme ist grundsätzlich innert 3 Werktagen einzureichen, nötigenfalls kann bei der Behörde telefonisch um eine Verlängerung ersucht werden. Trifft die KESB eine Entscheidung, ist die Gemeinde daran gebunden. Die Gemeinde prüft, ob die Eltern allenfalls die Massnahme mitzufinanzieren haben.

Die KESB muss gemäss Bundesrecht jeweils im Einzelfall eine Interessenabwägung vornehmen, bevor sie Dritten Auskunft erteilen kann. Diese **Verschwiegenheitspflicht** gilt auch gegenüber den Gemeinden. Um das Funktionieren des Gemeinwesens sicherzustellen, erhalten Sozialbehörden, Zivilstands- und Betreibungsämter sowie Einwohnerkontrollen von der KESB automatisiert Informationen über das Vorliegen von bestimmten behördlichen Schutzmassnahmen.

2. Ausgangslage

Eine gute Zusammenarbeit unter den hauptbeteiligten staatlichen Akteuren, insbesondere zwischen den Gemeinden und den Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) ist ein wesentliches Element für eine erfolgreiche Umsetzung des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts. Gerade zwischen dem Sozialhilferecht, das in der Zuständigkeit der Gemeinden liegt, und dem Kindes- und Erwachsenenschutzrecht bestehen zahlreiche Berührungspunkte.

2.1. Rechtliche Grundlagen

Die gesetzliche Grundlage zur Schaffung der KESB regelt das Bundesrecht in Art. 440 ZGB. Demnach sind die Kantone verpflichtet, die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden als interdisziplinäre Fachbehörden auszugestalten. Die nähere Umsetzung dieser Bestimmung wurde den Kantonen übertragen. Der Kanton Zürich hat die notwendigen Regelungen hauptsächlich im kantonalen Einführungsgesetz zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (EG KESR, LS 232.3) erlassen. Darin hat er die Gemeinden mit der Umsetzung beauftragt. Gemäss dem EG KESR bilden die Gemeinden für diese Aufgabe Zweckverbände oder erteilen einer einzelnen Gemeinde im Rahmen eines Anschlussvertrages den entsprechenden Auftrag. Neben den bereits erwähnten Rechtsgrundlagen finden sich weitere Bestimmungen in Verordnungen des Bundes (Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft, VBVV, SR 211.223.11) und der Kantone (z.B. im Kanton Zürich die Verordnung über Entschädigung und Spesenersatz bei Beistandschaften (ESBV), LS 232.35).

2.2. Zielgruppe und Zweck

Diese Empfehlungen richten sich an Mitglieder von Gemeindebehörden, insbesondere Sozialbehörden, Mitarbeitende der Sozialdienste in den Gemeinden sowie an Mitarbeitende der KESB. Zur Zusammenarbeit zwischen Schulen und KESB besteht eine eigene Empfehlung¹. Die Empfehlungen gelten für die Zusammenarbeit aller Gemeinden mit der für sie zuständigen KESB. Sie gelten nicht für die KESB der Stadt Zürich, da diese KESB im Gegensatz zu allen übrigen KESB im Kanton lediglich für eine einzelne Gemeinde zuständig ist und hier langjährige Zusammenarbeitsregelungen bestehen. Diese Empfehlungen sind jedoch von der KESB der Stadt Zürich sinngemäss beizuziehen, wenn sie Kontakt mit Drittgemeinden aufnimmt, bzw. von der Stadt Zürich im Kontakt mit den übrigen KESB im Kanton.

Die Empfehlungen wollen eine zweckmässige und zielorientierte Zusammenarbeit zwischen KESB und Gemeinden sicherstellen und Doppelspurigkeiten vermeiden helfen, um im Interesse der schutz- und hilfsbedürftigen Personen einen effizienten Ablauf zwischen allen Beteiligten zu gewährleisten.

Wegleitend für die Ausformulierung dieser Empfehlungen sowie für deren Anwendung sind die Aufgaben und Pflichten der KESB zur Sicherstellung eines rechtsstaatlichen Verfahrens für die im Mittelpunkt der behördlichen Abklärungen stehenden Kinder, Jugendlichen oder Erwachsenen sowie die Aufgaben und Pflichten der Gemeinden aus dem Sozialhilferecht

¹ Die «Grundsätze zur Zusammenarbeit zwischen den Schulen und den KESB bei Gefährdung des Kindeswohls können auf der Homepage www.kesb-zh.ch abgerufen werden.

und als Träger der KESB. Die Handlungen sowie die Zusammenarbeit aller Beteiligten (Behörden, Fachstellen, Dritte) haben sich danach zu richten.

3. Grundsätze zur Zusammenarbeit und allgemeine Handlungsgrundsätze

3.1. Zusammenarbeit KESB – Gemeinde

Eröffnet die KESB nach Prüfung ihrer Zuständigkeit ein Kindes- oder Erwachsenenschutzrechtliches Verfahren, ist sie von Gesetzes wegen verpflichtet, sämtliche Abklärungen durchzuführen, die sie für ihren Entscheid benötigt (Art. 446 ZGB). Um die Zusammenarbeit zwischen der KESB und den Gemeinden möglichst effizient zu gestalten, sollen die Gemeinden gegenüber der KESB eine Person (sowie deren Stellvertretung) bezeichnen, welche als Adressat für schriftliche Anfragen (z.B. Stellungnahmen zu geplanten Platzierungen), Zustellung von Beschlüssen und Verfügungen sowie als Kontaktperson für mündliche Anfragen der KESB zur Verfügung steht. Weitere Aufgaben der Kontaktperson könnten die Erteilung von Kostengutsprachen, die Weiterleitung von Meldungen der Bevölkerung an die KESB sowie die Teilnahme an Zusammenkünften zum Erfahrungsaustausch und zur Praxisentwicklung sein. Als Kontaktperson kann beispielsweise die Sozialvorsteherin/den Sozialvorsteher oder die Leiterin/den Leiter des Sozialdienstes eingesetzt werden.

3.2. Allgemeine Handlungsgrundsätze

3.2.1. KESB

Einholung des Amtsberichtes

Anlässlich der Eröffnung eines Verfahrens holt die KESB bei der Wohnsitzgemeinde jeweils einen Bericht zu den über die betroffene Person vorhandenen Informationen ein, die für das Verfahren relevant sind (§ 49 Abs. 2 EG KESR). Mit dem Amtsbericht erhält die KESB vom vorhandenen Vorwissen der Gemeinden Kenntnis. Mit der Anfrage um einen Amtsbericht wird die Gemeinde zugleich über die Eröffnung des Verfahrens informiert. Die Gemeinden haben dabei die Möglichkeit, unaufgefordert eine Stellungnahme zu einem hängigen Verfahren abzugeben.

Den Amtsbericht holt die KESB grundsätzlich dann ein, wenn eine Gefährdungsmeldung bei ihr eingeht und genügend Anlass für eine vertiefte Abklärung der Situation besteht. Bei Verfahren, die aus anderen Gründen eröffnet wurden, wird sie in der Regel auf die Einholung des Berichts verzichten (beispielsweise Vorsorgeauftrag, Patientenverfügung, Überprüfung fürsorgerische Unterbringung, Zuteilung elterliche Sorge, Übernahme/Übertragung einer Massnahme). Zwar führen diese Aufgaben auch zu formellen Verfahrenseröffnungen, ein Miteinbezug der Gemeinden durch die KESB in diesen Bereichen widerspräche jedoch rechtsstaatlichen Grundsätzen. Die KESB nimmt jeweils eine Interessenabwägung vor und prüft, ob die Mitteilung der Verfahrenseröffnung an die Gemeinde verhältnismässig ist.

Die Anfrage an die Gemeinde für einen Amtsbericht erfolgt in der Regel mit einem Formular. Dabei erkundigt sich die KESB auch über den Unterstützungswohnsitz der betroffenen Person.

Amtsberichte sind der KESB möglichst umgehend zuzustellen, in der Regel innert 3 Arbeitstagen. Der Amtsbericht soll kurz Auskunft geben über den aktuellen Kenntnisstand der Sozialbehörden, insbesondere ob wirtschaftliche und/oder persönliche Hilfe geleistet wird oder wurde. Abklärungen sollen keine durchgeführt werden, insbesondere auch keine Erkundigungen bei der Schule vorgenommen werden. Mit dem Amtsbericht sind der KESB auch allfällige Vorakten der früheren Vormundschaftsbehörde im Original² zuzusenden.

Die KESB informiert die Gemeinden über die Anordnung und die Aufhebung von gesetzlichen Massnahmen für die die Gemeinden Kostengutsprachen leisten. Die Information erfolgt schriftlich mittels Zustellung eines Auszugs aus dem Dispositiv des Entscheids (Art. 451 ZGB).

Verhältnismässigkeitsprinzip

In Kindes- und Erwachsenenschutzverfahren gilt der Grundsatz der Verhältnismässigkeit. Behördliche Massnahmen dürfen nur angeordnet werden, wenn sie zweckmässig, erforderlich und zumutbar sind und keine anderen Möglichkeiten zur Verfügung stehen, um das angestrebte Ziel zu erreichen (Grundsatz der Subsidiarität). Im Abklärungsverfahren prüft die KESB daher jeweils, ob freiwillige Hilfsangebote in Frage kommen und vermittelt allenfalls die betroffene Person zu solchen Hilfeleistungen. Arbeiten Eltern zuverlässig mit dem AJB zusammen und werden im Rahmen des Kindschutzes Massnahmen mit Kostenfolgen wie ergänzende Hilfen zur Erziehung (z.B. eine Platzierung in ein Heim oder eine Pflegefamilie) nötig, ist aufgrund der Verhältnismässigkeit eine Massnahme der KESB weder nötig noch zulässig. Die Gemeinden sind daher verpflichtet, die Finanzierung einer fachlich notwendigen Massnahme analog der Finanzierung bei angeordneten Massnahmen zu prüfen und falls angezeigt zu bewilligen.

Wendet sich eine Person wegen Hilfsbedürftigkeit an die Gemeinde, soll diese die betreffende Person deshalb zunächst auf die Möglichkeiten der freiwilligen Beratung und Unterstützung im Rahmen der persönlichen Hilfe (z.B. Sozialdienste der Gemeinde oder des Bezirks, Pro Senectute, Pro Infirmis, usw.) informieren (§ 13 SHG). Allenfalls ist die hilfesuchende Person auf die Subsidiarität der Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes hinzuweisen.

3.2.2. Gemeinde

Die Abklärungen der KESB werden intern durch die entsprechenden Fachdienste oder durch externe Stellen (insbesondere Kinder- und Jugendhilfezentren kjz, Pro Senectute) durchgeführt. Sofern die Wohnsitzgemeinde über sachrelevante Unterlagen verfügt, ist die in der Gemeinde zuständige Kontaktperson angehalten, auf entsprechende Anfrage der KESB oder der mit der Abklärung betrauten Person des Fachdienstes bzw. des kjz, solche Akten der KESB weiterzuleiten.

Stellungnahmen

Die KESB lädt die Gemeinde im Verlauf des Abklärungsverfahrens zur Stellungnahme ein, sofern dies aufgrund des konkreten Sachverhaltes notwendig erscheint (z.B. zur Vernetzung

² Siehe Kreisschreiben der Direktion der Justiz und des Innern vom 2. März 2012 an die Vormundschaftsbehörden, Bezirksräte und KESB-Projektleitungen zu den Dossierübergaben, Ziff. IV 3.

im Rahmen der persönlichen Hilfe). Für den Fall, dass sich Kindes- oder Erwachsenenschutzmassnahmen abzeichnen, welche hohe Kosten gemäss Kapitel 5.2. verursachen, die voraussichtlich durch die Wohnsitzgemeinde der betroffenen Person (als unterstützungspflichtiges Gemeinwesen) bezahlt werden müssen, fordert die KESB die jeweilige Gemeinde vor dem behördlichen Entscheid zur Stellungnahme auf. Es steht der Gemeinde frei, jederzeit unaufgefordert eine Stellungnahme zu einem hängigen Verfahren einzureichen.

Meldungen an die KESB

Grundsätzlich kann jede Person der KESB Meldung erstatten, wenn eine Person hilfsbedürftig erscheint (Art. 443 Abs. 1 ZGB). Darüber hinaus sind Mitarbeitende der Gemeinden zur Meldung an die KESB verpflichtet, wenn sie selbst im Rahmen ihrer Berufsausübung von der Hilfsbedürftigkeit einer Person Kenntnis erhalten (Art. 443 Abs. 2 ZGB).

4. Aufgaben und Rollen

4.1. KESB

Die KESB trägt die Verantwortung für die rechtsstaatlich korrekte Durchführung der Verfahren im Kindes- und Erwachsenenschutz. Hierzu gehört u.a. die Entgegennahme von Meldungen, die Einleitung des Verfahrens, die Leitung der Abklärung, die Situationsanalyse/-diagnose/-prognose, die Beurteilung der Schutzbedürftigkeit, der Anordnungsentscheid und die Wahl des geeigneten Beistandes oder der geeigneten Beiständin. Kommt die KESB zum Schluss, dass die Anordnung einer Massnahme des Erwachsenenschutzes unnötig ist, kann sie mit Einverständnis der betroffenen Person die zuständige Gemeinde ersuchen, eine Unterstützung im Rahmen der persönlichen Hilfe gemäss SHG einzurichten.

Weitere Aufgaben hat die KESB im Bereich der Instruktion der Beiständigen und Beistände und in deren Aufsicht. Darüber hinaus nimmt die KESB nicht massnahmengebundene Aufgaben wahr, z.B. genehmigt sie im Kindesrecht Unterhaltsvereinbarungen oder validiert im Erwachsenenrecht Vorsorgeaufträge. Weiter ist die Mitwirkung der KESB bei bestimmten Rechtsgeschäften der Beistandsperson oder vertretungsberechtigten Ehepartnern (Erbteilungen, Liegenschaftsverkäufe etc.) erforderlich.

Zum Zweck der Qualitätssicherung sowie der Qualitäts- und Praxisentwicklung sorgt die KESB für einen regelmässigen Erfahrungsaustausch mit den Gemeinden.

Für ihre Amtshandlungen erhebt die KESB Gebühren gemäss § 60 EG KESR. (siehe auch Gebührenempfehlung der KPV).

Sie legt darüber hinaus die Kosten für die Führung von gesetzlichen Massnahmen (Höhe und Kostenträger) gemäss der Verordnung über Entschädigung und Spesenersatz bei Beistandschaften fest. Wenn Entschädigung und Spesenersatz nicht von der betroffenen Person bezahlt werden kann, trägt diese Kosten die Wohnsitzgemeinde (§ 22 EG KESR).

4.2. Gemeinde

Die Gemeinde ist dafür besorgt, dass Hilfsbedürftigen ein genügendes Unterstützungsangebot im Rahmen der persönlichen Hilfe gemäss Sozialhilfegesetz zur Verfügung steht. Sie informiert die KESB über das von ihnen unterstützte Angebot von öffentlichen und privaten

sozialen Institutionen. Die KESB weist Hilfesuchende nach Möglichkeit an diese Fachstellen weiter.

Die Gemeinde sorgt für eine ausreichende Zahl von Berufsbeiständen zur Betreuung von Erwachsenenmandaten. Andernfalls kann die KESB im Sinne einer Ersatzvornahme auf deren Kosten einen Beistand ernennen. Die Gemeinde teilt der KESB nebenamtlich tätige Personen mit, die zur Führung von Beistandschaften bereit sind. Die jeweilige Entschädigung und den Spesenersatz der Beistandspersonen legt die KESB im Rahmen der kantonalen «Verordnung über Entschädigung und Spesenersatz bei Beistandschaften» (ESBV), den Empfehlungen der KPV und evt. eigener Richtlinien fest. Die Wohnsitzgemeinde trägt die Entschädigung und Spesenersatz der Beistände, soweit diese nicht aus dem Vermögen der betroffenen Person bezahlt werden können. Kommt die betroffene Person nachträglich in günstige wirtschaftliche Verhältnisse, kann die Gemeinde sie zur Nachzahlung der Kosten verpflichten (§ 22 EG KESR).

4.3. Beistände und Beiständinnen

Die Mandatsträger und -trägerinnen führen im Rahmen ihres von der KESB zugewiesenen Auftrags eigenverantwortlich Massnahmen im Kindes- und Erwachsenenschutz. Die KESB ist Aufsichtsorgan über die Tätigkeit der Mandatspersonen. Sie erstatten der KESB mindestens alle 2 Jahre Bericht, wobei Familienangehörige von dieser Pflicht unter bestimmten Voraussetzungen ganz oder teilweise entbunden werden können. Die Beistandschaften im Erwachsenenschutz werden meist von Berufsbeiständen aus regionalen Sozialdiensten und nebenamtlichen, sogenannten privaten Mandatsträgern (PriMa) geführt. Beistandschaften und Vormundschaften im Kinderschutz führen in aller Regel die Mandatszentren des AJB (Kinder- und Jugendhilfezentren bzw. die Regionalen Rechtsdienste) im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrages.

5. Standards zu spezifischen Schnittstellen-Themen

5.1. Gefährdungsmeldungen

Meldungen der Bevölkerung über eine mögliche Gefährdung eines Erwachsenen oder eines Kindes, die irrtümlich bei der Gemeinde eingereicht wurden, sind umgehend und ohne vorher eigene Massnahmen oder Abklärungen durchzuführen, an die zuständige KESB weiterzuleiten.

Erhalten Mitarbeitende der Gemeinden in Ausübung ihrer Tätigkeit Kenntnis von der Hilfsbedürftigkeit einer Erwachsenen Person oder eines Kindes, sind sie nach Art. 443 Abs. 2 ZGB zur Meldung an die KESB verpflichtet (vgl. auch § 22 SHG). Die Meldung der Gemeinde an die KESB soll in diesem Fall schriftlich durch die Kontaktperson der Gemeinde mittels eines ausgefüllten Meldebogens erfolgen. Der entsprechende Meldebogen ist auf der Website der KESB (www.kesb-zh.ch) publiziert. Der Meldebogen soll möglichst vollständig ausgefüllt werden. Die Angaben sollten kurz, prägnant und sachlich formuliert werden. Sofern bei den Sozialbehörden weitere Unterlagen vorhanden sind, sollen diese zusammen mit der Meldung der KESB eingereicht werden.

Wenden sich Eltern von behinderten Kindern an die Gemeinde, weil ihr Kind in Kürze volljährig wird und seine Angelegenheiten nicht selbständig besorgen kann, sind die Eltern an die

KESB zu verweisen bzw. macht die Gemeinde Meldung bei der KESB. Die Behörde bestellt dem Kind einen Beistand für seine rechtliche Vertretung und/oder für die Verwaltung seines Vermögens und Einkommens. Als Beistand kann die KESB je nach Eignung einen Angehörigen, einen Berufsbeistand oder eine andere Person ernennen.

Die Gefährdungsmeldung ist Bestandteil der Verfahrensakten. Bei der Erstellung der Meldung sollte deshalb berücksichtigt werden, dass die am Verfahren beteiligten Personen grundsätzlich Anspruch auf umfassende Akteneinsicht haben (Art. 449b Abs. 1 ZGB) und in diesem Rahmen auch Meldungen, welche zur Eröffnung eines behördlichen Verfahrens führen, offen gelegt werden. Von der Erwähnung des Meldenden kann die KESB nur absehen, wenn mutmasslich eine besondere Gefährdung vorliegt und diese begründet werden kann. Die KESB bestätigt den Eingang einer Gefährdungsmeldung jeweils umgehend.

5.2. Mitwirkung Gemeinde bei voraussichtlicher Kostenbeteiligung im Kinderschutz

Die KESB prüft bei der Anordnung von Massnahmen deren Notwendigkeit und Verhältnismässigkeit – auch hinsichtlich der Angemessenheit der Kostenfolgen. Platzierungen von Kindern und Erwachsenen sind für die Gemeinden regelmässig mit hohen Kosten verbunden. Um sicherzustellen, dass die Finanzierung von Platzierungen für die Gemeinden möglichst kostengünstig erfolgt, nimmt die KESB Heimplatzierungen wenn immer möglich in Einrichtungen vor, welche nach interkantonalen Vereinbarung für soziale Einrichtungen (IVSE) anerkannt sind.

Die Finanzierung der von der KESB angeordneten Kinderschutzmassnahmen erfolgt subsidiär durch die zuständige Wohnsitzgemeinde. Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger des KJZ informiert die Eltern über ihre Beitragspflicht. Allfällige Kostengutsprachen sind in jedem Fall zeitnah durch die betreffende Gemeinde zu erteilen. Dabei ist die Gemeinde an den Entscheid der KESB gebunden (BGE 135 V 134). Die Gemeinde prüft ihre sozialhilfrechtliche Zuständigkeit und die Finanzierung.

5.2.1. Kostengutsprachen

Kostengutsprachen für Massnahmen, die von der KESB angeordnet wurden, erteilt die Sozialbehörde auf ein Jahr befristet. Die KESB kann in ihrem Entscheid auch kürzere Überprüfungsfristen vorsehen (insbes. im ambulanten Bereich). Mindestens einen Monat vor Ablauf der Frist prüft die KESB unter Beilage des Formulars Kosteninformation (sog. „Kostenblatt“), ob die Massnahme weiterhin begründet ist und ob sie im bestehenden Rahmen weiterzuführen ist. Die KESB lässt der Gemeinde daraufhin eine kurze Bestätigung über die Weiterführung der Massnahme zusammen mit dem von der Beistandsperson ausgefüllten Kostenblatt (bei Änderungen) zukommen. Die Sozialbehörde prüft darauf, ob sich an der sozialhilfrechtlichen Zuständigkeit nichts geändert hat. Eine materielle Prüfung durch die Gemeinde findet nicht statt.

Entscheidet die Gemeindebehörde nicht innert nützlicher Frist über die Erteilung der Kostengutsprache, nimmt die KESB zunächst mit den Gemeindebehörden Kontakt auf, bevor sie dann an den Bezirksrat als deren Aufsichtsbehörde gelangt.

Soweit die Eltern einer Kindeswohlgefährdung selbst aktiv abhelfen, darf die KESB gemäss Subsidiaritätsprinzip keine Massnahmen anordnen. Die Eltern richten ihre Anträge um Kostengutsprache in diesen Fällen direkt an die zuständige Wohnsitzgemeinde (grundsätzlich mit Unterstützung des kjz).

5.2.2. Empfehlung des Kantons zum Einbezug der Gemeinden in KESR-Verfahren mit erheblichen Kostenfolgen

Das nachfolgend beschriebene Vorgehen gilt nur für Unterstützungsmassnahmen, die im Kontext einer kindesschutzrechtlichen Anordnung der KESB stehen. Solche Anordnungen können beispielsweise eine Platzierung gemäss Art. 310 ZGB umfassen oder die Errichtung einer Beistandschaft nach Art. 308 Abs. 1 und 2 ZGB mit dem Auftrag eine Platzierung oder eine Familienbegleitung in die Wege zu leiten und zu überwachen. Muss die KESB infolge Dringlichkeit umgehend handeln, lädt sie die Gemeinde nachträglich zur Stellungnahme ein.

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.

Zum Zeitpunkt des Entscheids sind die Massnahmendetails (Durchführungsort/-person, Kosten, Beginn, evtl. Dauer) bekannt:

- Mit ihren Empfehlungen bzw. Anträgen schickt die Beistandsperson das Formular Kosteninformation der KESB zu.
- Soweit die empfohlenen Massnahmen Kosten von über Fr. 3000.00 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 allenfalls weitere Checklisten des kjz) an die zivilrechtliche Wohnsitzgemeinde zur Stellungnahme. Die Gemeinde gibt bei Bedarf der KESB innert der angesetzten Frist (i. d. R. 3 Tage) Rückmeldung. Nötigenfalls kann beim fallführenden Behördenmitglied telefonisch um eine Verlängerung ersucht werden.
- Handelt es sich bei der zivilrechtlichen Wohnsitzgemeinde nicht zugleich um die sozialhilferechtlich zuständige Gemeinde, leitet sie die Unterlagen nach Möglichkeit an diese weiter. Die Gemeinde informiert die KESB über die Weiterleitung.
- Die Stellungnahme der Gemeinde soll insbesondere Vorschläge anderer geeigneter Platzierungsorte enthalten oder Auskunft geben über von der Gemeinde eingeleitete Massnahmen, jedoch keine eigene Einschätzung des Kindeswohls beinhalten.
- Die KESB entscheidet aufgrund der Empfehlungen der Mandatsperson und der Abklärungsergebnisse und verfügt die einzuleitende Massnahme. Sie sendet das Dispositiv der zuständigen Wohnsitzgemeinde mit der Bitte, dem kjz (im cc an die KESB) raschestmöglich subsidiäre Kostengutsprache zu erteilen. Sofern dies nicht schon im Rahmen der Einholung der Stellungnahme geschehen ist, schickt die KESB der Gemeinde zudem die Kosteninformationen und allfällige Checklisten.

Zum Zeitpunkt des Entscheids ist die mit der Durchführung der ambulanten oder stationären Massnahme betraute Einrichtung noch 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. 3000.00 Kind/Mt. überschreitet, lädt die KESB vor ihrem Entscheid die Gemeinde zur Stellungnahme (i.d.R. innert 3 Tagen) unter Beilage des Kostenblattes ein.
- 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 das kJz eine Durchführungsstelle/-person gefunden hat, reicht sie der KESB das definitiv ausgefüllte Kostenblatt ein mit der Bitte um Weiterleitung an die zuständige Gemeinde.
- Die KESB sendet das Entscheiddispositiv zusammen mit den Kosteninformationen (ggfs. den Checklisten) an die zivilrechtliche Wohnsitzgemeinde mit der Bitte, dem kJz (resp. der zuständigen Mandatsperson) mit Kopie an die KESB raschestmöglich subsidiäre Kostengutsprache zu erteilen.

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

5.3. Schulisch indizierte Massnahmen

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

5.4. Sofortplatzierungen von Minderjährigen durch KESB

Erhält die KESB eine Meldung, die eine sofortige Platzierung einer minderjährigen Person notwendig macht, nimmt sie mit der Kontaktperson der zuständigen Gemeinde telefonisch Verbindung auf und informiert sie über den Unterbringungsbedarf und -ort. Die Kontaktperson bestätigt darauf per Email die Kostengutsprache für mind. 10 Tage. Daraufhin erteilt die KESB der Mandatsperson den Auftrag für die Organisation und Begleitung der Platzierung (meist mit superprovisorischem Entscheid). Im Folgenden führt die KESB die notwendigen Anhörungen durch und trifft einen Entscheid. Das weitere Verfahren richtet sich nach Ziff. 5.2.

5.5. Notplatzierungen von Minderjährigen durch Dritte

Es kann insbesondere an Wochenenden notwendig werden, dass ein Kind oder Jugendlicher umgehend untergebracht werden muss. Die Polizei oder eine Heimleitung können dies im Rahmen ihrer Berufspflicht auch gegen den Willen der Eltern tun, soweit dies zur Wahrnehmung berechtigter Interessen angezeigt ist, insbesondere das Kind akut gefährdet ist oder zur Deeskalation unumgänglich ist. Sie müssen aber sobald als möglich die KESB benachrichtigen.

Die KESB informiert darauf die Wohnsitzgemeinde innert 2 Werktagen über die Unterbringung. Soweit dann ein Entscheid der KESB bezüglich der Notfallplatzierung erfolgt, ist die

Gemeinde daran gebunden. Ist kein Platzierungsentscheid der KESB notwendig, z.B. weil die Eltern sich nachträglich mit der Unterbringung einverstanden erklären, prüft die KESB, ob die Unterbringung im Sinne des Kindeswohl notwendig war und lässt der Gemeinde eine entsprechende Empfehlung zukommen. Empfiehlt die KESB die Unterbringung, erteilt die Gemeinde nachträglich eine subsidiäre Kostengutsprache.

5.6. Informationsaustausch

5.6.1. Verschwiegenheitspflicht

Die KESB ist im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 451 Abs. 1 ZGB). Die grundsätzlich umfassende Schweigepflicht der KESB dient nicht nur dem Schutz der Daten, sondern vor allem dem Schutz der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person. Eine Durchbrechung der Verschwiegenheitspflicht der KESB ist aufgrund der bundesrechtlichen Regelung nur zulässig, wenn überwiegende Interessen entgegenstehen. Die KESB muss daher vor einer Auskunfterteilung zu Anfragen von Gemeinden jeweils eine Interessenabwägung vornehmen. Ein überwiegendes Interesse an einer Auskunfterteilung kann insbesondere darin liegen, dass die Informationsweitergabe zur Wahrnehmung der Interessen der betroffenen Person notwendig ist. Weiter rechtfertigt eine ernsthafte Gefährdung der betroffenen Person oder Dritter eine Informationsweitergabe durch die KESB.

5.6.2. Datensicherheit

Der Austausch vertraulicher Personendaten (insbesondere Gutachten, Berichte etc.) zwischen KESB und Gemeinden und weiteren beteiligten Organisationen per Mail darf grundsätzlich nur in besonders geschützten Systemen erfolgen (z.B. über IncaMail). Alternativ kann der Anhang z.B. bei Word-Dokumenten mit einem Kennwort verschlüsselt werden und das Kennwort per Telefon übermittelt werden³. Werden vertrauliche Informationen ungeschützt elektronisch versendet, dürfen keine Namen erscheinen, die Rückschlüsse auf die betroffene Person ermöglichen. Deshalb sind diese Namen mit den ersten zwei Anfangsbuchstaben des Nach- und Vornamens (bitte diese Reihenfolge einhalten) zu verschlüsseln. Wo dies nicht möglich ist, sind Telefon, Fax oder Brief zu verwenden.

5.6.3. Mitteilung von Entscheiden

In Verfahren, bei denen der Gemeinde ein Auszug aus dem Dispositiv zugestellt wird, erhält sie diesen gleichzeitig wie die Verfahrensbeteiligten und gegebenenfalls mit einem Hinweis betreffend Rechtskraft des Entscheides (nach Ablauf der Rechtsmittelfrist).

5.6.4. Mitteilung an die Zivilstandsämter

Die KESB teilt dem Zivilstandsamt standardmässig mit, wenn sie eine Person wegen dauernder Urteilsunfähigkeit unter umfassende Beistandschaft stellt (Art. 449c Ziff. 1 ZGB), für eine dauernd urteilsunfähige Person ein Vorsorgeauftrag wirksam wird (Art. 449c Ziff. 2 ZGB), bzw. dieser wieder für unwirksam erklärt wird oder die KESB eine (umfassende) Beistandschaft (wegen dauernder Urteilsunfähigkeit) aufhebt (Art. 42 Abs. 1 lit. c ZStV).

³ Vgl. Merkblatt Datenschutzbeauftragter Kanton Zürich «Selbstdatenschutz - Sichere E-Mails» unter https://dsb.zh.ch/internet/datenschutzbeauftragter/de/themen/organisation_und_technik/_jcr_content/contentPar/download-list/downloaditems/merkblatt_selbstdate_0.spooler.download.1421324355658.pdf/Merkblatt_Selbstdatenschutz_sichere_E-Mails.pdf

5.6.5. Mitteilung an die Einwohnerkontrollen

Die Handlungsfähigkeitszeugnisse werden im Kanton Zürich durch die Einwohnerkontrolle der Gemeinde ausgestellt. Zu diesem Zweck teilt die KESB der Einwohnerkontrolle alle Massnahmen mit, die die Handlungsfähigkeit der betroffenen Person ganz oder teilweise einschränken. Dies gilt auch für deren Aufhebung sowie für Vorsorgeaufträge infolge dauernder Urteilsunfähigkeit. Die KESB teilt der Wohnsitzgemeinde zudem Wohnsitzwechsel innerhalb des KESB-Kreises von Personen mit umfassender Beistandschaft oder mit wirksamem Vorsorgeauftrag mit.

5.6.6. Kommunikation in ausserordentlichen Fällen

Ist in konkreten Einzelfällen aufgrund von schweren Strafdelikten von Beteiligten mit einem hohen öffentlichen Interesse zu rechnen und ist der Kindes- oder Erwachsenenschutz im Fall involviert, ist eine Absprache zwischen Strafjustiz, KESB und Gemeinde insbesondere bezüglich der Information der Öffentlichkeit notwendig. Die Staatsanwaltschaft informiert in diesen Fällen umgehend die Leitung der KESB über die Straftat und die geplante Öffentlichkeitsarbeit. Die Leitung der KESB nimmt darauf sobald als möglich Kontakt mit der Sozialvorstandschafft bzw. dem Gemeindepräsidium auf. Ist der Gemeinde unklar, ob die KESB bereits über einen solchen Fall informiert ist, nimmt sie so bald als möglich mit der KESB Kontakt auf.

5.7. Übernahme von Massnahmen

Die KESB hat den Auftrag, schutzbedürftigen Personen möglichst unbürokratisch Hilfe zu leisten. Kann die Betreuung des Klienten besser sichergestellt werden, indem eine KESB die Massnahme bei sich führt, hat sie diese grundsätzlich unverzüglich zu übernehmen (vgl. BGer 5A_927/2014). Dabei kann unter Umständen auch der Aufenthalt in einer Erziehungs- oder Pflegeeinrichtung dazu führen, dass die KESB die Massnahme zu übernehmen hat. Demgegenüber bestimmt sich der Unterstützungswohnsitz gemäss Sozialhilferecht teilweise nach anderen Kriterien. Einzig bei der Übernahme von umfassenden Beistandschaften und Vormundschaften bemisst sich der Wohnort zwingend durch den Sitz der zuständigen KESB (Art. 25 f. ZGB)

5.8. Entschädigung Mandatsführung bei Wohnsitzwechsel

Die Kosten für Entschädigung und Spesenersatz von Mandatsträgern und -trägerinnen sind – soweit diese Kosten nicht aus dem Vermögen der betroffenen Person bezahlt werden können – bei einem Wohnsitzwechsel des Klienten bis zum Zeitpunkt der Übertragung der Massnahme bzw. bis zur Aufhebung der Massnahme durch die bisherige Gemeinde zu tragen.

5.9. Haftung

Für Schäden, die Mitarbeitende der KESB oder eine von ihr beauftragte Mandatsperson verursacht, haftet im Aussenverhältnis der Kanton. Der Kanton nimmt dann unabhängig von Vorsatz und Grobfahrlässigkeit Rückgriff auf den Zweckverband oder die Sitzgemeinde.

6. Qualitätssicherung

6.1.1. Gemeinden – KESB

Zum Zweck der Qualitätssicherung sowie zur Qualitäts- und Praxisentwicklung sorgen die KESB für einen regelmässigen Erfahrungsaustausch mit den Gemeinden. Dieser soll mindestens einmal pro Jahr und in der Regel im Rahmen der Treffen der Regionalkonferenzen der Sozialvorstehenden der Gemeinden durchgeführt werden. Im Rahmen dieser Treffen soll unter Einbezug der Verwaltungsmitarbeitenden der Gemeinden ein Meinungsaustausch zwischen den Teilnehmenden stattfinden, bei dem Probleme erörtert oder offene Fragen geklärt werden können, gegebenenfalls unter Beizug der Leitung des AJB-Mandatszentrums. Die Organisation dieser Treffen erfolgt durch die Trägergemeinden in Absprache mit den zuständigen Leitungspersonen der Regionalkonferenzen.

6.1.2. GPV – KPV – SoKo

Zur Klärung übergreifender Themen und der Weiterentwicklung der vorliegenden Empfehlungen findet auf Einladung des GPV mindestens ein Mal jährlich ein Treffen zwischen Delegierten des GPV, des KPV und der SoKo unter Mitwirkung des GAZ und bei Bedarf mit Beizug des AJB statt.

7. Abnahme Empfehlungen

Die Empfehlungen wurden am 11. Dezember 2015 durch den GPV, am 11. Dezember 2015 durch die KPV und am 9. Dezember 2015 durch die SoKo abgenommen. Sie werden bei Bedarf angepasst.

Jörg Kündig

Präsident GPV

Ruedi Winet

Präsident KPV

Armin Manser

Co-Präsident SoKo

8. Anhang

Diese Empfehlungen wurden im Jahr 2015 ausgearbeitet von einer Arbeitsgruppe aus Vertreterinnen und Vertretern des Gemeindepräsidentenverbandes Kanton Zürich (Thomas Hardegger, Mark Eberli), der KESB-Präsidiën-Vereinigung Kanton Zürich (Ruedi Winet, Ruth Ledergerber) und der Sozialkonferenz Kanton Zürich (Markus Morger, Susanne Friedrich).

Weitere Informationen unter

Gemeindeamt: www.kesb-aufsicht.zh.ch

KESB-Präsidiën-Vereinigung: www.kesb-zh.ch

Abkürzungsverzeichnis

BGE: Bundesgerichtesentscheid

SHG: Sozialhilfegesetz

EG KESR: Einführungsgesetz zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht Kanton Zürich

ZGB: Zivilgesetzbuch

Literatur

Praxisanleitung Erwachsenenschutzrecht, KOKES 2012