

Diese Standards entsprechen zum grossen Teil den Zusammenarbeitsformen, welche sich zwischen den einzelnen Familiengerichten als KESB und den Gemeinden bewährt haben, sie sind also nicht alle neu. Mit der Umsetzung dieser Standards soll aber eine kantonsweite, einheitliche und dauerhafte Verbesserung der Zusammenarbeit der KESB und der Gemeinden erreicht werden.



### 17 Optimierungsmassnahmen vom Juli 2015

| Information und Kommunikation zwischen KESB und Gemeinden |  | Wer ist für die Umsetzung zuständig?  |
|---|--|---|
| 1   | Partnerschaftliches Denken und Handeln sowie gegenseitige Wertschätzung sind wichtige Faktoren für eine effiziente und erfolgreiche Zusammenarbeit im KESR.<br><br>Die ERFA-Gruppe appelliert an alle Beteiligten, sich entsprechend diesen Grundsätzen zu verhalten und auch Fachtagungen von anderen im KESR beteiligten Berufsgruppen und Verbandsanlässe als Austauschplattform zu besuchen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Beteiligten</li> </ul>  |
| 2   | <b>Eingangsbestätigung KESB an Gemeinde</b> , wenn die Gemeinde eine Gefährdungsmeldung macht, und Mitteilung, wer Instruktionsrichter/in (zuständige/r Gerichtspräsident/in oder Fachrichter/in KESR) ist.<br>Kann in Briefform, als E-Mail oder telefonisch erfolgen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul>  |
| 3   | <b>Eingangsbestätigung KESB an Melder/in (Dritte)</b> , wenn Gefährdungsmeldung gemacht wird, und Mitteilung, wer Instruktionsrichter/in ist.<br>Kann in Briefform, als E-Mail oder telefonisch erfolgen.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul>  |
| 4   | <b>Eingangsbestätigung KESB an Berufsbeistände und Berufsbeiständinnen</b> , wenn diese Eingaben machen, und Mitteilung, wer Instruktionsrichter/in ist.<br>Kann in Briefform, als E-Mail oder telefonisch erfolgen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul>  |
| 5   | Keine regelmässigen Statusmeldungen der KESB über laufende Verfahren, <b>sondern: Bei notwendigem Bedarf gegenseitiger telefonischer Austausch über Verfahrensstand</b> (nicht Inhalt) zwischen KESB, Soziale Dienste und Beistand (Hol- und Bringschuld).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in,</li> <li>• Beistände und Beiständinnen,</li> <li>• Koordinationperson KESR,</li> <li>• Soziale Dienste.</li> </ul> |

| Information und Kommunikation zwischen KESB und Gemeinden  | Wer ist für die Umsetzung zuständig?  |
|--|---|
| <p><b>6 Gegenseitige Bekanntgabe der direkten Telefonnummern, der E-Mailadressen sowie der Erreichbarkeit</b> (bsp. Arbeitspensum 80%, ist freitags in der Regel nicht im Büro) <b>der Instruktionsrichter/innen KESB, der Koordinationspersonen KESR und der Berufsbeistände/-beiständigen.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in,</li> <li>• Berufsbeistände und Berufsbeiständigen,</li> <li>• Koordinationsperson KESR.</li> </ul>   |
| <p><b>7 Kurzbegründung</b> der Entscheide in den Dispoentscheid integrieren.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEKA (= Kammer für Kindes- und Erwachsenenschutz des Obergerichts) passt das Kreisschreiben "Eröffnung von Entscheiden im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht im Dispositiv ohne schriftliche Begründung" an</li> <li>• (umgesetzt: vgl. Anhörungsbericht Kapitel II. Ziffer 5.3).</li> </ul>       |
| <p><b>8</b> Information der Gemeinde (Koordinationsperson KESR) <b>bei Verzicht auf Massnahme, wenn diese eine Gefährdungsmeldung eingereicht und/oder einen Sozialbericht erstellt hat</b>; gilt auch bei Antrag eines Beistandes/einer Beiständin.</p> <p>Zudem: Kurzbegründung KESB, wenn Abweichung vom Antrag.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEKA (= Kammer für Kindes- und Erwachsenenschutz des Obergerichts) präzisiert <i>"Kreisschreiben zum Meldewesen im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht"</i>.</li> <li>• Umsetzung durch geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul> |
| <p><b>9 Vorakten zur Verfügung stellen:</b></p> <p>a) Vorakten und weitere Informationen zusammen mit dem Abklärungsauftrag an die abklärende Stelle der Gemeinde zur Verfügung stellen</p> <p>b) Abklärungsberichte an Beiständigen und Beistände (mit Verfügung und Ernennung)</p> <p>Hinweis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umsetzung durch Aktenversand (per Post oder per E-Mail) oder Aktenauflage</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul>  |
| <p><b>10</b> Einführung einer <b>internen Fristenkontrolle</b> in den Berufsbeistandschaften und Entwicklung von Vorlagen.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbeiständigen und Berufsbeistände</li> </ul>  |
| <p><b>11</b> Gemeindeintern festlegen, dass die Kommunikation zwischen KESB und Gemeinde über die Koordinationsperson KESR koordiniert wird mit dem Ziel, dass der KESB seitens der Gemeinden die gleichen Fragen nicht mehrmals bzw. von verschiedenen kommunalen Mitarbeitenden gestellt werden.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinderätinnen und Gemeinderäte</li> <li>• Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber</li> </ul>   |

| Information und Kommunikation zwischen KESB und Gemeinden  | Wer ist für die Umsetzung zuständig?   |
|--|--|
| <p>12 Vorstand der Vereinigung Aargauischer Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände legt <b>Konzept</b> betreffend Optimierung der Situation der Berufsbeistände und Berufbeiständinnen vor.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzepterarbeitung durch Vorstand VABB (Vereinigung Aargauischer Berufsbeiständinnen und –beistände)</li> <li>• Peter Weber, Gemeindeammann Mettauertal und Vertretung des GAV in der ERFA-Gruppe, übernimmt den Transfer des Konzepts in den Vorstand des GAV</li> <li>• (vgl. Anhörungsbericht Kapitel II. Ziffer 2.1)</li> </ul> |
| <p>13 Genügen die Sozialberichte der Gemeinden den in der Verordnung über das Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (V KESR) vom 30. Mai 2012 definierten Standards nicht, nimmt die/der KESB-Gerichtspräsident oder der/die Fachrichter/in KESR mit der Koordinationsperson KESR Kontakt auf, teilt ihr die Gründe mit und <b>sucht mit ihr gemeinsam einen Weg</b>, wie die Gemeinde ihre Sozialberichte künftig korrekt abgeben kann. Die Lösung könnte darin bestehen, dass die Gemeinde die Zusammenarbeit mit einer anderen Gemeinde oder mit einer Jugend- und Familienberatung sucht und ihre Sozialberichte gegen Entschädigung dort erstellen lässt.</p> <p>Erst wenn dieser Weg nicht zielführend ist, lädt die/der KESB-Gerichtspräsident/in den Gemeindeammann und die Koordinationsperson KESR zu einem Gespräch ein und weist auch auf die Ersatzvornahme gemäss § 63 Abs. 3 EG ZGB hin.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in,</li> <li>• Gemeinderätinnen und Gemeinderäte</li> </ul>   |
| <p>14 Die KEKA erklärt den Subsidiaritätsgrundsatz zum Schwerpunktthema 2016 im Rahmen des Austausches zwischen KESB und Gemeinden und stellt Instrumente wie eine Powerpointpräsentation o.ä. zur Verfügung.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEKA (= Kammer für Kindes- und Erwachsenenschutz des Obergerichts)</li> <li>• (vgl. Anhörungsbericht Kapitel II Ziffer 4.1)</li> </ul>  |
| <p>15 Sitzordnung im Bereich Kindes- und Erwachsenenschutz: Die Wirkung, die erzielt werden soll, ist entscheidend. Im Grundsatz sollen die Gespräche und Anhörungen an einem Tisch stattfinden, der – mangels Räumlichkeiten – auch im Gerichtssaal stehen kann.</p> <p>Das sich gegenseitige Vorstellen mit Name und Funktion ist Standard.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul>   |
| <p>16 Einheitliche Ernennungsurkunde für Beistände und Beiständinnen</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEKA (= Kammer für Kindes- und Erwachsenenschutz des Obergerichts)</li> <li>• (umgesetzt: vgl. Anhörungsbericht Kapitel II. Ziffer 1.1)</li> </ul>  |
| <p>17 Kostentragung der Mandatsführung bei Wegzug einer Person; Merkblatt KEKA an Gemeinden, damit Klarheit besteht.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• KEKA (= Kammer für Kindes- und Erwachsenenschutz des Obergerichts)</li> <li>• (umgesetzt: vgl. Anhörungsbericht Kapitel II. Ziffer 4.4)</li> </ul>  |

Im November 2015 sind folgende Optimierungsmassnahmen hinzugekommen

| Information und Kommunikation zwischen KESB und Gemeinden  | Wer ist für die Umsetzung zuständig?  |
|--|---|
| <p><b>18</b> Telefonische und damit <b>mündliche Vor-Information</b> der KESB bei der Stellenleitung Berufsbeistandschaft/KESD/Soziale Dienste oder bei der Koordinationsperson der Gemeinde zur <b>Bestimmung einer geeigneten Beiständin oder eines geeigneten Beistands</b>.</p> <p>Themen dieser Vorinformation sind die Schutzbedürftigkeit der betroffenen Person, auch deren Wünsche hinsichtlich der zukünftigen Beiständin oder des Beistands insbesondere hinsichtlich Geschlecht, Fähigkeiten und Sprache. Mit dem mündlichen Austausch anstelle eines Formulars können zeitintensive Rückfragen und vorzeitige Mandatswechsel vermieden und das Auswahlverfahren beschleunigt werden.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände</li> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul> |
| <p><b>19 Kaskadenordnung für die Beantwortung rechtlicher Fragen von Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände sind bei rechtlichen Fragen in erster Linie selber dafür verantwortlich, sich das dafür notwendige Wissen anzueignen. Von Berufsbeiständinnen und Berufsbeiständen wird erwartet, dass sie sich juristisch weiterbilden und sich so das für sie notwendige juristische Basiswissen aneignen. Angemerkt sei, dass die VSBB (Schweizerische Vereinigung der Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände) über eine Rechtsauskunftsstelle verfügt (Bedingung: Mitgliedschaft bei VSBB).</li> <li>2. In zweiter Linie sind es die Berufsbeistandschaften oder die KESD, vornehmlich deren Stellenleitung, die bei juristischen Fragestellungen weiterhelfen sollte.</li> <li>3. Das Familiengericht als KESB kann erst dann um Rat gefragt werden, wenn es um rechtliche Grundsatzfragen oder komplexe Probleme geht. Am Familiengericht als KESB erteilt die Auskunft die Koordinationsperson der KESB, wenn diese Funktion von einer Gerichtsschreiberin oder einem Gerichtsschreiber ausgeübt wird. Sofern eine Kanzleimitarbeiterin oder ein Kanzleimitarbeiter als Koordinationsperson bestimmt ist, nimmt diese den Anruf entgegen und geht nach Ziffer 2 des Handbuchs Abklärungen (auf: <a href="http://ag.ch/kesb">ag.ch/kesb</a>) vor. In diesen Fällen ist es sinnvoll, wenn eine Gerichtsschreiberin oder ein Gerichtsschreiber, welche im KESR erfahren ist, für Auskünfte zur Verfügung steht.<br/>Die Auskunft erteilende Person muss in jedem Fall darauf hinweisen, dass sie den Entscheid des Familiengerichts als KESB nicht vorwegnehmen und dieses allenfalls anders entscheiden kann.</li> </ol> <p>Die KEKA (Obergericht) ist für das Erteilen von Rechtsauskünften nicht (mehr) zuständig.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände</li> <li>• geschäftsführende/r Gerichtspräsident/in in Zusammenarbeit mit dem/der KESB-Gerichtspräsident/in</li> </ul> |