

Prima-Veranstaltung 12.9.2015

Antworten auf die Fragen der privaten Beiständigen und Beistände

Inhalt:

1.	Berichte, Rechnungen und Kammerentscheide	2
2.	Rechte und Pflichten von Beiständigen und Beiständen	4
3.	Was dürfen der Klient und die Behörde von Mandatstragenden erwarten?	6
4.	Vertretungsrechte und Pflichten	6
5.	Wohnen allgemein	6
6.	Ende eines Mandates	7
7.	Zusammenarbeit	7
8.	Schweigepflicht	8
9.	Tod einer verbeiständeten Person	8
10.	Sozialversicherungen	9
11.	Finanzen und Abrechnungen	10
12.	Spesen	10
13.	Ergänzungsleistungen und Krankheitskosten	10
14.	Ernennung und Ersatz einer Beiständin oder eines Beistandes	11
15.	Errichtung von Massnahmen und Voraussetzungen	11
16.	Zustimmungsbedürftige Geschäfte	11
17.	Massnahmen und Massschneiderung	12
18.	Testament	13

1. Berichte, Rechnungen und Kammerentscheide

1.1. Was muss ein Bericht bzw. Zwischenbericht enthalten?

Siehe dazu die Vorlage auf der Homepage des Sozialdienstes:

<http://sozialdienst-rt.ch/home/prima-fachstelle/allgemein-downloads/>

- Der Bericht ist das zentrale Informationsmittel des Beistandes bzw. der Beiständin gegenüber der KESB.
- Er enthält im Wesentlichen vier Teile: I) Personalien einschliesslich Erwähnung des Inhalts der Beistandschaft, II) Bericht über die persönlichen, gesundheitlichen und finanziellen Verhältnisse der verbeiständeten Person und über die Mandatsführung, III) Empfehlungen bezüglich Weiterführung und Anpassung der Beistandschaft sowie Anträge betreffend Spesen und Entschädigung der Beistandsperson und schliesslich IV) Ausführungen darüber, ob der Bericht mit der betroffenen Person besprochen werden konnte bzw. weshalb nicht.
- Der Bericht soll einem unbedarften Leser, der die Situation der verbeiständeten Person, z.B. die Wohnsituation, die berufliche und gesundheitliche Situation, die finanzielle Lage, ihre Interessen, die familiäre und soziale (Freunde, soziales Umfeld)etc. nicht so gut kennt Aufschluss darüber geben, wie es in der folgenden Berichtsperiode weitergehen soll oder ob die getroffene Massnahme allenfalls hinfällig ist.
- Ein Berichtbezieht sich immer auf den Auftrag aus dem letzten Kammerentscheid; es ist deshalb immer auch der letzte Bericht beizulegen.
- Berichte sind immer im Doppel einzureichen, ein Original geht mit dem Genehmigungsentscheid der KESB an die/den Mandatstragenden, ein Original verbleibt bei den Akten der Behörde.
- Zwischenberichte sind von der Form her gleich zu handhaben, ersetzen aber nicht die ordentlichen Berichte; sie werden dann abgefasst, wenn z.B. innerhalb der laufenden Berichtsperiode der KESB Anträge auf Anpassung von Massnahmen gestellt oder der KESB ein Geschäft zur Zustimmung unterbreitet werden muss.
- Beantragt die Beistandsperson eine höhere Entschädigung, muss sie im Bericht detailliert, d.h. unter Angabe des Grundes und des damit verbundenen Zeitaufwandes (optimalerweise unter Beilage einer Zusammenstellung der verschiedenen Handlungen und der hierfür benötigten Zeit) begründen.

1.2. Muss die Aufforderung bzw. Einladung der KESB zur Ablage von Bericht und Rechnung abgewartet werden?

- Nein, die Berichte werden von Gesetzes wegen innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf der Berichtsperiode fällig.

1.3. Wie sind die Kammerentscheide der Behörde zu behandeln und welche Funktion haben sie?

- Der Kammerentscheid dient als ein Informationsmittel des Beistand bzw. der Beiständin an die KESB.
- Der Genehmigungsentscheid der KESB ist die Antwort auf Bericht und Rechnung der Beiständigen und Beistände. Er hat – wie der Bericht – vier Teile: Personalien, Sachverhalt, Erwägungen, Entscheid.
- Im Genehmigungsentscheid der KESB wird unter anderem verfügt, was für die neu einsetzende Berichtsperiode gilt; die Begründung für diese Anordnungen ist in den Erwägungen enthalten.
- Kammerentscheide sind verbindlich; sie legen für maximal zwei Jahre fest, mit welchen Massnahmen der Schutz der verbeiständeten Person sichergestellt werden soll.
- Der Kammerentscheid ist zusammen mit der aktuellen Ernennungsurkunde sorgfältig aufzubewahren und nötigenfalls im Kontakt mit beispielsweise Dritten als Beweis für die Vertretungsrechte vorzuweisen. **Achtung: der Kammerentscheid darf Dritten nicht vollumfänglich ausgehändigt werden. Deshalb werden den Beistandspersonen z.B. für die Banken Entscheidungszüge zugestellt. Benötigt die Beistandsperson einen solchen Auszug, kann sie diesen bei der KESB anfordern.**

1.4. Was muss die Rechnung enthalten?

(siehe dazu Merkblatt auf der Homepage des Sozialdienstes Region Trachselwald)

Die Rechnung muss, wie es schon altrechtlich der Fall war, folgende Teile enthalten:

- ✓ Bilanz
 - ✓ Erfolgsrechnung
 - ✓ Nummerierte Belege
 - ✓ Kontoauszüge
 - ✓ Verögenwerte
 - ✓ Unterlagen über Hypotheken
 - ✓ Betreibungsregiterauszug
 - ✓ Budget
 - ✓ Letzte Steuererklärung
 - ✓ Kopien der Verfügungen der Sozialversicherungen (AHV; IV;EL etc.)
 - ✓ Letzte Abrechnung der Ausgleichskasse über die Krankheitskosten
 - ✓ Policen der Krankenkasse über die ganze Berichtsperiode
 - ✓ Policen der übrigen Versicherungen
-
- Die Aufzählung insofern die verbeiständeten Personen mit den einzelnen Position ein Betreffnis haben. Z.B. bei Personen ohne Liegenschaften können aus naheliegenden Gründen keine Hypothekarverträge beigebracht werden.
 - Der Grundsatz: keine Buchung ohne Beleg, gilt immer

- Spesen und die Entschädigung für die Mandatsführung darf nicht durch den Beistand oder die Beiständin zu seinen Gunsten vom Konto der verbeiständeten Personen übertragen werden.

1.5. Wer ist Empfänger des Kammerentscheides?

- Empfängerin bzw. Empfänger von Entscheiden der KESB ist immer die verbeiständete Person. Sie hat das Recht zu erfahren, was die Behörde über sie verfügt hat. Der Entscheid ist ihr deshalb von der KESB zu eröffnen.
- Wenn die verbeiständete Person auf Grund von Behinderung oder fehlender Les- und Verständnisfähigkeit nicht in der Lage ist, den Inhalt des Entscheides zu erfassen oder wenn der Bericht belastende Informationen enthält, ist zu prüfen, wie der Entscheid eröffnet werden soll; die Beistände sind in diesem Fall angehalten, der Behörde schriftlich mitzuteilen und zu begründen, wie und in welcher Form der Entscheid der betroffenen Person eröffnet werden kann.
- Beiständinnen und Beistände erhalten immer auch ein Exemplar des Entscheides.

1.6. Könnte die Ablage von Bericht und Rechnung nicht einfacher gehandhabt werden?

- Bestandteile, Inhalt und Funktion von Bericht und Rechnung haben sich mit dem neuen Recht grundsätzlich nicht verändert. Aus den Veränderungen im Recht und der Umsetzung desselben folgte lediglich die genaue Umsetzung wie es die materiellen und verfahrensrechtlichen Grundsätze vorsehen.

2. Rechte und Pflichten von Beiständinnen und Beiständen

2.1. Wer bestimmt den Eintritt ins Altersheim?

- Immer die betroffene Person selber; auch wenn die betroffene Person urteilsunfähig ist, ist mit ihr der Heimeintritt zu besprechen und zu prüfen, welche Haltung sie hat; Gegen ihren Willen kann ein Heimeintritt auch einer urteilsunfähigen Person nur dann veranlasst werden, wenn die erforderliche Behandlung und Betreuung nicht mehr anders (beispielsweise Zuhause unter Beizug der Spitex) möglich ist. – Diese zwangsweise Heimeinweisung kann nur ein Arzt (gestützt auf eine medizinische Einschätzung) und nur für die Dauer von maximal sechs Wochen anordnen.
- Nach Ablauf der sechswöchigen Frist muss die KESB die Unterbringung anordnen, wenn die betroffene Person mit der Unterbringung auch dann immer noch nicht einverstanden ist.
- Ist die betroffene Person noch urteils- und damit handlungsfähig und mit dem Heimeintritt einverstanden unterzeichnet sie den Heimvertrag rechtsgültig selber.

- Verfügt die Beistandsperson über das Vertretungsrecht in Wohnfragen, kann sie den Heimvertrag in Vertretung der betroffenen Person unterzeichnen, benötigt aber die unterschriftliche die Zustimmung der verbeiständeten Person, sofern diese urteilsfähig ist.
- Bei urteilsunfähigen oder handlungsunfähigen Personen wird der Heimvertrag ebenfalls durch die Beistandsperson unterzeichnet; nach der Unterzeichnung muss der Heimvertrag gemäss Art. 416 ZGB der KESB zur Zustimmung unterbreitet werden.
- Sollte der Eintritt aus eigenem Willen nicht mehr möglich sein, kann ein Arzt dies gegen den Willen der betroffenen Person mittels fürsorgerischer Unterbringung vorerst für die Dauer von sechs Wochen anordnen lassen

2.2. Welche Recht und Pflichten haben Beiständinnen und Beistände gegenüber den Altersheimen?

2.2.1. Gesundheitliche/medizinische Fragen:

- Hat die KESB der Beistandsperson ein Vertretungsrecht in gesundheitlichen und/oder medizinischen Belangen eingeräumt, kommen ihr die gleichen umfassenden Informationsrechte zu wie der verbeiständeten Person selber.
- Sind medizinische oder gesundheitliche Fragen zu diskutieren und zu entscheiden, ist die Beistandsperson zu konsultieren, wenn die verbeiständete Person nicht mehr für sich selber sprechen kann.
- Verfügt die Beistandsperson nicht über das Vertretungsrecht in gesundheitlichen oder medizinischen Belangen, braucht sie dieses aber, um die Interessen der verbeiständeten Person wahren zu können, muss die Beistandsperson der KESB einen entsprechenden Antrag stellen.

2.2.2. Fragen ums Wohnen im Heim

- Hat die KESB der Beistandsperson den Auftrag erteilt, für eine geeignete Form der Unterbringung zu sorgen und die betroffene Person in diesen Fragen zu vertreten, dann kommen ihr umfassende Informationsrechte zu, die zur Ausführung des Auftrages nötig sind (Einsicht in den bestehenden Vertrag und die Heimtariife, Taschengeldregelungen, Angebote der Institution etc.).
- Ist die betroffene Person noch handlungsfähig, kann sie einen Heimvertrag selber rechtsgültig unterzeichnen.
- Verfügt die Beistandsperson über das Vertretungsrecht in Wohnfragen, kann sie den Heimvertrag in Vertretung der betroffenen Person unterzeichnen, benötigt aber die unterschriftliche die Zustimmung der verbeiständeten Person, sofern diese urteilsfähig ist.
- Bei urteilsunfähigen oder handlungsunfähigen Personen wird der Heimvertrag ebenfalls durch die Beistandsperson unterzeichnet; nach der Unterzeichnung muss der Heimvertrag gemäss Art. 416 ZGB der KESB zur Zustimmung unterbreitet werden.
- *Es ist wichtig, dass die Beiständinnen und Beistände mit den betroffenen Institutionen eng zusammenarbeiten, hilfreich ist die Hinterlegung der Ernennungsurkunde und ein Auszug aus dem Kammerentscheid, der den Auftrag an die Beistandsperson ersichtlich macht*

3. Was dürfen der Klient und die Behörde von Mandatstragenden erwarten?

- Einsatz gemäss Massnahme und Auftrag im Kammerentscheid im Interesse der Person soweit dies nicht anderweitig sichergestellt werden kann
- Ein Beistand ist dafür verpflichtet, sich für den behördlichen Auftrag einzusetzen, was jedoch nicht heisst, dass er z.B. die Betreuung persönlich wahrnehmen muss, sollte ein solcher Auftrag erteilt worden sein

4. Vertretungsrechte und Pflichten

4.1. Bin ich für die Zustimmung zu medizinischen Massnahmen für die verbeiständete Person (z.B. für Operationsentscheide oder Entscheide über anderweitige medizinische Behandlungen) verantwortlich bei einer Vertretungsbeistandschaft nach Art. 394/395 ZGB?

- Nur, wenn die KESB der Beistandsperson dieses Zustimmungsrecht im Kammerentscheid eingeräumt hat.
- In dringlichen Fällen hat der Arzt im Zuge seiner ärztlichen Versorgungspflicht zu entscheiden (Notfälle)
- Ausserhalb der Notfallversorgung plant die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt unter Beizug der zur Vertretung bei medizinischen Massnahmen berechtigten Person die erforderliche Behandlung.
- Die Ärztin oder der Arzt informiert die vertretungsberechtigte Person über alle Umstände, die im Hinblick auf die vorgesehenen medizinischen Massnahmen wesentlich sind, insbesondere über deren Gründe, Zweck, Art, Modalitäten, Risiken, Nebenwirkungen und Kosten, über Folgen eines Unterlassens der Behandlung sowie über allfällige alternative Behandlungsmöglichkeiten.
- Soweit möglich muss immer auch die urteilsunfähige Person in die Entscheidungsfindung einbezogen werden. Ist das nicht mehr möglich, muss versucht werden, den mutmasslichen Willen der urteilsunfähigen Person im Bezug auf die zur Diskussion stehenden medizinischen Massnahmen mit Hilfe der Pflegenden, die eine Person aus dem alltäglichen Zusammenleben gut kennen (bei stationär untergebrachten Personen), den Angehörigen, Ärzten und allenfalls weiteren Dritten festzustellen.

5. Wohnen allgemein

- Leben Personen nicht in einer stationären Einrichtung, jedoch in einem Pensionsverhältnis bei Dritten, sind die Verträge über Kost und Logis und weitere Vereinbarungen mit den Betreuenden und Versorgenden der KESB zur Genehmigung vorlegen, sofern die verbeiständete Person diese nicht selber unterschreiben kann oder will.
- Siehe dazu Ausführungen unter „zustimmungsbedürftige Geschäfte“

6. Ende eines Mandates

6.1. Wie ist das Vorgehen, wenn ein Mandat aufgehoben werden kann?

- Es ist ein Antrag an die Behörde zu stellen, der die Veränderungen in der Schutz- und Hilfsbedürftigkeit der betroffenen Person beschreibt und eine Begründung enthält, warum die Massnahme hinfällig geworden ist und die verbeiständete Person fortan keine Erwachsenenschutzmassnahme mehr benötigt.
- Die KESB kann die betroffene Person anhören, bevor sie den Entscheid trifft; es kann aber auch sein, dass wenn der Antrag schlüssig begründet und dokumentiert ist, dass sie darauf verzichtet, weil die Aufhebung keiner Verschärfung einer Massnahme entspricht

6.2. Sind Beistandschaften für die gesamte Lebensdauer einer Person gedacht oder können sie aufgehoben werden?

- Es gilt der Grundsatz: so lange wie nötig und so kurz wie möglich
- Grundsätzlich sind Massnahmen nur bei ausgewiesenen Schwächezuständen zu errichten; sind diese Schwächezustände behoben oder ist eine Beistandschaft nicht mehr zielführend, muss die Massnahme und das Mandat aufgehoben werden
- Die verbeiständeten Personen sind nach Möglichkeit zur Selbständigkeit zu befähigen, gelingt dies als Folge von Alter und Gebrechlichkeit, grosser Unbeholfenheit oder Behinderung und ähnlichem nicht, dann werden Schutzmassnahmen zumeist ein Leben aufrecht erhalten, müssen aber nach Möglichkeit gelockert werden, sobald die betroffene Person wieder eine gewisse Selbständigkeit erlernt hat.

6.3. Ein Mandat endet ferner mit dem Todestag einer verbeiständeten Person

(siehe dazu auch unter „Tod einer verbeiständeten Person“)

7. Zusammenarbeit

7.1. An wen wende ich mich primär bei Fragen zur Mandatsführung?

- In erster Linie sind für Beratungen die PriMa-Fachstellen der Beratungsstellen Huttwil und Sumiswald zu konsultieren. Die Dienstleistung hat beratenden und unterstützenden Charakter
- Stehen Anträge an und müssen Entscheide der KESB erwirkt werden; die dazu nötigen Schritte können aber mit den Primafachstellen vorbesprochen und die Anträge an die KESB dieser erarbeitet werden; der Entscheid obliegt aber einzig der KESB.

7.2. Darf der Kammerentscheid der Behörde zusammen mit der Urkunde nach Errichtung oder Anpassung einer Beistandschaft an die verschiedenen Stellen geschickt werden?

- Nein, es darf nur der Teil in Kopie weitergeleitet werden, der die gesetzliche Massnahme enthält und den Auftrag an die Beistandsperson beschreibt zugestellt werden (sogenannter Auszug aus dem Dispositiv).

8. Schweigepflicht

- Grundsätzlich gilt die Schweigepflicht gegenüber allen Personen, auch gegenüber Angehörigen
- Die Schweigepflicht sollte allerdings den Interessen der verbeiständeten Personen nicht zuwider laufen
- Sofern die verbeiständeten Personen sich dazu äussern können, sind diese vorab zu fragen, ob eine Anfrage beantwortet werden soll.

9. Tod einer verbeiständeten Person

- Siehe dazu Unterlagen aus der PriMa-Veranstaltung vom 15.9.2015 und/oder Unterlage aus dem PriMa-Konzept des Kantons

9.1. Welches sind grundsätzlich meine Pflichten, wenn eine verbeiständete Person stirbt?

- Das Mandat erlischt mit dem Tod. Pflichten und Rechte des Verstorbenen gehen im Zeitpunkt des Todes vollumfänglich auf die Erben über.
- Die Rechnung ist mit dem Todestag abzuschliessen und diese zusammen mit dem Bericht der KESB zu übermitteln; dies gilt für alle Erwachsenenschutzmassnahmen gleichermaßen
- Es dürfen nach dem Tod für die verbeiständete Person keine Handlungen ausgeführt werden (z.B. Bezahlen von Rechnungen, etc.)
- Sollen dennoch Handlungen mit rechtlicher Wirkung ausgeführt werden, darf dies nur mit ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung bzw. Beauftragung **sämtliches Erben** erfolgen.
- Es wird jedoch nicht empfohlen, nach dem Tod der verbeiständeten Person im Auftrag der Angehörigen oder Erben weitere Handlungen auszuführen (Hafungsfragen)

9.2. Welches sind meine Pflichten als Beiständin oder Beistand, wenn die verbeiständete Person verstirbt und keine Angehörigen hinterlässt?

- Sind keine Erben vorhanden, ist das Gemeinwesen für die aus dem Tod folgenden Aufgaben zuständig.

9.3. Wer muss informiert werden, wenn eine verbeiständete Person stirbt?

- Als Beiständinnen und Beistände werden die Personen und Institutionen sinnvollerweise schriftlich verständigt, mit denen eine Zusammenarbeit bestanden hat (z.B. Ausgleichskasse, Ämter, Versicherungen, Banken, Vereinigungen etc.)
- Mit der Mitteilung an die involvierten Stellen und Personen wird gleichzeitig das Ende des Mandates mitgeteilt und die Mitteilung sollte eine Adresse enthalten, an wen künftig die Korrespondenzen zu richten sind
- Die Verantwortung der KESB endet ebenfalls mit dem Tod der verbeiständeten Person; abgeschlossen wird das Verfahren mit der Genehmigung des Schlussberichts und Schlussrechnung der Beistandsperson.

9.4. Wer kommt für das Begräbnis auf, wenn eine verbeiständete Person stirbt und kein Vermögen vorhanden ist?

- Für ein schickliches Begräbnis ist diejenige Gemeinde zuständig, in der die verstorbene Person ihren letzten zivilrechtlichen Wohnsitz hatte.
- Der Beistand hat keine Rechte und Pflichten, das Begräbnis zu organisieren

10. Sozialversicherungen

10.1. Wer hat Anspruch aus verfügbaren Hilflosenentschädigungen, wenn die bezugsberechtigte Person in Haushaltsgemeinschaft mit der betreuenden Person lebt?

- Werden Hilflosenentschädigungen für eine verbeiständete Person ausgerichtet, weil diese einen besonderen Hilfsbedarf hat, steht der Betrag grundsätzlich derjenigen Person zu, die die Hilfeleistungen erbringt; dies muss aber in einem schriftlichen Betreuungsvertrag festgelegt werden.
- Der Betreuungsvertrag wird zwischen Leistungserbringer und der verbeiständeten Person (allenfalls vertreten durch die Beistandsperson) abgeschlossen und hält fest, welche Betreuung geleistet wird und welche Entschädigung im Gegenzug geschuldet ist.
- der Vertrag muss der KESB zur Genehmigung unterbreitet werden;
- Ist der Leistungserbringer zugleich Beistandsperson, wird der Vertrag zwischen dem Leistungserbringer und der KESB abgeschlossen; in diesem Fall vertritt die KESB die verbeiständete Person.
- die Entschädigung der Leistungen unterliegt der Steuerpflicht

Damit die Leistungsabrechnung in der Buchhaltung der verbeiständeten Person korrekt aufgeführt werden kann, hat der Leistungserbringer schriftlich Rechnung zu stellen.

11. Finanzen und Abrechnungen

(Siehe dazu auch unter Bericht und Rechnung)

11.1. Ist es möglich, die Entschädigung für die Mandatsführung jährlich auszuzahlen?

- Die Entschädigung kann nur anlässlich der Berichts- und Rechnungsgenehmigung festgelegt werden. Aus diesem Grund können (vorderhand) keine jährlichen Entschädigungen ausgerichtet werden. Entschädigungen werden dann vor Ablauf einer ordentlichen zweijährigen Berichtsperiode fällig, wenn der Klient verstirbt, das Mandat aus andern Gründen endet oder der Beiständin oder der Beistand sein Mandat niederlegt.
- Bei durchschnittlich aufwendigen Mandaten wird eine Entschädigung von CHF 1250 ausgerichtet. Ist der Aufwand höher, ist dieser in der Beurteilung des Berichtes zu begründen
- Entschädigungen für die Mandatsführung unterliegen der Steuerpflicht

12. Spesen

- Spesen der Beistände können ohne nähere Begründung als Infrastrukturpauschale geltend gemacht werden (CHF 240 für die gesamte Berichtsperiode)
- Werden weitere Aufwendungen geltend gemacht, sind diese mittels detaillierter Aufstellung und nötigenfalls Belegen mit der Ablage von Bericht und Rechnung geltend zu machen

12.1. Abrechnung von Fahrdiensten

- Abgeltung von z.B. Fahrdiensten Dritter oder Betreuungsleistungen von Dritten sind zu behandeln wie übrige Rechnungen nach (Quittung als Beleg einverlangen)
- Fahrdienste, die der Beistand leistet, sind über die Spesen mit der Berichts- und Rechnungsablage einzuverlangen

13. Ergänzungsleistungen und Krankheitskosten

- Bei Anspruch auf Ergänzungsleistungen ist es angezeigt, regelmässig eine Revision bei der Ausgleichskasse der Gemeinden zu beantragen und damit einen allfälligen höheren Anspruch geltend zu machen
- Bei Anspruch auf Ergänzungsleistungen besteht ein Recht auf Erstattung eines Anteils an die Krankheitskosten, daher ist es unbedingt nötig, die Krankheitskosten mindestens jährlich – je nach Liquidität der verbeiständeten Person, mit der Ausgleichskasse der zuständigen Gemeinden abzurechnen

14. Ernennung und Ersatz einer Beiständin oder eines Beistandes

- Private Beiständinnen oder Beistände werden durch die Behörde nach Empfehlung der PriMa-Fachstellen eingesetzt
- Die PriMa-Fachstellen überprüfen vor der Ernennung deren persönliche und fachliche Eignung und holen zwecks dessen bei den Anwärtinnen und Anwärtern direkt Unterlagen ein; die KESB holt vor der Ernennung im Weiteren einen Betreibungs- und Strafregisterauszug ein.
- Mandatstragende scheiden aus ihrem Amt in Folge Demission (frühestens nach zwei Jahren möglich) oder durch Enthebung aus dem Amt, sollten diese die Geschäfte der verbeiständeten Person nicht in der nötigen und dafür vorgesehenen Weise ausführen
- Wird durch Dritte festgestellt, dass Beiständinnen und Beistände ihnen anvertraute Personen nicht sachgerecht und persönlich korrekt und angemessen betreuen, sind diese angehalten, dies der Behörde zu melden

15. Errichtung von Massnahmen und Voraussetzungen

- Massnahmen können auf eigenes Begehren oder auf Begehren von Dritten errichtet werden
- Voraussetzung ist ein nachgewiesener Schwächezustand, der eine Massnahme rechtfertigt und dem durch die Errichtung einer Beistandschaft begegnet werden kann
- Der Schwächezustand muss mit einer Beistandschaft zu beheben bzw. auszugleichen sein
- Das Gesuch um Errichtung einer Beistandschaft muss in jedem Fall an die KESB gestellt werden, dies sinnvollerweise in schriftlicher Form
- Häufig geht dem Entscheid zur Errichtung einer Beistandschaft ein Abklärungsverfahren voraus

16. Zustimmungspflichtige Geschäfte

16.1. *Welches sind die Wirkungen aus VBVV 6 und VBVV 7?*

- Über VBVV 7 werden Anlagen durch die KESB geschützt
- VBVV 6 beinhaltet Anlagen wie z.B. das Betriebskonto, das der Beistand oder die Beiständin verwaltet, und das in der Regel nicht mehr als Fr. 50'000.—aufweist
- Überträge von Anlagen unter VBVV 7 bedürfen der Zustimmung/Kammerentscheid der Behörde auf Antrag der Mandatstragenden
- Der Kammerentscheid hat gegenüber der Bank die Wirkung der Zweitunterschrift
- Um Kosten für Kammerentscheide zu sparen, ist es sinnvoll, den Transfer von Geld im Zusammenhang mit der ordentlichen Berichts- und Rechnungsablage zu koordinieren oder aber das von der KESB zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.

16.2. Anlagen

- Sollen Vermögenswerte in Anlagen investiert werden, ist dafür immer die Zustimmung der KESB notwendig, sofern der Beistand oder die Beiständin nicht ausnahmsweise von der Pflicht zur Einholung der Zustimmung nach Art. 416 ZGB befreit ist.

16.3. Wohnen allgemein

- Leben Personen nicht in einer stationären Institution, jedoch in einem Pensionsverhältnis bei Dritten, sind die Verträge über Kost und Logis und weitere Vereinbarungen mit dem Versorger der Behörde zur Genehmigung vorlegen, sofern die verbeiständete Person diese nicht selber unterschreiben kann oder will.

17. Massnahmen und Massschneiderung

17.1. Was meint der Begriff „Massnahme“?

- Unter „Massnahmen“ im Erwachsenenschutz werden alle Massnahmen verstanden, die einer Person mit ausgewiesenen Schwächezuständen Schutz, Begleitung und Hilfe zukommen lassen (z.B. Art. 394 Abs. 1 i.V. Art. 395 Abs. 1 ZGB)
- Im Massnahmenentscheid der KESB wird der Auftrag beschrieben, die ein Beistand oder eine Beiständin innerhalb der Berichtsperiode auszuführen hat

17.2. Was bedeutet Massschneiderung?

- Dass eine Beistandschaft dem Schwächezustand bzw. dem Bedarf der verbeiständeten Person angepasst wird; dazu braucht es eine Einschätzung des Beistandes oder der Beiständin oder – vor der Errichtung der Beistandschaft –, der abklärenden Person.
- Nicht jeder Schwächezustand bedingt die gleiche Massnahmen, z.B. in Wohnfragen und Aufgaben des alltäglichen Lebens kann eine Begleitung nach 393 ausreichen, wogegen im Bezug auf Finanzen und den Rechtsverkehr häufiger eine Vertretung (394/395) angezeigt ist

17.3. Was bedeutet Massschneiderung hinsichtlich der Berichtsablage?

- Die Massschneiderung definiert die Kriterien, nach welchen eine Beistandschaft geführt werden soll. Sie wird im Kammerentscheid festgelegt, in den Erwägungen begründet und mit den konkreten Aufgaben an die Beistandsperson präzisiert
- Die Behörde erwartet spätestens mit der nächsten ordentlichen Berichtsablage aus der Schilderung und Beurteilung der Beistandsperson, ob die Massnahme noch angemessen ist, verschärft, gemildert oder zur Aufhebung empfohlen wird
- Massschneiderung erlaubt, eine Person dem konkreten Schutzbedarf entsprechend zu betreuen und die Beistandsperson mit den richtigen Aufgaben betrauen zu können

18. Testament

- Sinnvollerweise sind Testamente bei den Gemeinden zu hinterlegen, diese verlangen in der Regel eine Gebühr
- Verstirbt die verbeiständete Person, ist es an der Gemeinde, die nötigen Schritte einzuleiten
- Es ist angezeigt, im Bericht an die KESB zu erwähnen, dass ein Testament vorhanden ist.
- Ein Testament findet ebenfalls Erwähnung im Inventar

24.10.2015/mj