

Zentralschweizer Verband der Berufsbeiständinnen und Berufsbeistände
ZVBB
Tagung vom 22. Mai 2014

Berichtsablage im neuen Recht

Kurt Affolter-Fringeli
lic. iur., Fürsprecher und Notar, Ligerz

Inhaltsübersicht

- I. Rechtsgrundlagen
- II. Sinn und Zweck der Berichtsablage
- III. Institutionelle Anforderungen
- IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis
- V. Fazit

I. Rechtsgrundlagen

- Rechnungsablage (Art. 410 ZGB)
- Berichterstattung (Art. 411 ZGB)
- Zwischenberichtserstattung (Art. 414 ZGB)
- Rechnungs- und Berichtsprüfung (Art. 415 ZGB)
- Schlussbericht und Schlussrechnung (Art. 425 Abs. 1 ZGB)
- Ausnahmemöglichkeit für Berufsbeistände (Art. 425 Abs. 1 in fine ZGB)
- Schlussberichts- und Schlussrechnungsprüfung (Art. 425 Abs. 2 ZGB)
- Ergänzende kantonale Ausführungsbestimmungen (entgegen Art. 441 Abs. 2 ZGB)

I. Rechtsgrundlagen

Art. 410 ZGB Rechnung

¹ Der Beistand oder die Beiständin **führt Rechnung** und legt sie der Erwachsenenschutzbehörde in den von ihr angesetzten Zeitabständen, mindestens aber alle zwei Jahre, **zur Genehmigung** vor.

² Der Beistand oder die Beiständin **erläutert der betroffenen Person** die Rechnung und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

I. Rechtsgrundlagen

Art. 411 ZGB Berichterstattung

¹ Der Beistand oder die Beiständin erstattet der Erwachsenenenschutzbehörde so oft wie nötig, mindestens aber alle zwei Jahre, einen **Bericht über die Lage der betroffenen Person** und die **Ausübung der Beistandschaft**.

² Der Beistand oder die Beiständin **zieht** bei der Erstellung des Berichts **die betroffene Person, soweit tunlich, bei** und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

I. Rechtsgrundlagen

Art. 414 ZGB Änderung der Verhältnisse

Der Beistand oder die Beiständin informiert die Erwachsenenenschutzbehörde unverzüglich über Umstände, die eine **Änderung der Massnahme** erfordern oder eine **Aufhebung** der Beistandschaft ermöglichen.

I. Rechtsgrundlagen

Art. 425 ZGB Schlussbericht und Schlussrechnung

¹ Endet das Amt, so erstattet der Beistand oder die Beiständige der Erwachsenenenschutzbehörde den **Schlussbericht** und reicht gegebenenfalls die **Schlussrechnung** ein. (...)

² Die Erwachsenenenschutzbehörde **prüft und genehmigt** den Schlussbericht und die Schlussrechnung auf die **gleiche Weise** wie die periodischen Berichte und Rechnungen.

³ Sie **stellt** den Schlussbericht und die Schlussrechnung der betroffenen Person oder deren Erben und gegebenenfalls der neuen Beiständigen oder dem neuen Beistand **zu** und weist diese Personen gleichzeitig auf die Bestimmungen über die **Verantwortlichkeit** hin.

⁴ Sie teilt ihnen zudem mit, ob sie den Beistand oder die Beiständige **entlastet** oder die Genehmigung des Schlussberichts oder der Schlussrechnung **verweigert** hat.

I. Rechtsgrundlagen

A) Gesetzliche Formerfordernisse

- Unausgesprochen: **Schriftlichkeit** (Art. 411 Abs. 2: «Erstellung des Berichts»)
- Denkbar (Laienbeistände): Mündliche Ablage mit Protokollierung (tiefster Standard, Gefahr der Zufälligkeit und narrativer [erzählerischer] Darstellung)
- Unter **Beizug** Verbeiständeter «soweit tunlich»
- Unausgesprochen: **Datiert** und von Beistand **unterzeichnet**

I. Rechtsgrundlagen

A) Gesetzliche Formerfordernisse

- «soweit tunlich» ?????
 - Bekannter Begriff, gesellschaftlich verbreitet und eingeübt (Art. 301 Abs. 2 ZGB)
 - Kriterien:
 - Urteilsfähigkeit
 - Kooperation/Zugänglichkeit
 - Bedarf nach Aussprache, Evaluation und Zielvereinbarung
 - Bedarf nach Kenntnis der Haltung des Verbeiständeten
- ➡ Ausdruck der Wertschätzung und Achtung der Persönlichkeit

I. Rechtsgrundlagen

B) Gesetzliche Inhaltserfordernisse

- «Lage der betroffenen Person»
 - Abhängig vom massgeschneiderten Mandat
 - Bezug zu Problemstellung und Auftrag
 - Bei einzelnen Massnahmen irrelevant (Vertretungsbeistandschaft in Erbteilung, Unterhalts-, Vaterschafts-, Aberkennungsprozessen etc)
 - Achtung der Privatsphäre, Spannungsverhältnis Diskretionspflicht versus Benennung der Problemstellung (Offenheit!!!)
 - Aufschluss darüber, ob Interessen, Würde und Persönlichkeit geschützt werden (Art. 388, 406 als Programmartikel)

I. Rechtsgrundlagen

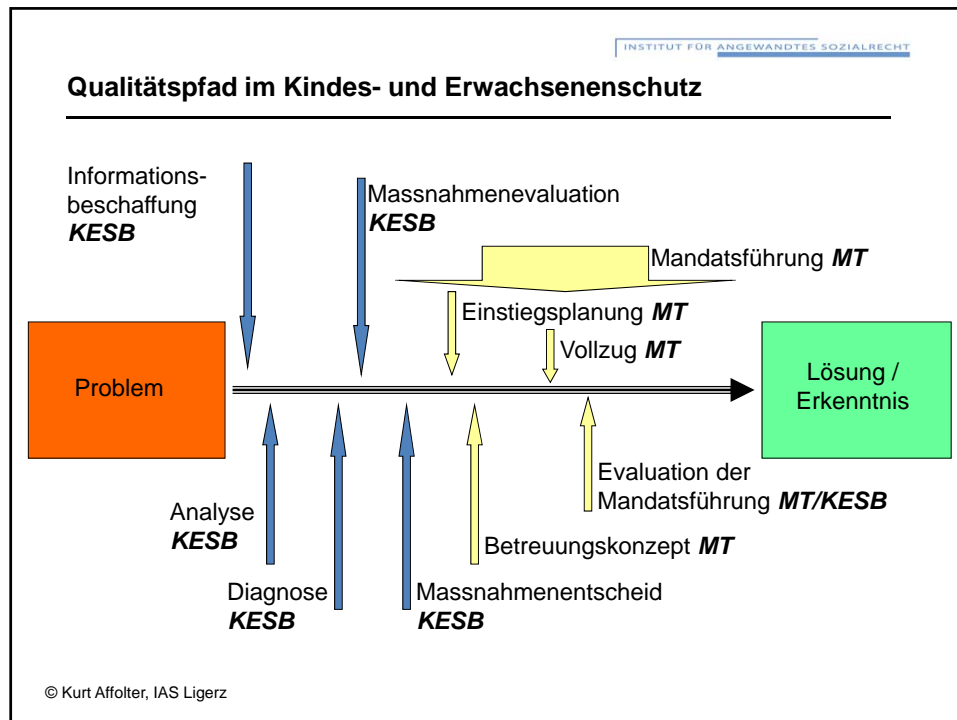
B) Gesetzliche Inhaltserfordernisse

- «Lage des Vermögens?»
 - Erläuterungen zu Rechnung (Einkommensquellen, güterrechtliche Situation Verheirateter, Vermögensentwicklung, finanzielle Projekte, Auffälligkeiten etc)
 - Hinweise auf getrennte Abrechnungen (Geschäft, Liegenschaften etc)
 - Hinweise auf offene Rechnungen und ausstehende Zahlungseingänge
 - Erläuterungen zu gut und schief gelaufenen Projekten autonomer Verwaltung (kontrollierte Versuche der Verselbständigung)
 - Hinweise auf buchhalterisch nicht abgebildete Themen (Verlustscheine, Sozialhilfe)

I. Rechtsgrundlagen

B) Gesetzliche Inhaltserfordernisse

- «Ausübung der Beistandschaft»
 - Ausgangslage bildet Problemanalyse der KESB und Betreuungsauftrag
 - Auftrag und Zielsetzung offen ansprechen, kongruente Vorstellungen über Grund und Zweck der Massnahme anstreben
 - Betreuungskonzept darlegen
 - Evaluation der Massnahmenführung
 - Stellungnahme zu Fortsetzung, Abänderung, Aufhebung
 - Untaugliche Massnahmen sind ungesetzlich (Urteil BGer 5C.74/2003 vom 3. Juli 2003 E. 4.2)



INSTITUT FÜR ANGEWANDTES SOZIALRECHT

II. Sinn und Zweck der Berichtsablage

A) Aufsicht und Kontrolle

- Der Sozialarbeit in andern Bereichen eher fremd, da dort meist im Auftragsverhältnis und freiwillig abgeholt
- Hier legitimiert durch behördlich verfügten Eingriff in die Persönlichkeitssphäre
- Machtkontrolle (was tut der Beistand/die Beiständige)
- Qualitätskontrolle (wie tut's der Beistand/die Beiständige)
- Rechenschaftsablage gegenüber Betroffenen, Behörden, Erben
- Festgelegte Kontrollperioden
- Grundlage für Verantwortlichkeits- und Haftungsverfahren

II. Sinn und Zweck der Berichtsablage

B) Selbstevaluation

- Kritische Reflexion über Strategie, Taktik und Mitteleinsatz der Mandatsführung
- Feedback der Betroffenen und dessen Auswertung
- Überprüfung der Problemdefinition und der Notwendigkeit von Dritthilfe
- Zielformulierung für Fortsetzung des Mandats
- Dokumentation der Mandatsführung
- Nützt der Kontrolle der eigenen Dynamik, das heisst der **Selbststeuerung** (Christoph Heck, Fallführung und Controlling – der Rechenschaftsbericht als Arbeitsinstrument, in: Zivilrechtlicher Kinderschutz: Akteure, Prozesse, Strukturen, Peter Voll et. al. (Hrsg.), Luzern 2008, S. 136-141)

II. Sinn und Zweck der Berichtsablage

C) Änderungen

- An Form und Inhalt bringt das neue Recht keine substanziellen Änderungen
- Berichte müssen nicht Mehrarbeit sein, sondern können gut geplant in die Mandatsführung eingebaut werden
- Gute Aktenführung erleichtert die Berichtsablage
- Gute Berichte schaffen Vertrauen, schlechte entlarven mangelhafte Mandatsführung → Qualitätsentwicklung
- Kontrolle der KESB gibt Sicherheit für Alle, wenn es nicht zur Besserwisserei missbraucht wird.

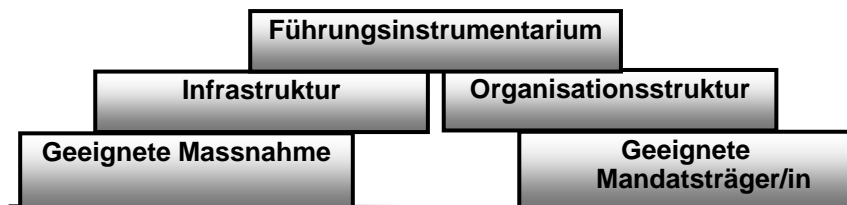
III. Institutionelle Anforderungen

- Erfolg professioneller Betreuungsarbeit ist abhängig von ausgereiftem **Qualitätsmanagement** als Instrument nachhaltiger Unternehmenskultur
- „Qualitätsmanagement (ist als Führungskonzeption zu verstehen, welche von einem organisationseigenen Menschenbild und gemeinsamen Wertvorstellungen getragen wird und darauf abzielt, die von der Organisation aufgrund von gesetzlichen Vorgaben und behördlich verfügten Anordnungen zu erbringenden Dienstleistungen in Entstehung, Ausgestaltung und Wirkung in einem stetigen Prozess zu optimieren und die Arbeitsbeziehungen so zu gestalten, dass die Beteiligten ihre persönlichen und fachlichen Fähigkeiten und Fertigkeiten bestmöglich zur Entfaltung bringen und erweitern können und die betreuten Personen daraus den höchstmöglichen Nutzen ziehen.“

(Kurt Affolter, Eckpfeiler einer Qualitätsentwicklung zum neuen Erwachsenenenschutzrecht, in: FamPra.ch 2012 S. 841 ff., 857)

III. Institutionelle Anforderungen

Erfolgspyramide der professionellen Betreuungsarbeit im Kindes- und Erwachsenenenschutz



© Kurt Affolter, Institut für angewandtes Sozialrecht IAS

III. Institutionelle Anforderungen

- **Doppelunterstellung** Mandatsträger/innen bedingt Harmonisierung zwischen Dienstleitung und KESB (Kurt Affolter, Doppelunterstellung von professionellen vormundschaftlichen Mandatsträger(inne)n in öffentlichen Verwaltungen am Beispiel der Stadt Luzern, ZVW 2006 S. 239 f.)
- «**Strategische**» Vorgaben KESB (Problemanalyse, Wahl der Massnahme, Auftrag)
- «**Operative**» Vorgaben der Dienstleitung (Prozessqualität)
- Überlappungsbereiche unvermeidlich, bedarf **Kommunikation** auf Augenhöhe und **Respektierung** des Primats gesetzlicher Vorgaben hier und des Primats sozialarbeiterischer Handwerkskunst da.

III. Institutionelle Anforderungen

Bedeutung der Aktenführung

„ In der Praxis dient die Aktenführung unmittelbar der Planung, Steuerung und Auswertung des Handlungsvollzugs, mittelbar der Rechenschaftsablage – im Extremfall sogar als Beweismittel – und der Evaluation der klientenbezogenen Aufträge. Die Aktenführung kann zu einem qualitätssichernden Instrument in der Organisation werden, wenn sie entsprechend ausgestaltet ist.“

Ruth Brack, Minimalstandards für die Aktenführung in der Sozialarbeit, Luzern 2002, S. 10.

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

I. Genehmigung von zustimmungsbedürftigen Geschäften über die Berichtsgenehmigung?

- Mit der Genehmigung eines Berichts, in welchem z.B. rapportiert wird über einen Vergleich oder Liegenschaftsverkauf, ist das fragliche Rechtsgeschäft noch nicht genehmigt. Es braucht einen **ausdrücklichen Entscheid** mit Rechtsmittelbelehrung.

II. Welche Stammdaten gehören in das Berichtsrubrum?

- Neben Namen, Geburtsdatum, Adresse, Wohnsitz auch **Aufenthalt**, Heimatort, AHV-Nr. und bei Erwachsenen der **Zivilstand**.
- Bei Kindesschutzmassnahmen Zivilstand der Eltern (ob nicht, miteinander oder mit andern verheiratet), **Sorgerechts- und Pflegeverhältnisse**
- Versicherungen (kann auch ausserhalb Rubrum stehen)

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- Ausgangslage bildet das konkrete Mandat mit der ihm zugrunde liegenden konkreten **Problemlage** und den konkreten anvisierten **Betreuungszielen**
- Danach wäre interessant zu erfahren, wie das **Betreuungskonzept** aussieht (z.B. Umgang mit einer unstillen, ruhelosen, schon frühkindlich traumatisierten psychisch schwer kranken Person, welche eine berufliche Integration anstrebt)
- Dann Bezugnahme auf die für das konkrete Mandat **massgeblichen** persönlichen und finanziellen **Fakten** und deren **Auswertung**.

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- Darstellung der kundenbezogenen **Vernetzungsarbeit**
(Zusammenarbeit und Absprachen mit Schule, Spitälern,
Institutionen, Heimen, Fachstellen etc)
- Hinweis auf den erbrachten **zeitlichen Aufwand**
- **Anträge** an die KESB bezüglich Massnahme und
Mandatsführer, allenfalls auch zustimmungsbedürftiger
Geschäfte
- Anträge zur Höhe der **Entschädigung** und des **Spesenersatzes**

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- Zu vermeiden:
 - Eindruck, man **verwalte** einen Klienten auf alle Zeit ohne
Entwicklungsperspektiven, wenn es solche gäbe.
 - Einbezug von **Daten ohne Bezug zum Mandat** (Beispiel:
Vertretungsbeistand für Erbteilung, der sich über schulische
Belange und familiäre Beziehungen ausspricht)
 - Der schutzbedürftigen Klientschaft **Schwächen vorhalten**,
welche gerade Ursache der Massnahme sind (hochstrittige
Eltern sind eine andere Kategorie).

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- **Modell LuLa neu** gute Vorlage, aber
 - von technisch einwandfreiem Support abhängig
 - Sprung von Zielen zu Evaluation ohne Darstellung des Konzeptes und Mitteleinsatzes (*sozialarbeiterisches Kernthema*). Vernetzungsarbeiten?
- **Modelle Schwyz** nützliche Vorlagen, aber
 - Änderungsantrag 414, aber flexibel einsetzen (gut als Checkliste)
 - Bericht und Rechnung: Massnahmen-Artikel genügt nicht mehr!

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- **Modelle Schwyz**
 - Auftrag fehlt die zugrunde liegende Problemstellung
 - Zielsetzung ohne Betreuungskonzept
 - Angabe transitorischer Aktiven und Passiven: Buchhalterisch abzubilden oder = offene Rechnungen und offene Zahlungseingänge?
 - Budgetpflicht: Grenzwertig mit Blick auf Art. 388 und 406 ZGB bei genügend privaten Ressourcen, Beistände müssen nicht Sparonkel/Spartante spielen!
 - Begriff der Zurechnungsfähigkeit (strafrechtlicher Begriff) ersetzen durch Urteilsfähigkeit

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- **Modelle Schwyz**
 - Schlusserklärungen zum Ankreuzen mit unechten Optionen (Betroffener hat immer Einsicht in Akten!)
 - Vernetzungsarbeiten?
 - Kinderschutzberichte: Flexibel handhaben, da sehr weit in Privatsphäre eingreifend (zum Teil überflüssig)
- **Modell Emmen** nützlich, aber
 - Problemstellung? Betreuungskonzept? («Ausübung der Beistandschaft»)
 - Vernetzungsarbeiten?

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

III. Wie soll ein Bericht aufgebaut werden?

- **Modell Stadt Luzern**
 - Problemstellung (= Grundlagen der Zielsetzung) und Betreuungskonzept ?
 - Antrag um Entschädigung?

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

IV. Unterschriften von Eltern und Kindern?

- Da Massnahmen immer auf Prognosen beruhen, braucht es **Evaluation**
- Evaluationsmethoden: Selbst- oder/und Fremdevaluation
- Art. 411 Abs. 2 ZGB: «Betroffene soweit tunlich einbeziehen» heisst **auch Fremdevaluation**
- Nicht Unterschrift unter Bericht (was «gleiche Meinung wie Beistand» heissen würde, sondern **eigene Erklärung**)
- Bei Kindern «Aufkochen» einer himmeltraurigen Lebenssituation vermeiden. Abschätzen, ob es dem **Kind dient und es aufwertet oder nur belastet.**

IV. Ausgewählte Fragen aus der Praxis

IV. Unterschriften von Eltern und Kindern?

- **Flexibilität** und **Massschneidung** heisst, auch formal nicht alles über einen Leisten schlagen.
- Standardisierung und Generalisierung nur dort einsetzen, wo **nötig und hilfreich** und im Interesse des Klienten.

V. Fazit

- Orientierung an **Erwartungen der Betroffenen** und an Ziel der Gesetzgeberin hilft über manchen ungelösten Fachdiskurs hinweg
- Wir befinden uns in einem teilweisen **Kulturumbbruch**: Toleranz, Demut und Geduld, Fantasie, Improvisation, Fachkenntnis und Engagement werden den weiteren Prozess tragen helfen.
- KESB, Beistände, Sozialhilfebehörden, Verbeiständete und deren Anwälte sind **keine Gegner**, sondern Teil eines Schutzkonzeptes, das der Würde Hilfsbedürftiger dient. Aufeinander zugehen statt Machtpoker.
- Weil sich die Umstände ständig ändern, wird das auch von uns erwartet.

Viel Glück, Geduld, Kreativität und Erfolg