Verordnung über den Kindes- und Erwachsenenschutz (VKES)

vom 28.09.2022 (Stand 01.06.2026)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 Absatz 2 der Kantonsverfassung;

eingesehen Kapitel 1.2 des Einführungsgesetzes zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 24. März 1998 (EGZGB), insbesondere die Artikel 16 Absatz 1, 19f Absatz 2, 31, 34 Absatz 1, 36 Absatz 3, 37 Absatz 1;
auf Antrag des für die Sicherheit zuständigen Departements,

verordnet:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

[1] Die vorliegende Verordnung regelt:

a) die administrative und organisatorische Aufsicht über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) und ihre administrative Angliederung;
b) die administrative Organisation der KESB;
c) die Ausbildung der privaten Beistände und Vormunde sowie ihre Ernennung;
d) die Geschäftsführung;
e) die Führung der Inventare, der Rechnungen und Berichte, ihre Prüfung und ihre Genehmigung;
f) die anderen für den Vollzug der Entscheide der KESB erforderlichen Zusatzbestimmungen.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

Art. 2 Anwendungsbereich

[1] Die Bestimmungen der vorliegenden Verordnung betreffend den Beistand sind unter Vorbehalt gegenteiliger Bestimmungen ebenfalls auf den Vormund des Kindes anwendbar.

2 Administrative und organisatorische Aufsicht sowie administrative Angliederung der KESB

Art. 3 Angliederung und Zuständigkeit

[1] Die KESB sind administrativ dem für die Sicherheit zuständigen Departement (nachfolgend: das Departement) angegliedert, über den Rechtsdienst für Sicherheit und Justiz (nachfolgend: die Dienststelle).

[2] Das Departement betraut die Dienststelle mit der administrativen und organisatorischen Aufsicht über die KESB.

[3] Die Dienststelle erfüllt die Funktion der zentralen kantonalen Behörde für den internationalen Schutz von Erwachsenen gemäss dem Haager Übereinkommen vom 13. Januar 2000.

Art. 4 Umfang der administrativen Aufsicht

[1] Die administrative Aufsicht durch die Dienststelle beinhaltet:

a) auf dem Gebiet der Information:
   1. Informationen und Empfehlungen vermitteln,
   2 Rechtsprechung, Lehrmeinungen oder andere Dokumente zur Verfügung stellen,
   3. allgemeine Anweisungen zu bestimmten Themen veröffentlichen;
b) auf dem Gebiet der Unterstützung: auf Anfrage allgemeine Informationen erteilen, aber keine Beratung in Einzelfällen;
c) auf dem Gebiet der Kontrolle:
   1. die Koordinierung und einheitliche Anwendung des materiellen und formellen Erwachsenen- und Kindesschutzrechts gewährleisten,
   2. prüfen, ob allenfalls ein mangelndes Verständnis des materiellen oder formellen Rechts festgestellt werden kann und diesem mittels Empfehlungen, Rundschreiben und Leitlinien entgegenwirken,

3. Klagen bearbeiten, die bei ihr eingereicht werden;

d) auf dem Gebiet der Geschäftsführung:

1. sicherstellen, dass die Aufgaben, die den KESB obliegen, in Übereinstimmung mit dem Gesetz, auf effiziente und kostengünstige Weise ausgeführt werden,

2. dafür sorgen, dass diese Arbeit mit Gewissenhaftigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit erledigt wird;

e) auf dem Gebiet der primären Haftung des Kantons: die an sie gerichteten Fälle und gegebenenfalls die sich daraus ergebenden Regressansprüche behandeln.

[2] Die Kontrolle über die Anwendung des materiellen und formellen Rechts in einem konkreten Fall fällt nicht unter die administrative Aufsicht. Sie beinhaltet kein Weisungsrecht zur Untersuchung oder zur Änderung der getroffenen Massnahmen in einem besonderen Fall.

Art. 5 Mittel zur Intervention und Kontrolle

[1] Die Dienststelle handelt von Amtes wegen oder auf Antrag hin. Im Zusammenhang mit einer Beschwerde kommt dem Beschwerdeführer keine Parteistellung zu.

[2] Die Dienststelle prüft die in Kraft getretenen und nicht anonymisierten Entscheide des Kantonsgerichts in Kindes- und Erwachsenenschutzfragen, die ihr zugestellt werden.

[3] Sie analysiert regelmässig die Statistiken über die durch die KESB behandelten Fälle.

Art. 6 Umfang der organisatorischen Aufsicht

[1] Die organisatorische Aufsicht der KESB besteht in der Kontrolle ihrer Organisation und der Prüfung ihrer Verzeichnisse, Akten, Rechnungen und Archive.

[2] Grundsätzlich findet die Inspektion einmal im Jahr statt.

[3] Von Amtes wegen oder auf Gesuch des Departementes hin kann die Dienststelle zusätzliche Kontrollen vornehmen und allenfalls die notwendigen Abhilfemassnahmen anordnen.

[4] Der Alterspräsident oder der Präsident der KESB ist verpflichtet, der Inspektion beizuwohnen.

[5] Die Dienststelle verfasst einen Inspektionsbericht, von dem der Alterspräsident oder der Präsident eine Kopie erhält. Sie kann Empfehlungen aussprechen oder Zielvorgaben und Abhilfemassnahmen festlegen.

[6] Sie erstellt zuhanden des Staatsrates einen zusammenfassenden Bericht.

3 Administrative Organisation der KESB

Art. 7 Kammern der KESB

[1] Falls sich die KESB aus mehreren Kammern zusammensetzt, bestimmt die Dienststelle einen Alterspräsidenten.

[2] Der Alterspräsident wird aufgrund seiner Erfahrung, seines Dienstalters und seines Beschäftigungsgrads gewählt.

[3] Er erhält für seine Funktion eine jährliche Pauschalentschädigung, die auf 6'000 Franken festgesetzt wird.

Art. 8 Arbeitsverhältnisse

[1] Der Leiter der Dienststelle ist der Vorgesetzte der Alterspräsidenten und der Präsidenten.

[2] Mit Ausnahme der Beisitzer unterliegen die Arbeitsverhältnisse der Gesetzgebung über das Personal des Staates Wallis.

Art. 9 Finanzkompetenzen der Alterspräsidenten und der Präsidenten der KESB

[1] Der Alterspräsident oder der Präsident der KESB achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen:

a) des Gesetzes über die Geschäftsführung und den Finanzhaushalt des Kantons und deren Kontrolle (FHG) sowie der zugehörigen Vollzugsverordnungen;

b) der Weisungen des Finanzinspektorats, der Finanzverwaltung, des Controllings des Staates und des Departements sowie des Leiters der Dienststelle.

[2] Der Departementsvorsteher überträgt dem Alterspräsidenten oder dem Präsidenten der KESB die Kompetenz, Betriebsausgaben bis zu einem Betrag von maximal 10'000 Franken zu tätigen.

[3] Der Leiter der Dienststelle tätigt Auslagen der KESB von mehr als 10'000 Franken, höchstens aber von 50'000 Franken. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Verordnung betreffend die Delegation von finanziellen Kompetenzen des Staatsrates an die Departemente und Dienststellen.

Art. 10 Ausbildung

[1] Die Dienststelle sorgt für die Ausbildung der Alterspräsidenten, der Präsidenten, der Mitglieder und Stellvertreter, der Schreiber sowie des Sekretariats der KESB. Zu diesem Zweck leitet er externe Weiterbildungsangebote an die KESB weiter.

[2] Das für die Jugend zuständige Departement stellt den KESB ein Verzeichnis der verschiedenen Institutionen und der verschiedenen zuständigen Dienststellen im Bereich des Jugendschutzes zur Verfügung.

Art. 11 Ernennung der Mitglieder und der Stellvertreter der KESB

[1] Die Mitglieder der KESB und ihre Stellvertreter werden durch den Staatsrat ernannt.

Art. 12 Ernennung und Entschädigung der Beisitzer

[1] Die Beisitzer werden durch den Präsidenten der KESB ernannt.

[2] Die Entlöhnung der Beisitzer wird mittels Branchenvereinbarungen geregelt.

Art. 13 Amts- und Dienstgeheimnis

[1] Mit Ausnahme der Beisitzer und Beistände, die nur dem Beistandsgeheimnis unterliegen, unterliegt auch das Personal der KESB dem Amtsgeheimnis gemäss der Walliser Personalgesetzgebung.

[2] Der Staatsrat ist dafür zuständig, die Präsidenten, die Mitglieder und deren Stellvertreter, die Beisitzer, die juristischen Schreiber sowie das Sekretariat der KESB vom Amts- oder Beistandsgeheimnis zu entbinden und ihnen zu gestatten, vor Gericht auszusagen.

[3] Der Beistand muss die Entbindung vom Beistandsgeheimnis bei der KESB und gegebenenfalls die Entbindung vom Amtsgeheimnis bei seiner Anstellungsbehörde beantragen.

Art. 14 Gesprächsrunden und Versammlungen

[1] Der Leiter der Dienststelle organisiert Gesprächsrunden mit den Alterspräsidenten und Präsidenten der KESB, namentlich zum Austausch über Themen und die Funktionsweise der KESB oder bei Bedarf.

[2] Er kann Generalversammlungen mit dem gesamten Personal der KESB organisieren.

Art. 15 Institutionelle Tagung

[1] Der Dienstchef organisiert zusammen mit den Alterspräsidenten sowie den Präsidenten der betroffenen KESB mindestens einmal jährlich Koordinationssitzungen, an der die institutionellen und privaten Partner teilnehmen.

4 Ausbildung der privaten Beistände und Ernennung der Beistände

Art. 16 Grundausbildung der privaten Beistände

[1] Für das Management der Erstausbildung von privaten Beiständen schliesst die Dienststelle Dienstleistungsverträge ab.

[2] Die kostenlose Schulung kann tagsüber oder abends stattfinden.

[3] Sie besteht aus 3 Modulen:

a) das Erwachsenenschutzrecht;

b) die ersten Schritte im Rahmen des Auftrags, die Finanzverwaltung und die soziale Begleitung;

c) die Einnahmen und Ausgaben der betroffenen Person.

[4] Diese Ausbildung kann bei Bedarf durch andere Module ergänzt werden.

[5] Berufsbeistände, Beistände mit Fachkenntnissen und Beistände von Angehörigen können an dieser Ausbildung teilnehmen.

Art. 17 Weiterbildung der privaten Beistände

[1] Die KESB melden der Dienststelle den konkreten Weiterbildungsbedarf der privaten Beistände.

Art. 18 Beistandschaft von Angehörigen

[1] Unter Vorbehalt einer Befreiung durch den Präsidenten der KESB gelten für die Beistandschaft von Angehörigen die Vorschriften der vorliegenden Verordnung betreffend die Geschäftsführung, die Erstellung der Inventare, der Rechnungen und Geschäftsberichte.

[2] Die Dienststelle kann für Beistände von Angehörigen abendliche Austauschveranstaltungen organisieren.

Art. 19 Bedingungen für die Ernennung von privaten Beiständen sowie von Beiständen anderer professioneller Einrichtungen

[1] Falls aus dem dem Betreibungsregisterauszug hervorgeht, dass die für die Ausübung eines Mandats vorgesehene Person in den letzten 5 Jahren laufende Betreibungen hatte, ob zu Unrecht eingeleitet oder nicht, die eingestellt oder durch Zahlung beendet wurden, muss die KESB von Fall zu Fall nach Anhörung der betroffenen Person beurteilen, ob diese ein Hindernis für die Ausübung des Mandats darstellen.

5 Aktenführung

Art. 20 Grundsatz

[1] Die KESB ist verpflichtet, für die Erwachsenen und für die Minderjährigen eine elektronische personenbezogene Datenbank zu führen, die mindestens die von der Dienststelle verlangten Informationen enthält und die namentlich der Betreuung der Fälle und der Statistik dient.

[2] Für jede betroffene Person führt sie:

a) eine auf den Namen lautende Akte;

b) Inventare bei Amtsantritt, Ergänzungs- und Korrekturinventare in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen;

c) Schlussrechnungen in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen.

[3] Jede Akte ist nummeriert und in einer Kartei verzeichnet.

[4] Ein und dieselbe Akte wird für die betroffene Person geführt.

Art. 21 Protokolle und Beratungen

[1] Falls die betroffene Person angehört wird, erstellt die KESB darüber ein Protokoll. Es wird, ausser in Ausnahmefällen, gelesen und von den Erschienenen unterzeichnet.

[2] Im Protokoll der Anhörung des Kindes werden nur die für den Entscheid wesentlichen Ergebnisse festgehalten.

[3] … *

Art. 21a * Mitteilungspflicht

[1] Die KESB teilt ihren Entscheid über die Anordnung, Änderung oder Aufhebung einer Massnahme des Kindes- und Erwachsenenschutzes den in Artikel 449c ZGB vorgesehenen Behörden mit.

Art. 21b * Informationen für Dritte

[1] Die örtlich zuständige KESB kann einer Person (nachstehend: Antragsteller), die ihr Interesse glaubhaft gemacht hat, mitteilen, ob für eine bestimmte Person eine Massnahme des Kindes- und Erwachsenenschutzes oder ein Vorsorgeauftrag vorliegt und wie sich diese auswirkt.

[2] Der Antragsteller hat ein glaubhaftes Interesse an der Übermittlung der Informationen, insbesondere wenn sein Antrag in direktem Zusammenhang mit dem Abschluss oder der Durchführung eines Rechtsgeschäfts steht, das sich nicht nur auf eine geringfügige Angelegenheit des täglichen Lebens bezieht.

Art. 21c * Form des Antrags auf Bereitstellung der Informationen

[1] Der Antrag kann schriftlich oder elektronisch an die KESB gerichtet werden.

[2] Wenn der Antragsteller Informationen über eine andere Person wünscht, muss er:

a) seine Identität angeben und eine Kopie eines offiziellen Ausweisdokuments oder einen Auszug aus dem Handelsregister vorlegen;

b) die ihm bekannten Daten zur Identität der Person angeben, über die er die Information wünscht.

[3] Er muss das Rechtsgeschäft, das seinem Antrag zugrunde liegt, kurz beschreiben. Er ist in der Regel nicht verpflichtet, Dokumente beizufügen, die sich auf dieses Rechtsgeschäft beziehen.

[4] Er muss alle von der KESB verlangten zusätzlichen Dokumente oder Auskünfte einreichen.

Art. 21d * Informationsprinzip

[1] Die KESB kann darauf hinweisen, dass eine Person Gegenstand einer Massnahme des Kindes- und Erwachsenenschutzes oder eines Vorsorgeauftrags ist:

a) wenn der Entscheid zur Anordnung der Massnahme oder zur Feststellung der Gültigkeit des Vorsorgeauftrags vollstreckbar ist, und

b) wenn die Massnahme oder der Vorsorgeauftrag die Handlungsfähigkeit der betroffenen Person einschränkt und sich dem im Antrag aufgeführte Rechtsgeschäft entgegensteht oder entgegenstehen könnte.

Art. 21e * Form der Information

[1] Die KESB teilt die gewünschten Informationen schriftlich mit.

[2] Wenn die KESB dem Antragsteller Informationen über eine andere Person übermittelt, händigt sie der betroffenen Person und gegebenenfalls ihrem Vertreter eine Kopie aus.

6 Inventar, Rechnung und Tätigkeitsbericht

Art. 22 Inventar bei Amtsantritt

[1] Das Inventar beim Amtsantritt wird in Zusammenarbeit mit der KESB, allenfalls zusammen mit einer Berufsbeistandschaft, wenn dieses Inventar für einen privaten Beistand mit besonderem Aufwand verbunden ist, entsprechend den Regeln des EGZGB errichtet.

[2] Es wird vom Beistand und, soweit möglich, von der betroffenen Person unterzeichnet.

[3] Das Original des Inventars bleibt im Besitze der KESB nach dem Genehmigungsentscheid.

Art. 23 Periodische Rechnung

[1] Die Rechnung muss mindestens alle 2 Jahre gemäss den bei der kaufmännischen Buchführung zu beachtenden Grundsätzen vorgelegt werden. Der Präsident der KESB kann den Beistand ermächtigen, die Rechnung in Form von Bankauszügen vorzulegen.

[2] Die Rechnung muss die Rechnungsbelege (Quittungen, Erklärungen, Urkunden, usw.) und einen Tätigkeitsbericht enthalten.

[3] Grundsätzlich werden die Konten per 31. Dezember abgeschlossen.

[4] Der Beistand unterschreibt die Rechnung und den Tätigkeitsbericht. Wo immer möglich, werden diese auch von der betroffenen Person unterzeichnet.

[5] Das Original der Rechnung bleibt zusammen mit den Belegen im Besitz der KESB nach dem Genehmigungsentscheid.

Art. 24 Tätigkeitsbericht

[1] Der Tätigkeitsbericht orientiert die KESB über die Tätigkeit des Beistands entsprechend der Art und dem Umfang des erteilten Mandats, über die Entwicklung der Situation der betroffenen Person und über die für die nächste Periode gesetzten Ziele.

[2] Er enthält einen Vorschlag, in dem der Beistand seine Meinung über die Notwendigkeit oder die Angemessenheit der Massnahme, seinen Wunsch nach Fortsetzung oder Entlassung aus dem Mandat sowie seinen Entschädigungsanspruch und allenfalls auch die Angabe der Arbeitsbelastung durch das Mandat zum Ausdruck bringt.

[3] Das Original des Berichts verbleibt bei der KESB.

Art. 25 Bericht und Schlussrechnung

[1] Der Bericht und die Schlussrechnung werden vom Beistand und, wenn möglich, von der betroffenen Person unterzeichnet.

[2] Nach dem Genehmigungsentscheid verbleibt das Original des Berichts und der Schlussrechnung mit den Belegen bei der KESB.

Art. 26 Prüfungsverfahren der Rechnung und des Tätigkeitsberichts

[1] Die Rechnung und der Tätigkeitsbericht müssen bei der KESB innert der von ihr festgesetzten Frist hinterlegt werden. Wenn die Rechnung nach zweimaliger Mahnung nicht vorgelegt wurde, lässt die KESB diese auf Kosten des Beistandes durch einen Dritten erstellen.

[2] Die KESB prüft die Rechnung und den Tätigkeitsbericht sowohl unter dem Gesichtspunkt der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen als auch der Notwendigkeit der verschiedenen Handlungen und der Richtigkeit der Buchführung.

[3] Die KESB kann vom Beistand sämtliche zusätzliche Auskünfte verlangen und, falls erforderlich, eine Frist zur Ergänzung oder Berichtigung der Rechnung festlegen. Sie kann dies auch selbst auf Kosten des Beistandes vornehmen.

[4] Unter Vorbehalt einer Befreiung durch den Präsidenten der KESB werden die Rechnung und der Tätigkeitsbericht der Beistandschaft von Angehörigen wie die Rechnung und die Tätigkeitsberichte einer ordentlichen Beistandschaft geprüft.

Art. 27 Genehmigungsverfahren

[1] Die Genehmigung der Rechnung und des Tätigkeitsberichts durch den Präsidenten der KESB hat grundsätzlich innerhalb von 3 Monaten nach deren Einreichung zu erfolgen.

7 Vermögenswerte, Kapitalanlagen und Vermögen

Art. 28 Aufbewahrung der Vermögenswerte

[1] Der die Rechnung begleitende Tätigkeitsbericht gibt an, welche wichtigen Dokumente und Wertgegenstände in einer durch die Verordnung des Bundes über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV) anerkannten Einrichtung aufbewahrt werden.

Art. 29 Anlagen

[1] Die Anlage und die Erhaltung des Vermögens von Personen, deren Vermögen von einem Beistand verwaltet wird oder die unter Vormundschaft stehen, wird durch die VBVV geregelt.

Art. 30 Wesentliche bewegliche Vermögenswerte

[1] Wesentliche bewegliche Vermögenswerte sind Vermögenswerte von 500’000 Franken oder mehr.

[2] Es handelt sich um das bewegliche Nettovermögen, d.h. das direkt verfügbare Vermögen (Bargeld, Bank- oder Postguthaben, Wertpapiere usw.), nach Abzug der kurzfristigen Schulden und ohne Einkommen. BVG-Guthaben, Mietzinsdepots, Lebensversicherungen und auch das unbewegliche Vermögen der betroffenen Person werden nicht angerechnet.

Art. 31 Wesentliche Immobilienwerte

[1] Wesentliche Immobilienwerte sind Immobilienwerte von 1'000'000 Franken oder mehr.

[2] Dabei handelt es sich um den amtlichen Wert oder den Wert, der sich aus einer neueren Immobilienschätzung oder -bewertung ergibt, abzüglich der Hypothekarschuld.

[3] Bei der Ernennung des Beistandes berücksichtigt die KESB, ob das unbewegliche Vermögen ausschliesslich aus der Wohnung der betroffenen Person besteht und gibt in diesem Fall der Ernennung eines Angehörigen zum Beistand den Vorzug.

8 Entlöhnung des Beistands und Kosten der KESB

Art. 32 Entlöhnung und Rückerstattung der Kosten des Beistands

[1] Die Entlöhnung und die Kostenerstattung des privaten Beistands oder des Berufsbeistands werden ganz oder teilweise dem Vermögen der betroffenen Person entnommen, sofern diese nicht bedürftig ist.

[2] Ist die betroffene Person bedürftig, werden diese Beträge von ihrer Wohngemeinde vorgeschossen.

[3] Die Eltern sind ausschliesslich Schuldner für die Zahlung der Entlöhnung des Beistands oder Vormunds des Kindes und die Erstattung seiner Auslagen, unter Vorbehalt der Jugendgesetzgebung.

Art. 33 Ermitteln der Bedürftigkeit

[1] Die Bedürftigkeit der betroffenen Person wird nach den für die unentgeltliche Rechtspflege geltenden Grundsätzen festgestellt, unter Vorbehalt des folgenden Absatzes.

[2] Als bedürftig gilt eine Person, die - ohne ihre Ersparnisse für Notfälle zu belasten - nicht über ausreichende Mittel verfügt, um für die Vergütung ihres Beistands aufzukommen.

Art. 34 Rückerstattung an die Gemeinde

[1] Die betroffene Person bzw. die Eltern des minderjährigen Kindes ist, bzw. sind zur Rückerstattung des Vorschusses der Wohngemeinde verpflichtet, sobald sich ihre wirtschaftliche Lage verbessert hat.

[2] Die Forderung der Gemeinde verjährt 10 Jahre nach der Erbringung der letzten Leistung.

[3] Die Forderung der Gemeinde wird nicht als Sozialhilfeleistung anerkannt. Unter Vorbehalt der Rückerstattung durch die betroffene Person bleibt sie vollständig zu Lasten der Gemeinde.

[4] Ansonsten gilt sinngemäss das Gesetz über die unentgeltliche Rechtspflege.

Art. 35 Entscheide der KESB

[1] Stellt der Präsident der KESB die Entlöhnung und die Rückerstattung der Kosten des Beistandes ein, dies grundsätzlich im Rahmen des Genehmigungsentscheides betreffend die Schlussrechnung und den Schlussbericht, bezeichnet er ebenfalls den Schuldner der Entlöhnung und allenfalls auch den Grundsatz der Rückerstattungspflicht an die Wohngemeinde.

Art. 36 Kosten

[1] Die durch die KESB erhobenen Kosten werden in einem Reglement festgelegt.

9 Bestimmungen betreffend die fürsorgerische Unterbringung

Art. 37 Aufnahme in der für die fürsorgerische Unterbringung geeigneten Anstalt

[1] Wenn die Unterbringung infolge einer psychischen Störung im Sinne von Artikel 426 ZGB angeordnet wird, wendet sich die zuständige Behörde vorab an den Verantwortlichen der Gesundheitseinrichtung, die sie für den vorliegenden Fall als geeignet erachtet. Gegebenenfalls trifft der Chefarzt des Departements Psychiatrie des Spitalzentrums Unterwallis oder der Chefarzt des Departements Psychiatrie des Spitalzentrums Oberwallis die nötigen Massnahmen, um eine Aufnahme in der als geeignet erscheinenden Einrichtung zu garantieren.

[2] Wenn die Unterbringung einer erwachsenen Person aus einem anderen Grund im Sinne von Artikel 426 ZGB angeordnet wird, wendet sich die KESB über die Dienststelle für Sozialwesen an das Zentrum für Indikation und Weiterbehandlung (ZIW) und übermittelt dieser eine vollständige Akte, welche alle nützlichen Auskünfte über die zu platzierende Person und die Gründe der Massnahme enthält. Im Notfall wird die durch eine fürsorgerische Unterbringung zu platzierender Person ohne besonderes Verfahren in der durch eine Weisung der Dienststelle für Sozialwesen bestimmten Einrichtung für die in dieser Weisung festgelegte Maximaldauer aufgenommen.

Art. 38 Zentrum für Indikation und Weiterbehandlung

[1] Das ZIW ist das zuständige Organ für den Vollzug der Unterbringungsentscheide im Sinne des Artikels 37 Absatz 2.

[2] Es umfasste 2 Zentren, für das Ober- und Unterwallis, bestehend aus Vertretern:

a) der Dienststelle für Sozialwesen;

b) der Spezialeinrichtungen;

c) des Spitals Wallis und der kantonalen Struktur der Koordinationsinstanz.

[3] Es beauftragt eine Fachorganisation mit der Suche nach der für den vorliegenden Fall geeignet erscheinenden Einrichtung und der Bereitstellung der vorbeugenden und therapeutischen Massnahmen.

[4] Anhand eines Berichtes der Fachorganisation, beauftragt das ZIW mittels eines Leistungsauftrags die geeignete Einrichtung mit der nötigen Behandlung.

[5] Sobald das ZIW beauftragt wird, kann es im Rahmen eines Platzierungsentscheides alle geeigneten Massnahmen bis zur Aufnahme in der geeigneten Einrichtung anordnen.

[6] Anhand des Gesetzes betreffend den Tarif der Kosten und Entschädigungen vor Gerichts- oder Verwaltungsbehörden (GTar) erlässt der Staatsrat Weisungen über die Untersuchungskosten des ZIW und der mit der Beurteilung beauftragten Fachorganisation (Abs. 3). Das ZIW wacht über das Inkasso der Kosten durch die KESB.

Art. 39 Begutachtung - Kostenvorschuss

[1] Die KESB ergründet den Sachverhalt von Amtes wegen und leistet für die von ihr angeordneten Begutachtungen Kostenvorschuss.

[2] Sofern eine Partei eine Begutachtung verlangt, kann die KESB ihre Anordnung von einem Kostenvorschuss abhängig machen.

10 Aufbewahrung der Akten und Archivierung

Art. 40 Aufbewahrung der Akten

[1] Die KESB muss alle Akten aufbewahren, welche insbesondere die Korrespondenz, die Rechnungen, Berichte, Genehmigungsbeschlüsse, Entscheide, Gutachten, Belege und Inventare umfassen.

[2] Die Buchungsbelege werden nach Ablauf von 10 Jahren vernichtet.

[3] Die Modalitäten der Aufbewahrung werden durch Weisungen der Dienststelle geregelt.

[4] Vorbehalten bleibt das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung (GIDA).

Art. 41 Archivierung

[1] Die KESB übergeben die Akten 5 Jahre nach deren Abschluss an das Staatsarchiv Wallis (nachstehend: das Archiv), unabhängig vom Speichermedium. *****

[2] Die an das Archiv übergebenen Akten erfüllen die Vorgaben des Handbuches "Record Management" für die Kantonsverwaltung.

[3] Vor der Abgabe an das Archiv wird ein Verzeichnis erstellt, das vom Alterspräsidenten oder vom Präsidenten der KESB und dem Kantonsarchivar als verbindlich anerkannt wird.

[4] Vor der Vernichtung der Akten legt der Kantonsarchivar dem Alterspräsidenten oder dem Präsidenten der KESB eine Kassationsliste gemäss den Vorschriften des Handbuches "Record Management" für die Kantonsverwaltung zur Genehmigung vor.

[5] Akten die vor dem 1. Januar 2013 von den Vormundschaftsämtern geschlossen wurden, werden von den Gemeinden archiviert.

[6] Im Übrigen gelten die Bestimmungen des GIDA.

11 Übergangsbestimmung

Art. 42

[1] Beschwerden, die im Sinne von Artikel 419 ZGB bis zum 31. Dezember 2022 bei den kommunalen/interkommunalen KESB eingereicht werden, werden automatisch an die zuständige kantonale KESB überwiesen.

T1 Übergangsbestimmung der Änderung vom 22. November 2023 *

Art. T1-1 *

[1] Informationsanfragen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderung noch hängig sind, werden nach dem neuen Recht behandelt.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
28.09.2022	01.01.2023	Erlass	Erstfassung	RO/AGS 2022-071
05.07.2023	01.07.2023	Art. 41 Abs. 1	geändert	RO/AGS 2023-080
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21a	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21b	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21c	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21d	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. 21e	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Titel T1	eingefügt	RO/AGS 2023-110
22.11.2023	01.01.2024	Art. T1-1	eingefügt	RO/AGS 2023-110
17.06.2026	01.06.2026	Art. 21 Abs. 3	aufgehoben	RO/AGS 2026-071

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	28.09.2022	01.01.2023	Erstfassung	RO/AGS 2022-071
Art. 21 Abs. 3	17.06.2026	01.06.2026	aufgehoben	RO/AGS 2026-071
Art. 21a	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. 21b	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. 21c	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. 21d	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. 21e	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. 41 Abs. 1	05.07.2023	01.07.2023	geändert	RO/AGS 2023-080
Titel T1	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110
Art. T1-1	22.11.2023	01.01.2024	eingefügt	RO/AGS 2023-110