Geschäftsordnung Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz Zug

Vom 20. November 2018 (Stand 20. November 2018)

Das Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz,

gestützt auf Art. 440 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907 (ZGB)[1)], §§ 5a und 32 ff. des Gesetzes betreffend die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches für den Kanton Zug vom 17. August 1911 (EG ZGB)[2)], §§ 3 Abs. 4 und 5 Abs. 1 des Gesetzes über die Organisation der Staatsverwaltung vom 29. Oktober 1998 (Organisationsgesetz, OG)[3)], die Verfügung über die Delegation von Entscheidungsbefugnissen der Direktion des Innern an das Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz vom 24. Januar 2013[4)], die Verfügung über die Delegation von Anhörungen im Rahmen der Gewährung des rechtlichen Gehörs betreffend Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes an einzelne Mitarbeitende vom 11. September 2013[5)], die Verfügung der Direktion des Innern betreffend Aufsicht der Direktion des Innern über die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) und über das Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz (KES), die Delegationsverordnung vom 28. November 2017 (DelV)[6)],

beschliesst:

1) SR 210
2) BGS 211.1
3) BGS 153.1
4) BGS 153.719
5) BGS 153.719.1
6) BGS 153.3

A. Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz (KES)

1. Administrative Eingliederung und Zusammensetzung

§ 1 Eingliederung KES

[1] Das Amt für Kindes- und Erwachsenenschutz (KES) ist administrativ der Direktion des Innern zugeordnet.

[2] Bei den vom kantonalen Recht an sie delegierten Aufgaben (§ 40 EG ZGB[7)]) untersteht das KES dem administrativen und fachlichen Weisungsrecht der Direktion des Innern.

§ 2 Zusammensetzung KES

[1] Das KES setzt sich zusammen aus der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB), den Unterstützenden Diensten (KESUD), den Zentralen Diensten (KESZD) sowie dem Mandatszentrum (MaZ).

2. Amtsleitung

§ 3 Amtsleitung und Stellvertretung

[1] Das Präsidium der KESB hat gleichzeitig die Amtsleitung über das KES inne. Die Stellvertretung der Amtsleitung wird durch ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung ausgeübt.

§ 4 Aufgaben Amtsleitung

[1] Die Amtsleitung ist insbesondere zuständig für:

1. Strategische, operative und administrative Gesamtleitung des KES;
2. Geschäftskontrolle;
3. Finanz- und Rechnungswesen;
4. Personalführung der Mitarbeitenden der KESB und des KES;
5. Vertretung des KES und der KESB gegen aussen.

§ 5 Vorsitz

[1] Die Amtsleitung führt den Vorsitz bei den Sitzungen der Geschäftsleitung des KES sowie den Sitzungen der KESB.

---

7) BGS 211.1

§ 6 Unterstützung

[1] Der Amtsleitung steht als unterstützendes Gremium die Geschäftsleitung zur Seite.

§ 7 Delegation von Aufgaben

[1] Die Amtsleitung kann Aufgaben an Mitglieder der Geschäftsleitung oder an fachlich dafür geeignete Personen oder Mitarbeitende des KES delegieren, sofern dem nicht Bestimmungen des übergeordneten Rechts entgegenstehen bzw. Aufgaben nicht untrennbar mit der Funktion und Stellung der Amtsleitung verbunden sind.

3. Geschäftsleitung

§ 8 Zusammensetzung

[1] Die Zusammensetzung der Geschäftsleitung liegt in der Kompetenz des/der Präsidenten/in bzw. der Amtsleitung oder deren Stellvertretung.

[2] Der Geschäftsleitung gehören an:

1. Amtsleiter/in bzw. Präsident/in KESB;
2. Vizepräsident/in KESB;
3. Leiter/in ManZ.

[3] Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden wie folgt stellvertreten:

1. Amtsleiter/in bzw. Präsident/in KESB durch deren/dessen Stellvertreter/in;
2. Vizepräsident/in KESB durch ein zu ernennendes Behördenmitglied;
3. Leiter/in MaZ durch dessen/deren Stellvertreter/in.

§ 9 Aufgaben

[1] Die Geschäftsleitung ist insbesondere zuständig für:

1. Finanzen: Budget, Geschäftsbericht, Leistungsauftrag;
2. Personelles: Steuerung von personellen Ressourcen (Gesamtressourcen Amt), Sicherung der Arbeitsqualität aller Mitarbeitenden und privaten Mandatspersonen (priMa) und Wahrung der Interdisziplinarität;
3. Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit: Festlegung und Gewährleistung der Umsetzung des Kommunikationskonzeptes, strategische Verantwortung für Berechtigungen und Zugänge im Amt;
4. Administration/Organisation: Überprüfung der Ziele aus dem Geschäftsbericht, amtsinterne Planung von statistischen Erhebungen, Erlass der Geschäftsordnung;

5. Sachgeschäfte: Analysieren von politischen und rechtlichen Entwicklungen im Kindes- und Erwachsenenschutzrecht, Initiieren von fachlichen Projekten, Förderung von gemeinsamen Haltungen im gesetzlichen Kindes- und Erwachsenenschutz.

[2] Das Präsidium bzw. die Amtsleitung, deren Stellvertretung und der/die Leiter/in MaZ haben die Entscheidungskompetenz für alle Geschäfte (vorbehältlich der Zustimmung der kantonalen Behörden).

§ 10 Unterstützung

[1] Bei Bedarf können weitere Personen mit beratender Stimme beigezogen werden.

§ 11 Delegation von Aufgaben

[1] Die Geschäftsleitung kann einzelne Aufgaben fachlich dafür qualifizierten Mitgliedern des KES zuweisen.

§ 12 Sitzungen

[1] Die Sitzungen der Geschäftsleitung finden in der Regel alle zwei Monate statt. Sie werden einberufen durch die Amtsleitung oder auf Begehren eines Mitglieds der Geschäftsleitung.

[2] Die Geschäftsleitung tagt, wenn mindestens zwei Mitglieder und für das abwesende Mitglied der Geschäftsleitung die Stellvertretung anwesend sind.

§ 13 Sitzungsadministration

[1] Die Eingabe der Traktanden erfolgt fünf Arbeitstage vor der Sitzung anhand einer Vorlage, zu welcher alle Mitglieder der Geschäftsleitung Zugang haben. Die Mitglieder der Geschäftsleitung bringen die Traktanden aus ihren Abteilungen ein.

[2] Die Gremien der Abteilungen haben zusätzlich die Möglichkeit, zehn Arbeitstage vor der Sitzung einen Antrag an die Geschäftsleitung zu stellen. Der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung entscheidet je nach Traktandum über die Einladung von Gästen.

[3] Der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung erstellt jeweils ein Ergebnisprotokoll. Dieses wird für alle Führungspositionen der Abteilungen freigeschaltet. Gleichzeitig erfolgt jeweils zeitnah nach der Geschäftsleitungssitzung eine Kurzinformation per E-Mail an alle Mitarbeitenden.

4. Unterstützende Dienste (KESUD)

§ 14 Zusammensetzung

[1] Zu den KESUD gehören der Rechtsdienst, der Abklärungsdienst, die Fachstelle Pflegefamilie und das Revisorat.

§ 15 Leitung

[1] Die Mitarbeitenden der KESUD unterstehen der personellen, fachlichen und administrativen Führung der Leitung KESUD. Die Stellvertretung ist intern geregelt.

§ 16 Sitzungen

[1] Die abteilungsinternen Sitzungen sowie die Sitzungsadministration sind von der Leitung KESUD zu regeln und nach Bedarf anzupassen.

§ 17 Aufgaben

[1] Die KESUD sind insbesondere zuständig für:

1. Fachliche Unterstützung der KESB in rechtlichen und sozialarbeiterischen Fragen;
2. Sachverhaltsabklärungen und Berichte zuhanden der KESB;
3. Abfassen von Entscheiden zuhanden der KESB;
4. Abfassung von Stellungnahmen im Beschwerdeverfahren;
5. Mitwirkung bei Vernehmlassungen im Rechtsetzungsverfahren;
6. Verfolgung und adäquate Aufarbeitung der Rechtsprechung und Rechtsentwicklung im Bereich Kindes- und Erwachsenenschutz zuhanden der KESB;
7. Entgegennahme und Bearbeitung von Gefährdungsmeldungen bei Kindern und Weiterleitung an das Präsidium bzw. Vizepräsidium;
8. Anhörung von Kindern;
9. Teilnahme bei Anhörungen und Protokollführung inkl. bei Fürsorgerischen Unterbringungen (FU);
10. Revision von Inventar sowie Bericht- und Rechnung bei Beistandschaften und Vormundschaften.

5. Zentrale Dienste (KESZD)

§ 18 Zusammensetzung

[1] Zu den KESZD gehören alle Mitarbeitenden der Kanzlei bzw. des Sekretariates und der Buchhaltung.

§ 19 Leitung

[1] Die Mitarbeitenden der Kanzlei bzw. des Sekretariates und der Buchhaltung unterstehen der personellen, fachlichen und administrativen Führung der Leitung KESZD. Die Stellvertretung ist intern geregelt.

§ 20 Aufgaben

[1] Die KESZD sind insbesondere zuständig für:

1. Zentrale Annahme von Telefongesprächen für den gesamten Behördenbereich des KES, einschliesslich Weiterleitung und/oder Informationserteilung;
2. Aufnahme eingehender Gefährdungsmeldungen und Weiterleitung an das Präsidium der KESB;
3. Ausfertigung, Redaktion und Versand sämtlicher Entscheide der KESB;
4. Führung der Klientenadministration und damit verbundener Aufgaben im Bereich der Geschäftskontrolle (Fristen, Pendenzen etc.);
5. Empfang, Betreuung und Weiterleitung des Publikumsverkehrs;
6. Führung des Rechnungswesens des KES;
7. Unterstützung der Amtsleitung in allen administrativen Amtsgeschäften.

§ 21 Sitzungen

[1] Die abteilungsinternen Sitzungen sowie die Sitzungsadministration sind von der Leitung KESZD zu regeln und nach Bedarf anzupassen.

6. Mandatszentrum (MaZ)

§ 22 Zusammensetzung

[1] Zum MaZ gehören die Berufsbeistände/innen, die Sachbearbeiter/innen sowie die Fachstelle für private Mandatspersonen (priMa-Fachstelle).

§ 23 Leitung

[1] Die Mitarbeitenden des MaZ unterstehen der personellen, fachlichen und administrativen Führung der Leitung MaZ. Die Stellvertretung ist intern geregelt.

§ 24 Aufgaben

[1] Das MaZ ist insbesondere zuständig für:

1. Führung der von der KESB zugeteilten Mandate im Kindes- und Erwachsenenschutz;
2. Führung der priMa-Fachstelle;
3. Allgemeine Begleitung und Instruktion der privaten Mandatspersonen;
4. Qualitätssicherung und Entwicklung der Mandatsführung.

§ 25 Sitzungen

[1] Die abteilungsinternen Sitzungen sowie die Sitzungsadministration sind von der Leitung MaZ zu regeln und nach Bedarf anzupassen.

B. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

7. Aufgaben und Zusammensetzung

§ 26 Aufgaben

[1] Die KESB erfüllt die Aufgaben des zivilrechtlichen Kindes- und Erwachsenenschutzes gemäss dem eidgenössischen und kantonalen Recht sowie den Staatsverträgen.

[2] Die KESB erlässt die Geschäftsordnung.

§ 27 Mitglieder

[1] Die KESB besteht aus dem Präsidium und mindestens vier Mitgliedern (§ 33 Abs. 1 EG ZGB[8)]).

[2] Das Präsidium und die Mitglieder der KESB werden vom Regierungsrat angestellt (§ 33 Abs. 2 EG ZGB[9)]).

8) BGS 211.1
9) BGS 211.1

§ 28 Vertretung

[1] Die ordentlichen Mitglieder der KESB vertreten sich gegenseitig. Die interdisziplinäre Zusammensetzung ist sicherzustellen.

§ 29 Professionalität

[1] Im Sinne der vom Bundesrecht geforderten Professionalität sind das Präsidium zu mindestens 80 Prozent und die Mitglieder der KESB zu mindestens 70 Prozent für die KESB tätig.

8. Organisation KESB

§ 30 Kammern

[1] Die KESB organisiert sich in Kammern mit je mindestens drei Mitgliedern.

[2] Die Kammern werden vom Präsidium oder Vizepräsidium geleitet.

[3] Bei Abwesenheit des Präsidiums bzw. Vizepräsidiums wird der stellvertretende Vorsitz unter Berücksichtigung eines Rotationsprinzips bestimmt.

§ 31 Zuteilung

[1] Die Behördenmitglieder werden jeweils Anfang Jahr den Kammern zugeteilt. Die Zuteilung erfolgt durch das Präsidium oder Vizepräsidium.

[2] Bei der Zuteilung ist auf die Interdisziplinarität zu achten.

§ 32 Sitzungen

[1] Die internen Sitzungen der KESB sowie die Sitzungsadministration sind durch das Präsidium bzw. Vizepräsidium zu regeln und nach Bedarf anzupassen.

9. Verfahrensleitung

§ 33 Zuteilung der Verfahrensleitung

[1] Das Präsidium teilt die Verfahrensleitung einem Mitglied der KESB zu (§ 42 EG ZGB[10)]). Dabei berücksichtigt es die Geschäftslast und Fachgebiete der Behördenmitglieder.

[10)] BGS 211.1

§ 34 Verfahrensleitung

[1] Das verfahrensleitende Mitglied der KESB führt die ihm zugeteilten Geschäfte und bereitet die Beschlussfassung der Kammer vor. Die Erledigung des Geschäfts in Einzelzuständigkeit (§ 43 EG ZGB[11)]) bleibt vorbehalten.

[2] Die Mitglieder der KESB führen eigene Abklärungen nach Art. 447 ZGB[12)] durch und ziehen bei Bedarf weitere Fachpersonen bei.

[3] Zur Abklärung von rechtlichen und sozialen Sachverhalten sowie zur Abfassung von Entscheiden und Stellungnahmen im Beschwerdeverfahren kann ein Auftrag an die KESUD erteilt werden.

[4] Ist in einem Geschäft ein mutmasslich präjudizieller Vorentscheid zu treffen, können die Mitglieder der KESB die Meinung der Kammer einholen.

10. Anhörung

§ 35 Zuständigkeit im Allgemeinen

[1] Die betroffene Person wird durch das verfahrensleitende Mitglied der KESB angehört, soweit die Anhörung nicht als unverhältnismässig erscheint (Art. 447 Abs. 1 ZGB[13)]).

[2] Das Kind wird durch das verfahrensleitende Mitglied der KESB oder durch eine beauftragte Drittperson in geeigneter Weise persönlich angehört, soweit nicht sein Alter oder andere wichtige Gründe dagegen sprechen (Art. 314a Abs. 1 ZGB[14)]).

§ 36 Zuständigkeit bei Fürsorgerischer Unterbringung (FU)

[1] Im Falle einer FU erfolgt die Anhörung in aller Regel durch drei Mitglieder der KESB.

[2] Die Bildung von ad-hoc Kammern ist zulässig. Die interdisziplinäre Zusammensetzung ist soweit möglich zu berücksichtigen.

[3] Wird die Anhörung von weniger als drei Mitgliedern der KESB durchgeführt, so ist dies schriftlich zu begründen.

---

11) BGS 211.1
12) SR 210
13) SR 210
14) SR 210

§ 37 Anordnung und Aufhebung des Aufenthaltsbestimmungsrechts sowie Zuteilung und Wiederherstellung des Sorgerechts

[1] Die Anhörung zur Anordnung und Aufhebung des Aufenthaltsbestimmungsrechts sowie der Entzug und die Wiederherstellung des Sorgerechts erfolgen in der Regel durch zwei Behördenmitglieder.

§ 38 Delegation der Anhörung

[1] Erfordern es die Umstände, kann das Präsidium oder das verfahrensleitende Mitglied der KESB die Anhörung an eine geeignete Fachperson der KESUD delegieren.

11. Beschlussfassung

§ 39 Zuständigkeit

[1] Die Kammern entscheiden in allen kindes- und erwachsenenschutzrechtlichen Verfahren. Vorbehalten bleiben Entscheidungen der Mitglieder in Einzelzuständigkeit (§ 43 EG ZGB[15)]).

§ 40 Unterstützung und Beratung

[1] Bei Bedarf nimmt ein/eine Mitarbeiter/in der KESUD mit beratender Stimme an den Sitzungen der KESB teil.

§ 41 Zirkularbeschlüsse

[1] In dringenden Fällen kann auf dem Zirkularweg entschieden werden.

[2] Der Entscheid wird in der ordentlichen Zusammensetzung der Kammer gefällt. Bei Vertretung ist auf die Interdisziplinarität zu achten.

[3] Zirkularbeschlüsse können nur einstimmig gefällt werden und sind zu protokollieren.

§ 42 Ausschluss der Öffentlichkeit

[1] Die Sitzungen der KESB sind nicht öffentlich (Art. 451 Abs. 1 ZGB[16)]).

[15)] BGS 211.1
[16)] SR 210

§ 43 Beschlussfassung

[1] Für die Beschlussfassung gilt die Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Stichentscheid des Präsidiums bzw. Vizepräsidiums.

[2] Die Mitglieder der KESB sind zum vorbereitenden Studium der Akten, zur Teilnahme an der Sitzung und zur Stimmenabgabe verpflichtet.

§ 44 Traktandierung

[1] Die Traktandierung der Verhandlungsgegenstände erfolgt mindestens einen Arbeitstag vor der Kammersitzung durch das verfahrensleitende Behördenmitglied.

[2] Die Beschlussanträge zu den traktandierten Geschäften werden mit den Akten einen Arbeitstag vor der Kammersitzung zur Einsicht aufgelegt.

[3] Auf nicht traktandierte Beschlussanträge wird eingetreten, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Kammer deren Dringlichkeit anerkennt.

§ 45 Protokollierung

[1] Über die Beschlüsse der Kammer wird Protokoll geführt.

[2] Zirkularbeschlüsse werden vom verfahrensleitenden Mitglied der KESB protokolliert und von den anderen Mitgliedern mitunterzeichnet.

[3] Das Protokoll wird an der folgenden Sitzung genehmigt.

§ 46 Ausstand

[1] Die Ausstands- und Ablehnungsgründe bestimmen sich nach § 8 des Gesetzes über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen vom 1. April 1976 (Verwaltungsrechtspflegegesetz; VRG)[17] und ergänzend nach § 36 EG ZGB[18].

[2] Tritt ein Behördenmitglied in den Ausstand, wird es durch ein anderes Behördenmitglied ersetzt. Dabei ist die Interdisziplinarität zu berücksichtigen.

§ 47 Vorsorgliche Massnahmen

[1] Das Präsidium oder das verfahrensleitende Mitglied der KESB ist in dringenden Fällen zum Erlass von vorsorglichen Massnahmen ermächtigt (Art. 445 Abs. 1 und 2 ZGB[19] und § 42 EG ZGB[20]).

---

17) BGS 162.1
18) BGS 211.1
19) SR 210
20) BGS 211.1

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
20.11.2018	20.11.2018	Erlass	Erstfassung	GS 2019/019

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
Erlass	20.11.2018	20.11.2018	Erstfassung	GS 2019/019