



Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Bezirk Hinwil

Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Bezirk Hinwil

Geschäftsordnung

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Grundlage

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) des Bezirks Hinwil erlässt gestützt auf Art. 23 Ziff. 2 der Statuten und Art. 6 Abs. 2 des Reglements über die Organisation und Geschäftsführung des Zweckverbandes Kindes- und Erwachsenenschutz Hinwil die nachfolgende Geschäftsordnung.

Art. 2 Gegenstand und Zweck

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde erfüllt im Kindes- und Erwachsenenschutzkreis Hinwil alle Aufgaben des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts gemäss den Bestimmungen des eidgenössischen und kantonalen Rechts sowie den massgeblichen Staatsverträgen.

Art. 3 Bestand und Zusammensetzung

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten sowie mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Zudem gehören ihr Ersatzmitglieder an. Sowohl die ordentlichen Mitglieder als auch die Ersatzmitglieder werden durch den Vorstand des Zweckverbandes ernannt.

Art. 4 Sachliche Zuständigkeit

Die KESB entscheidet in Dreierbesetzung. Vorbehalten sind die Geschäfte, für die das kantonale Einführungsgesetz zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (§§ 44 Abs. 2 und 45 EG KESR) eine Einzelzuständigkeit vorsieht.

2. Organe

2.1. Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

Art. 5 Einberufung und Teilnahme

Die Präsidentin oder der Präsident versammelt die Behörde nach Bedarf, in der Regel mindestens zweimal monatlich, sowie auf Antrag eines Mitgliedes.

Die Einladung erfolgt in der Regel mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich unter Bekanntgabe der Verhandlungsgegenstände.

Die Mitglieder sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

Art. 6 Beschlussfähigkeit und Abstimmungen

Die Behörde ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind.

Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Sekretariates führt das Protokoll und nimmt mit beratender Stimme an der Entscheidfällung teil.

Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Sie sind dabei an keine Weisungen gebunden.

Die Abstimmungen erfolgen offen. Es gilt das einfache Mehr der abgegebenen Stimmen.

Art. 7 Ersatzmitglieder

Ist ein Mitglied der Behörde infolge Krankheit, Unfall, Ferien oder aus anderen Gründen abwesend oder wegen Ausstandsgründen an der Ausübung seines Amtes verhindert, so setzt die Präsidentin oder der Präsident oder bei Verhinderung die Stellvertretung ein Ersatzmitglied ein. Dabei beachtet sie oder er die gesetzlichen Anforderungen an die Zusammensetzung der Behörde gemäss § 9 Abs. 1 EG KESR.

Art. 8 Ausstand

Für den Ausstand gelten die Bestimmungen von Art. 47ff. der Zivilprozessordnung.

Art. 9 Verfahrensleitung

Die Verfahrensleitung für Geschäfte, für die das Kollegium zuständig ist, liegt bei der Präsidentin oder beim Präsidenten. Sie oder er kann die Verfahrensleitung an ein anderes Mitglied delegieren.

Art. 10 Vorbereitung der Beschlüsse

Die begründeten und ausformulierten Beschlussanträge werden mit den Akten mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung zur Einsicht aufgelegt. Über ein Geschäft, das nicht in dieser Weise vorbereitet ist, darf nur mit Zustimmung aller anwesenden Mitglieder Beschluss gefasst werden.

Vorbehalten bleibt die Beschlussfassung in dringlichen Fällen, wenn die Mehrheit die Dringlichkeit anerkennt.

Art. 11 Protokollierung

Über die Verhandlungen und Beschlüsse der Behörde wird ein Protokoll geführt.

Das Protokoll ist durch die Behörde in der nachfolgenden Sitzung zu genehmigen.

Art. 12 Zirkularverfahren

Dringliche Entscheide sowie Entscheide von geringer Bedeutung können auf dem Zirkularweg getroffen werden. Bei Entscheiden von geringer Bedeutung kommt dabei der Beschluss nur bei Einstimmigkeit zustande (§ 57 Abs. 2 EG KESR).

Das Protokoll der auf dem Zirkularweg erledigten Beschlüsse ist in der nächsten Behördensitzung aufzulegen.

Art. 13 Zuständigkeit in Verwaltungssachen

Die KESB entscheidet als Behörde über folgende Verwaltungsangelegenheiten:

1. Erlass der Geschäftsordnung für die eigene Tätigkeit, unter Vorbehalt ihrer Genehmigung durch den Vorstand (Art. 19 Ziff. 16 der Statuten)
2. Anstellung und Entlassung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Sekretariats im Rahmen des bewilligten Stellenplans, mit Ausnahme der Leiterin oder des Leiters der Zentralen Dienste.
3. Verabschiedung von Budget, Rechnung und Geschäftsbericht zu Händen des Vorstandes

Die Leiterin oder der Leiter der Zentralen Dienste nimmt an Sitzungen der KESB zu Verwaltungsangelegenheiten mit beratender Stimme teil und führt das Protokoll. Bei der Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zentralen Dienste steht ihm oder ihr ein Antragsrecht zu.

2.2. Die Präsidentin oder der Präsident

Art.14 Aufgaben und Vertretung

Die Präsidentin oder der Präsident ist zuständig für:

1. die Geschäftsleitung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde einschliesslich des Sekretariates
2. den Vorsitz bei den Verhandlungen der Behörde
3. die Zuteilung der Verfahren und Geschäfte
4. die Festsetzung der Besoldung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sekretariates
5. die Gewährung von unbezahlten Urlauben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sekretariates
6. die Aufsicht über die Tätigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sekretariates
7. die Bewilligung von Ausgaben im Sinne von Art. 25 des Reglements über die Organisation und Geschäftsführung
8. die Vertretung der Behörde nach Aussen

Die Präsidentin oder der Präsident kann einzelne Befugnisse an ein anderes Mitglied der Behörde delegieren. Sie oder er überträgt ihre oder seine Obliegenheiten im Verhinderungsfall einem anderen Mitglied der Behörde.

2.3. Die Behördenmitglieder

Art. 15 Aufgaben und Vertretung

Den Mitgliedern der Behörde obliegen hinsichtlich der ihnen zugeteilten Geschäfte die folgenden Aufgaben:

1. Verfahrensleitung und Antragstellung zu Beschlüssen der Behörde
2. Entscheidung im Rahmen der Einzelzuständigkeit (§§ 44 Abs. 2 und 45 EG KESR)

Ist die Verfahrensleitung für Geschäfte der Behörde an ein Einzelmitglied delegiert, so ist es für die selbständige Ermittlung des Sachverhaltes zuständig und trifft die notwendigen prozessleitenden Verfügungen.

Die Mitglieder der Behörde vertreten sich gegenseitig.

3. Das Sekretariat Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

Art. 16 Aufgaben und Gliederung

Das Sekretariat Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde bereitet die der Behörde obliegenden Geschäfte vor und ist für deren Abwicklung besorgt, soweit die Erledigung nicht anderen Vollzugsorganen übertragen ist. Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:

- a. Administrative Unterstützung der Behörde
- b. Erteilung von Auskünften
- c. Vorbereitung, Ausfertigung, Bekanntgabe und Umsetzung der Behördenbeschlüsse
- d. Instruktion, Beratung und Unterstützung von Beiständinnen und Beiständen
- e. Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen

Das Sekretariat gliedert sich in den Fachdienst und die Zentralen Dienste.

Art. 17 Fachdienst

Der Fachdienst besteht aus den Fachmitarbeiterinnen und Fachmitarbeitern des Sekretariates und ist der Präsidentin oder dem Präsidenten unterstellt. Dem Fachdienst obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Abklärung der tatsächlichen Verhältnisse im Auftrag der Behörde bzw. seiner Mitglieder
- b. Anhörung von betroffenen Personen gemäss § 51 Abs. 2 EG KESR
- c. Vorbereitung und Begründung der Beschlüsse der Behörde und der Verfügungen seiner Mitglieder
- d. Protokollführung an den Behördensitzungen

Art. 18 Zentrale Dienste

Den Zentralen Diensten gehören die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Administration und des Revisorates an. Sie sind der Leiterin oder dem Leiter der Zentralen Dienste unterstellt. Den Zentralen Diensten obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Führung einer Geschäfts- und Terminkontrolle, Besorgung des Melde- und Mahnwesens, Führung einer Zentralregistratur mit Klientendatei, statistische Auswertungen, Aktenablage und Archivierung
- b. Telefon- und Kundenempfang, Postdienst
- c. Unterhalt und Support für den Bereich Informatik
- d. Führung Rechnungswesen der KESB
- e. Aufnahme und Prüfung von Inventaren, Prüfung von Rechnungen der Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

4. Unterschriftsberechtigung

Art. 19 Entscheide des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts

Für Geschäfte des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts besteht die nachfolgende Unterschriftenregelung:

- a. Beschlüsse der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde sind von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten oder der Stellvertretung und der protokollführenden Person des Sekretariates zu unterzeichnen.
- b. Verfügungen im Rahmen der Einzelzuständigkeit eines Behördenmitgliedes sind vom zuständigen Mitglied, bei Abwesenheit der Stellvertretung, und einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter des Sekretariates zu unterzeichnen.

Art. 20 Verwaltungssachen

Beschlüsse und Verfügungen in Verwaltungsangelegenheiten sind von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten und der Leiterin oder dem Leiter der Zentralen Dienste bzw. bei Abwesenheit von den entsprechenden Stellvertretungen zu unterzeichnen.

5. Weitere Bestimmungen

Art. 21 Amtsgeheimnis

Die Sitzungen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde sind nicht öffentlich.

Die Mitglieder der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und die Mitarbeitenden des Sekretariates der Behörde unterstehen der Schweigepflicht gemäss den Bestimmungen des Gemeindegesetzes (§ 71 GG), des Personalgesetzes (§ 51 PG) und des Strafrechts (Amtsgeheimnis, Art. 320 StGB). Die Schweigepflicht bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 22 Verantwortlichkeit

Der Kanton haftet gemäss Art. 454 ZGB für den Schaden, den die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde oder die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Sekretariates durch widerrechtliches Handeln oder Unterlassen verursachen. Dem Kanton steht das Recht auf einen Rückgriff auf den Zweckverband zu.

Art. 23 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung wurde von der KESB Hinwil am 21. November 2012 verabschiedet und am 3. Dezember 2012 durch den Vorstandsvorsitzenden genehmigt. Sie tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.