

# Anschlussvertrag Berufsbeistandschaft

zwischen der

**Stadt Affoltern am Albis**  
(Sitzgemeinde)

und der

**Gemeinde Kappel am Albis**  
(Anschlussgemeinde)

**Inhaltsverzeichnis**

|            |   |          |
|------------|---|----------|
| <b>1.</b>  | <b>Vorbemerkung .....</b>                                 | <b>1</b> |
| <b>2.</b>  | <b>Zweck .....</b>  | <b>1</b> |
| <b>3.</b>  | <b>Geltungsbereich .....</b>                              | <b>1</b> |
| <b>4.</b>  | <b>Leistungsumfang der Stadt Affoltern am Albis .....</b> | <b>1</b> |
| <b>5.</b>  | <b>Zuständigkeiten .....</b>                              | <b>1</b> |
| <b>6.</b>  | <b>Personal .....</b>                                     | <b>1</b> |
| <b>7.</b>  | <b>Ort der Auftrags Erfüllung .....</b>                   | <b>1</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Betrieb .....</b>                                      | <b>2</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Informationsaustausch .....</b>                        | <b>2</b> |
| <b>10.</b> | <b>Leistungsverrechnung .....</b>                         | <b>2</b> |
|            | 10.1 Allgemeines  | 2        |
|            | 10.2 Fallpauschalen                                       | 3        |
|            | 10.3 Anrechnung Mandatsentschädigung                      | 3        |
|            | 10.4 Mindestbeitrag                                       | 3        |
|            | 10.5 Rechnungsstellung                                    | 3        |
| <b>11.</b> | <b>Haftung .....</b>                                      | <b>4</b> |
| <b>12.</b> | <b>Schlussbestimmungen .....</b>                          | <b>4</b> |
|            | 12.1 Vertragsänderungen                                   | 4        |
|            | 12.2 Kündigung  | 4        |
|            | 12.3 Vertragsauflösung                                    | 4        |
|            | 12.4 Aufhebung bestehende Leistungsvereinbarung           | 4        |
|            | <b>Unterschriften.....</b>                                | <b>5</b> |

## **1. Vorbemerkung**

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Frau und Mann gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform, für beide Geschlechter.

## **2. Zweck**

Der Vertrag regelt das Erbringen von Dienstleistungen der Abteilung Soziales und Gesellschaft der Stadt Affoltern am Albis für die Gemeinde Kappel am Albis im Bereich Berufsbeistandschaften gemäss Zivilgesetzbuch (ZGB) und Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch (EG ZGB) sowie weiteren massgebenden Gesetzen, Verordnungen und Reglementen.

## **3. Geltungsbereich**

Dieser Vertrag gilt für die der Gemeinde Kappel am Albis per Gesetz übertragenen Aufgaben zur Führung von Berufsbeistandschaften sofern nicht per Gesetz oder Beschluss eine andere Stelle dafür verantwortlich ist. Die Gemeinde Kappel am Albis überträgt keine hoheitlichen Tätigkeiten.

## **4. Leistungsumfang der Stadt Affoltern am Albis**

<sup>1</sup>Die Berufsbeistandschaft führt die von der KESB angeordneten Mandate für erwachsene Personen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und den professionellen Standards. Auf Wunsch der Gemeinde Kappel am Albis und sofern Kapazitäten vorhanden sind, werden auch freiwillige Einkommens- und Vermögensverwaltungen ohne KESB-Mandat geführt.

<sup>2</sup>Die Berufsbeistandschaft berät zudem Personen, welche als private Mandatsträger von Einwohnern der Politischen Gemeinde Kappel am Albis amten, sofern oder solange diese Aufgabe nicht Teil der Dienstleistungen der KESB ist.

## **5. Zuständigkeiten**

<sup>1</sup>Für die politische-strategische Führung der Abteilung Soziales und Gesellschaft ist der Stadtrat Affoltern am Albis zuständig.

<sup>2</sup>Für die operative Führung ist die Abteilungsleitung Soziales und Gesellschaft zuständig. Die Abteilungsleitung Soziales und Gesellschaft ist erste Ansprechperson, wenn Änderungen in der gesamten Organisation oder betreffend Controlling und Reporting notwendig oder gewünscht sind.

<sup>3</sup>Die fachliche und organisatorische Führung obliegt der Leitung Berufsbeistandschaft. Diese sorgt dafür, dass die Mitarbeiter die gesetzlichen Bestimmungen einhalten und gemäss den professionellen Standards arbeiten. Die Leitung Berufsbeistandschaft ist zuständig für die Zusammenarbeit mit der Gemeinde Kappel am Albis oder von ihr bezeichnete Dritte betreffend Arbeitsabläufen und Arbeitsausführung.

## **6. Personal**

Die Stadt Affoltern am Albis ist verpflichtet, die Aufgaben mit genügend und fachlich ausgebildetem Personal auszuführen. Die Stadt Affoltern am Albis ist alleinige Arbeitgeberin mit allen Rechten und Pflichten. Dementsprechend werden die personellen Belange gemäss den Bestimmungen der Stadt Affoltern am Albis gehandhabt.

## **7. Ort der Auftragserfüllung**

Der Auftrag wird in den Räumlichkeiten ausgeführt, welche von der zuständigen Instanz der Stadt Affoltern am Albis definiert werden. Dabei wird darauf geachtet, dass

- in den Räumlichkeiten der Datenschutz gewährleistet ist,
- die Intimsphäre der ratsuchenden Personen respektiert werden kann,
- die Örtlichkeiten gut erreichbar und behindertengerecht ausgebaut sind.

## **8. Betrieb**

<sup>1</sup>Der Bereich Berufsbeistandschaft ist grundsätzlich während den Öffnungszeiten der Stadt Affoltern am Albis erreichbar. Bei Bedarf und wenn, gestützt auf die Sicherheitsbestimmungen, genügend Personal anwesend ist, können Besprechungen auch ausserhalb der üblichen Öffnungszeiten vereinbart werden.

<sup>2</sup>Notfälle, die ausserhalb der üblichen Erreichbarkeit der Sozialen Dienste eintreten, werden von der Gemeinde Kappel am Albis mit der zuständigen Polizei oder einer anderen zuständigen Stelle geregelt. Die Einsatzkräfte werden durch die Gemeinde Kappel am Albis über die Zuständigkeit informiert und ebenso die Stadt Affoltern am Albis am nächsten Arbeitstag.

## **9. Informationsaustausch**

<sup>1</sup>Die Vertragsparteien beachten bei der Zusammenarbeit die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

<sup>2</sup>Die Stadt Affoltern am Albis erstellt semesterweise ein Reporting über die geführten Fälle.

<sup>3</sup>Die Gemeinde Kappel am Albis stellt alle notwendigen Informationen zur Auftragserfüllung kostenlos zur Verfügung.

<sup>4</sup>Zweimal pro Jahr erfolgt ein fachlicher Austausch zwischen der Gemeinde Kappel am Albis und der Abteilungsleitung Soziales und Gesellschaft.

## **10. Leistungsverrechnung**

### **10.1 Allgemeines**

<sup>1</sup>Die Leistungen werden pauschal pro Fall berechnet und pro rata temporis abgerechnet. Ein Fall bei der Berufsbeistandschaft beginnt mit dem in der KESB-Verfügung ersichtlichen Datum und endet per Ende Monat, indem die Verfügung durch die KESB aufgehoben wird oder die Person verstirbt. Es werden jeweils volle Monate verrechnet, wobei bei allen Monaten mit 30 Tagen gerechnet wird.

<sup>2</sup>Der Stundenansatz für die zusätzlichen Arbeiten gemäss separatem Auftrag und für die Beratung von privaten Mandatsträgern beträgt derzeit Fr. 140.--. Das entspricht einer Mischrechnung aus Fallbearbeitung durch Personen in verschiedenen Funktionen. Massgebend ist der jeweilige Ansatz (Mittelansatz) und die Berechnungsweise (Berechnungsgrundsatz Stundenbasis) gemäss Gebührenreglement der Stadt Affoltern am Albis.

<sup>3</sup>Wird ein Fall nach Abschluss bei der Stadt Affoltern am Albis noch als Rückerstattungsfall geführt, werden die Aufwendungen immer pro Stunde abgerechnet.

## 10.2 Fallpauschalen

<sup>1</sup>Die Verrechnung erfolgt pauschal pro Fall. Jeder Fall wird durch die Stadt Affoltern am Albis einer der drei Kategorien "klein", "mittel", "gross", zugeteilt. Die Fallzuteilung wird jährlich per 1. Januar überprüft und ist gültig für ein Jahr.

### Pauschalen

- Fall "klein"  
(BB nur Verwaltung, kein Vermögen, wenig Betreuung) Fr. 5'800.-- pro Jahr
- Fall "mittel"  
(BB-Verwaltung, grösseres Vermögen, wenig Betreuung) Fr. 6'900.-- pro Jahr
- Fall "gross"  
(BB-Verwaltung und aufwändige persönliche Betreuung) Fr. 7'600.-- pro Jahr
- BB freiwillige Einkommens- und Vermögensverwaltung  
ohne KESB-Mandat Fr. 5'800.-- pro Jahr

<sup>2</sup>Die Pauschalen unterliegen der Teuerung (Basis Dezember 2020, Stand August 2022) und werden im Zweijahresrhythmus, erstmals per 1. Januar 2025, angepasst. Eine Reduktion der Pauschalbeträge aufgrund negativer Teuerung ist ausgeschlossen.

<sup>3</sup>Eine generelle Neuberechnung erfolgt jeweils nach 8 Jahren, erstmals per 1. Januar 2032. Die vollständig überarbeiteten Pauschalbeträge werden der Gemeinde Kappel am Albis vier Monate vor Beginn der Kündigungsfrist zugestellt.

## 10.3 Anrechnung Mandatsentschädigung

Von den Fallpauschalen gemäss Ziffer 4.2 wird die Entschädigung für die Mandatsführung, welche in der KESB-Verfügung ersichtlich ist, abgezogen. Die Mandatsentschädigung ist entweder durch die verbeiständete Person oder die Wohnsitzgemeinde zu begleichen.

## 10.4 Mindestbeitrag

Zur Bereitstellung der Dienstleistung wird beim Modul Berufsbeistandschaft pro Jahr mindestens ein Betrag von Fr. 15'000.-- (netto) der Gemeinde Kappel am Albis in Rechnung gestellt. Dieser Mindestbetrag deckt die Bereitstellung der Leistung, wenn keine oder sehr wenige Fälle vorhanden sind.

### Beispiele

- Berufsbeistandschaft 1 Fall à Fr. 5'800.-- abzüglich Mandatsentschädigung von Fr. 2'500.-- = Fr. 2'600.--: Netto-Zahlung Fr. 45'000.-- (Mindestbetrag).
- Berufsbeistandschaft 10 Fälle à Fr. 5'800.-- = Fr. 58'000.-- abzüglich Mandatsentschädigung von Fr. 8'000.-- = Fr. 50'000.--: Netto-Zahlung Fr. 50'000.-- (Mindestbetrag wird überschritten).

## 10.5 Rechnungsstellung

<sup>1</sup>Die Leistungen werden halbjährlich (Stichtage 30.06./31.12.) in Rechnung gestellt. Die Schlussrechnung wird bis Ende Januar des Folgejahres erstellt. Sämtliche Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zu begleichen.

<sup>2</sup>Die Rechnungsstellung erfolgt netto unter Anrechnung der per Stichtag bei der Stadt Affoltern am Albis eingegangenen Mandatsentschädigungen.

## **11. Haftung**

<sup>1</sup>Die Haftung richtet sich grundsätzlich nach dem Haftungsgesetz des Kantons Zürich.

<sup>2</sup>Kosten aus der Haftung bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Schadensverursachung durch Mitarbeitende der Stadt Affoltern am Albis trägt die Stadt Affoltern am Albis, welche Regress auf die Mitarbeitenden nehmen kann.

## **12. Schlussbestimmungen**

### **12.1 Vertragsänderungen**

Liegen neue oder ergänzende Fakten vor, kann der Vertrag im gegenseitigen Einverständnis jederzeit geändert werden. Vertragsänderungen bedürfen zur Erlangung der Rechtswirksamkeit der Genehmigung durch die zuständigen Organe der Gemeinde Kappel am Albis und der Stadt Affoltern am Albis.

### **12.2 Kündigung**

<sup>1</sup>Der Vertrag tritt am 1. Januar 2024 in Kraft und ist erstmals per 31. Dezember 2028 kündbar (feste Vertragsdauer). Anschliessend verlängert sich der Vertrag stillschweigend jeweils um ein weiteres Jahr. Nach Ablauf der festen Vertragsdauer ist eine schriftliche Kündigung des Vertrages beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres möglich.

<sup>2</sup>Eine Kündigung während der festen Vertragsdauer ist nur möglich, wenn

- eine erheblich mangelhafte Qualität der Dienstleistungen festgestellt wurde und eine Abmahnung erfolglos blieb,
- die gesetzlichen Grundlagen nicht eingehalten werden,
- die Zusammenarbeit schwerwiegend gestört ist, oder
- der Pauschalbetrag generell neu berechnet wird.

### **12.3 Vertragsauflösung**

Im gegenseitigen Einverständnis kann der Vertrag durch Beschlüsse der zuständigen Organe der Gemeinde Kappel am Albis und der Stadt Affoltern am Albis jederzeit aufgelöst werden.

### **12.4 Aufhebung bestehende Leistungsvereinbarung**

Die mit der Gemeinde Kappel am Albis abgeschlossene Leistungsvereinbarung vom 29. Juni 2016 wird mit Inkrafttreten dieses Vertrages aufgehoben.

**Unterschriften**

Durch den Gemeinderat Kappel am Albis am 21. August 2023 genehmigt.

  
Martin Hunkeler  
Gemeindepräsident

  
Stefanie Dünninger-Forlin  
Gemeindeschreiberin

Durch den Stadtrat Affoltern am Albis am 5. September 2023 genehmigt.

Stadt Affoltern am Albis

  
Eveline Fenner  
Stadtpräsidentin

  
Stefan Trottmann  
Stadtschreiber