



# GESCHÄFTSORDNUNG DER KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZBEHÖRDE

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1 Grundsätze.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Organisation.....</b>	<b>2</b>
<b>3 Aufgaben und Delegationen.....</b>	<b>4</b>
<b>4 Entscheidungsfassung .....</b>	<b>6</b>
<b>5 Leistungskontrakte .....</b>	<b>7</b>
<b>6 Inkraftsetzung/Änderung .....</b>	<b>8</b>



# 1 GRUNDSÄTZE

## 1.1

---

Die KESB ist eine regionale Fachbehörde mit selbständigen Entscheidungsbefugnissen im Sinne von Art. 440 ZGB und § 4 Einführungsgesetz zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (EG KESR).

## 1.2

---

Die KESB ist nach Sitzgemeindemodell organisiert und in der Stadtverwaltung Uster, Abteilung Soziales, als Geschäftsfeld eingegliedert.

## 1.3

---

Die KESB gewährleistet für die Vertragsgemeinden Egg, Greifensee, Mönchaltorf, Schwerzenbach, Volketswil und Uster den Kindes- und Erwachsenenschutz im Sinne des ZGB und der kantonalen Gesetzgebungen.

## 1.4

---

Die KESB besteht aus drei ordentlichen Behördenmitgliedern und wird durch Ersatzmitglieder ergänzt.

Behörde und Ersatzmitglieder werden gemäss § 8 EG KESR durch den Stadtrat ernannt.

## 1.5

---

Die KESB entscheidet als Kollegialbehörde gemäss § 44 Abs. 1 und § 45 Abs. 2 EG KESR bzw. in Einzelkompetenz gemäss § 45 Abs. 1 EG KESR.

# 2 ORGANISATION

## 2.1

---

Die Behörde setzt sich aus dem Präsidium, Fachbereich Recht, und drei Mitgliedern aus den Fachbereichen Soziale Arbeit und Psychologie zusammen.

Die Hauptaufgaben der Behördenmitglieder sowie des Fachdienstes und der Zentralen Dienste sind in den entsprechenden Stellenbeschreibungen definiert.

## 2.2

---

Bei Verhinderung eines Behördenmitgliedes übernimmt das vorgesehene Ersatzmitglied den Einsitz in der Behörde mit allen Kompetenzen des Behördenmitgliedes in seiner Stellung innerhalb der Behörde. Entscheidet die Behörde als Kollegium, muss zwingend je ein Mitglied aus dem Fachbereich Recht und dem Fachbereich Soziale Arbeit an der Entscheidung mitwirken.

---

**2.3**

Das Präsidium hat den Vorsitz der KESB inne. Bei Abwesenheit/Verhinderung des Präsidenten/der Präsidentin übernimmt der Vizepräsident/die Vizepräsidentin die Aufgaben des Präsidiums mit allen Kompetenzen. Das Präsidium leitet die Behördensitzungen.

---

**2.4**

Das Vizepräsidium wird vom Behördenmitglied Psychologie besetzt. Es vertritt das Präsidium in allen Bereichen bei Abwesenheit. Zudem übernimmt es das Ressort «Geschäftskontrolle».

Präsidium und Vizepräsidium vermeiden gleichzeitige planbare Abwesenheiten wie Ferien. Das Präsidium vertritt das Vizepräsidium in allen Bereichen bei Abwesenheit.

Die Behördenmitglieder Soziale Arbeit vertreten sich gegenseitig in allen Belangen.

---

**2.5**

Die Behördenmitglieder Soziale Arbeit führen die Mitarbeitenden im Fachdienst Soziale Arbeit inkl. Praktikant/in.

Sie sind verantwortlich für die Qualitätsentwicklung im Fachbereich Soziale Arbeit mit Schwerpunkt Kinderschutz sowie für die Vernetzung und den Austausch mit Partnerorganisationen (Schulen, Kinder- und Jugendheime, SPF, etc.).

---

**2.6**

Das Vizepräsidium ist für die Kontrolle über die laufenden Verfahren verantwortlich (Geschäftskontrolle). Dies betrifft die Erstellung der von der Aufsichtsbehörde verlangten Reports, die Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Visitation der Aufsichtsbehörde und die monatlichen Kennzahlen für die Trägerschaft der KESB.

Das Vizepräsidium ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung mit Schwerpunkt im Erwachsenenschutz sowie für die Vernetzung und den Austausch mit Partnerorganisationen (Kliniken/ KJPP etc.).

---

**2.7**

Die Leitung der Geschäfte der KESB im Allgemeinen obliegt im Grundsatz dem Präsidium und kann von diesem in Teilbereichen an einen der Vizepräsidenten oder an die Leitung der Zentralen Dienste delegiert werden.

Es besteht eine Geschäftsleitung zusammengesetzt aus der Behörde und der Leitung Zentrale Dienste. Der Zweck liegt in der gegenseitigen Information und dem Einbezug in die Leitung der KESB Uster. Kerngeschäfte der Geschäftsleitung sind die gegenseitige Information über Personal, Arbeitssituationen und Geschäftskontrolle, Liegenschaft/ Infrastruktur/ IT, Vorbereitung und Teilnahme an der jährlichen Zusammenkunft der Trägerschaft der KESB und der Visitationen der Aufsichtsbehörde sowie jährliche Besprechungen von Rechnung und Budget.

Die Geschäftsleitungssitzungen werden vom Präsidium einberufen und geleitet.

---

**2.8**

Die administrative Ordnung der KESB Uster wird durch die Leitung der Zentralen Dienste wahrgenommen. Es besteht dazu ein Handbuch.

Der Leitung Zentrale Dienste personalrechtlich unterstellt sind die Mitarbeitenden der Kanzlei und des Revisorats.

---

## 2.9

Für eine optimale Aufgabenbewältigung bestehen folgende Gremien: Geschäftsleitungssitzung, Fachaustausch, Zentrale Dienste und Gesamtteam.

---

## 2.10

Der Fachaustausch dient der spezifischen Fallbesprechung, Klärung von Handlungsfragen, Diskussion von materiellen Rechts- und Fachfragen sowie der Entwicklung der Praxis der KESB Uster.

Die Sitzungen der Zentralen Dienste dienen der Entwicklung von Abläufen und Praxis der Kanzlei und des Revisorats. Diese Sitzungen werden von der Leitung Zentrale Dienste einberufen und geleitet.

Die Gesamtteamsitzungen dienen der gegenseitigen Information, der Klärung von überschneidenden Fragen und allgemein der Teamkultur.

Sitzungen des Gesamtteams und der Fachaustausch werden von Mitarbeitenden der KESB fix oder im Turnus einberufen und geleitet.

---

## 2.11

Zur Erfassung der Geschäfte und Verarbeitung der Entscheide verwendet die KESB elektronische Datenverarbeitungssysteme.

# 3 AUFGABEN UND DELEGATIONEN

---

## 3.1

Die Verfahrensleitung und Delegationsbefugnis ergibt sich aus § 48 EG KESR.

---

## 3.2

Die Behörde teilt die Referentenverantwortung dem Fachdienst im Rahmen der Verfahrensverteilung zu. Die Verfahrensverteilung erfolgt in der Regel einmal wöchentlich. Die Behörde achtet auf eine ausgewogene Auslastung des Teams.

---

## 3.3

Die Referenzperson ist verpflichtet, die Behörde anzurufen, wenn sich der Beizug eines Behördenmitgliedes (auch Ersatzmitglied) gemäss Gesetz aufdrängt sowie wenn sich grundsätzliche Fragen stellen, die eine wesentliche Auswirkung auf den Entscheid haben können. Dafür delegiert die Behörde in der Verfahrensverteilung pro Verfahren ein Behördenmitglied oder ein Ersatzmitglied.

Das Präsidium oder die Behörde sind umgehend über nötige superprovisorische Entscheide zu informieren.

---

**3.4**

Das Abklärungsverfahren wird von der zuständigen Referenzperson geleitet und richtet sich im Übrigen nach § 49 EG KESR.

---

**3.5**

Zur Bearbeitung besonderer Fragestellungen/Geschäfte können externe Fachleute beigezogen werden.

---

**3.6**

Die Referenzperson erarbeitet einen ausformulierten Entscheidantrag zu Handen der Behörde. Die zuständige Referenzperson kann an den Sitzungen der Behörde beratend beigezogen werden.

---

**3.7**

Die Erstellung der Traktandenliste und die gesamte Verarbeitung der Sitzungen der Behörde und der Einzelentscheide erfolgen durch die Kanzlei der KESB.

---

**3.8**

Kollegialentscheide gemäss § 44 und § 45 Abs. 2 EG KESR werden vom Präsidium resp. einem Behördenmitglied und von der Protokollführung unterzeichnet.

Einzelentscheide gemäss § 45 Abs. 1 EG KESR werden vom für das jeweilige Geschäft zuständige Behördenmitglied unterzeichnet. Die Aufteilung ist grundsätzlich wie folgt geregelt:

lit. a, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, u, v und x: Fachrichtung Recht (Vertretung Vizepräsidium), wobei das Vizepräsidium selber unterzeichnet, wenn das Verfahren von diesem geführt wurde.

lit. b, c, d, e, f, g, h , und i: Fachrichtung Soziale Arbeit (gegenseitige Vertretung der Behördenmitglieder Soziale Arbeit)

lit. o: Fachrichtung Psychologie (Vertretung Präsidium)

lit. w: Behörde (alle).

---

### 3.9

Der KESB obliegen ferner folgende Aufgaben:

- a) Erarbeitung einer Praxis unter Berücksichtigung kantonaler Richtlinien und Vorgaben des KESB-Präsidiensvereins (KPV);
- b) Festlegung interner Richtlinien;
- c) Erstellung der Leistungsaufträge und der Globalbudgets des Geschäftsfelds KESB;
- d) Erstellung der Jahresrechnung und Verfassung des Jahresberichtes;
- e) Ausarbeitung Leistungskontrakte mit externen Leistungserbringern;
- f) Erfassung von Kennzahlen zuhanden der Trägerschaft;
- g) Zusammenarbeit mit öffentlichen und privaten Institutionen;
- h) alle übrigen durch eidgenössische oder kantonale Erlasse ihr zugewiesenen Aufgaben.

---

### 3.10

Soweit sich die Delegation von Aufgaben und Kompetenzen nicht aus dem Gesetz oder aus vorliegender Geschäftsordnung ergibt, erfolgt die Übertragung von Aufgaben und Kompetenzen mittels förmlichem Behördenentscheid auf Basis des Reglements «Kompetenzdelegation Stadtrat/Verwaltung».

## 4 ENTSCHEIDFASSUNG

---

### 4.1

Entscheide der KESB erfolgen innerhalb der Sitzungen der Behörde oder in Einzelentscheiden.

---

### 4.2

Die KESB ist in Dreierbesetzung beschlussfähig sofern die Fachbereiche Recht und Soziale Arbeit vertreten sind (1.5).

---

### 4.3


Behördensitzungen finden in der Regel wöchentlich statt. Das Präsidium oder bei dessen Abwesenheit das Vizepräsidium resp. ein Behördenmitglied Soziale Arbeit leitet die Verhandlung (erste Vertretung Vizepräsidium, zweite Vertretung Behördenmitglied Soziale Arbeit). Die Verhandlung ist mündlich und erfolgt unter Ausschluss der Öffentlichkeit. Alle an der Sitzung teilnehmenden Personen sind in Amts- und Dienstsachen zur Geheimhaltung verpflichtet.

---

### 4.4

Die Behörde verhandelt und entscheidet über die beantragten Geschäfte im Kollegium. Für den Entscheid gilt die Stimmenmehrheit.

---



---

**4.5**

Einzelentscheide gemäss § 45 EG KESR erfolgen im Rahmen der Vorgaben der übergeordneten Gesetzgebung.

---

**4.6**

Alle Abstimmungen über Sachgeschäfte werden offen durchgeführt. Die Behördenmitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet. Angenommen ist der Antrag, der die Mehrheit der Stimmen erhält.

---

**4.7**

Die Aktenaufgabe mit Traktandenliste erfolgt in der Regel zwei Tage vor der Sitzung.

---

**4.8**

Zirkularentscheide sind im Rahmen von § 57 Abs. 2 EG KESR möglich.

---

**4.9**

Über die Entscheide gemäss § 57 Abs. 1 EG KESR wird gemäss § 12 Abs. 2 EG KESR Protokoll geführt. Das Protokoll wird von einer Mitarbeiterin/einem Mitarbeiter des Fachteams geführt.

---

**4.10**

Ausstandsgründe richten sich nach Art. 47 ZPO. Über einen Ausstandsgrund oder ein Ausstandsbegehren entscheidet die Behörde im Kollegium auf Antrag oder von Amtes wegen hin. Ein Ausstandsgrund kann vom Behördenmitglied oder Ersatzmitglied im Vorfeld der Entscheidung mündlich und informell gestellt werden.

## 5 LEISTUNGSKONTRAKTE

---

**5.1**

Für die Erfüllung der Aufgaben können zwischen der Stadt Uster/KESB und externen Leistungserbringern (im Rahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes) Leistungskontrakte abgeschlossen werden.

---

**5.2**

Die Leistungskontrakte konkretisieren in der Regel die Vorgaben aus Leistungsauftrag und Globalbudget. Sie enthalten alle für die Leistungserbringung notwendigen Bedingungen.

---

**5.3**

Die Rahmenbedingung, detaillierte Form und Inhalte der Leistungskontrakte lehnen sich an die Vorgaben des Stadtrates an.

## **6 INKRAFTSETZUNG/ÄNDERUNG**

Diese Geschäftsordnung tritt gemäss Entscheid der KESB vom 5.3.2026 rückwirkend per 1.2.2026 in Kraft und kann jederzeit durch Kollegialentscheid gemäss § 44 Abs. 1 EG KESR abgeändert werden.