



# Information

## Jetzt geht's los!

### 1. Erste Schritte

- Nehmen Sie Kontakt mit der für Sie zuständigen PriMa-Fachstelle auf (die Adresse entnehmen Sie dem Entscheid der KESB).
- Lassen Sie sich den Entscheid der KESB mit den Ihnen übertragenen Aufträgen und Aufgaben von der PriMa-Fachstelle genau erklären.
- Finden Sie Organisationswerkzeuge, die Sie dabei unterstützen, Ihre Aufgaben gut und sicher zu erledigen (Ablagesystem, Checklisten, eigene To-Do's, Inventartool etc.). Nutzen Sie die Informationen und Hilfsmittel dieses Leitfadens.
- Überstürzen Sie nichts und zögern Sie nicht, bei Unklarheiten die PriMa-Fachstelle zu kontaktieren.

Im vorliegenden Leitfaden finden Sie die Checkliste «[Die ersten zwei Monate, neu errichtete Beistandschaft](#)», das [Inventar-Tool](#) und Informationen zur Einkommens- und Vermögensverwaltung. Sie finden auch einen Vorschlag für ein mögliches Ablagesystem.

Die ersten Monate der Mandatsführung sind in der Regel mit erheblichem Aufwand verbunden. Insbesondere wenn Sie die Beistandschaft für eine Ihnen fremde Person übernehmen. Nehmen Sie sich Zeit und lernen Sie Ihre betreute Person, mit ihren individuellen Bedürfnissen sowie deren Umfeld kennen. Informieren Sie sich über die Wohnsituation und gegebenenfalls (je nach Auftragsumschreibung, welche Sie dem Entscheid der KESB entnehmen) auch über die finanziellen Verhältnisse, die Versicherungen sowie die Verpflichtungen Ihrer betreuten Person. Auch wenn Sie nicht sofort etwas organisieren müssen, ist es wichtig, dass Sie über ein genaues Bild der Ausgangssituation verfügen.

### 2. Wie verschaffe ich mir Überblick

Damit Sie rasch einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben gewinnen, empfehlen wir Ihnen die Checkliste «[Die ersten zwei Monate, neu errichtete Beistandschaft](#)» zu studieren. Die Checkliste dient als allgemeine Orientierungshilfe und umfasst die häufigsten Aufgaben, die Sie als PriMa in den ersten zwei Monaten erledigen müssen. Es können daher auch Themen aufgeführt sein, die je nach Situation und Auftrag ganz oder teilweise nicht zutreffen und deshalb nicht von Ihnen berücksichtigt werden müssen. Beachten Sie jedoch, dass im Einzelfall auch Aufgaben anfallen können, die auf der Checkliste nicht aufgeführt sind. Bei Unsicherheiten hilft Ihnen die PriMa-Fachstelle gerne weiter.

Legen Sie frühzeitig ein Dossier (z.B. Ordner) über Ihre betreute Person an, in welchem Sie sämtliche Unterlagen geordnet nach Themen (Adressen, Versicherungen, Banken, Angehörige, etc.) und Datum ablegen. Erleichtern Sie sich das Abfassen des zweijährlichen Beistandschaftsberichts und führen Sie ein Journal, aus dem Datum und Inhalt des Kontaktes ersichtlich sind.

Beispiel	
06.05.2023	Besuch des Sohnes aus Frankreich, Frau M. erkannte ihn nicht
07.05.2023	Besuch im Heim; Frau M. wirkt zufrieden. Körperlich gesund, geistig sehr verwirrt.
07.06.2023	Tel. mit Tochter betreffend weiterer Sommerbekleidung
20.06.2023	Standortgespräch mit Martin Frey, Bezugsperson des Heimes

### 3. Was ich rechtlich beachten muss

Die KESB stellt Ihnen den Entscheid und die Ernennungsurkunde zu. Rechtskräftig wird der Entscheid erst nach Ablauf der Beschwerdefrist. Ihre Tätigkeit als PriMa beginnt daher offiziell erst mit dem Eintritt der Rechtskraft. In der Praxis kann es dennoch manchmal sinnvoll sein, sofort zu handeln. Sollten Sie also bereits während der Rechtsmittelfrist Aufgaben zum Wohl Ihrer betreuten Person übernehmen (z.B. Verhandlungen mit dem Vermieter, um sobald als möglich aus dem Mietverhältnis entlassen zu werden), haben Sie bei sorgfältiger Interessenwahrung nichts zu befürchten. Holen Sie nach Möglichkeit das Einverständnis Ihrer betreuten Person ein und überstürzen Sie nichts. Manchmal kann es auch wichtig sein, sich gerade am Anfang vor zu vielen Forderungen Dritter (z.B. Heim, Versicherungen, Vermieter, betreute Person) zu schützen und diese bis zur Rechtskraft des Entscheides zu „vertrösten“. Beachten Sie zudem, dass für einige Rechtsgeschäfte – sofern die betreute Person diese nicht selber zu beurteilen vermag - zwingend die Zustimmung der KESB erforderlich ist. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Information [«Hier redet die KESB mit»](#). Lassen Sie sich genügend Zeit, damit Sie den nötigen Überblick gewinnen. Handeln Sie nicht voreilig. Wenden Sie sich bei Unsicherheiten an die PriMa-Fachstelle.

### 4. Diese Begriffe muss ich kennen

Als PriMa müssen Sie keineswegs über fundierte Rechtskenntnisse verfügen. Dennoch ist es unerlässlich, dass Sie einige wichtige rechtliche Begriffe kennen. Dies kann Sie nicht nur vor Fehlern bei der Mandatsführung bewahren, sondern kann Ihnen auch dabei helfen, sich innerhalb der Behördensprache zurechtzufinden. Die Bedeutung der folgenden Begriffe sollte Ihnen also bei der Führung Ihres PriMa-Mandates vertraut sein.

### 5. Urteilsfähigkeit und Urteilsunfähigkeit

Urteilsfähigkeit bedeutet, dass ein Mensch sein Handeln begründen und die Folgen seines Tuns abschätzen kann. Grundsätzlich wird angenommen, dass eine volljährige Person urteilsfähig ist. Die Urteilsfähigkeit kann jedoch aufgrund einer geistigen Beeinträchtigung oder einer Krankheit wie beispielsweise Demenz teilweise oder auch gänzlich eingeschränkt sein.

### 6. Handlungsfähigkeit und Einschränkung der Handlungsfähigkeit

Handlungsfähigkeit bedeutet, dass eine Person verbindlich Rechtsgeschäfte wie z.B. Verträge abschliessen kann. Sie begründet durch ihr Handeln also Rechte und Pflichten. Ist ein Mensch volljährig und urteilsfähig, ist er grundsätzlich auch handlungsfähig. Gleiches gilt für schutzbedürftige Personen, die beistandshaftliche Unterstützung benötigen. Sollte also Ihre betreute Person urteilsfähig und in ihrer Handlungsfähigkeit nicht eingeschränkt sein, ist sie handlungsfähig. Eine Einschränkung der Handlungsfähigkeit durch die KESB ist nur dann angezeigt, wenn sich die schutzbedürftige Person aufgrund ihres Schwächezustandes selbst schädigen könnte. Dies trifft zum Beispiel zu, wenn sie die Beeinflussung durch Dritte nicht durchschaut und daher Kaufverträge abschliesst, die für sie nutzlos sind und/oder zu einer Verschuldung führen.

## **7. Begleitung, Parallelvertretung und Vertretung**

Haben Sie als PriMa den Auftrag Ihre betreute Person zu *begleiten*, ist es Ihre Aufgabe, der verbeiständeten Person unterstützend im Sinne einer Beratung zur Seite zu stehen. Eine rechtliche Vertretung durch Sie als PriMa ist nicht möglich.

Haben Sie hingegen den Auftrag, Ihre betreute Person in bestimmten Lebensbereichen *zu vertreten* z.B. in administrativen und finanziellen Angelegenheiten, so können Sie in Ihrer unterstützenden Funktion als PriMa auch Rechtshandlungen für Ihre betreute Person vornehmen, also Rechte und Pflichten für sie begründen. Unter Wahrung der Interessen Ihrer betreuten Person können Sie daher auch Rechtshandlungen gegen den Willen der verbeiständeten Person vornehmen. Ihre Vertretungskompetenz tangiert dabei die Handlungsfähigkeit der betroffenen Person grundsätzlich nicht, weshalb auch von einer *Parallelvertretung* gesprochen werden kann.

Ist Ihre betreute Person jedoch urteilsunfähig oder wurde ihre Handlungsfähigkeit eingeschränkt, können nur Sie *in Vertretung* Ihrer betreuten Person Rechte und Pflichten für diese begründen. Beachten Sie jedoch: Eine Vertretung im höchstpersönlichen Bereich (z.B. Heirat) ist grundsätzlich nie möglich. Sollte hingegen beispielsweise ein operativer Eingriff notwendig werden und die verbeiständete Person bezüglich dieses Entscheides nicht urteilsfähig sein, ist die Vertretung durch die Beistandsperson, sofern ihr von der KESB ausdrücklich die entsprechenden Vertretungsrechte eingeräumt wurden, ausnahmsweise zulässig. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Information «[Rechte der betreuten Person](#)».