

Rahmenvereinbarung vom 1. Juli 2014 bis 31. Dezember 2016

über die Vorprüfung der von Mandatspersonen zur Genehmigung eingereichten Verlaufsberichte und Rechnungen

zwischen

Auftraggeberin:

Departement des Innern des Kantons Solothurn, vertreten durch das Amt für soziale Sicherheit

und

Auftragnehmerin:

Sozialregion _____, _____, vertreten durch _____

1. Ausgangslage

Am 1. Januar 2013 haben die drei neuen, kantonalen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) ihre Arbeit aufgenommen. Diese sind im Wesentlichen als reine Entscheidbehörden konzipiert bzw. Abklärungs- und Vollzugsaufgaben werden durch die kommunalen Sozialregionen (SR) geleistet.

Die KESB hat bei den Beiständen und Beiständinnen mindestens alle zwei Jahre den Verlaufsbericht sowie die Rechnung einzuverlangen und erteilt oder verweigert die Genehmigung. Gleiches gilt bei wesentlichen Veränderungen hinsichtlich der Mandatsführung (z.B. Mandatsträgerwechsel oder Tod der verbeiständeten Person). Diesem Genehmigungsbeschluss durch die KESB muss eine Revision der Rechnung vorangehen, da andernfalls die Grundlagen für diesen Entscheid nicht vorliegen.

Gemäss § 115 des Gesetzes über die Einführung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 4. April 1954 (BGS 211.1, EG ZGB) führen die SR die durch die KESB festgelegten Massnahmen. Die SR sorgen in diesem Zusammenhang für eine ausreichende Anzahl geeigneter Mandatspersonen. Zudem ist es Aufgabe der SR, die ernannten Mandatspersonen angemessen zu beraten, zu begleiten und weiterzubilden. Letztlich liegt es auch in ihrer Verantwortung, dass die Mandatspersonen das Rüstzeug besitzen, die übertragenen Pflichten angemessen wahrzunehmen und dass die eingereichten Verlaufsberichte und Rechnungen den Anforderungen genügen. Die Revision der Rechnung und damit die eigentliche Prüfungsarbeit wurde jedoch nicht wie andere Vollzugsaufgaben an die SR delegiert. Es ist damit nicht ihre Aufgabe, die abgegebene Berichterstattung auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin zu prüfen. Dies ist Sache der KESB. Vor diesem Hintergrund verlangt der Kanton via KESB gestützt auf § 35quinquies des Gebührentarifs vom 24. Oktober 1979 (BGS 615.11, GT) auch die Gebühren ein.

Es lässt sich feststellen, dass die SR in der Vergangenheit bereits breite Kenntnisse zur Revision von Rechnungen aufgebaut haben. Zudem leisten die SR schon heute im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrages diverse Vorbereitungsarbeiten im Zusammenhang mit der Eingabe von Bericht und Rechnung bei der KESB. Erledigt werden diese meist durch Personen, welche das Dossier und die damit verbundenen Umstände aus dem Vollzug bereits kennen und dadurch besonders effizient arbeiten. Die SR sind also mehrheitlich schon in der Lage, Bericht und Rechnung zuverlässig sowie rasch vorzuprüfen und hernach mit entsprechenden Feststellungen sowie Empfehlungen der KESB zur Genehmigung zu übergeben. Kann die KESB diese Ressourcen nutzen, sind raschere

Entscheide und Geschäftsabschlüsse möglich. Dies soll durch den Abschluss vorliegender Leistungsvereinbarung erreicht werden.

2. Ziel und Zweck

Mit der vorliegenden Leistungsvereinbarung werden Art, Qualität und Umfang der von der Auftragnehmerin zu erbringenden Dienstleistungen, die finanzielle Abgeltung durch die Auftraggeberin und die Beziehung zwischen den Vertragsparteien geregelt.

3. Grundlagen

3.1. Rechtsgrundlagen

Gemäss Art. 415 des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907 (SR 210, ZGB) prüft die KESB die Rechnung und erteilt oder verweigert die Genehmigung.

Nach Art. 446 ZGB erforscht die KESB den Sachverhalt von Amtes wegen. Sie zieht die erforderlichen Erkundigungen ein und erhebt die notwendigen Beweise. Sie kann eine geeignete Person oder Stelle mit Abklärungen beauftragen.

Im Verfahren vor der KESB und vor der gerichtlichen Instanz sind gemäss § 145 EG ZGB die Bestimmungen des ZGBs zum Kindes- und Erwachsenenschutz und ergänzend diejenigen des Gesetzes über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen vom 15. November 1970 (BGS 124.11, VRG,) unter Berücksichtigung der abweichenden Bestimmungen von § 146 EG ZGB anzuwenden. Enthalten diese keine Vorschrift, so ist die Schweizerische Zivilprozessordnung sinngemäss anzuwenden.

Gemäss § 15 VRG sind die Verwaltungsbehörden berechtigt, zur Feststellung des Sachverhaltes Beteiligte und Auskunftspersonen zu befragen, Urkunden beizuziehen, Augenscheine vorzunehmen, Gutachten und schriftliche Auskünfte einzuholen.

Nach § 23 des Sozialgesetzes vom 31. Januar 2007, (BGS 831.1, SG) kann der Regierungsrat in den kantonalen Leistungsfeldern Leistungsvereinbarungen mit Dritten abschliessen. In den Leistungsvereinbarungen ist sicherzustellen, dass

- a) die Wirkungsziele und Resultate überprüfbar sind und evaluiert werden;
- b) die geforderte Qualität erreicht wird;
- c) die Mittel wirtschaftlich eingesetzt werden;
- d) der Rechtsschutz gewährleistet ist.

Die beauftragende Stelle überprüft, ob die Vorgaben eingehalten werden. Werden die Vorgaben nicht erreicht, ist die Leistungsvereinbarung anzupassen oder aufzulösen. Vorbehalten bleiben vertraglich festgelegte Sanktionen.

3.2. Vertragsgrundlagen

Gemäss Regierungsratsbeschluss vom _____ wurde die Auftraggeberin ermächtigt, mit den einzelnen Sozialregionen die vorliegende Leistungsvereinbarung abzuschliessen.

4. Aufgabe

4.1. Leistungsadressatin

Die Auftragnehmerin hat die hier vereinbarte Leistung über die Vorprüfung der von Mandatspersonen zur Genehmigung eingereichten Verlaufsberichte und Rechnungen stets an die KESB zu erbringen. Die KESB ihrerseits hat durch vorliegende Leistungsvereinbarung das Recht, die Leistungserbringung direkt bei der SR einzuverlangen.

4.2. Aufgabe im Allgemeinen

Der Auftraggeber beauftragt die Auftragnehmerin mit folgenden Aufgaben:

- Einholen der Verlaufsberichte und Rechnungen bei den Mandatspersonen (mindestens alle zwei Jahre pro Mandat und im Einzelfall bei massgeblichen Veränderungen);
- Vorprüfung der von der Mandatsperson vorgelegten Rechnung;
- Eingabe des Berichts und der vorgeprüften Rechnung mit Feststellungen und Empfehlungen an die KESB, ob die Genehmigung zu erteilen oder zu verweigern ist bzw. allfällige weitere Massnahmen ergriffen werden sollen.

Die Auftragnehmerin stellt ein durch die KESB verfasstes Merkblatt zur Verfügung, in welchem abgebildet ist, wie und mit welchen Beilagen die Eingabe von Bericht und Rechnung zu erfolgen hat.

4.3. Aufgabenerledigung im Einzelfall

Auftragserteilung	Die KESB lässt der Auftragnehmerin in regelmässigen Abständen eine Liste über die fälligen Berichte und Rechnungen zukommen. Dadurch erfolgt im Regelfalle die Auftragserteilung an die SR, die jeweiligen Berichte und Rechnungen bei den Mandatspersonen einzuholen. Sollte im Einzelfalle (z.B. Mandatsträgerwechsel, Tod der verbeiständeten Person) das Einholen von Bericht und Rechnung nötig sein, so ist die SR eingeladen ohne Rücksprache mit der KESB, diesen Schritt einzuleiten und der KESB anzuzeigen.
Arbeits- und Prüfschritte:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Auftragnehmerin fordert die Mandatspersonen individuell auf, die Berichte und Rechnungen bis zu einem bestimmten Datum einzureichen. 2. Die Auftragnehmerin überwacht die Eingänge und sorgt dafür, dass die Mandatspersonen ihrer Rechenschaftspflicht nachkommen. 3. Die Auftragnehmerin überprüft, die Vollständigkeit der eingegebenen Berichte und Rechnungen und verlangt eine Vervollständigung wo nötig nach. 4. Die Auftragnehmerin prüft die Richtigkeit sowie Nachvollziehbarkeit der Rechnung, insbesondere die Gegenüberstellung von Ausgaben und Einnahmen sowie die Veränderung beim Vermögen, und kontrolliert das Vorhandensein der nötigen Belege. Bei Vermögensverwaltungen ist zusätzlich zu prüfen, ob nachhaltig und genügend sicher angelegt worden ist. 5. Die Auftragnehmerin verifiziert, dass die möglichen Leistungen Dritter (z.B. Sozialversicherungen) durch die Mandatsperson eingebracht wurden. 6. Die Auftragnehmerin achtet darauf, ob Hinweise bestehen, dass die Mandatsperson Mittel zu eigenem Nutzen oder in eigenem Interesse verwendet haben könnte. 7. Die Auftragnehmerin verfasst einen Bericht über die Prüfergebnisse und gibt darin Empfehlungen für die weitere Behandlung durch die KESB ab. 8. Die Auftragnehmerin reicht die Rechnung mit Bericht der Mandatsperson zusammen mit ihrem Prüfbericht und ihren Empfehlungen bei der KESB ein und beantragt gleichzeitig die Genehmigung oder

	Nichtgenehmigung.
Abklärungsdauer	Die Eingabe bei der KESB hat im Regelfall innerhalb von drei Monaten nach der Erteilung des Auftrages zu erfolgen.
Entgegennahme	Die KESB bestätigt der Auftragnehmerin, ob sie den Bericht mit Rechnung in der eingegebenen Form entgegennimmt und akzeptiert. Entsprechen Bericht und Rechnung nicht der nötigen Güte, so hat die KESB das Recht, den Bericht und die Rechnung an die Auftragnehmerin unter Angabe der Mängel zurück zu weisen. Die Auftraggeberin hat hernach die Mängel zu beheben und innert einem Monat einen bereinigten Bericht mit Rechnung einzureichen.
Genehmigung	Die KESB strebt eine Genehmigung von Bericht und Rechnung innert eines Monats ab Entgegennahme an.

5. Entschädigungsansatz

Für die im Rahmen dieser Vereinbarung erbrachten Leistungen darf die Auftragnehmerin der Auftraggeberin pro bei der KESB eingereichtem und durch diese definitiv als vorgeprüft entgegengenommenem Bericht mit Rechnung eine Pauschale von Fr. 200.-- verlangen.

Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils nach Abschluss eines Kalenderjahres und gesamthaft über die in den zurückliegenden Monaten erbrachten Leistungen.

6. Struktur

6.1. Infrastruktur

Die Auftragnehmerin ist für die Bereitstellung der nötigen Infrastruktur selbst verantwortlich.

6.2. Vernetzung und Koordination

Die Auftragnehmerin koordiniert ihre Abklärungsleistungen soweit nötig mit anderen Fachstellen eigenverantwortlich.

6.3. Stellvertretung

Die Auftragnehmerin ist grundsätzlich verpflichtet, alle an sie überwiesenen Prüfungsaufträge entgegenzunehmen und auszuführen. Ist ihr dies nicht möglich, hat sie dies der KESB mit einer Begründung und unter Nennung einer anderen geeigneten Institution, die verbindlich bereit ist, den Auftrag im Einzelfall zu übernehmen, unverzüglich anzuzeigen. Eine höhere Entschädigung wird dadurch nicht fällig.

7. Zusammenarbeit

7.1. Zusammenarbeit

Die KESB sorgt für die Auftraggeberin dafür, dass in der Regel pro Jahr ein Austauschgespräch mit der Auftragnehmerin über die jeweils anstehenden Themen sowie über die Zusammenarbeit, die Leistungserbringung und den Optimierungsbedarf im Allgemeinen stattfindet. Weitere Gespräche finden nach Bedarf statt. Direkte Gespräche zwischen der Auftragnehmerin und der Auftraggeberin finden nur nach Bedarf statt.

7.2. Informationsfluss

Die KESB gilt von der Auftragnehmerin als angewiesen, alle wesentlichen Informationen an die Auftragnehmerin weiter zu leiten und wichtige Entwicklungen laufend mitzuteilen.

7.3. Regelung im Konfliktfall

Beiden Vertragsparteien ist es ein Anliegen, dass allfällige Konflikte, die sich aus diesem Vertrag

ergeben, einvernehmlich gelöst werden können.

8. Qualität

8.1. Fachliche Anforderungen

Die Auftragnehmerin verpflichtet sich und stellt sicher, dass die mit der Vorprüfung der Berichte und Rechnungen betraute Person über die nötigen fachlichen Qualifikationen verfügt und sich angemessen weiterbilden kann.

8.2. Informations- und Auskunftspflicht

Die Auftragnehmerin informiert frühzeitig über auftauchende Schwierigkeiten, die eine Vertragserfüllung in fachlicher, organisatorischer und / oder finanzieller Hinsicht beeinträchtigen könnten.

9. Schweigepflicht und Datenschutz

Die Datenschutzregeln sind einzuhalten. Sensible Daten werden vor dem Zugriff Unbefugter geschützt. Die Auftragnehmerin sichert die Daten gegen Verlust (Brand, Diebstahl) und gegen Einsicht durch Unberechtigte.

10. Versicherungen

Die Auftragnehmerin ist für die entsprechenden Versicherungen, auch ihres allfälligen Personals, verantwortlich.

11. Vertragsdauer

Der Vertrag tritt mit gegenseitiger Unterzeichnung per 1. Juli 2014 in Kraft und dauert bis 31. Dezember 2016. Er ist erstmals mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten auf Ende 2015 kündbar.

Es besteht grundsätzlich eine Option zur Verlängerung. Bewährt sich die Kooperation, wird spätestens 6 Monate vor Ablauf der Vertragsdauer der Vertragsgegenstand neu verhandelt und entschieden, ob die Leistungsvereinbarung in der bisherigen oder einer angepassten Form verlängert bzw. neu abgeschlossen wird.

12. Anwendbares Recht, Rechtsmittel und Gerichtsstand

Im Übrigen werden die allgemeinen Bestimmungen des Verwaltungsrechtes sowie subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechtes über die Entstehung, Erfüllung und Aufhebung der Verträge auf diesen Vertrag für anwendbar erklärt.

Dieser Vertrag wird zweifach gleichlautend ausgestellt und unterzeichnet.

Solothurn, den

_____, den

Auftraggeberin

Auftragnehmerin