

Jahresbericht 2025

Berufsbeistandschaft Unteres Rheintal

FEBRUAR 2026

Inhalt

Vorwort	Seite 3
1. Personalanalyse Organigramm und Fluktuation	Seite 4
2. Fallanalyse Entwicklung Fallzahlen Vergleich Stellenprozente / Mandatszahlen Benchmark-Analyse / Auslastung Beistandspersonen Fallzahlen Administration / Auslastung Administration Fallzahl pro Gemeinde	Seite 5
3. Tätigkeitsanalyse Tätigkeiten im Gesamtteam Aufgabenbereich Beistandspersonen Berichterstattungen an die KESB	Seite 9
4. Kostenverteiler 2025 und Fünf-Jahresvergleich	Seite 12
Ausblick	Seite 13
Beilage: Rechnung 2025 und Budget 2026	Seite 14

Vorwort

Der Jahresbeginn 2025 stand bei der Berufsbeistandschaft Unteres Rheintal im Zeichen des neuen Auftritts und der neuen Namensgebung. Ein Jahr nach der Umbenennung inklusive neuem Logo und neuer Homepage fällt die Bilanz positiv aus: Der Wechsel ist gelungen, die Rückmeldungen sind positiv und der neue Auftritt bringt einen Mehrwert für die Organisation. Diesbezüglich haben wir über das ganze Jahr hinweg punktuell Öffentlichkeitsarbeit geleistet. So wurde ein entsprechender Bericht über den Namenswechsel in der regionalen Zeitung aufgeschaltet, ein Podcast zum Thema Beistandschaften in Zusammenarbeit mit SRF-Input veröffentlicht und ein Kurzbericht in den Mitteilungsblättern der Vertragsgemeinden publiziert.

Nebst dieser übergeordneten Veränderung haben sich auch die einzelnen Bereiche mit Themenschwerpunkten im Jahr 2025 befasst.

Das Kinderschutzteam der bbur hat sich – neben dem Alltagsgeschäft in der Mandatsführung – mit den obligatorischen Berichterstattungen an die KESB und den integrierten Zielformulierungen auseinandergesetzt. Dabei wurden auch die Möglichkeiten und Grenzen von künstlicher Intelligenz im Rahmen der Formulierungen diskutiert. Das Ergebnis dieser Arbeit ist eine einheitliche, effiziente und professionalisierte Berichterstattung durch die bbur.

Das Team der Administration hat sich - neben der täglichen Arbeit - mit der Optimierung der verwendeten Software befasst und Anpassungen von Vorlagen und Arbeitsabläufen vorgenommen. Diese Aufwände führen zu rascherem Überblick, strukturierten Abläufen und zur Modernisierung der Kommunikation gegen aussen.

Auch das Erwachsenenschutzteam hat sich im Jahr 2025 - neben dem Alltagsgeschäft - ein Jahresziel gesetzt. Dabei lag der Fokus darauf, sich Wissen zu den häufigsten psychischen Erkrankungen der KlientInnen bbur anzueignen, um Sicherheit und Professionalisierung in der Mandatsführung sowie in der Beratung mit diesen Menschen zu gewinnen. Dazu fanden Vernetzung und Weiterbildung mit psychiatrischem Fachpersonal statt.

So kann bilanziert werden, dass sich die bbur und ihr Personal im Jahr 2025 weiterentwickelt und professionalisiert hat. Dass dies trotz hoher Belastung im Alltag als Beistandsperson sowie in der Administration gelungen ist, ist Beweis einer ausserordentlichen Arbeitsmoral und gelungener Teamarbeit. Diesbezüglich gilt jeder einzelnen Mitarbeiterin und jedem einzelnen Mitarbeiter der bbur ein grosser Dank.

Im vorliegenden Bericht finden Sie wie gewohnt weitere Details zum Jahr 2025 bei der bbur. Der Fokus liegt dabei auf einem Fünf-Jahresvergleich, welcher eine fundierte Reflexion der Entwicklung bei der bbur ermöglichen soll.

Viel Spass beim Lesen!

Saimen Gähwiler
Leiter bbur

1. Personal

Organigramm und Fluktuation

Verlauf 2025 und Stand 31.12.2025

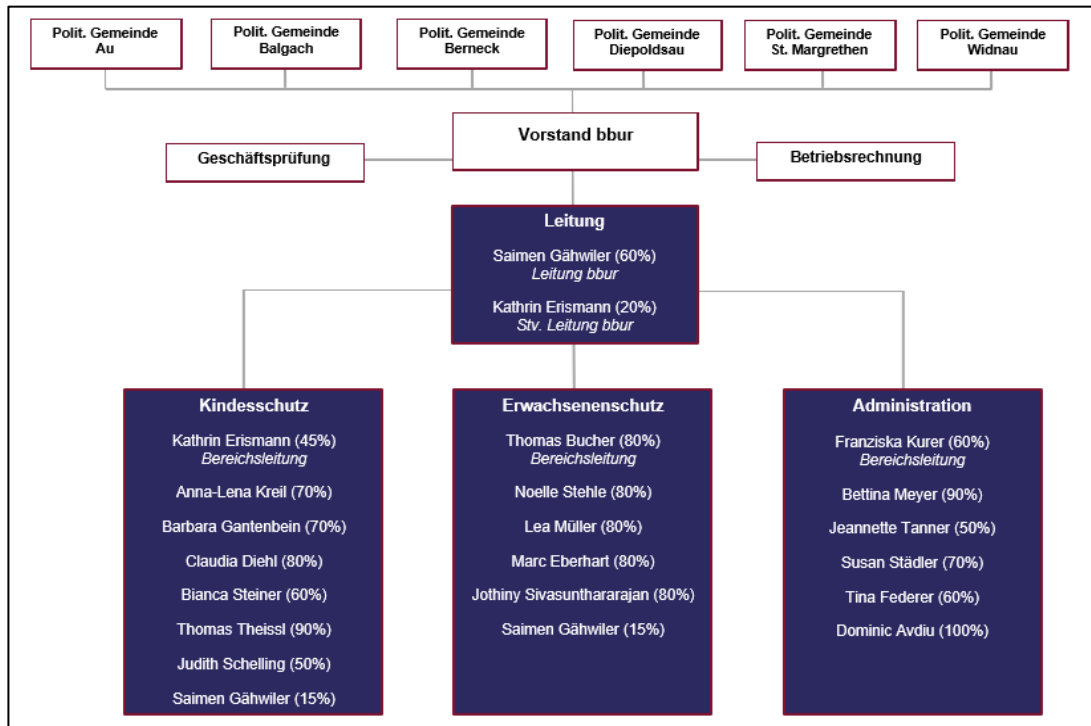


Abbildung: Organigramm bbur per 31.12.2025

Per 31.12.2025 beschäftigte die bbur 19 MitarbeiterInnen mit insgesamt 1'405 Stellenprozenten (Vorjahr 1'335). Dabei fallen 480 Prozent auf die Mandatsführung im Kinderschutz, 415 Prozent auf die Mandatsführung im Erwachsenenschutz sowie 430 Prozent auf die Sachbearbeitung Administration. 80 Prozent standen der Geschäftsleitung zur Verfügung.

Erfreulicherweise ist im Jahr 2025 keine Kündigung eingegangen. Trotzdem haben vier neue MitarbeiterInnen im Laufe des Jahres 2025 ihre Tätigkeiten bei der bbur aufgenommen. Dies ist zurückzuführen auf zwei Kündigungen aus dem Jahr 2024 und daraus folgenden Abgängen per Ende Februar 2025, einem Stellenausbau sowie individuelle Reduktionen im Stellenpensum von bestehenden MitarbeiterInnen.

Der Durchschnitt der Dienstjahre bei den aktuellen MitarbeiterInnen, unter Berücksichtigung der erwähnten personellen Veränderungen, beträgt per 31.12.2025 6.2 Jahre (Vorjahr 6.0). Die aktuell dienstälteste Mitarbeiterin ist seit 21 Jahren angestellt, die dienstjüngste seit August 2025. Die Altersspanne sämtlicher MitarbeiterInnen liegt zwischen 24 und 62 Jahre.

2. Fallanalyse

Entwicklung Fallzahlen

Entwicklung in den letzten fünf Jahren

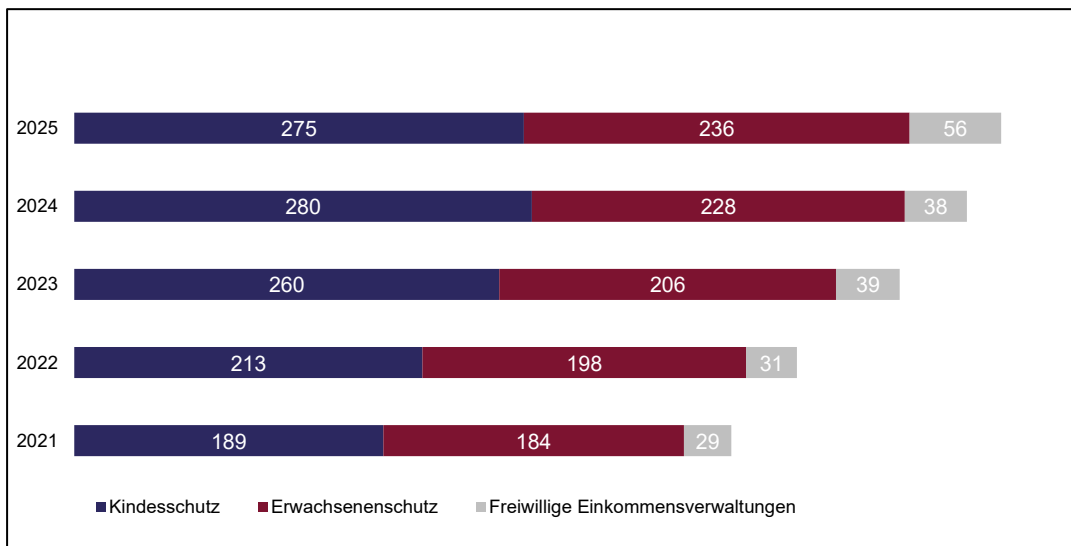


Abbildung: Fallzahlentwicklung 2021 - 2025

Insgesamt sind die Mandatszahlen im Fünf-Jahresvergleich durchgehend steigend. Im Jahr 2025 gab es einen geringfügigen Rücklauf bei den Kinderschutzmandaten (-1.8 Prozent). Bei den gesetzlichen Erwachsenenschutzmandaten ist hingegen ein Zuwachs von 3.5 Prozent und bei den freiwilligen Einkommens- und Vermögensverwaltungen gar ein Zuwachs von 47.4 Prozent zu verzeichnen. Zusammengefasst ist die totale Mandatszahl bei der bbur in diesen 12 Monaten von 546 auf 567 gestiegen. Dies entspricht einem Anstieg von 3.8 Prozent.

Insgesamt wurden im Laufe des Jahres 2025 106 Mandate abgeschlossen, an eine andere Berufsbeistandschaft übertragen oder von Gesetzes wegen (Bei Tod oder Volljährigkeit) aufgehoben. Im gleichen Zeitraum wurden 133 Mandate neu errichtet oder an die bbur übertragen. Die Fluktuation der Mandate beträgt etwa ein Fünftel der gesamten Massnahmen.

Vergleich Stellenprozente / Mandatszahlen

Entwicklung in den letzten fünf Jahren

Im Hinblick auf die zunehmenden Mandatszahlen lohnt sich ein Vergleich mit den ebenso gestiegenen Personalressourcen bei der bbur. Die folgenden Zahlen sind jeweils vom 31.12. des erwähnten Jahres.

	Stellenprozente Total	Mandatszahlen Total	Stellenprozente pro Mandat
2025	1'405	567	2.48
2024	1'335	546	2.45
2023	1'325	505	2.62
2022	1'240	442	2.80
2021	1'140	402	2.84

Abbildung: Vergleich Mandate/Stellenprozente

Während die Mandatszahlen zwischen dem 31.12.2021 und dem 31.12.2025 um 41 Prozent gestiegen sind, hat die bbur im gleichen Zeitraum 23 Prozent mehr Stellenprozente zur Verfügung. Dementsprechend haben die MitarbeiterInnen aktuell pro Mandat weniger personelle Ressourcen zur Verfügung als vor fünf Jahren (-13 Prozent).

Benchmark-Analyse / Auslastung Beistandspersonen

Verlauf 2025

Seit vier Jahren wendet die bbur für die Auswertung der Auslastung bei den Beistandspersonen das Punktesystem als Benchmark an.

Benchmark auf 100 Stellenprozente	70 Punkte
Weniger als 30 Stundenaufwände in den letzten 12 Monaten	1.0 Punkte pro Mandat
Zwischen 31-45 Stundenaufwände in den letzten 12 Monaten	1.5 Punkte pro Mandat
Mehr als 40 Stundenaufwände in den letzten 12 Monaten	2.0 Punkte pro Mandat
Neu errichtetes Mandat für 3 Monate ab Übernahmedatum	1.5 Punkte pro Mandat
Neu übernommenes Mandat (infolge Beistandswechsel) für 3 Monate ab Übernahmedatum	1.5 Punkte pro Mandat

Bemerkung: Die Aufwandsstunden vom Administrationsteam werden nicht berücksichtigt.

Der unten aufgeführte Verlauf bei den Mandatszahlen zeigt einen mehrheitlich konstanten, leichten Anstieg über das Jahr hinweg. Durch die erwähnten Personalwechsel im ersten Halbjahr 2025 und die dadurch verbundenen Mandatsübertragungen stieg der Punktesaldo in dieser Phase stark an. Nach der Einarbeitung und den ersten drei Monaten der Mandatsführung ist der Punktesaldo wieder gesunken. Dies zeigt auf, dass mit möglichst geringer Fluktuation die Belastungen im Team geschont werden können, während Personalwechsel zu zusätzlichen Engpässen bei den Ressourcen führen.

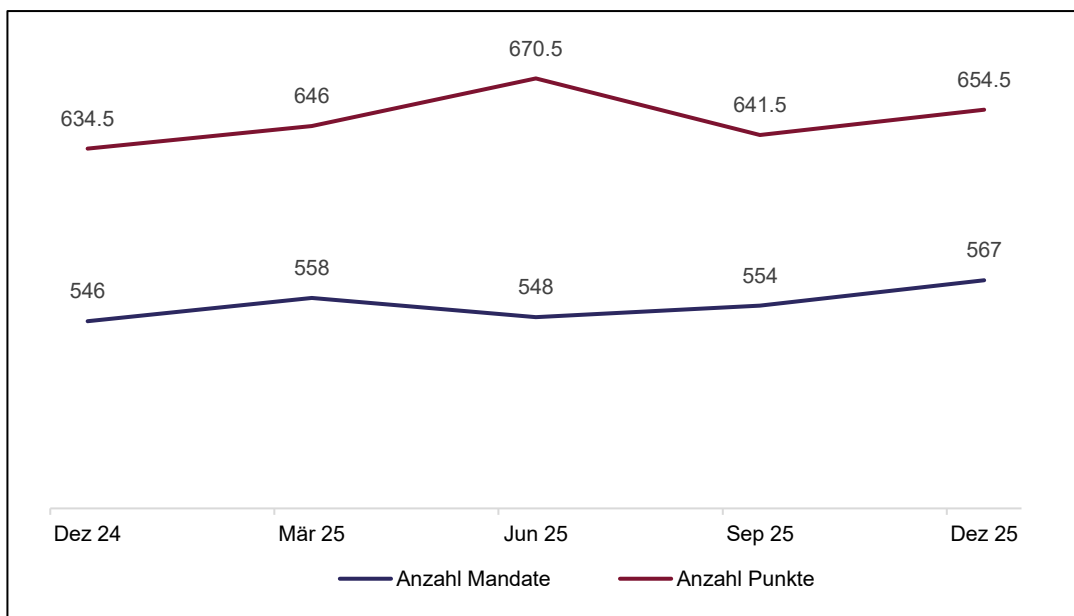


Abbildung: Verlauf Benchmark im Jahr 2025

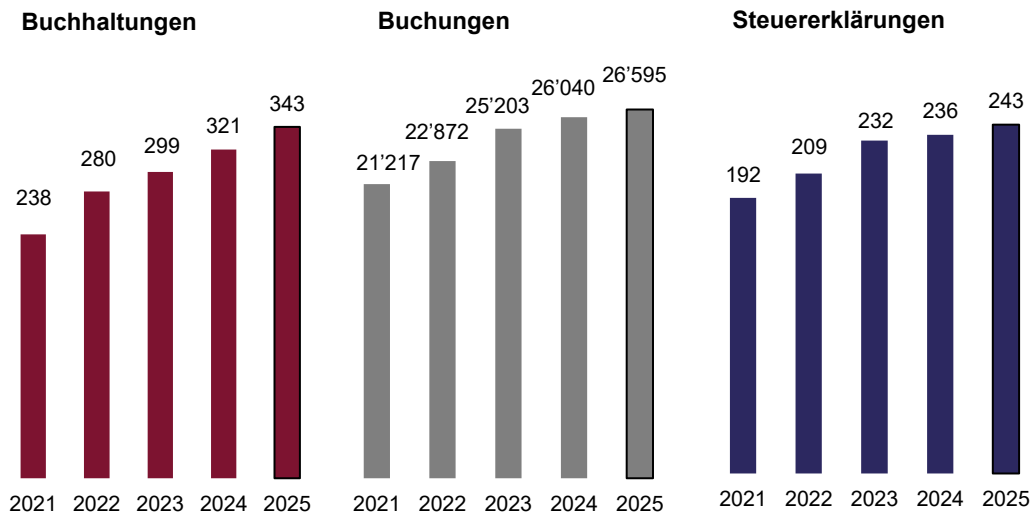
Mit den bestehenden personellen Ressourcen bzw. Stellenprozenten hat die bbur per 31.12.2025 Kapazitäten für 619.5 Punkte (Vorjahr: 584.5 Punkte). Im Vergleich zur effektiven Punktezahl von 654.5 Punkten (Vorjahr 634.5) bestand somit ein Defizit von 35 Punkten (Vorjahr 50 Punkten). Dieses Defizit teilt sich auf in 22 Punkte im Erwachsenenschutz und 13 Punkte im Kinderschutz.

Fallzahlen Administration

Entwicklung in den letzten fünf Jahren

Steigende Fallzahlen im Erwachsenenschutz und in den freiwilligen Einkommensverwaltungen wirken sich konsequenterweise auf die Aufgaben der Administration aus. Viele Tätigkeiten der Administration lassen sich statistisch nicht erfassen; die nachfolgenden Grafiken verdeutlichen jedoch die Zunahme der Aufgabenanzahl. Mit dem Anstieg der Freiwilligen- sowie Erwachsenenschutzmandate steigt in der Tendenz auch die Anzahl Buchhaltungen, Buchungen sowie ausgefüllte Steuererklärungen. Hinzu kommen buchhalterische Aufgaben im Kinderschutz, explizit bei Vormundschaften oder Kinderschutzmassnahmen mit finanziellen Aufträgen.

Im Fünf-Jahresvergleich hat die bbur aktuell 51 mehr Steuererklärungen (+27%) eingereicht und anschliessend die Veranlagungen kontrolliert. Gleichzeitig führt sie 44% beziehungsweise 105 mehr Buchhaltungen als vor fünf Jahren. Entsprechend ist auch die Anzahl Einzelbuchungen um 5'378 (+25%) angestiegen.

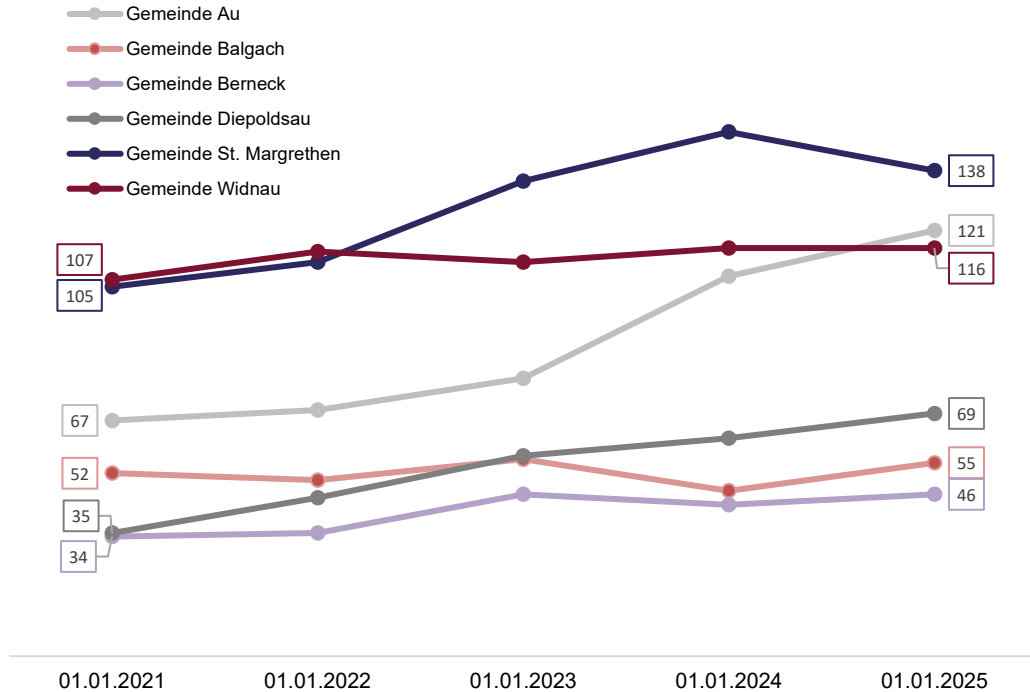


Auslastung in der Administration

Analyse

Für die Auslastung der MitarbeiterInnen in der Administration wird ebenfalls eine Punkteberechnung vollzogen. Bei der Zuteilung im Tandemsystem zwischen Administration und Beistandspersonen wird jedes Erwachsenenschutzmandat für die Administration mit 1 Punkt und jedes Kinderschutzmandat mit 0.2 Punkten bewertet. Die totale Anzahl wird dann mit den individuellen Stellenprozenten der MitarbeiterInnen in der Administration gleichgesetzt. So hat die bbur per 31.12.2025 in der Mandatsführung Administration ein Verhältnis von 347 Punkten (292 Erwachsene = 292 Punkte / 275 Kinder = 55 Punkte) für 380 Stellenprozent. Bei der Zuteilung lag der Fokus darauf, dass alle MitarbeiterInnen gleichermassen ausgelastet sind. Hinzu kommen separate Pensen für Bereichsleitung Administration, Steuern und die Betriebsbuchhaltung und Organisatorisches. So beschäftigt die bbur per 31.12.2025 MitarbeiterInnen in der Administration mit 430 Stellenprozent (380 Prozent Mandatsführung / 50 Prozent Leitung, Steuern, Betriebsbuchhaltung, Organisatorisches). Über das gesamte Administrationsteam werden allgemeine Aufgaben wie Telefon, Empfang, Postverarbeitung, Einkauf, Wissensvermittlung und weitere Aufgaben verteilt.

Fallzahl pro Gemeinde
Entwicklung in den letzten fünf Jahren



Die Grafik oben zeigt die Entwicklung der Fallzahlen pro Gemeinde über die letzten fünf Jahre sowie die effektiven Zahlen per 31.12.21 und 31.12.25. Nicht ersichtlich sind die Mandate, welche für die Gemeinden des Oberen Rheintals geführt werden (Leistungsvereinbarung, Stand per 31.12.2025: 22 Mandate (Vorjahr 19)). Ergänzt wird die Grafik unten mit der Aufteilung pro Gemeinde in Kinderschutz, Erwachsenenschutz und freiwillige Einkommensverwaltungen und deren Anteil, den totalen Stundenaufwände sowie den Einnahmen der Entschädigungen für das Geschäftsjahr 2025. Dabei wird jeweils auch der Vergleich zum Vorjahr sichtbar. Die Entschädigungseinnahmen sind hauptsächlich verbunden mit der Anzahl Erwachsenenschutzmassnahmen sowie den individuellen Aufwänden pro Mandatsführung, weshalb die Gesamtzahl der Mandate nicht bei jeder Gemeinde verhältnismässig mit der Entschädigungseinnahme ist.

<p>Gemeinde Au Mandate per 31.12.2025: 121 (+13) KS: 65 (54%) / ES: 48 (40%) / freiwillig: 8 (6%) Stundenaufwände 2025: 2'578.25 Std. (+548.75)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 70'640.90 (+30'140.90)</p>	<p>Gemeinde Balgach Mandate per 31.12.2025: 55 (+8) KS: 26 (47%) / ES: 24 (44%) / freiwillig: 5 (9%) Stundenaufwände 2025: 806 Std. (-153)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 37'080 (-19'395)</p>
<p>Gemeinde Berneck Mandate per 31.12.2025: 46 (+3) KS: 21 (46%) / ES: 18 (39%) / freiwillig: 7 (15%) Stundenaufwände 2025: 914.75 Std. (-48.25)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 36'750 (+11'697.50)</p>	<p>Gemeinde Diepoldsau Mandate per 31.12.2025: 69 (+7) KS: 36 (52%) / ES: 23 (33%) / freiwillig: 10 (15%) Stundenaufwände 2025: 1'166.25 Std. (-3.75)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 28'215 (-12'735)</p>
<p>Gemeinde St. Margrethen Mandate per 31.12.2025: 138 (-11) KS: 60 (43%) / ES: 69 (50%) / freiwillig: 9 (7%) Stundenaufwände 2025: 2'802.50 Std. (-101)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 92'055 (-37'977.15)</p>	<p>Gemeinde Widnau Mandate per 31.12.2025: 116 (=0) KS: 60 (52%) / ES: 41 (35%) / freiwillig: 15 (13%) Stundenaufwände 2025: 1'872.75 Std. (-136.75)</p> <p><u>Einnahme Entschädigung</u> CHF 58'465 (+2'478)</p>

3. Tätigkeitsanalyse

Tätigkeiten im Gesamtteam

Zusammenfassung 2025 und Vergleich Vorjahr

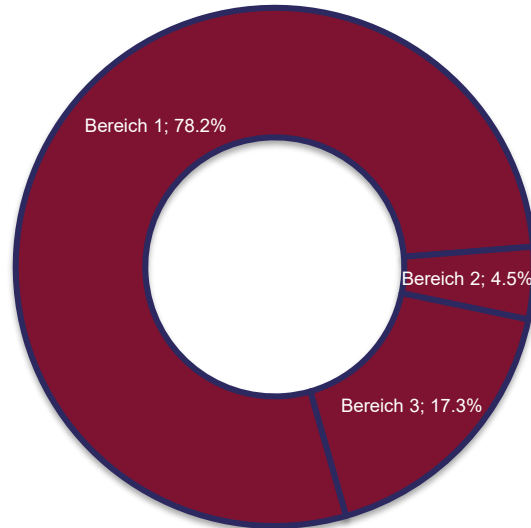


Abbildung: Tätigkeiten im Gesamtteam

Im Bereich 1 sind sämtliche Tätigkeiten erfasst, welche direkt mit den KlientInnen in Verbindung stehen. Dazu zählen unter anderem die Beratung im zwischenmenschlichen oder im materiellen Bereich, die Beschaffung/Vermittlung von Ressourcen, gemeinsame Besprechungen, Drittkontakte, aber auch das Verfassen von Berichten, der Zahlungsverkehr, die buchhalterischen Aufgaben sowie Steuerangelegenheiten. Im Jahr 2024 lag dieser Bereich bei 80.6 Prozent. Im Bereich 2 sind mittelbar klientInnenbezogene Aufgaben deklariert, zum Beispiel Supervisionen, Weiterbildungen oder Austausch/Vernetzung mit anderen Organisationen. Im Vorjahresvergleich hat dieser Bereich um 0.5 Prozentpunkte zugenommen. Organisationsspezifische Aufgaben sind im Bereich 3 vorzufinden. Dazu gehören Teamsitzungen, Einarbeitung/Coaching von MitarbeiterInnen, Auskünfte oder die Arbeitsplanung. Zum Grossteil führen Leitungspersonen die letzteren genannten Tätigkeiten aus. Diese Tätigkeiten sind im Vorjahresvergleich um 1.9 Prozentpunkte gestiegen.

Zusammengefasst sind die drei Bereiche in jedem Jahr ähnlich verteilt. Im Jahr 2025 hat sich die direkte Klientenarbeit im Vergleich zum Vorjahr ein wenig verkleinert zu Gunsten von organisatorischen Aufgaben. Dies hat sicherlich mit dem weiteren Wachstum an Personal zu tun. Im Hinblick darauf, dass die Mandatszahlen gestiegen sind, bestätigt dies die Feststellung, dass die MitarbeiterInnen weniger Stunden für die KlientInnen zur Verfügung haben (siehe Seite 5). Im Jahr 2025 hat das Gesamtteam für die aufgeführten allgemeine Aufgaben summiert folgende Stundenaufwände gehabt (exemplarische Auswahl):

Steuererklärungen	322 Stunden
Zahlungen	718 Stunden
Teamsitzungen/Fallbesprechungen	947 Stunden
KlientInnenbuchhaltungen	1'080 Stunden
Coaching/Einarbeitung MitarbeiterInnen	1'508 Stunden

Aufgabenbereich Beistandsperson
Zusammenfassung 2025

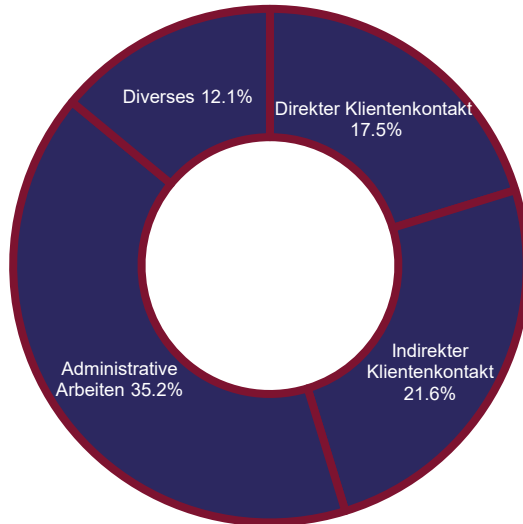


Abbildung: Tätigkeiten Beistandspersonen

Die obenstehende Grafik zeigt die Detailaufgaben einer Beistandsperson und befasst sich ausschliesslich mit dem vorhin erwähntem Aufgabenbereich 1, also den direkten, klientInnenbezogenen Aufgaben. Während im direkten KlientInnenkontakt die zwischenmenschliche oder materielle Beratung sowie gemeinsame Sitzungen im Fokus stehen, sind im indirekten KlientInnenkontakt Gespräche mit Drittpersonen wie Eltern, Lehrpersonen, der KESB, ÄrztInnen, VermieterInnen, Ämter, etc. relevant. Unter administrative Arbeiten fallen die Berichterstattung, die Postverarbeitung, Korrespondenzen, Zahlungen und Budgetierungen. Unter Diverses sind schliesslich noch Reisezeiten sowie Vor-, - oder Nachbearbeitungsaufgaben eingegliedert.

Die untenstehenden Zahlen sollen eine Vorstellung vom Alltag einer Beistandsperson bei der bbur vermitteln. Die Zahlen spiegeln die durchschnittlichen Aufwände einer Beistandsperson bei einem Pensum von 70 Prozent wider.

5.4 Stunden pro Monat reiste eine Beistandsperson zu einem Termin oder zurück
6.9 Stunden pro Monat schrieb eine Beistandsperson Berichte oder Anträge
7.4 Stunden pro Monat begleitete oder beriet eine Beistandsperson KlientInnen im materiellen oder zwischenmenschlichen Bereich
17.9 Stunden pro Monat war eine Beistandsperson im telefonischen oder persönlichen Kontakt mit einer Drittperson
29.2 Stunden pro Monat war eine Beistandsperson mit administrativen Korrespondenzen bzw. der Postverarbeitung oder Aufgaben im Bereich der Buchhaltung und Zahlungen beschäftigt

Berichterstattung an die KESB
Zusammenfassung 2025 und Fünf-Jahresvergleich

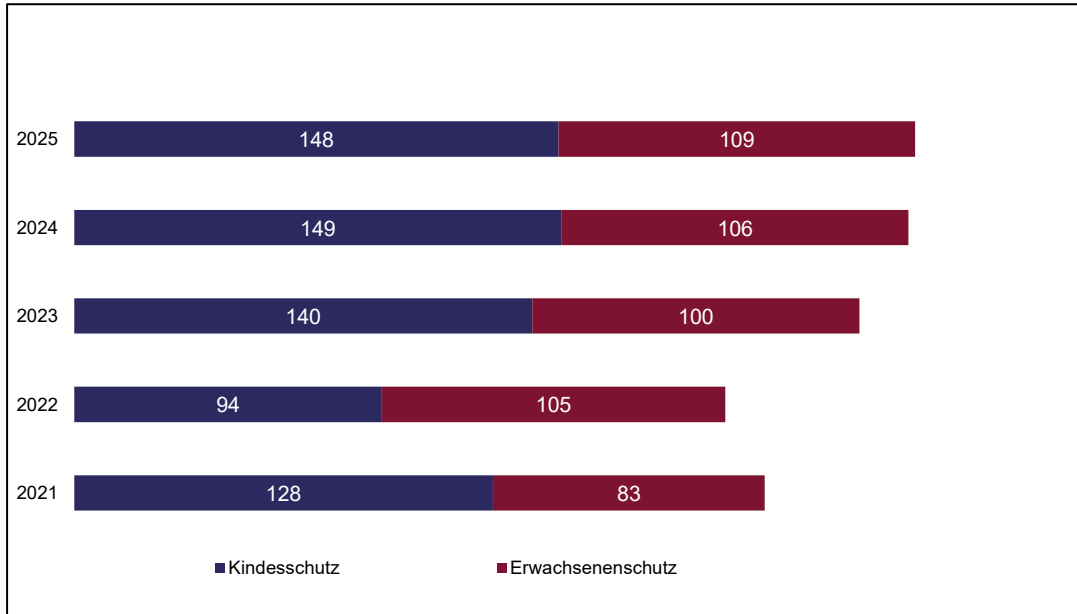


Abbildung: Anzahl Berichte

Die Berichte sind ein zentraler Aspekt der Schnittstelle zwischen der KESB und der Berufsbeistandschaft. Die Beistandsperson liefert damit Rechenschaft in Form eines Berichtes bei der KESB ab und kommt so ihrem gesetzlichen Auftrag nach. Je nach Auftrag enthalten diese Berichte eine Zusammenfassung der relevanten Ereignisse, der persönlichen und finanziellen Situation, der involvierten Fach- und Privatpersonen, der Zielüberprüfung sowie neuer Zielsetzungen und allfälliger Anträge für die Berichtsperiode. Bei einem finanziellen Auftrag wird dabei zusätzlich eine Rechnung inklusive sämtlichen Belegen und Buchhaltungsauszügen eingereicht. Die gesetzliche Vorgabe sieht vor, dass mindestens alle zwei Jahre ein Bericht erstattet werden muss. Die KESB Rheintal hat vor drei Jahren entschieden, bei neuen Beistandschaften im Kinderschutz bereits nach einem Jahr einen Bericht einzufordern. Bei Massnahmenabschlüssen infolge Todes, Wegzugs, Volljährigkeit oder Aufhebung wird ebenfalls ein Schlussbericht fällig.

Die Anzahl Berichte waren im Jahr 2025 im Vergleich zum Vorjahr nahezu identisch. In den letzten drei Jahren betrafen konstant etwa 3/5 der Berichte den Kinderschutz und 2/5 den Erwachsenenschutz. Separate Anträge, Inventare, Stellungnahmen oder weitere Schriftlichkeiten an die KESB sind in der oben aufgeführten Statistik nicht inkludiert, gehören jedoch zu einem festen Bestandteil der täglichen Arbeit.

4. Kostenverteiler

Kostenverteiler

Für die Jahresrechnung 2025 und Fünf-Jahresvergleich

Stundenaufwände nach Gemeinde im Jahr 2025 (Aussenring)
Einwohnerzahlen nach Gemeinde per 31.12.2024 (Innenring)

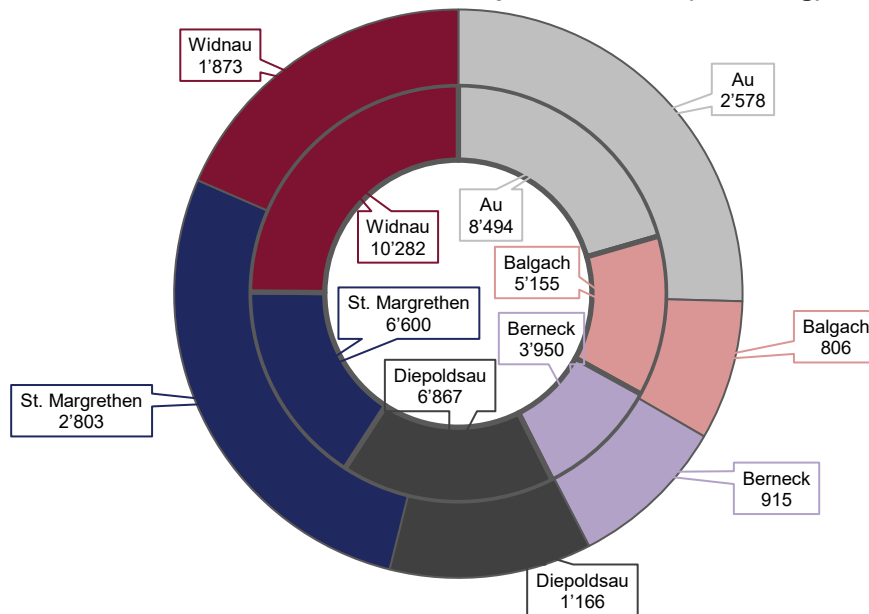
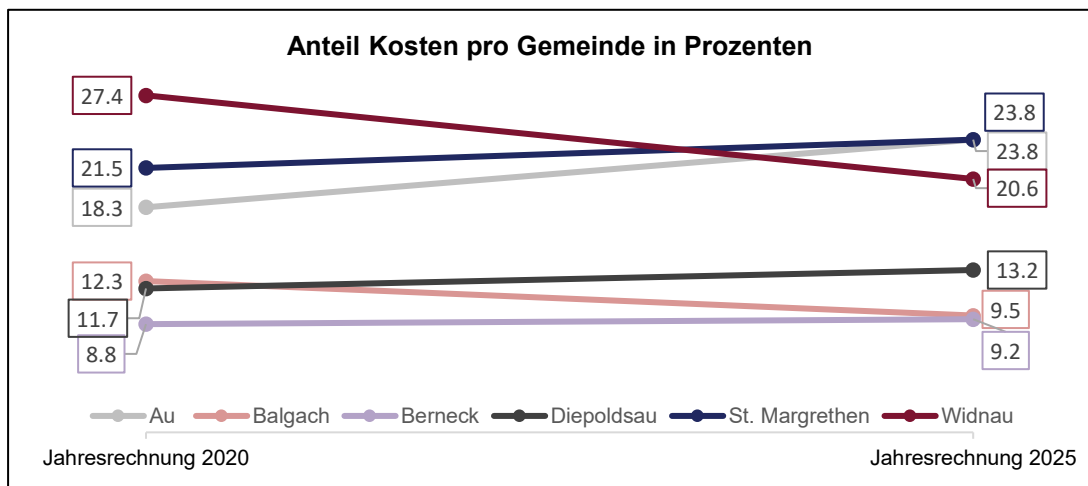


Abbildung: Kostenverteiler, Einwohnerzahlen und Stundenaufwände

Die Jahresrechnung 2025 befindet sich im Anhang dieses Jahresberichts. Die Kosten der bbur werden den Vertragsgemeinden nach dem angewendeten Kostenverteiler in Rechnung gestellt. Diese setzt sich zusammen aus 1/3 der Anzahl EinwohnerInnen der Vertragsgemeinden per 31.12. des Vorjahres sowie 2/3 des Stundenaufwands der bbur im Rechnungsjahr. Die eingemommenen Entschädigungen nach Art. 404 ZGB werden der betroffenen Gemeinde bei der Jahresrechnung wieder abgezogen. Die oben aufgeführte Grafik zeigt die Verteilung der beiden relevanten Faktoren (Einwohnerzahlen und Stundenaufwände (gerundet)) auf die sechs Vertragsgemeinden auf. Es wird deutlich, dass bei den Gemeinden teils deutliche Unterschiede des Verhältnisses zwischen Einwohnerzahlen und Stundenaufwände bestehen. Das untenstehende Diagramm zeigt die Entwicklung der Kostenverteilung der einzelnen Gemeinden in Prozenten über die letzten fünf Jahre. Auch hier sind teils unterschiedliche Entwicklungen der verschiedenen Gemeinden erkennbar.



Ausblick

Die Zeichen stehen auch bei der bbur auf digitales Arbeiten. Die Leitung der bbur hat sich vorgenommen, mittelfristig auf eine grösstmögliche papierlose Arbeitsweise umzustellen. Dies beinhaltet sowohl die Archivierung der Akten, die aktive Mandatsführung als auch die Buchhaltungsunterlagen. Die Umstellung auf eine digitalisierte bbur bedingt eine saubere Planung, einen Initialaufwand für die Digitalisierung der bestehenden physischen Akten sowie nachfolgend eine konsequente Umsetzung in der täglichen Arbeit. Von einer erfolgreichen Umsetzung erhoffen wir uns mehr Platz in den Büroräumlichkeiten, eine zeitgemässe und umweltbewusste Arbeitsweise sowie eine effiziente Aktenablage. Bei all den Vorteilen, die ein digitales Arbeiten mit sich bringen, darf die Aktenaufbewahrungspflicht im Rahmen der Mandatsführung und die strukturierte Aktenführung nicht vernachlässigt werden. Auch wird es für das gesamte Team der bbur eine Herausforderung, die Umstellung zur Digitalisierung - neben dem bereits belastenden Alltag und den Folgen der zunehmenden Mandatszahlen - zu stemmen. Dementsprechend wird die Umstellung nicht von heute auf morgen, sondern mit Bedacht und erst nach sorgfältiger Vorbereitung vorgenommen. Als Kick-Off dürfen wir im Februar 2026 einen Halbttag bei einer Berufsbeistandschaft vorbeischaun, welche die Umstellung auf papierlose Aktenführung erst kürzlich vollzogen hat. Davon erhoffen wir uns eine grosse Unterstützung für den anstehenden Prozess bei der bbur.

Als passendes Zeichen wird auch dieser Jahresbericht erstmals ausschliesslich in digitaler Ausführung den Adressaten zugestellt.

Verteiler

- je 1 Exemplar an die GemeindepräsidentInnen der Vertragsgemeinden (und somit an die Delegierten)
- je 1 Exemplar an die MitarbeiterInnen der bbur (ohne Jahresrechnung)
- 1 Exemplar an die Finanzverwaltung Balgach
- 1 Exemplar an die Präsidentin der KESB Rheintal (ohne Jahresrechnung)
- 1 Exemplar an den Geschäftsführer der SDO Altstätten (ohne Jahresrechnung)
- 1 Exemplar Akten bbur

Genehmigungsvermerk

Die Delegierten der Vertragsgemeinden haben an der Sitzung vom 4. März 2026 den vorliegenden Jahresbericht zur Kenntnis genommen und die Jahresrechnung 2025 genehmigt.

Anhang Jahresrechnung 2025

	Bezeichnung	Rechnung 2025		Budget 2025		Budget 2026	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
57910	bbur, Heerbrugg	2'010'806	2'010'806	2'200'000	2'200'000	2'257'500	2'257'500
301000	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonal	1'371'250		1'450'000		1'524'000	
305000	AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungskosten	88'908		95'000		100'000	
305200	AG-Beiträge an Pensionskassen	148'294		185'000		195'000	
305300	AG-Beiträge an Unfallversicherungen	18'168		18'500		19'000	
305400	AG-Beiträge an Familienausgleichskasse	24'887		28'000		28'000	
305500	AG-Beiträge an Krankentaggeldversicherungen	13'164		12'000		13'000	
309000	Aus- und Weiterbildung, Supervision	24'394		50'000		48'000	
309100	Personalwerbung	735		4'000		4'000	
309900	Übriger Personalaufwand	14'485		16'000		18'000	
310000	Büromaterial	5'380		15'000		15'000	
310100	Betriebs-, Verbrauchsmaterial	8'188		12'500		13'000	
310300	Fachliteratur, Zeitschriften	2'016		2'500		2'500	
311100	Anschaffung Mobilien	11'347		10'000		7'500	
311300	Anschaffung Hardware	35'557		35'000		13'000	
311810	Anschaffung Software	9'378		10'500		8'000	
312000	Strom, Wasser, Abwasser	3'836		6'000		7'000	
313000	Klientenaufwendungen	11'184		13'000		13'000	
313010	Telefongebühren	6'768		12'000		13'000	
313020	Porti, Bank- und Postgebühren	4'212		7'000		7'000	
313040	Verbandsbeiträge	4'227		4'500		5'000	
313200	Honorare ext. Berater, Gutachter, Fachexperten u. Dolmetscher	10'734		16'000		16'000	
313400	Sachversicherungsprämien	1'928		2'500		2'500	
315810	Informatik-Unterhalt (SW)	42'568		31'000		20'000	
316000	Miete Büroräumlichkeiten und Parkplätze	113'256		117'000		117'000	
316100	Mieten und Benützungskosten für Mobilien u. Geräte	7'399		11'000		11'000	
317000	Reisekosten und Spesen	22'744		30'000		30'000	
393000	Interne Verrechnung von Betriebs- u. Verwaltungskosten	8'000		8'000		8'000	
421020	Entschädigungen nach Art. 404 ZGB*)		323'206		410'000		400'000
426000	Rückerstattungen u. Kostenbeteiligungen Dritter		9'572		20'000		20'000
461201	Gemeindeanteile						
	Au SG		Rechnung 2025				
	Balgach		405'653		364'939		452'475
	Berneck		152'037		185'752		171'548
	Diepoldsau		147'364		172'767		165'810
	St. Margrethen		235'948		244'393		245'422
	Widnau		383'238		393'440		411'298
	Total Netto Aufwände Gemeinde		1'678'028		1'770'000		1'837'500
*)	Entschädigungen nach Art. 404 ZGB						
	Au		70'641		60'000		80'000
	Balgach		37'080		50'000		40'000
	Berneck		36'750		40'000		40'000
	Diepoldsau		28'215		50'000		50'000
	St. Margrethen		92'055		130'000		120'000
	Widnau		58'465		80'000		70'000