Kanton Bern
Canton de Berne

Direktion für Inneres und Justiz
KJA - Kantonales Jugendamt

Hallerstrasse 5
Postfach
3001 Bern
+41 31 633 76 33
kja-bern@be.ch
www.be.ch/kja

Kantonales Jugendamt, Hallerstrasse 5, Postfach, 3001 Bern

An alle ambulanten und stationären Einrichtungen des Kantons Bern

Unsere Referenz: 2025.DIJ.14044

12. Dezember 2025

ID: KJA 25-02
Rundschreiben an die ambulanten und stationären Einrichtungen des Kantons Bern durch das KJA vom 12.12.2025

Sehr geehrte Leitungspersonen

Wir wenden uns mit einem weiteren nummerierten Rundschreiben[1] an Sie.

Die in diesem Rundschreiben behandelten Themen:

1. Eingaben der Unterlagen an das KJA per 31. März 2026
2. Planung der stationären Aufsichtsbesuche und ambulanten Aufsichtsgespräche 2026
3. Leistungsverträge – Vorgehen
4. Hinweise auf weitere Informationen durch das KJA (Teuerung, Löhne, Datenerfassung)

1. Eingaben Unterlagen an KJA per 31. März 2026

Um die Aufsicht, das Leistungscontrolling und das Finanzcontrolling effektiv durchführen zu können, bitten wir Sie um die Einreichung der unten aufgeführten Unterlagen bis zum 31. März 2026.
Einrichtungen, die ausschliesslich ambulante Leistungen erbringen, bitten wir lediglich um die Zusendung einer aktuellen Personalliste. Einrichtungen mit stationären Leistungen reichen bitte alle drei Dokumente ein.

Wir möchten uns an dieser Stelle für die verbesserte Qualität dieser Unterlagen in den letzten Jahren bedanken. Sie stellen eine wichtige und kontinuierlich besser werdende Grundlage für die anstehenden Aufsichtsperiode dar.

- Formular zur betriebsnotwendigen Betreuungszeit (vgl. Vorlage: Leistungs- und Finanzcontrolling (be.ch)

[1] Im Unterschied zum Newsletter, welcher sich an ganz unterschiedliche Akteurinnen und Akteure richtet und welcher freiwillig abonniert und jederzeit abbestellt werden kann, bedienen wir mit den Rundschreiben sämtliche ambulanten und stationären Einrichtungen im Kanton. Inhaltlich steht die Praxis bei der Umsetzung des Kinder-, Förder- und Schutzgesetzes (KFSG) im Zentrum.
Die Zustellung erfolgt an die bei uns hinterlegte E-Mail-Adresse der Leitungspersonen. Wir hoffen den wichtigen Informationsfluss durch diese Rundschreiben weiter zu verbessern sowie durch die einheitliche Bezeichnung und die Nummerierung die systematische Ablage und gezielte Suche zu vereinfachen.

- Betriebswirtschaftliche Jahresabschlussunterlagen 2025 gemäss Leistungsvertrag und Richtlinien des KJA (falls der Revisionsbericht noch nicht vorliegt, können Sie uns diesen bis Anfang Juni 2026 nachreichen)
- Eine aktuelle Personalliste (vgl. Vorlage: Leistungscontrolling (be.ch)
  ➔ Die Personalliste muss vollständig ausgefüllt werden (kein Löschen von Spalten)
  ➔ Die Personalliste muss im Excel-Format eingereicht werden (kein PDF)

Die Unterlagen, welche per 31. März einzureichen sind, laden Sie über das KJA-FS hoch.

2. Planung der stationären Aufsichtsbesuche und ambulanten Aufsichtsgespräche 2026

Anfang Jahr 2026 werden wir mit jenen Einrichtungen Kontakt aufnehmen, bei welchen wir in der kommenden Aufsichtsperiode (von Mai 2026 – bis März 2027) einen Aufsichtsbesuch resp. ein Aufsichtsgespräch durchführen werden. Wir werden in diesem Rahmen ebenfalls über den Ablauf der Aufsichtsbesuche resp. der Aufsichtsgespräche und über die im Vorfeld einzureichenden Unterlagen informieren.

3. Leistungsverträge

Grundsätzlich kann erst in dem Jahr, in dem der Vertrag ausläuft, ein Gespräch über mögliche Vertragsanpassungen geführt werden. Von diesem Grundsatz kann nur im Ausnahmefall abgewichen werden und es braucht eine besondere Begründung. Das Vorgehen ist im Standard- wie im Ausnahmefall dasselbe: Mit den per 31. März einzureichenden Unterlagen sind auch allfällige Anträge auf Anpassungen (bei der Anzahl Leistungen, dem Tarif, dem Leistungsangebot, …) gut begründet und ausreichend dokumentiert an das KJA zu übermitteln. Die fristgerechte Eingabe der Unterlagen ist notwendig, damit das KJA genügend Zeit hat, den Antrag zu prüfen, und bis Ende des dritten Quartals allfällige Gespräche zu führen. Ein solches Vorgehen bietet Ihnen die nötige Planungssicherheit für das kommende Jahr. Anträge, die später eingereicht werden, können erst im Folgejahr bearbeitet werden.

4. Weitere Informationen durch das KJA

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie zu den folgenden Themen direkt von den zuständigen Abteilungen informiert, werden:

- Lohnmassnahmen (Finanzen & Ressourcen)
- Anpassungen bei der Datenerfassung (Grundlagen & Angebotsplanung)

Bei Fragen zu diesem Schreiben wenden Sie sich bitte an die geschäftsverantwortliche Person für Ihre Einrichtung aus der Abteilung Aufsicht & Leistungscontrolling.

Freundliche Grüsse
Kantonales Jugendamt



Sven Colijn
Leiter Abt. Aufsicht & Leistungscontrolling