

Richtlinien für den/die Seniorenbeauftragte(n) der Kommune

1. Anforderungen

Der/Die Seniorenbeauftragte

- vertritt die Bedürfnisse und Interessen der Senioren in der Kommune
- ist in Fragen der Seniorenarbeit fachlich kompetent
- besitzt Fähigkeiten zur Koordination und Organisation
- ist engagiert und kontaktfreudig

2. Aufgaben

2.1 Beratung und Unterstützung der Seniorinnen und Senioren

Der/Die Seniorenbeauftragte

- ist Ansprechpartner/-in für Seniorinnen und Senioren sowie deren Angehörige in der Kommune
- bearbeitet die Anregungen von einzelnen Betroffenen, von Selbsthilfegruppen, von Wohlfahrtsverbänden oder anderen Organisationen
- regt Maßnahmen zur Verbesserung der Situation von Seniorinnen und Senioren an und vernetzt entsprechende Dienste
- leistet Öffentlichkeitsarbeit im Interesse von Seniorinnen und Senioren sowie deren Angehörigen (z.B. Informations- oder Freizeitveranstaltungen)
- nimmt selbst keine Aufgaben der Seniorenhilfe wahr, sondern vermittelt entsprechende Dienstleistungen
- ist berechtigt einen Helferkreis aufzubauen
- zeigt die Bereitschaft zur Fortbildung

2.2 Beratung und Unterstützung der Verwaltung in Fragen der Seniorenarbeit

Der/Die Seniorenbeauftragte

- berät die Gemeinde in allen Belangen, die Seniorinnen und Senioren betreffen
- berät politisch Verantwortliche in der Gemeinde
- berät und kooperiert mit der Verwaltung auf Gemeinde- und Landkreisebene
- ist unabhängig, weisungsungebunden und ressortübergreifend tätig
- wirkt auf die Gründung eines Seniorenbeirates hin

2.3 Vernetzung/Kooperation mit

- Seniorinnen und Senioren aus unterschiedlichen Glaubensgemeinschaften
- den Behinderten- bzw. Inklusionsbeauftragten und ggf. weiteren Beauftragten
- dem Seniorenbeauftragten des Landkreises und auch anderer Kommunen
- (insbesondere sozialen) Dienstleistern vor Ort
- der Servicestelle für Senioren und Menschen mit Behinderungen im Landratsamt
- allen verantwortlichen Stellen in der Gemeinde und darüber hinaus

3. Ausstattung

Die beauftragte Person

- -hat einen zugewiesenen Kostenrahmen/Budget (z.B. Geburtstage, Fortbildungen, Porto usw.), über den er/sie eigenverantwortlich verfügen kann
- -hat ggfs. ein Vorschlagsrecht für den gemeindlichen Sozialfond für außergewöhnliche Notlagen
- -für Sprechtag wird ein Büroraum mit der entsprechende technischen Ausstattung (Telefon, PC mit Internet) sowie Bürobedarf (Briefpapier usw) zur Verfügung gestellt
- -erhält alle Vorlagen und Anträge, die die besonderen Interessen der Menschen mit Behinderungen berühren können, vor der Beratung im Gemeinderat und in Ausschüssen zur Stellungnahme
- -hat das Recht, Anregungen und Stellungnahmen dem Gemeinderat bzw. den Ausschüssen vorzulegen und bei der Beratung der Angelegenheit an der Sitzung teilzunehmen. Ihr ist das Wort auf Wunsch zu erteilen.
- -hat das Recht auf Schulung/Fortbildung
- -ist berechtigt Arbeitsgruppen/Projektgruppen zu bilden
- hat Auskunftsrecht bzgl. notwendiger, statistische Daten
- -kann die Öffentlichkeit über die eigenen Angelegenheiten informieren