

Stadt Nittenau



Richtlinien für das Ehrenamt Familienbeauftragte/r der Stadt Nittenau

§ 1

Ziel

Die Familienfreundlichkeit von Kommunen gewinnt – v.a. vor dem Hintergrund des demografischen Wandels – zunehmend an Bedeutung. Mit der Bestellung eines/einer Familienbeauftragten will der Stadtrat zum Ausdruck bringen, dass „Familie & Familienfreundlichkeit“ einen besonderen Stellenwert in der Kommune erhält. Das Thema „Familienfreundlichkeit“ kann zielstrebig und mit konkreten Schritten angepackt werden.

Hintergrund dessen ist, dass Familien zumeist Berührungspunkte mit ganz verschiedenen Ressorts haben (z.B. Bauamt, Sozialamt, Einwohnermeldeamt). Durch die Einbindung der unterschiedlichen Ressorts braucht es sowohl im Stadtrat als auch in der Stadtverwaltung zum einen klare Strukturen und Zuständigkeiten sowie eindeutige strategische Ziele der Kommune. Zum anderen ist ein vernetztes Denken und Handeln unverzichtbar, um bürgerorientiert und nachhaltig wirksam werden zu können.

Die Stadt Nittenau versteht den Begriff „Familie“ generationenübergreifend, weshalb die familienpolitischen Maßnahmen nicht auf einzelne Personen- bzw. Generationengruppen reduziert werden. Ziel ist es, die Lebensbedingungen aller Bevölkerungsgruppen unabhängig von Nationalität, Alter, Geschlecht, Religion oder sozialen Situation zu verbessern.

Die/Der Familienbeauftragte soll auf Situationen vor Ort generationenübergreifend reagieren und für nachhaltiges Denken und Handeln Ansprechpartner sein. Sie/Er soll für die Belange von Familien und als Verbindungsstelle zwischen Familie, Gemeinde, Organisationen und sonstigen öffentlichen Stellen fungieren und sich hierbei für die Anliegen von Familien einsetzen und deren Interessen nach bestem Wissen und Gewissen vertreten. Die/Der Familienbeauftragte handelt hierbei neutral, unabhängig, weisungsfrei und ehrenamtlich.

In Zusammenarbeit mit dem Familienbeauftragten soll die Stadt Nittenau Leitsätze zur Familienfreundlichkeit formulieren, die zu einer familiengerechten Lebensraumgestaltung und Nahversorgung beitragen und die Stadt als Ort eines vielfältigen kulturellen Lebens entwickeln sowie das Miteinander von Jung und Alt gestalten.

§ 2 Bestellung

- (1) Die/Der Familienbeauftragte soll aus den Mitgliedern des Stadtrates bestellt werden. Mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder kann auch eine nicht dem Stadtrat angehörende Person bestellt werden, wenn sie sich in der Familienarbeit Verdienste erworben hat.
- (2) Die Bestellung erfolgt durch offene Abstimmung der Mitglieder des Stadtrates. Mit Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Stadtrates kann eine geheime Wahl beschlossen werden. Die Wahl ist gemäß § 30 Abs. 2 und Abs. 3 der Geschäftsordnung für den Stadtrat durchzuführen.
- (3) Für die Bestellung und die Niederlegung des Amtes gilt Art. 19 der Gemeindeordnung – GO – entsprechend.

§ 3 Rechtsstellung

- (1) Die Ausübung des Amtes erfolgt ehrenamtlich.
- (2) Die/Der Familienbeauftragte hat ihr/sein Amt unparteiisch zum Wohle der Familien zu führen. Sie/Er ist dabei an Weisungen und Entscheidungen des Stadtrates, soweit sich aus diesen Richtlinien nicht etwas anderes ergibt, nicht gebunden.
- (3) Die Beschlussfassung über eine Entschädigung und deren Anpassung bleibt dem Stadtrat vorbehalten. Die Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes sind entsprechend anzuwenden.

§ 4 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit richtet sich nach der Wahlzeit des Stadtrates.
- (2) Der Stadtrat kann mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder der/dem Familienbeauftragten gemäß Art. 19 Abs. 2 GO das Vertrauen entziehen und eine vorzeitige Abberufung beschließen. Eine solche Abberufung ist jedoch nur dann zulässig, wenn die / der Familienbeauftragte ihre / seine Amtsgeschäfte gröblich vernachlässigt oder durch Handlungen und Äußerun-

gen dem Ansehen sowohl des Amtes als auch der Stadt geschadet hat. In diesem Falle, sowie für den Fall, dass das Amt gemäß Art. 19 Abs. 1 GO niedergelegt wird, ist für den Rest der Amtszeit des Stadtrates ein/e neue/r Familienbeauftragte/r zu bestellen.

§ 5 Finanzen

- (1) Im Rahmen des jeweiligen Haushaltsplanes wird zur Durchführung von Veranstaltungen und sonstigen organisatorischen Maßnahmen ein jährlicher Etat zur Verfügung gestellt. Sobald ersichtlich wird, dass der Haushaltsansatz nicht ausreicht und überplanmäßige Ausgaben entstehen, ist die Zustimmung des Stadtrates einzuholen.
- (2) Zur Wahrung der Haushalts- und Kassengrundsätze kann die / der Familienbeauftragte nicht direkt über diese Mittel verfügen. Ausgaben bedürfen stets der vorherigen Genehmigung durch den/die Ersten Bürgermeister/-in oder dessen/deren Vertretung im Amt.
- (3) Spenden und sonstige für die Familienarbeit der Stadt zufließenden Einnahmen sind ausschließlich für den bestimmten Zweck zu verwenden. Geldmittel, die der/dem Familienbeauftragten von Spendern oder Dritten übergeben werden, sind unverzüglich der Stadtkasse zu übergeben.
- (4) Bauliche Maßnahmen sind in jedem Falle dem Stadtrat oder, unter Beachtung der jeweiligen Geschäftsordnung des Stadtrates, einem Ausschuss oder dem/der Ersten Bürgermeister/-in oder dessen/deren Vertretung im Amt zur Beratung und Entscheidung vorzulegen.
- (5) Nach vorheriger Absprache mit der Kommune kann Kostenerstattung bzw. die Kostenübernahme für Veranstaltungen, Fortbildungen etc. zugesichert werden. Die Kosten sind mittels Belegen nachzuweisen und abzurechnen. Sofern Aufwendungen und Auslagen anderweitig gedeckt werden können, sind diese Mittel vorrangig heranzuziehen. Weitere Unterstützung ist durch eigene Sachmittel oder Sachleistungen der Stadt möglich.

§ 6

Aufgaben

- (1) Die/Der Familienbeauftragte soll ein familienfreundliches Klima fördern, damit die Anliegen der Familie in der Gemeinde von den politisch Verantwortlichen berücksichtigt und die Bedürfnisse der Familie verstärkt gesehen werden. Um eine bessere Abstimmung der einzelnen Angebote zu erreichen, soll mit den Vereinen, Verbänden und Schulen ein kontinuierlicher Meinungs austausch erfolgen.
- (2) Sie/Er soll als Bindeglied zwischen Stadtrat, Verwaltung und Familien fungieren und Ansprechpartner/-in für Kinder, Jugendliche, Familien und Senioren sein.
- (3) Die/Der Familienbeauftragte aktiviert und koordiniert die verschiedenen Kräfte in der Stadt für die Anliegen der Familie. Sie/Er initiiert Aktivitäten und Angebote für Familien.
- (4) Sie/Er soll Defizite aufzeigen, Anregungen an den Stadtrat geben und hierbei eine Situationsanalyse für die Gemeinde erstellen, insbesondere welcher Bedarf an Einrichtungen, Freizeitmöglichkeiten oder Freiräume für Familien besteht.
- (5) Der/Die Familienbeauftragte wirkt an einer bedarfsgerechten Jugend- und Kinderbetreuung sowie einer familienunterstützenden Betreuung für Seniorinnen und Senioren sowie pflegebedürftige Personen und ihre Angehörigen mit.
- (6) Die/Der Familienbeauftragte sollte regelmäßige monatliche Sprechstunden und eine kostenlose, unabhängige und vertrauliche Beratung anbieten.

§ 7

Zusammenarbeit mit anderen Trägern und Einrichtungen

- (1) Die Planung und die Durchführung von Veranstaltungen kann mit den zuständigen Stellen des Landkreises Schwandorf – Lokales Bündnis für Familien – koordiniert werden. Nach Möglichkeit soll auf die Angebote des Lokalen Bündnisses für Familien durch Veröffentlichungen hingewiesen werden.
- (2) Die Zusammenarbeit mit den Jugendinitiativen vor Ort, Elternverbänden, Schulen, Kindergärten, örtlichen Vereinen soll intensiviert werden.

- (3) Die/Der Familienbeauftragte soll an Veranstaltungen und Fortbildungsmaßnahmen des Lokalen Bündnisses für Familien teilnehmen.

§ 8 Jahresbericht

- (1) Jährlich einmal legt die/der Familienbeauftragte dem Stadtrat im Rahmen einer Sitzung des Hauptausschusses einen Rechenschaftsbericht vor. Dieser Bericht muss mindestens enthalten:
- a) Aktivitäten und Tätigkeiten während des Berichtszeitraumes
 - b) Bericht über die Zusammenarbeit mit den Vereinen und anderen Trägern der Familienarbeit
 - c) Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
 - d) Finanzbericht
- (2) Der schriftliche Bericht ist dem Stadtrat, bei Anwesenheit der/des Familienbeauftragten, in einer Sitzung des Hauptausschusses spätestens bis Ende März des folgenden Jahres vorzulegen.

§ 9 Veröffentlichungen

- (1) Veröffentlichungen, die sich an Familien richten, sind im Mitteilungsblatt der Stadt Nittenau bekanntzugeben. Der Beitrag ist rechtzeitig bei der zuständigen Stelle im Rathaus abzugeben.
- (2) Pressemitteilungen und Presseberichte können in eigener Verantwortung abgegeben werden. Erklärungen, die jedoch die Grundsätze der Familienarbeit berühren, sind mit dem/der Ersten Bürgermeister/-in oder dessen/derer Vertretung im Amt abzustimmen.

§ 10 Entschädigung

- (1) Die/Der ehrenamtlichen Familienbeauftragte erhält für ihre/seine Tätigkeit als Entschädigung eine Ehrenamtspauschale. Diese wird anteilig monatlich (1/12) in Höhe des jeweils gültigen persönlichen Steuerfreibetrages gewährt.
- (2) Für die notwendige Teilnahme für offizielle Veranstaltungen, in der die/der Familienbeauftragte die Funktion als Vertreter/-in der Stadt wahrnimmt, erhält sie/er eine Pauschalentschädigung von 15 € je volle Stunde. Die Leistung wird nur auf Antrag gewährt.
- (3) Die/Der ehrenamtliche Familienbeauftragte hat Anspruch auf Ersatz seiner/ihrer Barauslagen und erhält für auswärtige Tätigkeiten Reisekosten und Tagegelder nach den Bestimmungen des Bayerischen Reisekostengesetzes.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinien treten am 01. Dezember 2020 in Kraft.
- (2) Der Stadtrat behält sich vor, diese Richtlinien zu ergänzen oder abzuändern. Die Ergänzungen und Änderungen können mit einfacher Mehrheit der Mitglieder des Stadtrates beschlossen werden.

Stadt Nittenau
Nittenau, 13.11.2020




Benjamin Boml
Erster Bürgermeister