

## Verantwortlichkeiten für die Umsetzung der Massnahmen des ALB

In diesem Dokument finden Sie in der ersten Spalte eine Zusammenstellung von Rollen, die sich in der Erfahrung von Gemeinden als sinnvoll erwiesen haben im Prozess der Umsetzung der in einem ALB formulierten Massnahmen. In der zweiten Spalte sind mögliche Träger\*innen dieser Rollen aufgeführt. Die letzte Spalte beinhaltet Aufgaben, die dieser Rolle bzw. ihren Träger\*innen zugewiesen werden können. Nicht jeder Rollenträger, jede Rollenträgerin ist geeignet, alle erwähnten Aufgaben zu übernehmen. Hier muss auf eine Passung geachtet werden.

Gemeinden können sehr unterschiedlich organisiert sein, weshalb es weder eine einzige noch eine richtige oder falsche Art gibt, die Umsetzung von Massnahmen eines ALB zu organisieren und durchzuführen. Jede Gemeinde wird den für sie passenden Weg selbst definieren müssen. Dieses Dokument kann dabei unterstützen, hat aber nicht den Anspruch, ein «Rezept» zu sein, das genauso umgesetzt werden kann und soll.

Grundsätzlich ist wichtig, dass der Gemeinderat (GR) als Kollegialbehörde die Umsetzung der erarbeiteten Massnahmen mitträgt. Für verschiedene Massnahmen können unterschiedliche Ressorts einer Gemeinde in der Verantwortung für die Umsetzung sein, weil Alter ein Querschnittsthema und damit nicht auf ein Ressort reduzierbar ist.

Rolle	Mögliche Rollenträger*innen	Aufgabe der Rolle
Strategische Hauptverantwortung für die Umsetzung aller Massnahmen	GR als Kollegialbehörde mit Federführung bei der ressortverantwortlichen Gemeinderätin bzw. beim ressortverantwortlichen Gemeinderat	Die ressortverantwortliche Person im GR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- informiert den Gesamt-GR regelmässig über den Stand der Umsetzung der Massnahmen</li> <li>- fördert im Gesamt-GR das Bewusstsein für das Querschnittsthema Alter</li> <li>- ist für die externe Kommunikation zum Stand der Umsetzung der Massnahmen verantwortlich</li> <li>- ist dafür verantwortlich, dass der Gesamtgemeinderat eine Übersicht über den Stand der Umsetzung bei allen Massnahmen hat</li> </ul>
Koordination, wenn mehre Gemeinden gemeinsam ein ALB erstellen und umsetzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Altersbeauftragte/ Altersbeauftragter</li> <li>- Angestellte Gemeindeverwaltung, Sozialdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordination mit fachlichen / freiwilligen Akteuren, welche andere Massnahmen umsetzen</li> <li>- Ansprechperson für Strategische Leitung</li> </ul>
Operative Verantwortung für die Umsetzung der Massnahmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressortverantwortliche Gemeinderätinnen und Gemeinderäte bei denen die Massnahmen thematisch angesiedelt sind</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Einhalten von Budget und Zeitplan</li> <li>- Wenn nötig Aufbau eines Netzwerks (<a href="#">Hilfsmittel: Broschüren von GF-CH</a>)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindeverwaltung</li> <li>- Kommissionen in der Gemeinde</li> <li>- Altersbeauftragte / Altersbeauftragter</li> <li>- Fachstelle für Altersfragen</li> <li>- Seniorenrat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmässige Berichterstattung an Rolle «strategische Hauptverantwortung»</li> <li>- Planung Kommunikation Stand Umsetzung an Öffentlichkeit</li> </ul>
Controlling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesamtverantwortung liegt beim GR. Er kann die Wirkung der Massnahmen überprüfen lassen.</li> <li>- Controlling über einzelne Massnahmen liegt bei der ressortverantwortlichen Person, das deren Umsetzung verantwortet</li> <li>- Externe Stelle kann beauftragt werden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überprüfen von Prozessen und Einhaltung der finanziellen Vorgaben und Zuständigkeiten</li> <li>- Überprüfen der Wirkungen der Massnahmen</li> </ul>
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ressortverantwortliche Gemeinderätinnen und Gemeinderäte</li> <li>- Zuständiges finanzkompetentes Organ</li> <li>- Dritte aufgrund von ihnen übertragenen Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eingaben im Budgetprozess</li> <li>- Beantragen von Krediten</li> <li>- Vertragsverhandlungen mit anderen Gemeinden</li> </ul>