

# Handbuch

Zertifizierung familienfreundlichegemeinde

Stand 2022



# 1. EINLEITUNG

Die Zertifizierung familienfreundlichegemeinde stellt einen Prozess dar, bei welchem die Gemeinden unterstützt und die Bürgerinnen und Bürger aller Generationen aktiv beteiligt werden, an der Gestaltung ihrer „familienfreundlichen Gemeinde“ mitzuwirken. Ziel der Zertifizierung ist, die Attraktivität der Gemeinde als lebenswerter Standort für Familien, Kinder, Senioren/innen und Unternehmen zu steigern.

Die strategische Ausrichtung und organisatorische Abwicklung der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde erfolgt durch die Familie & Beruf Management GmbH, die für den einheitlichen Ablauf der Zertifizierung verantwortlich ist. Zu ihren Aufgaben gehört unter anderem, das Instrumentarium kontinuierlich zu optimieren und die Zertifizierung auf breiter Ebene zu institutionalisieren.

Mit der Erteilung des Grundzertifikats bzw. Zertifikats familienfreundlichegemeinde hat die Gemeinde das Recht, sowohl das österreichische Gütezeichen familienfreundlichegemeinde als auch das europaweit geschützte Gütezeichen familyfriendlycommunity zu Kommunikations- und Werbezwecken einzusetzen und als Zusatz zur Signatur sowie auf Veröffentlichungen und Druckschriften zu verwenden. Die Nutzung des Gütezeichens ist an die Einhaltung der Richtlinie idgF gebunden.

Im gegenständlichen Handbuch werden ergänzend zur Richtlinie familienfreundlichegemeinde vom 01.10.2012 die operative Abwicklung des Zertifizierungsprozesses dargestellt sowie Empfehlungen bzgl. der Umsetzung der Zertifizierung abgegeben.

# 2. TEILNAHMEBERECHTIGTE

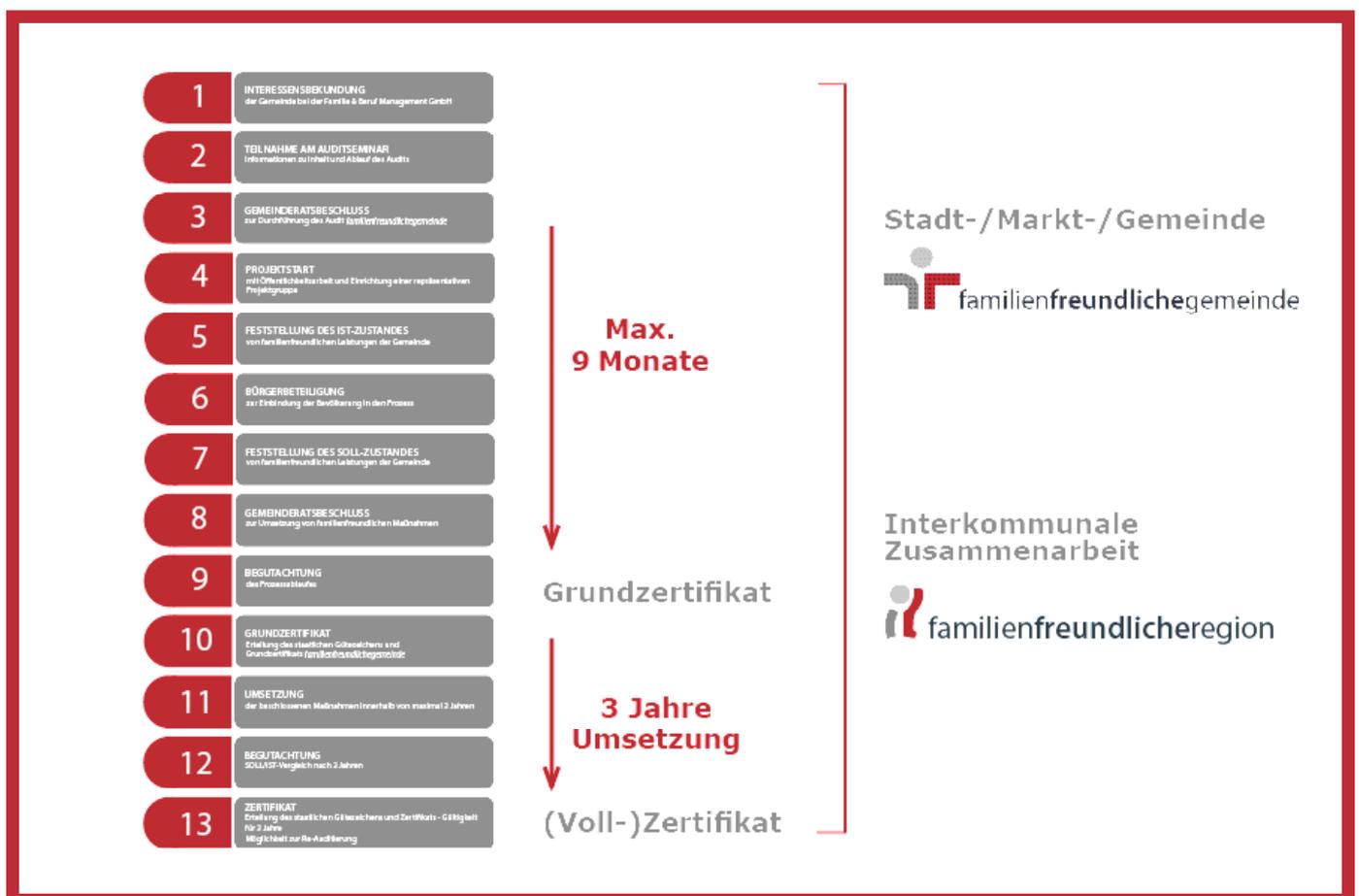
Teilnahmeberechtigt sind alle österreichischen Gemeinden, Marktgemeinden, Stadtgemeinden und Städte mit eigenem Statut, Bezirke (mit gewählten Volksvertretungen) sowie Gemeinden im Sinne einer interkommunalen Zusammenarbeit (IKZ). Mehr zur interkommunalen Zusammenarbeit finden Sie auch in Kapitel 6 ab Seite 25.

### 3. ABLAUF DER ZERTIFIZIERUNG

Im Folgenden werden die einzelnen Schritte bis zur Erlangung des Grundzertifikats und des Zertifikats familienfreundliche Gemeinde sowie die Erneuerung des Zertifikats (Re-Zertifizierung) erläutert.

#### Hinweis

Die Prozessschritte zur Erneuerung des Zertifikats (Re-Zertifizierung) im Rahmen der Re-Zertifizierung entsprechen jenen zur Erlangung des Grundzertifikats, weshalb diese im vorliegenden Handbuch gesammelt dargestellt werden.



### 3.1. Interessensbekundung

Gemeinden, welche Interesse an der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde haben, können sich an die Familie & Beruf Management GmbH wenden.

Wir helfen Ihnen auf Ihrem Weg zum staatlichen Gütezeichen und stehen Ihnen gerne per E-Mail oder telefonisch für Auskünfte zur Verfügung:

Auskunft über länderspezifische Förderungen erteilen die jeweiligen Landesfamilienreferate.



Tel.: +43(0)1 218 50 70  
E-Mail: [zertifizierungen@familieundberuf.at](mailto:zertifizierungen@familieundberuf.at)  
Web: [www.familieundberuf.at](http://www.familieundberuf.at)

### 3.2. Das Zertifizierungsseminar

In den kostenlosen Zertifizierungsseminaren werden die Inhalte und der Ablauf der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde vorgestellt. Die Informationsveranstaltung beinhaltet weiters umfassende Informationen über diverse Best Practice-Beispiele, die Möglichkeit einer IKZ (interkommunale Zusammenarbeit), sowie Workshops über mögliche Umsetzungsmöglichkeiten (Ideenfindungsprozess), deren Ergebnisse ausgewertet und den Gemeinden zur Verfügung gestellt werden (Protokoll).

Die Zertifizierungsseminare werden von der Familie & Beruf Management GmbH in Abstimmung mit den Ländern organisiert und durchgeführt. Jährlich finden mehrere Zertifizierungsseminare in den verschiedenen Bundesländern statt. Die Dauer eines Zertifizierungsseminars beträgt ca. 4 Stunden. Die aktuellen Termine finden Sie auf der Webseite [www.familieundberuf.at](http://www.familieundberuf.at).

**Die Teilnahme am Zertifizierungsseminar ist im Falle der Durchführung der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde sowie einer Re-Zertifizierung jedenfalls verpflichtend.** Die Bestätigung über die Teilnahme am Zertifizierungsseminar erteilt die Familie & Beruf Management GmbH. Der Besuch eines Zertifizierungsseminars verpflichtet jedoch nicht automatisch zu einer Teilnahme an der Zertifizierung. Als Teilnehmende am Zertifizierungsseminar sind vorgesehen: Bürgermeister/innen, Vizebürgermeister/innen, Familienausschussmitglieder, politische Gemeindevertreter/innen.

#### Hinweis

Sämtliche Dokumente bzw. Unterlagen, welche für die Abwicklung der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde benötigt werden, können in der Datenbank der Familie & Beruf Management GmbH abgerufen werden. Diese finden Sie im Login-Bereich auf [www.familieundberuf.at](http://www.familieundberuf.at). Die Gemeinden bekommen hierzu von der Familie & Beruf Management GmbH einen Login-Code zugesandt.

### 3.3. Gemeinderatsbeschluss und Teilnahmevereinbarung

Die Teilnahme an der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde bedarf einer Beschlussfassung im Gemeinderat sowie der Unterzeichnung einer Teilnahmevereinbarung mit der Familie & Beruf Management GmbH.

Die Teilnahmevereinbarung erfasst die Kontaktdaten der teilnehmenden Gemeinde (Bundesland, Bezirk, Postleitzahl, Ort, Anschrift, Telefon, Fax, etc.) inklusive weiterer Daten.

Weiters werden die Daten des/der Bürgermeisters/in, sowie die Daten der/des nominierten Auditbeauftragten, welche/r die Umsetzung der Zertifizierung betreut, erfasst. Das Datum der Teilnahme an einem Zertifizierungsseminar und das Datum des Gemeinderatsbeschlusses sind als verbindliche Voraussetzung für den Start mit der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde in der Teilnahmevereinbarung anzuführen.

#### Hinweis

Es wird empfohlen, eine Person als Auditbeauftragte/n zu nominieren, welche in der Lage ist, die Projektgruppe zu leiten, Projektaufgaben sowie die einzelnen Umsetzungsschritte zu planen und auch erforderlichen Dokumente als Grundlage für die Vergabe des (Grund-)Zertifikats gemeinsam mit den Mitgliedern der Projektgruppe zu erstellen.

#### Textvorschlag Gemeinderatsbeschluss (Grundzertifikat)

Der Gemeinderat beschließt die Teilnahme an der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde und die Einhaltung der Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung. Als Auditbeauftragte/r wird hiermit N.N. (Titel, Vor- und Nachname) nominiert und mit der Durchführung des Zertifizierungsprozesses in der Gemeinde beauftragt.

#### Textvorschlag Gemeinderatsbeschluss (Re-Zertifizierung)

Der Gemeinderat beschließt die Re-Zertifizierung zur Erneuerung des Zertifikats familienfreundlichegemeinde und die Einhaltung der Richtlinie in der jeweils geltenden Fassung. Als Auditbeauftragte/r wird hiermit N.N. (Titel, Vor- und Nachname) nominiert und mit der Durchführung des Zertifizierungsprozesses in der Gemeinde beauftragt.

Die Teilnahmevereinbarung ist elektronisch auszufüllen (bitte nicht händisch ausfüllen) und mit Unterschrift des/der Bürgermeister/in sowie dem Stempel der Gemeinde zu versehen. Die Teilnahmevereinbarung ist vollständig ausgefüllt in zweifacher Ausfertigung im Original an die Familie & Beruf Management GmbH zu übermitteln. Zudem ist ein Auszug aus dem Protokoll der Gemeinderatssitzung, in der die Teilnahme an der Zertifizierung beschlossen wurde, beizulegen. Ein gegengefertigtes Exemplar der Teilnahmevereinbarung wird retourniert.

### **3.3.1 Prozessbegleitung**

Nach Gegenzeichnung der Teilnahmevereinbarung zum Grundzertifikat wird der Gemeinde von der Familie & Beruf Management GmbH eine Prozessbegleitung zugeteilt und die Gemeinde erhält die Zugangsdaten zur Audit-Datenbank.

Die Prozessbegleitung ist (nach Maßgabe der finanziellen Mittel) bis zu einem Gesamtausmaß von 30 Stunden für die Gemeinden kostenlos. Die Prozessbegleitung ist verpflichtend in einem Mindestmaß von 8 Stunden wahrzunehmen. Weitere 22 Stunden Prozessbegleitung können auf Antrag bei der Familie & Beruf Management GmbH in der Phase der Grundzertifizierung in Anspruch genommen werden.

#### **Verpflichtende Inhalte der ersten 8 Stunden der Prozessbegleitung:**

- Informationsgespräche zu:
  - Definition der Zertifizierung
  - Verdeutlichung der Ziele und des Nutzens der Zertifizierung
  - Vorstellung der Trägerstrukturen und des Zertifizierungsprozesses
  - Information über Unterstützungsleistungen der Familie & Beruf Management GmbH
  - Information über Fördermöglichkeiten des jeweiligen Bundeslandes
  - Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Auswahl der Mitglieder der Projektgruppe
- Zeitmanagement (Unterstützung bei der Einhaltung der Fristen und Abgabetermine)
- Einführung in die Audit-Datenbank (Besprechung der Dokumentbearbeitung)

#### **Im Rahmen der weiteren 16 Stunden Prozessbegleitung wird Unterstützung für folgende Bereiche angeboten:**

- Moderation der Workshops
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Erfassung der bereits bestehenden familienfreundlichen Maßnahmen
- Unterstützung bei der Bearbeitung der Audit-Datenbank
- Unterstützung bei der Formulierung konkreter Maßnahmen
- Unterstützung bei der Fertigstellung der Dokumente
- Kontrolle aller erforderlichen Dokumente vor Freigabe zur Begutachtung
- Regelmäßige Berichterstattung an die Familie & Beruf Management GmbH

### 3.4. Projektstart mit Öffentlichkeitsarbeit

Der offizielle Projektstart ist durch Öffentlichkeitsarbeit in der Gemeinde zu bewerben. Die Bürger/innen sind über die Teilnahme der Gemeinde an der Zertifizierung entsprechend zu informieren.

Dies hat jedenfalls

- a) durch eine Bekanntmachung auf der Homepage und
- b) in der Gemeindezeitung zu erfolgen.

Die Öffentlichkeitsarbeit kann zum Beispiel durch die Bekanntmachung in der Gemeindezeitung, Information in Schulen und Kindergärten, Eltern- und Sportvereinen, die Abhaltung von Informationsveranstaltungen, einen Tag der offenen Tür, Information anlässlich von Kultur- und Festveranstaltungen (z.B. Feuerwehrfest), etc. erfolgen.

Bis zur Begutachtung zum (Grund-)Zertifikat sind mindestens fünf Maßnahmen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit nachzuweisen.

Unterstützend wird Ihnen, nach Übermittlung des Gemeinderatsbeschlusses und Unterfertigung der Teilnahmeerklärung, dazu entsprechendes Werbematerial in Form eines Startpakets zur Verfügung gestellt. Die kostenlosen Werbematerialien (Give aways) können einmalig zum Start des Zertifizierungsprozesses über die Audit-Datenbank bei der Familie & Beruf Management GmbH angefordert werden.

Das Startpaket (ändert sich nach Maßgabe der vorhandenen Mittel) beinhaltet z.B.:

- Stofftragetaschen
- Kugelschreiber
- Luftballons
- Flyer

#### **Hinweis**

Weitere Hilfestellungen und Ideen für Ihre Öffentlichkeit finden Sie im „Handbuch für Öffentlichkeitsarbeit“. Dieses steht auf der Homepage [www.familieundberuf.at](http://www.familieundberuf.at) zum Download bereit.

### 3.5. Einrichtung und Zusammensetzung der Projektgruppe

Der Zertifizierungsprozess in der Gemeinde wird von einer repräsentativen Projektgruppe geleitet. Wichtig bei der Einrichtung bzw. Zusammenstellung der Projektgruppe ist, dass diese aus Vertreter/innen von Interessengruppen aller Generationen besteht (repräsentativer Querschnitt). Das heißt im Besonderen, dass Interessengruppen aller Generationen bestmöglich miteinbezogen werden. Die genaue Zusammensetzung der Projektgruppe ist den Richtlinien i.d.j.g.F. zu entnehmen.

Der Miteinbezug der Projektgruppenmitglieder kann zum Beispiel durch die direkte Teilnahme an gemeinsamen Workshops, Diskussionen, Brainstorming-Sitzungen und ähnlichen Aktionen erfolgen.

Es kann auch eine Kerngruppe der Projektgruppe gebildet werden, welche Projektaktivitäten vorbereitet, wobei die gesamten Projektgruppenmitglieder in diesem Fall lediglich zu wichtigen Meilensteinen beigezogen werden bzw. jedenfalls bei der Abhaltung des 1. und des 2. Workshops teilnehmen sollen.

Es wird empfohlen, aktive bzw. engagierte Projektgruppenmitglieder als Motor betreffend die Umsetzung des Zertifizierungsprozesses in der Gemeinde beizuziehen. In der Verantwortung der Projektgruppe liegt auch die Erstellung der erforderlichen Dokumente als Grundlage für die Vergabe des (Grund-)Zertifikats.

Es wird eine Größe der Projektgruppe zwischen 5 und maximal 15 Personen vorgeschlagen.

Als Vorbereitung zum ersten Workshop sollen von der Projektgruppe vorab Informationen über bereits bestehende familien- und kinderfreundliche Maßnahmen bzw. Leistungen in der jeweiligen Gemeinde (d.h. im gesamten Gemeindegebiet) eingeholt werden. Diese werden dann im Rahmen des 1. Workshops von der Projektgruppe ergänzt und gemeinsam der IST-Zustand an bestehenden familien- und kinderfreundlichen Leistungen in der Gemeinde festgelegt.

#### Hinweis

- Die einzelnen Projektgruppenmitglieder können entweder durch den/die Bürgermeister/in in Koordination mit dem/der Auditbeauftragten vorgeschlagen und aktiv angesprochen werden oder auch durch eine öffentliche Interessensbekundung (z.B. Aufruf in der Gemeindezeitung) gesucht werden
- Die Mitglieder der Projektgruppe können auch Doppelfunktionen repräsentieren (z.B. Gemeinderätin ist gleichzeitig Mutter von einem 0-6 jährigen Kind)
- Es ist von Vorteil, wenn einzelne Projektgruppenmitglieder auch eine Funktion in der Gemeinde ausüben (z.B. Familienausschussmitglied)
- Alle Aktivitäten der Projektgruppe sowie der Miteinbezug der Projektgruppenmitglieder sind gut zu dokumentieren (Protokolle, Teilnehmer/innenlisten, Fotos, etc.)

### 3.6. Erster Workshop der Projektgruppe

Ob man nun an das Motto „Der Weg ist das Ziel“ glaubt oder ob man das Ziel vor Augen hat, man wird in keinem Fall daran vorbeikommen, dass man eine klare Vorstellung davon hat, wo denn der Ausgangspunkt ist. Will man einen ersten Überblick über die derzeitige Lage gewinnen, so lässt sich eine solche Standortbestimmung in einem ersten Schritt mit der allgemeinen Fragestellung eröffnen: „Wie geht es unseren Familien in der Gemeinde, was wird unseren Familien in der Gemeinde bereits angeboten?“

Erstmals hat man in der eigenen Gemeinde eine umfassende und objektive Bestandsaufnahme, was alles für Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Senioren/innen und Menschen mit besonderen Bedürfnissen getan wird. Ziel des 1. Workshops der Projektgruppe ist somit die Erfassung und gemeinsame Festlegung des IST-Zustands an bestehenden familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde.

Für die Erfassung der bereits bestehenden familienfreundlichen Leistungen unterteilt nach Lebensphasen ist als Hilfestellung bereits die Auditmatrix in der Audit-Datenbank vorbereitet. Hier können pro Lebensphase und Themenbereich Beispiele eingesehen und bestehende Maßnahmen für den IST-Zustand definiert werden.

Die Erfassung der bestehenden familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde ist nach den einzelnen Lebensphasen zu unterteilen:

- A Schwangerschaft und Geburt:** rund um die Geburt eines Kindes
- B Familie mit Säugling:** Leben mit einem Säugling
- C Kleinkind bis 3 Jahre:** Leben mit Kleinkindern bis 3 Jahre
- D Kindergartenkind:** Kinder im Kindergartenalter
- E Schüler/in:** Kinder im Pflichtschulalter
- F In Ausbildung Stehende/r:** Jugendliche ab dem Pflichtschulalter
- G Pflegende Angehörige:** Personen, die die Pflege für ein Familienmitglied übernehmen
- H Nacherlerliche Phase:** Beziehung Eltern/Kinder/Großeltern/Enkelkindern
- I Senioren/innen:** Leben älterer Mitbürger/innen in der Gemeinde

Die einzelnen Leistungen je Phase sind dem betreffenden Handlungsfeld zuzuordnen:

- 1 Beratung**
- 2 Betreuung**
- 3 Gesundheit**
- 4 Soziale Netzwerke**
- 5 Bildung**
- 6 Arbeit / Wirtschaft**
- 7 Freizeit / Kultur / Sport / Spiel**
- 8 Wohnen/ Umwelt**
- 9 Mobilität / Verkehr**
- 10 Kommunale Verwaltung / Politik**
- 11 Menschen mit Behinderung**
- 12 Migration / Integration**

Eine Mehrfachzuordnung zu Handlungsfeldern und Lebensphasen ist möglich. Zum Beispiel kann eine Leistung des IST-Zustandes gleichzeitig Kindern und Senior/innen zugute kommen oder die Handlungsfelder Betreuung und Menschen mit Behinderung gleichzeitig betreffen.

Die Protokollvorlage zum 1. Workshop ist in der Audit-Datenbank abrufbar. Die Abhaltung des ersten Workshops der Projektgruppe zur gemeinsamen Feststellung des IST-Zustands sollte mit einer Dauer von ca. 4 Stunden bemessen werden.

Der „erste Überblick“ und die gewonnenen Informationen über familienfreundliche Leistungen, welche bereits in der Gemeinde angeboten werden, dienen als unverzichtbare Grundlagen für jedes weitere Vorgehen, vor allem für Entscheidungen, die in weiterer Folge getroffen werden sollen. Darüber hinaus sollen die Ergebnisse dieser umfassenden Bestandsaufnahme den Gemeindegänger/innen bereits präsentiert bzw. in einer Gesamtschau zugänglich gemacht werden (Website, Gemeindezeitung, etc.).

### 3.7. Bürgerbeteiligung

Die Gemeindegänger/innen aller Generationen sind zur Erhebung des tatsächlichen Bedarfs an familien- und kinderfreundlichen Maßnahmen im Rahmen der Zertifizierung mit einzubeziehen, um eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung sicherzustellen.

Beispiele zur Bürgerbeteiligung:

- Projektarbeiten in Kindergärten und Schulen
- Zeichenwettbewerbe
- Ideenpostkasten bei Gemeindeamt/Post/Nahversorger – Ideenwettbewerb
- Fragebögen/Interviews an/mit den Bürger/innen
- Einbeziehung der Wirtschaftstreibenden
- Arbeitskreise aus allen Generationen
- Gespräche mit/bei Jugendgruppen, Seniorentreffs, etc.

Ein Musterfragebogen steht den Gemeinden in der Audit-Datenbank unter dem Punkt „Bürgerbeteiligung“ zur Verfügung.

#### **Hinweis**

Der Miteinbezug der Gemeindegänger/innen kann unterschiedlich erfolgen, entweder durch direkte Teilnahme in der Projektgruppe oder in Form von generationenspezifischen Gesprächs- und Diskussionsrunden.

## Mögliche Fragestellungen an die Gemeindebürger/innen:

- Wie soll unsere Gemeinde bzgl. der Familienfreundlichkeit in Zukunft aussehen?
- Welche Angebote für Familien fehlen Ihrer Meinung nach in unserer Gemeinde?
- Finden Sie, dass für bestimmte Altersgruppen/Gruppen (Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Senioren/innen, Menschen mit besonderen Bedürfnissen) Angebote in der Gemeinde fehlen?
- Was brauchen die Familien vor allem, damit es ihnen gut geht?
- Welche Angebote für Familien und/oder Kinder nutzen Sie regelmäßig?
- Wie informieren Sie sich über die Angebote der Gemeinde für Familien und/oder Kinder?

### 3.8. Zweiter Workshop der Projektgruppe

Unter Miteinbeziehung der Anregungen der Gemeindebürger/innen hinsichtlich eines „wünschenswerten Zustands“ der Familienfreundlichkeit in der Gemeinde werden in einem 1. Schritt von der Projektgruppe konkrete Maßnahmen formuliert und in einem 2. Schritt durch die Projektgruppe Prioritäten (Punktebewertung) betreffend die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen vergeben.

Ziel des 2. Workshops der Projektgruppe ist somit die gemeinsame Festlegung des tatsächlichen Bedarfs an familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde und des daraus abzuleitenden SOLL-Zustands.

Die Protokollvorlage zum 2. Workshop ist in der Audit-Datenbank abrufbar. Die Abhaltung des 2. Workshops der Projektgruppe zur Feststellung des SOLL-Zustands ist wiederum mit einer Dauer von ca. 4 Stunden bemessen.

### Hinweis

Der Ablauf bzw. der Prozess über die Formulierung der Maßnahmen durch die Projektgruppe sind gut zu dokumentieren (Protokolle, Teilnahmelisten, Fotos, etc.).

### 3.8.1. Formulierung konkreter Maßnahmen

Basierend auf dem Ergebnis der umfassenden Bestandsaufnahme im Rahmen des 1. Workshops ist der tatsächliche Bedarf an familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde zu erkennen bzw. abzuleiten.

In einem weiteren Schritt werden dann konkrete familienfreundliche Maßnahmen – zugeordnet zu Lebensphasen und Handlungsfeldern – durch die Projektgruppe formuliert.

Für die Erfassung der von der Projektgruppe vorgeschlagenen Maßnahmen kann die Auditmatrix in der Audit-Datenbank herangezogen werden. Hier können, wie auch die bereits definierten Leistungen des IST-Zustands, SOLL-Maßnahmen aus dem Katalog übernommen oder eigene Maßnahmen definiert werden.

#### Hinweis

Zur Orientierung, in welchen Handlungsfeldern (Beratung, Betreuung, Gesundheit, Bildung, etc.) Maßnahmen gesetzt werden können, kann die Auditmatrix in der Audit-Datenbank genutzt werden.

Zur Formulierung von konkreten Maßnahmen können diverse Workshop-Techniken angewandt werden, wie beispielsweise:

- **Metaplantchnik:**

Diskussionsbeiträge, Vorschläge, Wünsche oder Ideen werden auf rechteckige Karten geschrieben, die man an Pinnwänden/Flipcharts anbringt. Die Karten lassen sich leicht umsordieren, wenn man Gruppen mit ähnlichen Aussagen oder Gedankenketten bilden will. Mit Selbstklebepunkten können die visualisierten Aussagen gewichtet werden. Ergänzungen, Anmerkungen, aber auch Einwände zu einem Argument auf einer rechteckigen Karte schreibt man dann auf ovale Karten.

- **Brainstorming:**

Beim Brainstorming wird im ersten Schritt in einer (moderierten) Gruppensitzung nach neuen Ideen zu einem bestimmten Thema gesucht. Am Anfang wird das Problem dargestellt, analysiert und präzisiert. Anschließend können bekannte Lösungen/Ideen diskutiert werden. Dann nennen die Teilnehmer/innen einer Gruppe spontan Ideen zur Lösungsfindung, wobei sie sich im optimalen Fall gegenseitig inspirieren und untereinander Gesichtspunkte in neue Lösungsansätze und Ideen einfließen lassen. Die Ideen werden protokolliert.

Alle Teilnehmer/innen sollen ohne jede Einschränkung Ideen produzieren und mit anderen Ideen kombinieren. Als Grundregeln gelten: Keine Kritik an anderen Beiträgen, Ideen, Lösungsvorschlägen, keine Wertung der Ideen, jeder soll seine Gedanken frei äußern können. Je kühner und phantasievoller desto besser. Dadurch wird das Lösungsfeld vergrößert. Die Gruppe soll in eine möglichst produktive und erfindungsreiche Stimmung versetzt werden. Nach einer Pause werden nun sämtliche Ideen (von dem/der Moderator/in oder den Gruppenmitgliedern) vorgelesen und von den Teilnehmer/innen sortiert und bewertet.

## Hinweis

Wichtig bei der Maßnahmenplanung im Rahmen der Zertifizierung ist die Formulierung realisierbarer Maßnahmen, welche innerhalb von drei Jahren umsetzbar und auch finanzierbar sind (und keine Visionen bleiben).

### 3.8.2 Festlegen von Prioritäten

In einem weiteren Schritt werden alle von der Projektgruppe vorgeschlagenen Maßnahmen je Lebensphase bewertet. Die Projektgruppe legt durch die Bewertung Prioritäten betreffend die Umsetzung der Maßnahmen fest.

#### **Beispiele für mögliche Fragestellungen zu konkreten Maßnahmen und deren Umsetzungsmöglichkeiten:**

- Welche Maßnahmen sind prioritär bzw. für die Gemeinde am wichtigsten?
- Welche Maßnahmen und Ideen sind bereits in Bearbeitung oder für welche gibt es bereits konkrete Pläne?
- Welche Maßnahmen können einfach und ohne großen finanziellen Aufwand umgesetzt werden?
- Gibt es ähnliche Initiativen oder Projekte in der Gemeinde?

## Hinweis

Die Diskussion mit den Entscheidungsträger/innen der Gemeinde (z.B. Bürgermeister/innen, Gemeinderäte/innen) in der Phase der Maßnahmenpriorisierung hat sich häufig als positiv erwiesen. Zum einen sind die politischen Entscheidungsträger/innen bereits im Zertifizierungsprozess eingebunden, zum anderen wird die Realisierbarkeit bzw. Nichtrealisierbarkeit von Maßnahmen vorweg besprochen und in der Gruppe diskutiert. Dadurch wird verhindert, dass die von der Projektgruppe vorgeschlagenen Maßnahmen nur Wünsche bleiben und das Projektteam, welches viel gearbeitet hat, mangels Realisierbarkeit des Ergebnisses frustriert wird.

## Beispiele für die Punktevergabe/Reihung:

- **Marktplatz:**

Jede Lebensphase (mit den konkreten Maßnahmen) wird auf einem „Marktstand“ präsentiert (Plakate, Pinnwände, Flipcharts, etc.) und diskutiert. Jede/r Teilnehmer/in bekommt eine gewisse Anzahl von Klebepunkten (weniger Punkte als Maßnahmen), die er/sie für Maßnahmen, deren Umsetzung am wichtigsten wäre, vergibt.

- **Punktekategorien:**

Gemeinsame Diskussion und gemeinsame Bewertung der Maßnahmen je Lebensphase durch die Gruppe.

5 Punkte für einen sehr dringenden Handlungsbedarf

3 Punkte für einen dringenden Handlungsbedarf

1 Punkt für einen geringen Handlungsbedarf

Zur Bewertung bzw. Vergabe von Prioritäten für die vorgeschlagenen Maßnahmen ist im Maßnahmenplan die Anzahl der Punkte oder die Reihung anzugeben, welche für die jeweilige Maßnahme vergeben wurde.

### 3.9 Gemeinderatsbeschluss zur Umsetzung von Maßnahmen

Nach ca. 9 Monaten ab Unterfertigung der Teilnahmevereinbarung wird der Gemeinderat mit dem Ergebnis des SOLL-Zustands befasst.

Nach Abhaltung des SOLL-Workshops muss dem Gemeinderat der Maßnahmenplan vorgelegt werden. Der Gemeinderat legt verbindlich fest, welche der vorgeschlagenen Maßnahmen im Laufe der nächsten drei Jahre umgesetzt werden. Hierbei müssen zumindest drei Maßnahmen aus drei verschiedenen Lebensphasen und deren Finanzierung verbindlich beschlossen werden. Der/Die Auditbeauftragte erstellt auf Grundlage dieses Gemeinderatsbeschlusses die Zielvereinbarung mit konkreten Zeit- und Umsetzungsplänen. Die Zielvereinbarung muss von dem/der Bürgermeister/ in unterzeichnet werden und ist in der Datenbank hochzuladen.

Die Zielvereinbarung erfasst neben dem Kurztitel und einer allgemeinen Beschreibung der Maßnahme auch den strategischen Fokus bzw. das übergeordnete Ziel der Maßnahme. Weiters ist/sind die betreffende/n Zielgruppe/n der Maßnahme zu kennzeichnen.

Bei den Überlegungen, wie die konkreten Maßnahmen umgesetzt werden könnten, stellt sich die Frage nach der Wahl der Mittel. Grundsatzentscheidung ist darüber zu treffen, ob Maßnahmen im Rahmen der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde ausschließlich durch die Gemeinden umgesetzt werden, oder ob – als zusätzliche Ressource – im Dialog mit den Gemeindebürger/innen Maßnahmen weiterer Anbieter/innen mit eingebracht werden (z.B. Leistungserbringung durch Vereine, ehrenamtlich tätige Personen). Es werden der/die Projektträger/in bzw. Leistungsanbieter/in und die Personen, welche für die Umsetzung der jeweiligen Maßnahme verantwortlich sind, festgelegt.

Der Grad der Zuständigkeit der Gemeinde betreffend die Umsetzung von Maßnahmen ist im Detail zu beschreiben. Maßnahmen können z.B. durch Vereine oder Bürgerinitiativen umgesetzt werden, wobei die

Gemeinde die Aktivitäten lediglich koordiniert und/oder nur Räumlichkeiten und sonstige Ressourcen zur Verfügung stellt.

### 3.10 Einreichung der Unterlagen zur Begutachtung und Zuteilung der Zertifizierungsstelle

Über den Ablauf und die Ergebnisse (insbesondere die beschlossenen Maßnahmen) der Zertifizierung zur Erlangung des (Grund-)Zertifikats ist von der Gemeinde (Projektgruppe) ein Projektbericht zu führen bzw. zu erstellen.

Der Projektbericht Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde (Grund)Zertifikat ist in der Audit-Datenbank auszufüllen und mit Unterschrift (Bürgermeister/in) und Stempel der Gemeinde zu versehen.

Der erstellte Projektbericht wird in der Datenbank hochgeladen. Sobald alle notwendigen Prozessunterlagen in der Datenbank hochgeladen wurden, ist von der Gemeinde der Schritt „Freigabe zur Begutachtung“ in der Datenbank zu setzen. Die Familie & Beruf Management GmbH teilt unter Sicherstellung der regionalen Ausrichtung eine Zertifizierungsstelle aus dem geführten Verzeichnis der lizenzierten Zertifizierungsstellen zu.

Für die Begutachtung müssen folgende Prozessunterlagen zur Einsichtnahme in der Datenbank hinterlegt sein:

- Bestätigung der Teilnahme am Zertifizierungsseminar
- Gemeinderatsbeschluss/Beschluss der Gemeindevertretung zur Teilnahme an der Zertifizierung
- Teilnahmevereinbarung mit der Familie & Beruf Management GmbH
- Protokoll des IST-Workshops
- Informationen zur Gemeinde
- Protokoll des SOLL-Workshops
- Maßnahmenplan
- Verbindlicher Gemeinderatsbeschluss hinsichtlich Umsetzung und Finanzierung der Maßnahmen in den kommenden drei Jahren
- Zielvereinbarung
- Vollständig ausgefüllter Projektbericht
- Nachweis der Öffentlichkeitsarbeit (Vorstellung der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde auf der Homepage und in der Gemeindezeitung sowie Bekanntmachung des/der Auditbeauftragten, etc.)

#### **Hinweis**

Die Zertifizierungsstelle beurteilt den richtlinienkonformen Prozess der Zertifizierung in der Gemeinde, basierend auf den hochgeladenen Dokumenten und Eingaben in der Datenbank sowie die Relevanz der gesetzten Maßnahmen hinsichtlich der Verbesserung der Familienfreundlichkeit.

Die einzelnen Begutachtungskriterien der Zertifizierungsstelle sind im Folgenden dargestellt:

- **Zertifizierungsseminar**

Verbindliche Teilnahme am Zertifizierungsseminar durch eine/n Vertreter/in der Gemeinde

- **Gemeinderatsbeschluss & Teilnahmevereinbarung**

Schriftlich vorliegender Gemeinderatsbeschluss zur Teilnahme an der Zertifizierung sowie unterzeichnete Teilnahmevereinbarung mit der Familie & Beruf Management GmbH

- **Zusammensetzung der Projektgruppe**

Die Zusammensetzung der Projektgruppe als repräsentativer Querschnitt der Gemeindebürger/innen laut Richtlinien

- **Erster Workshop (IST Zustand)**

Überprüfung der Durchführung des ersten Workshops (mehrere Sitzungen möglich)  
Der Workshop beinhaltet die gemeinsame Festlegung des IST-Zustands an bestehenden familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde gemäß Ablaufplan.

- **Zweiter Workshop (SOLL Zustand)**

Überprüfung der Durchführung des zweiten Workshops (mehrere Sitzungen möglich)  
Der Workshop beinhaltet die gemeinsame Festlegung des tatsächlichen Bedarfs sowie der Entwicklung von konkreten Maßnahmen, die im SOLL-Zustand Niederschlag finden sollen.

- **Gemeinderatsbeschluss und Maßnahmenplan/Zielvereinbarung**

Schriftlich vorliegender Gemeinderatsbeschluss der Gemeinde - Der schriftlich verbindlich festgelegte SOLL-Zustand (Maßnahmenplan und Zielvereinbarung) ist vom/von der Gutachter/in bei der Prüfung als Grundlage heranzuziehen.

- **Öffentlichkeitsarbeit und Beteiligung der Bevölkerung**

Der Grad der Öffentlichkeitsarbeit (mind. 5 Nachweise) im Zuge des Projektstarts sowie während der Zertifizierung und die Beteiligung der Gemeindebürger/innen bei der Erhebung des tatsächlichen Bedarfs an familien- und kinderfreundlichen Leistungen in der Gemeinde.

- **Kommunikation und Abstimmung mit politischen Fraktionen und Leistungsanbietern in der Gemeinde**

Der Grad der Abstimmung von Prozessschritten mit politischen Fraktionen sowie diversen Leistungsanbieter/innen in der Gemeinde.

- **Familienfreundlichkeit der Maßnahmen**

Inwiefern die gesetzten Maßnahmen zur Verbesserung der Familienfreundlichkeit in der Gemeinde beitragen.

### 3.11 Grundzertifikat/Zertifikat (Re-Zertifizierung)

Nach positiver Begutachtung des Projektberichtes durch die Zertifizierungsstelle sowie einer Überprüfung vor Ort wird ein Gutachten von der Zertifizierungsstelle in der Datenbank hochgeladen.

Nach Durchsicht und Entscheidung im Auditkuratorium (unabhängiges Gremium), erteilt die Familie & Beruf Management GmbH als Zulassungsstelle der Gemeinde das staatliche Gütezeichen und das Grundzertifikat zur Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde, sowie das europäische Gütezeichen familyfriendlycommunity. Im Falle einer Re-Zertifizierung wird das Zertifikat erneuert. Im Falle eines negativen Gutachtens erhält die Gemeinde eine Frist von maximal 6 Monaten zur Nachbesserung.

Im Falle einer positiven Begutachtung verleiht die Republik Österreich, vertreten durch den/die jeweilige/n Bundesminister/in, der betreffenden Gemeinde im Rahmen eines Festaktes das (Grund-)Zertifikat. Das Grundzertifikat zeichnet die Gemeinden für die Weiterentwicklung ihrer Familienfreundlichkeit bzw. für den Beschluss der Umsetzung von familienfreundlichen Maßnahmen entsprechend der Richtlinie aus.

Mit der Erteilung des Grundzertifikates wird das österreichische Gütezeichen für die Dauer von 3 Jahren vergeben. Im Falle einer Re-Zertifizierung wird das österreichische Gütezeichen für 3 weitere Jahre verlängert. Die Gemeinde ist berechtigt dieses Gütezeichen und das Logo der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde auf Produkten, Dienstleistungen, der Homepage bzw. Druckschriften etc. zu verwenden.

Die Familie & Beruf Management GmbH steht den Gemeinden bei der Öffentlichkeitsarbeit zur Seite (siehe dazu auch [www.familieundberuf.at](http://www.familieundberuf.at)). Zudem werden jeder Gemeinde auf schriftliches Ansuchen unter [office@familieundberuf.at](mailto:office@familieundberuf.at) kostenlos 2 Ortstafeln mit dem Logo der familienfreundliche Gemeinde bereitgestellt (jede weitere Ortstafel wird für ein Entgelt von 45€ pro Stück vergeben).

Das Gütezeichen familienfreundliche Gemeinde/familyfriendlycommunity garantiert als Qualitätsgütezeichen die verbindliche Verpflichtung der Gemeinde zur Umsetzung familien- und kinderorientierter Maßnahmen für die Gemeindebürger/innen der ausgezeichneten Gemeinde.



Für etwaige Veröffentlichungen (Presstexte, Webseite) von Seiten der Familie & Beruf Management GmbH wird die von der Gemeinde erstellte Zusammenfassung des Projektberichtes herangezogen.

### 3.12 Umsetzung von Maßnahmen

Innerhalb von 3 Jahren sind die beschlossenen Maßnahmen (Zielvereinbarung) umzusetzen. Im ersten und zweiten Umsetzungsjahr, spätestens alle zwölf Monate ab dem Datum der Zertifikatserteilung, ist von der Gemeinde (Projektgruppe) ein Fortschrittsbericht in der Datenbank zu erstellen. Andernfalls wird das Grundzertifikat aberkannt.

Der Fortschrittsbericht beinhaltet Fragestellungen über den Projektverlauf bzw. den Fortschritt betreffend die Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der Zertifizierung. Der Familie & Beruf Management GmbH steht es frei, die Richtigkeit dieser Berichte zur Qualitätssicherung stichprobenartig überprüfen zu lassen.

### 3.13 Einreichung des Umsetzungsberichts zur Begutachtung (Zertifikat)

Nach Umsetzung sämtlicher, geplanter Maßnahmen - frühestens 2,5 Jahre und spätestens 3 Jahre ab Erteilung des Grundzertifikates - ist über den Verlauf der Umsetzung von familien- und kinderfreundlichen Maßnahmen von der Gemeinde (Projektgruppe) ein Umsetzungsbericht in der Datenbank zu legen. Dieser Bericht enthält eine Kurzdarstellung der erzielten Ergebnisse im Rahmen des gesamten Zertifizierungsprozesses bzw. die Darstellung der umgesetzten Maßnahmen und deren Auswirkungen.

Danach ist der Schritt „Freigabe zur Begutachtung (Evaluierung)“ von der Gemeinde in der Datenbank zu setzen, woraufhin der Gemeinde von der Familie & Beruf Management GmbH eine Zertifizierungsstelle zugeteilt wird.

Die einzelnen Begutachungskriterien der Zertifizierungsstelle sind im Folgenden dargestellt:

- **Fortschrittsberichte (2x)**

Fortschrittsbericht je Umsetzungsjahr betreffend den Projektverlauf bzw. den Fortschritt der Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der Zertifizierung

- **Maßnahmenentwicklung**

Ablauf und etwaige Abweichungen vom festgelegten Maßnahmenplan je Maßnahme

- **Öffentlichkeitsarbeit**

Die Gemeinde dokumentiert die Umsetzung der einzelnen Zertifizierungs-Maßnahmen (z.B. Eröffnung/Fertigstellung eines Spielplatzes/betreutes Wohnen/Haus der Generationen, besondere Auszeichnungen für Gemeindegänger/innen z.B. für Freiwilligenarbeit, generationenübergreifende Aktivitäten, u.v.m.). Die Dokumentation kann durch Berichte in den Gemeindenachrichten, auf der Homepage, in Regionalmedien o.ä. vorgenommen werden. Wichtig: der Bezug zur Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde muss erkennbar sein (Zertifikatslogo/Schriftzug). Die Nachweise sind in der Audit-Datenbank unter dem Punkt „Öffentlichkeitsarbeit“ in der Umsetzung einzutragen.

- **Umsetzungsbericht**

Umsetzungsbericht mit Kurzdarstellung der erzielten Ergebnisse im Rahmen des gesamten Zertifizierungsprozesses bzw. die Darstellung der umgesetzten Maßnahmen und deren Auswirkungen. Kriterium für die Evaluierung ist ein nachvollziehbarer Umsetzungsprozess.

### 3.14 Zertifikat

Nach positiver Begutachtung durch die Zertifizierungsstelle sowie einer Überprüfung vor Ort, wird ein Gutachten von der Zertifizierungsstelle in der Datenbank hochgeladen.

Im Falle eines negativen Gutachtens erhält die Gemeinde eine Frist von maximal 6 Monaten zur Nachbesserung. Die sonstigen Kriterien und Vorgehensweise zur Zeichenvergabe entsprechen den

Bestimmungen zum Grundzertifikat. Im Falle einer positiven Begutachtung verleiht die Republik Österreich, vertreten durch den/die jeweilige/n Bundesminister/in, der betreffenden Gemeinde im Rahmen eines Festaktes das Zertifikat.



Das Zertifikat zur Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde wird für die Dauer von weiteren 3 Jahren vergeben.

### 3.15 Re-Zertifizierung

Die Prozessschritte der Re-Zertifizierung entsprechen den unter Punkt 3.1 – 3.11 beschriebenen Prozessschritten. Die Inanspruchnahme einer Prozessbegleitung ist jedoch nicht verpflichtend.

Mit der Re-Zertifizierung ist jedenfalls vor Ablauf der Geltungsdauer des Zertifikats zu beginnen (innerhalb von drei Jahren ab Ausstellung des Zertifikats). Strebt die Gemeinde eine Erneuerung bzw. Verlängerung des Zertifikats an, muss erneut eine Teilnahmevereinbarung unterzeichnet werden. Zusätzlich ist vor Beginn der Re-Zertifizierung verpflichtend an einem Zertifizierungsseminar teilzunehmen. In der Re-Zertifizierung muss die Gemeinde nach Erreichung des ursprünglich vereinbarten SOLL-Werts (1. Zertifikat) erneut eine IST/SOLL-Analyse vornehmen, Maßnahmen formulieren und umsetzen, sowie die erforderlichen Projektberichte erstellen.

Nach positiver Begutachtung des Projektberichtes und des Re-Zertifizierungsprozesses durch die Zertifizierungsstelle sowie einer Überprüfung vor Ort, wird ein Gutachten von der Zertifizierungsstelle in der Datenbank hochgeladen.

Nach Durchsicht und Entscheidung im Auditkuratorium (unabhängiges Gremium), wird das Zertifikat familienfreundliche Gemeinde und das staatliche Gütezeichen, sowie das europäische Gütezeichen familyfriendlycommunity der Gemeinde auf drei Jahre erneuert.

## 4. ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN

Der/Die jeweilige Gutachter/in der Zertifizierungsstellen überprüft die Richtlinienkonformität des Zertifizierungsprozesses. Es werden die Art der Erstellung, die Qualität der IST- und SOLL-Analyse der familienfreundlichen Leistungen in der Gemeinde (z.B.: Einhaltung des Ablaufplans und entsprechende Verwendung der Musterdokumente und -berichte, Vorliegen der Gemeinderatsbeschlüsse, Zuverlässigkeit der Daten, Informationen und Dokumentationen, Nachvollziehbarkeit des Prozesses, Einbeziehung der entsprechenden Personengruppen und Gemeindeglieder/innen, etc.) und die Übereinstimmung mit den Anforderungen der Rahmenrichtlinie i.d.j.g.F. geprüft. Zu diesem Zweck führt der/die Gutachter/in auch Gespräche mit Mitgliedern der Projektgruppe oder sonstigen an der Zertifizierung beteiligten Personen.

Der/Die Gutachter/in kann von der Gemeinde entsprechende Nachbesserungen verlangen und Auflagen erteilen, falls damit ein positives Gutachten absehbar ist. Der Zertifizierungsstelle steht für ihre Leistungen ein Entgelt zu, welches grundsätzlich von der zu begutachteten Gemeinde zu entrichten ist. Nach Maßgabe der Mittel, werden bis zu 50 % der Gutachterkosten (exkl. Reisekosten) von der Familie & Beruf Management GmbH finanziell übernommen.

Die Honorarverrechnung der Zertifizierungsstelle umfasst ein Gesamthonorar für die Begutachtung, d.h. Kosten für rd. 1,5 Gutachtertage zuzüglich Reisekosten und Umsatzsteuer pro Gemeinde.

Die Zertifizierungsstellen werden den Gemeinden im Sinne des Rotationsprinzips von der Familie & Beruf Management GmbH zugewiesen.

### UNICEF-ZUSATZZERTIFIKAT „KINDERFREUNDLICHE GEMEINDE“

In Kombination mit der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde können Gemeinden auch das **UNICEF-Zusatzzertifikat „Kinderfreundliche Gemeinde“** erlangen. Um diese zusätzliche Auszeichnung zu erhalten, muss die Gemeinde im Rahmen des Zertifizierungsprozesses zusätzlich Maßnahmen in speziellen kinderrechtsrelevanten Themenbereichen setzen.

Mit der UNICEF-Zusatzauszeichnung „Kinderfreundliche Gemeinde“ sollen Gemeinden daher verstärkt Augenmerk auf eine kinderfreundliche Verwaltung und Politik legen sowie speziell auf die Bedürfnisse von Kindern achten.



UNICEF ist die größte Kinderrechtsorganisation der Welt und setzt zahlreiche Initiativen, um den Kinderrechten Geltung zu verschaffen. Besonders auch auf Gemeindeebene kann viel für dieses Thema getan werden. Um die Kinderfreundlichkeit sichtbar zu machen, hat UNICEF Österreich gemeinsam mit der Familien & Beruf Management GmbH das Zusatzzertifikat „Kinderfreundliche Gemeinde“ entwickelt, das Gemeinden in Kombination mit dem staatlichen Gütezeichen familienfreundliche Gemeinde erlangen können.

Für die Durchführung und den Erhalt des Zusatzzertifikats ist ein Gemeinderatsbeschluss/ein Beschluss der Gemeindevertretung notwendig. Die Teilnahme am UNICEF-Zusatzzertifikat ist auf der Teilnahmevereinbarung zu vermerken.

### **Textvorschlag Gemeinderatsbeschluss UNICEF-Zusatzzertifikat:**

Der Gemeinderat beschließt die Teilnahme am UNICEF-Zusatzzertifikat im Rahmen der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde.

Bei der Durchführung des UNICEF-Zusatzzertifikats durch Erhebung von sieben kinderrechtsrelevanten Themenbereichen (blauer Pfad in den Prozessunterlagen) werden mind. **3 kinderrechtsrelevante Maßnahmen** entwickelt. Mindestens eine dieser Maßnahmen muss einem der beiden **Pflichthandlungsfelder „Partizipation“ oder „Kinderfreundliche Verwaltung und Politik“** zugeordnet werden. Eine Mehrfachzuordnung zu Themenbereichen ist nicht möglich.

Die **sieben kinderrechtsrelevanten UNICEF-Themenbereiche** sind:

- Partizipation (Pflichthandlungsfeld 1)
- Kinderfreundliche Verwaltung/Politik (Pflichthandlungsfeld 2)
- Gesundheit
- Freizeit
- Familien- und schulergänzende Betreuung
- Sicherheit (Kinder- und Jugendschutz; Verkehr; Spielanlagen etc.)
- Bildung

Die relevanten Lebensphasen für das Zusatzzertifikat „Kinderfreundliche Gemeinde“ sind:

- Schwangerschaft und Geburt
- Familie mit Säugling
- Kleinkind bis 3 Jahre
- Kindergartenkind
- Schüler/in
- In Ausbildung Stehende/r (Jugendliche im Pflichtschulalter bis 18 J.)

### **Beteiligung von Kindern und Jugendlichen**

Zur Erlangung des UNICEF-Zusatzzertifikats „Kinderfreundliche Gemeinde“ ist ein zusätzlicher Workshop zur Einbindung von Kindern und Jugendlichen abzuhalten. Das entsprechende Protokoll ist in der Audit-Datenbank hochzuladen und die gesammelten Inputs fließen in die Maßnahmendefinition ein.

Die Beschlussfassung der kinderrechtsrelevanten Maßnahmen erfolgt gemeinsam mit den Zertifizierungsmaßnahmen im Gemeinderat und müssen in den folgenden drei Jahren umgesetzt werden. Die „Kinderfreundliche Gemeinde“-Prüfungskommission (UNICEF Österreich, BMFJ/Bundesjugendanwalt) vergibt nach Prüfung das Zusatzzertifikat. Das Zusatzzertifikat „Kinderfreundliche Gemeinde“ wird analog zum Grundzertifikat/zum Zertifikat für die Dauer von drei Jahren vergeben.

## 6. ZERTIFIZIERUNG familienfreundlicherregion

Mindestens drei Gemeinden, die in einem räumlichen Naheverhältnis stehen und eine Gesamtbevölkerung von mindestens 3.000 Einwohner/innen aufweisen sowie einen gemeinsamen Auftritt nach Außen anstreben und eine zusammenhängende Einheit für ein familienfreundliches Angebot schaffen, können im Rahmen der Zertifizierung familienfreundlicherregion gemeindeübergreifend einen Zertifizierungsprozess durchlaufen, Maßnahmen beschließen und umsetzen.

Gemeindeübergreifende familienfreundliche Maßnahmen dienen der effizienten Weiterentwicklung von (Klein-)Regionen, Gemeinden, die die Interkommunale Zusammenarbeit (IKZ) gemäß den Rahmenrichtlinie i.d.j.g.F. durchführen. Gemeinsam mit anderen Gemeinden aus der Region werden gemeindeübergreifend familienfreundliche Maßnahmen entwickelt, Doppelgleisigkeiten aufgedeckt und gemeinsam von den Synergieeffekten profitiert. Die beteiligten Gemeinden werden nicht nur einzeln ausgezeichnet, sondern schaffen durch ihre Zusammenarbeit auch einen Mehrwert für die gesamte Region.

Die Zertifizierung familienfreundlicherregion entspricht in seinem Aufbau und der Durchführung der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde. Folgende Besonderheiten sind jedoch zu beachten:

- Der gemeinsame Zertifizierungprozess einer Region startet mit dem Abschluss einer Teilnahmevereinbarung
- Nur Gemeinden, die sich in einer aufrechten Zertifizierung familienfreundlichegemeinde befinden, dürfen an der Zertifizierung familienfreundlicherregion teilnehmen
- Voraussetzung für den Abschluss einer Teilnahmevereinbarung zur Zertifizierung familienfreundlicherregion: Gemeinderatsbeschluss pro teilnehmender Gemeinde und die Teilnahme an einer Informationsveranstaltung
- An dieser Informationsveranstaltung zu Ablauf/Inhalte/Durchführung der Zertifizierung familienfreundlicherregion muss mindestens ein/e Vertreter/in jeder beteiligten Gemeinde teilnehmen (z.B.: Auditbeauftragte/r für die Zertifizierung familienfreundlicherregion, Bürgermeister/in, Vizebürgermeister/in, Amtsleiter/in, Regionalmanager/in, etc.)
- Die federführende Gemeinde muss bekannt gegeben werden (Ansprechpartner/in für die Familie & Beruf Management GmbH)
- Bei der Öffentlichkeitsarbeit ist zu beachten, dass jede teilnehmende Gemeinde auf ihrer Homepage die Zertifizierung familienfreundlicherregion und die gemeinsame Entwicklungsstrategie präsentiert. Das Ausscheiden einer Gemeinde ist öffentlich bekannt zu geben
- Jede Projektgruppe der teilnehmenden Gemeinden muss zumindest ein Mitglied in die Gesamtprojektgruppe der Region entsenden. Die Zusammensetzung entspricht den Bestimmungen zum Grundzertifikat der Zertifizierung familienfreundlichegemeinde
- Die umzusetzenden Maßnahmen im Rahmen der Zertifizierung familienfreundlicherregion müssen gemeindeübergreifend sein und von jedem Gemeinderat der teilnehmenden Gemeinden beschlossen werden
- Acht Stunden Prozessbegleitung sind bei der Durchführung der Zertifizierung familienfreundlicherregion verpflichtend
- Voraussetzung für die Erteilung des (Grund-)Zertifikats im Rahmen der Zertifizierung familienfreundlicherregion ist, dass jede teilnehmende Gemeinde über ein gültiges (Grund-)Zertifikat

im Rahmen der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde verfügt

- Wenn eine Gemeinde sich einer bereits laufenden Zertifizierung anschließen will, so ist dies beim Prozessschritt der Re-Zertifizierung im Rahmen der Zertifizierung familienfreundliche Region möglich
- Wenn in einer Gemeinde die Gültigkeitsdauer des (Grund-)Zertifikats familienfreundliche Gemeinde ausgelaufen ist, so bleibt dennoch das bereits erteilte (Grund-)Zertifikat familienfreundliche Region aufrecht

## 6.1 Einrichtung und Zusammensetzung der Projektgruppe

Es wird empfohlen, neben einer Gesamtprojektgruppe auch Projektgruppen in den einzelnen Partnergemeinden einzurichten. Die repräsentativen Projektgruppen der einzelnen Gemeinden entsenden jeweils Mitglieder in die Gesamtprojektgruppe der IKZ (z.B. die jeweiligen Auditbeauftragten). Die Zusammensetzung entspricht den Bestimmungen zum Grundzertifikat der Zertifizierung familienfreundliche Gemeinde.

## 6.2. Erster Workshop der Projektgruppe

Der 1. Workshop der Projektgruppe dient der Festlegung des IST-Zustands an bestehenden familien- und kinderfreundlichen Leistungen innerhalb des gesamten IKZ-Gemeindegebietes. Die separate Abhaltung des 1. Workshops in jeder IKZ-Gemeinde wird empfohlen. Die Ergebnisse der einzelnen Gemeinden sollen in einem weiteren Schritt zusammengeführt werden (Gesamterfassung). Gibt es nur eine gemeinsame IKZ-Gesamtprojektgruppe, ist die Abhaltung eines gemeinsamen Gesamtworkshops ausreichend.

## 6.3. Zweiter Workshop der Projektgruppe

Basierend auf dem Ergebnis der umfassenden Bestandsaufnahmen im Rahmen des/der ersten Workshops sowie auf den gewonnenen Informationen aus der Bürgerbeteiligung ist der tatsächliche Bedarf an familienfreundlichen Leistungen innerhalb des IKZ-Gemeindegebietes zu erkennen bzw. abzuleiten. Konkrete familienfreundliche und gemeindeübergreifende Maßnahmen werden – getrennt nach Lebensphasen – durch die Projektgruppen formuliert. Die Maßnahmen werden in der Gesamtprojektgruppe zusammengeführt.

### **Hinweis**

Zur Erfassung des IST-Zustands ist die Audit-Datenbank sowie die dort hinterlegte Audit-Matrix heranzuziehen.

## Hinweis

Zur Erfassung der konkreten Maßnahmen ist der Maßnahmenplan heranzuziehen. Es sind von der Gesamtprojektgruppe Prioritäten betreffend die Umsetzung der vorgeschlagenen gemeindeübergreifenden Maßnahmen zu vergeben.

### Beispiel eines möglichen Ablaufs:

- Kreativer Prozess – Generierung von gemeindeübergreifenden Maßnahmen (Projektgruppe je Gemeinde)
- Gewichtung der gemeindeübergreifenden Maßnahmen (Punktebewertung je nach Wichtigkeit der Maßnahme) je Lebensphase (Projektgruppe je Gemeinde)
- Zusammenführung der von den Projektgruppen je Gemeinde formulierten gemeindeübergreifenden Maßnahmen (Gesamtprojektgruppe)
- Gewichtung der gemeindeübergreifenden Maßnahmen (Punktebewertung je nach Wichtigkeit der Maßnahme) je Lebensphase (Gesamtprojektgruppe)
- Vorstellung der vorgeschlagenen gemeindeübergreifenden Maßnahmen in den jeweiligen Partnergemeinden
- Einigung über die gemeindeübergreifenden Maßnahmen und Fassung von Gemeinderatsbeschlüssen in den jeweiligen Partnergemeinden

## 6.4 Projektbericht

Über den Ablauf und die Ergebnisse der Zertifizierung zur Erlangung des Grundzertifikats ist von den IKZ-Gemeinden ein IKZ-Projektbericht zu führen bzw. zu erstellen. Der gemeinsame IKZ-Projektbericht, der die gemeindeübergreifenden Maßnahmen umfasst, wird von der federführenden Partnergemeinde zur Zertifizierung eingereicht.

Die verpflichtende Dokumentation des Zertifizierungsprozesses umfasst:

- Bestätigung der Teilnahme an der Informationsveranstaltung
  - Gemeinderatsbeschluss/Beschluss der Gemeindevertretung zur Teilnahme an der Zertifizierung
  - Teilnahmevereinbarung mit der Familie & Beruf Management GmbH
  - Vorstellung der Zertifizierung auf der Homepage und in der Gemeindezeitung sowie Bekanntmachung des/der Auditbeauftragten
  - Protokoll des IST-Workshops
  - Einbeziehung der Gemeindebürger/innen
  - Nachweis der Öffentlichkeitsarbeit
  - Protokoll des SOLL-Workshops
- 24 • Maßnahmenplan

- Verbindlicher Gemeinderatsbeschluss hinsichtlich Umsetzung und Finanzierung der Maßnahmen in den kommenden drei Jahren
- Zielvereinbarung
- Vollständigkeit des Projektberichtes
- Informationen zur Region

Die gesamten Dokumente und Nachweise im Rahmen der Zertifizierung familienfreundlicherregion sind in der Datenbank zu legen bzw. hochzuladen. Bei der Beurteilung des Zertifizierungsprozesses hat die Prüfung auch auf Ebene der jeweiligen Partnergemeinden zu erfolgen. Das heißt, dass ein positives Gutachten bzw. die Verleihung der IKZ-(Grund-)Zertifikate ergeht auf Basis einer positiven Beurteilung aller am Projekt teilnehmenden Partnergemeinden.

Ein Mehrwert an Familienfreundlichkeit muss in jeder an der IKZ teilnehmenden Gemeinde zu erkennen sein. Im Falle eines Ausstiegs einer oder mehrerer Gemeinden aus der IKZ im Rahmen der Zertifizierung, ist dies schriftlich zu begründen und bei der Familie & Beruf Management GmbH einzureichen. Die Weiterführung der Zertifizierung für die restlichen Gemeinden der IKZ bzw. ein positives Gutachten ergeht bei der Gewährleistung eines Mehrwerts an Familienfreundlichkeit in jeder der an der IKZ verbleibenden Gemeinde.

## 6.5 Gütezeichen familienfreundlicherregion

Mit der Erteilung des (Grund-)Zertifikats familienfreundlicherregion erhält die Region das Recht, sowohl das österreichische Gütezeichen als auch das europaweit geschützte Gütezeichen familyfriendlyregion zu Kommunikations- und Werbezwecken einzusetzen und beispielsweise als Zusatz zur Signatur sowie auf Veröffentlichungen und Druckschriften zu verwenden.



Die Nutzung des Gütezeichens für die Region erlischt, wenn (Partner-) Gemeinden aus dem gemeindeübergreifenden Zertifizierungsprozess aussteigen und die Mindestanzahl der teilnehmenden Gemeinden im Sinne der Definition einer Region gem. Rahmenrichtlinie i.d.j.g.F. unterschritten wird.