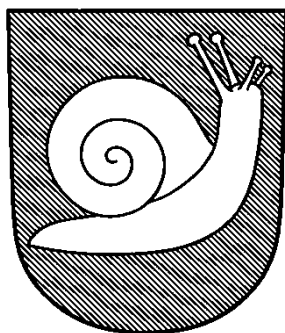


Gemeinde Zell



Kommunikationskonzept

vom 24. Oktober 2013

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	4
1.1	Was ist Kommunikation?	4
1.2	Grundsätze der Kommunikation.....	4
1.3	Ziele der Kommunikation	4
1.4	Zuständigkeiten.....	5
1.5	Krisen-/Notfallsituationen	5
2	KOMMUNIKATIONSARTEN	5
3	KOMMUNIKATIONSPLATTFORMEN	6
3.1	Medien	6
3.1.1	Amtliche Publikationen.....	6
3.1.2	Verhandlungsberichte	6
3.1.3	Pressemitteilungen	6
3.1.4	Persönliche Stellungnahmen	6
3.1.5	Interviews.....	6
3.1.6	Medienkonferenzen.....	6
3.1.7	Internet	6
3.2	Gemeindeversammlungen / Abstimmungen	7
3.2.1	Weisungen an Stimmberechtigte (Gemeindeversammlung).....	7
3.2.2	Präsentation an Gemeindeversammlungen	7
3.2.3	Abstimmungsvorlagen (Urnenabstimmung).....	7
3.3	Direkte Kontakte.....	7
3.3.1	Orientierungen.....	7
3.3.2	Sprechstunden	7
3.3.3	Besprechungen	7
3.3.4	Kontakte mit dem Gewerbe und den Vereinen	7
3.3.5	Ausstellungen / Tag der offenen Tür.....	7
3.4	Behördenkontakte.....	8
3.4.1	Parteiinformation.....	8
3.4.2	Kontakte mit anderen Behörden.....	8
3.4.3	Nachbargemeinden	8
3.5	Anlässe.....	8
3.5.1	Neuzuzügeranlass.....	8
3.5.2	Jungbürgerfeier.....	8
3.5.3	Neujahrsbrunch.....	8
3.6	Allgemeine Informationen	8
3.6.1	Broschüren	8
3.6.2	Plakate / Anschlagstellen	9
3.6.3	Infotafeln für Veranstaltungen	9
3.7	Interne Informationen	9

4	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	9
4.1	Verweigerung von Auskünften	9
4.2	Inkraftsetzung.....	10

1 EINLEITUNG

1.1 Was ist Kommunikation?

Im Wörterbuch wird Kommunikation mit Verbindung, Zusammenhang, Verständigung und Austausch von Informationen umschrieben. Kommunikation = Mitteilung. Es stellt sich die Frage, wer, was, wo, wann und wie informiert. Hinter diesen fünf W verbergen sich Fragen wie: Was interessiert die Bevölkerung, wer möchte eine Mitteilung machen, was soll mit einer Information erreicht werden, etc. Kommunikation bedeutet somit mit verschiedenen Menschen Kontakt aufnehmen, Informationen austauschen, sich gegenseitig verständigen und Zusammenhänge klären.

1.2 Grundsätze der Kommunikation

Der Gemeinderat ist sich der Wichtigkeit einer regelmässigen und umfassenden Information bewusst. Er pflegt grundsätzlich eine offene, der gesetzlichen Informationspflicht (§ 68 b) Gemeindegesetz) entsprechende Informationspolitik, soweit dadurch nicht das Amtsgeheimnis (§ 71 Gemeindegesetz) verletzt wird oder Personen in ihrer Privatsphäre betroffen werden. Der Persönlichkeits- und Datenschutz steht deshalb über dem Informationsbedürfnis der Bevölkerung.

Wenn die Gemeinde Zell in der Öffentlichkeit offen wahrgenommen werden will, ist ein klares Erscheinungsbild nötig. Dazu gehören auch die visuellen Elemente der Behörden und Verwaltung. Ein einheitliches Erscheinungsbild signalisiert deshalb Kompetenz, Sachlichkeit und Dynamik. Im Sinne einer umfassenden Kommunikationspolitik spielen auch das persönliche Verhalten der Behördenmitglieder und Verwaltungsangestellten, die Information und Öffentlichkeitsarbeit sowie das persönliche Erscheinungsbild eine wichtige Rolle. Alles zusammen prägt im Wesentlichen das Image der „Dienstleistungsunternehmung Gemeinde Zell“.

Der Gemeinderat hält sich bei seinen Informationen an folgende Grundsätze:

- Der Gemeinderat informiert die Öffentlichkeit offen, sach- und adressatengerecht über wichtige Geschäfte der Gemeinde Zell.
- Informiert werden soll grundsätzlich über alle, die Bevölkerung interessierende Themen. Namentlich sollen jene Informationen vermittelt werden, welche der Bevölkerung zur Erfüllung ihrer politischen Aufgaben und zur Teilnahme am politischen Geschehen nützen.
- Über die Tätigkeit von Kommissionen soll nach Möglichkeit ebenfalls informiert werden. Die Auskunftserteilung muss jedoch mit dem Informationsbeauftragten abgesprochen werden.
- Von einer Information persönlich betroffene Personen haben das Recht auf schnelle und umfassende Information und auf eine offene Kommunikation. Sie sind deshalb bevorzugt zu behandeln und in jedem Fall vor den Medien zu informieren.
- Nicht alles, was wahr ist, muss gesagt werden, aber alles was gesagt wird, muss wahr sein.
- Tue Gutes und kommuniziere darüber in ansprechender Weise. Aber auch Unangenehmes muss auf geeignete Weise kommuniziert werden.

1.3 Ziele der Kommunikation

Das Kommunikationskonzept dient als Leitfaden für die Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde Zell.

Informationen schaffen Transparenz, Vertrauen und wecken das Interesse. Wenn Zusammenhänge besser verstanden werden, wenn der Wissensstand grösser ist, sind auch die Bereitschaft zur konstruktiven Mitarbeit und die persönliche Teilnahme bei den die Gemeinde betreffenden Abstimmungen und Wahlen vorhanden.

Information beugt Gerüchten vor und verhindert Unklarheit und Spekulation. Sie fördert auch die Bereitschaft zur Mitarbeit am politischen Geschehen.

Information und Kommunikation sollen somit ein optimales Umfeld für das demokratische Zusammenspiel schaffen. Verwaltung und Behörden benötigen einen gewissen Freiraum, um die ihnen zugedachte Aufgabe erfüllen zu können. Informationen um jeden Preis oder zur falschen Zeit wirken störend und hemmend. Information darf nicht zum Selbstzweck werden. Die Steuerung der Information erfordert daher die Beachtung gewisser Richtlinien.

1.4 Zuständigkeiten

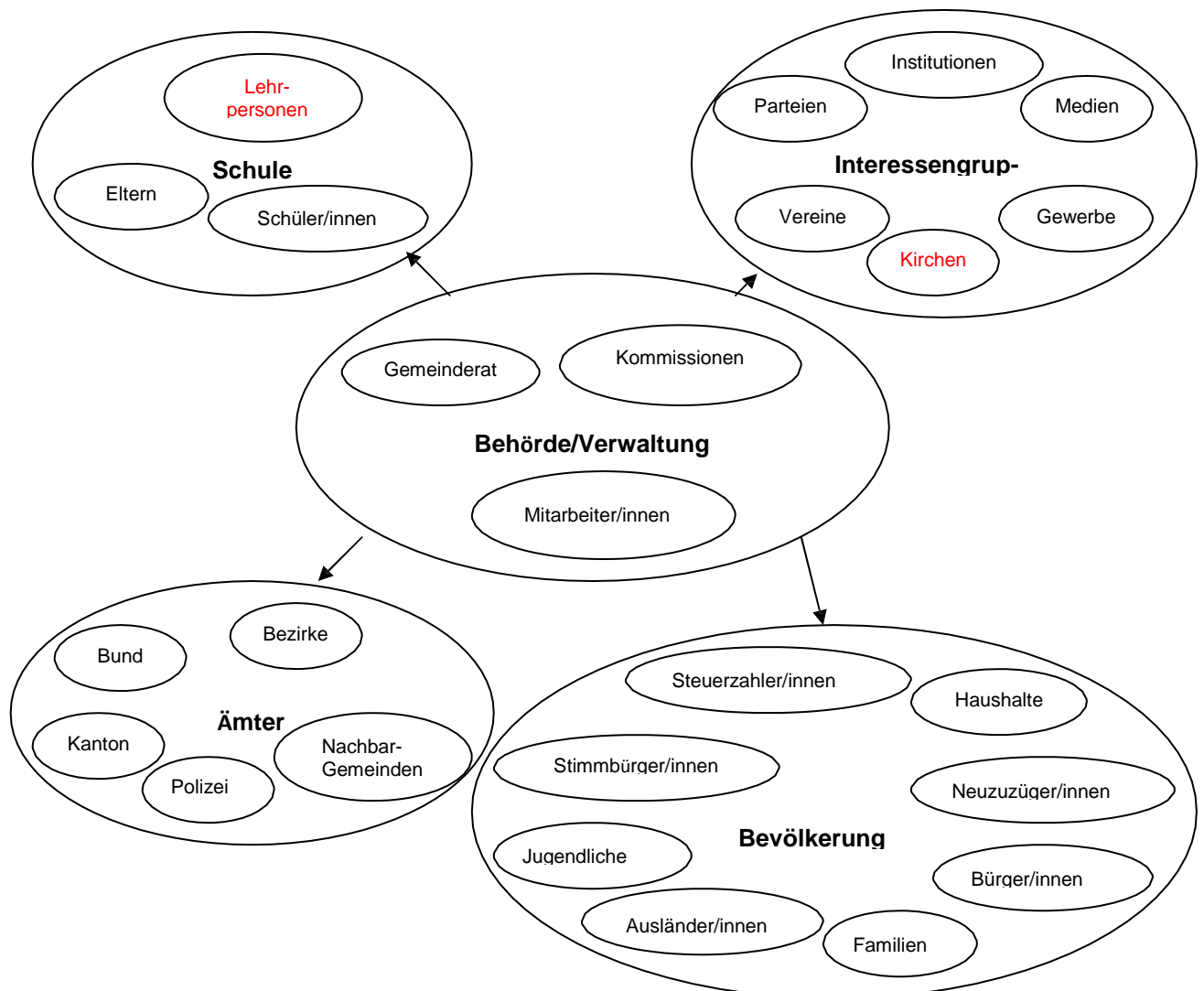
Der/die Gemeindeglied/in übt die Funktion des/der Informationsbeauftragten des Gemeinderates aus. Bei Bedarf wird er/sie durch den/die Gemeindepräsident/in, die Ressortvorsteher/innen oder Abteilungsleiter/innen unterstützt. Für Interviews mit politischen Aussagen ist der Gemeindepräsident/in oder der/die entsprechende Ressortvorsteher/in zuständig.

1.5 Krisen-/Notfallsituationen

Das Einleiten und Umsetzen der erforderlichen Massnahmen in Krisen- und Notfällen wird in separaten Weisungen der Gemeinde Zell sowie der Zivilschutzorganisation geregelt.

2 KOMMUNIKATIONSARTEN

Die folgende Übersicht zeigt die beteiligten Kommunikationspartner/innen:



3 KOMMUNIKATIONSPLATTFORMEN

In diesem Kapitel werden verschiedene Kommunikationsplattformen beschrieben. Einige davon sind speziell auf bestimmte Kommunikationsgruppen ausgerichtet. Sowohl die Kommunikationsplattformen wie auch Regeln, Verhaltensweisen und Vorgehen (Checklisten) für bestimmte Kommunikationsplattformen werden bei Bedarf weiterentwickelt und angepasst.

3.1 Medien

3.1.1 Amtliche Publikationen

Beschlüsse, Verfügungen, Anordnungen, Mitteilungen, etc. von Behörden- und Verwaltungsstellen werden in den amtlichen Publikationsorganen veröffentlicht.

3.1.2 Verhandlungsberichte

Entsprechend dem Turnus der Gemeinderatssitzungen wird regelmässig (in der Regel 1x pro Monat) über die Verhandlungen des Gemeinderates informiert. Für die Medien werden die Texte mit der Bezeichnung „Aus den Verhandlungen des Gemeinderates Zell“ bzw. der entsprechenden Kommission bezeichnet.

3.1.3 Pressemitteilungen

Mitteilungen zu Schwerpunktthemen, wichtigen Vorhaben, speziellen Anlässen, Erläuterungen zu Abstimmungsvorlagen, Vorinformationen über wichtige Projekte im Sinne der Transparenz und Aktivierung zur Mitarbeit der Bevölkerung werden mit separaten Pressemitteilungen veröffentlicht.

3.1.4 Persönliche Stellungnahmen

Persönliche Meinungen und Stellungnahmen einzelner Behördenmitglieder/innen zu aktuellen Themen sollen nur in besonderen Fällen erfolgen. Sie müssen klar als persönliche Meinung bezeichnet sein und gelten nicht als diejenige der Gesamtbehörde.

3.1.5 Interviews

Bei Interviews muss ebenfalls klar hervorgehen, ob es sich um eine persönliche Meinung oder um diejenige der Gesamtbehörde handelt. Interviews und wörtliche Zitate sind nach Möglichkeit gegenzulesen.

3.1.6 Medienkonferenzen

Eine Medienkonferenz ist bei Informationen mit Erklärungsbedarf und zu erwartenden Fragen zu wählen. Nach Möglichkeit sind den Medien schriftliche Unterlagen abzugeben. Medienkonferenzen sind in der Regel vom Vorsitzenden der entsprechenden Behörde zu leiten.

3.1.7 Internet

Die Gemeinde Zell führt unter www.zell.ch einen gemeindeeigenen Internetauftritt. Die Website wird von der Gemeinderatskanzlei unterhalten. Sie enthält alle wichtigen Informationen über die Gemeinde. Für regelmässige Informationen kann auch ein Newsletter abonniert werden.

3.2 Gemeindeversammlungen / Abstimmungen

3.2.1 Weisungen an Stimmberechtigte (Gemeindeversammlung)

Regelmässig vor einer Gemeindeversammlung verfasst der Gemeinderat einen schriftlichen Kurzbericht zu Sach- und Kreditvorlagen an die Stimmberechtigten sowie zur Information für die Medien. Dieser wird im Internet publiziert und mit einem Newsletter an die Abonnenten zugestellt. Eine Verteilung in die Haushalte erfolgt nicht. Falls gewünscht, kann auch ein ausgedrucktes Exemplar auf der Gemeinderatskanzlei bestellt werden.

3.2.2 Präsentation an Gemeindeversammlungen

Die Präsentation der Vorlagen an die Stimmberechtigten erfolgt an der Gemeindeversammlung über Referate der zuständigen Ressortvorsteher/innen mit Hellraumprojektor, in der Regel Beamer, Planwänden oder anderen Hilfsmitteln.

3.2.3 Abstimmungsvorlagen (Urnenabstimmung)

Den Stimmberechtigten wird vor einer Gemeindeabstimmung rechtzeitig vor dem Abstimmungstermin der entsprechende Bericht mit Antrag in einer speziellen Abstimmungsbroschüre vorgestellt.

3.3 Direkte Kontakte

3.3.1 Orientierungen

Über grössere Bauvorhaben, wichtige Geschäfte von allgemeinem Interesse kann die Bevölkerung von der entsprechenden Behörde zu einer Orientierungsversammlung eingeladen werden.

3.3.2 Sprechstunden

Der Gemeinderat lädt die Bevölkerung in der Regel alle zwei Monate, am 1. Montag des entsprechenden Monats, von 18.00 Uhr bis 19.00 Uhr ins Sitzungszimmer des Gemeinderates, 2. OG, Gemeindehaus, zu Sprechstunden ein. Neben dem Gemeindepräsidenten nimmt ein weiteres Mitglied des Gemeinderates teil. Zusätzliche Besprechungen sind nach gegenseitiger Absprache möglich.

3.3.3 Besprechungen

Zur Beratung von Einwohner/innen, Erteilen von Auskünften, Entgegennahme von Anregungen und Reklamationen, etc. können jederzeit Besprechungen mit den zuständigen Ressortvorsteher/innen oder Mitarbeiter/innen der Gemeindeverwaltung vereinbart werden.

3.3.4 Kontakte mit dem Gewerbe und den Vereinen

Der Gemeinderat pflegt regelmässig Kontakt mit den ortsansässigen Gewerbe und den Vereinen. An entsprechenden Veranstaltungen findet jeweils eine Kurzorientierung über Herausforderungen und Zukunftsabsichten des Gemeinderates statt. Im gegenseitigen Informationsaustausch soll auch auf die Anliegen der Gesprächspartner/innen eingegangen werden.

3.3.5 Ausstellungen / Tag der offenen Tür

Die Gemeinde Zell nimmt regelmässig an der Gewerbeausstellung des örtlichen Gewerbes teil. Je nach Aktualität werden jeweils spezielle Anliegen thematisiert.

Sporadisch organisiert die Gemeinde Zell einen Tag der offenen Tür für die Bevölkerung. Dabei können verschiedene öffentliche Institutionen besichtigt werden.

3.4 Behördenkontakte

3.4.1 Parteiinformation

Mindestens zwei Mal pro Jahr lädt der Gemeinderat die Ortsparteien und den Gewerbeverein zu einer Information ein. Es wird dabei über pendente Geschäfte der nächsten Gemeindeversammlung, aktuelle Probleme und Zukunftsabsichten des Gemeinderates informiert. Im gegenseitigen Informationsaustausch soll auch auf die Anliegen der Gesprächspartner/innen eingegangen werden.

3.4.2 Kontakte mit anderen Behörden

Zu Beginn einer neuen Amtsdauer findet ein Info-Apéro mit allen neu gewählten Behörden und dem Verwaltungspersonal statt. Der Info-Apéro dient dem gegenseitigen kennen lernen und der behördenübergreifenden Kontaktpflege.

Während der Amtsdauer pflegt der Gemeinderat den Kontakt mit den übrigen Behörden und Kommission in der Gemeinde. Der Gemeinderat lädt bei Bedarf zu den entsprechenden Kontaktgesprächen ein.

3.4.3 Nachbargemeinden

Während der laufenden Amtsperiode nimmt der Gemeinderat mit allen Nachbargemeinden Kontakt auf und organisiert sporadische Treffen. Ziel der Kontakte ist das Besprechen von gemeinsamen Problemen, die Förderung des gegenseitigen Informationsaustausches, etc.

3.5 Anlässe

3.5.1 Neuzuzügeranlass

Für die Neuzuzüger/innen wird alle zwei Jahre ein Anlass organisiert, zu dem alle in der entsprechenden Zeitperiode Zugezogenen eingeladen werden. An diesem Anlass sollen den Eingeladenen die Gemeinde näher vorgestellt werden. Der Anlass wird von der Gemeinderatskanzlei organisiert.

3.5.2 Jungbürgerfeier

Für die Jugendlichen wird alle zwei Jahre eine Jungbürgerfeier organisiert. Dabei soll der Schwerpunkt darauf gelegt werden, dass den Jugendlichen in einer ungezwungenen Atmosphäre das Funktionieren der Gemeinde Zell näher gebracht wird. Der Anlass wird von der Gemeinderatskanzlei organisiert.

3.5.3 Neujahrsbrunch

Jedes Jahr am 2. Januar (Berchtoldstag) organisiert der Verschönerungsverein den Neujahrsbrunch für die Einwohner/innen der Gemeinde Zell. Dieser wird von der Kulturkommission finanziell unterstützt. An diesem Anlass hält jeweils abwechslungsweise ein Mitglied des Gemeinderates eine kurze Grussbotschaft.

3.6 Allgemeine Informationen

3.6.1 Broschüren

Jeweils zu Beginn einer Amtsdauer wird die Informationsbroschüre der Gemeinde Zell in Zusammenarbeit mit der HaRu-Verlags-AG, Zuckenriet SG, überarbeitet und der Bevölkerung gratis abgegeben. Darin enthalten sind die Geschichte der Gemeinde, Zahlen, Daten, Fakten sowie diverse Angaben von A bis Z. Die Finanzierung der Broschüre erfolgt über Inserate des Gewerbes.

3.6.2 Plakate / Anschlagstellen

Wichtige Hinweise für die Bevölkerung auf Veranstaltungen, Ausstellungen, Anordnungen der Behörden, Urnengänge, Informationen über Abstimmungsergebnisse, militärische Aufgebote, Zivilschutzaufgebote, etc. werden an den gemeindeeigenen Plakattafeln, im Anschlagkasten bei der Gemeindeverwaltung sowie im Internet publiziert.

3.6.3 Infotafeln für Veranstaltungen

Für Veranstaltungen in der Gemeinde Zell stehen bei den Ortseingängen Infotafeln zur Verfügung. Benützungsberechtigt sind alle in der Gemeinde Zell kulturell, sportlich, politisch oder gemeinnützig tätige Vereine, Interessengemeinschaften oder Behörden. Bestellungen laufen über die Gemeinderatskanzlei (siehe auch sep. Benützungsreglement). Die Infotafeln werden nicht zu kommerziellen Zwecken zur Verfügung gestellt.

3.7 Interne Informationen

Der/die Gemeindeschreiber/in informiert das Personal der Gemeindeverwaltung regelmässig an Teamsitzungen über die Verhandlungen des Gemeinderates sowie über weitere Geschäfte.

Der Gemeinderat bezieht die Verwaltung angemessen in den Meinungsbildungsprozess mit ein. Dazu gehört unter anderem auch eine sporadische Zusammenkunft mit den Abteilungsleiter/innen der Gemeindeverwaltung.

Die Mitglieder des Gemeinderates informieren sich gegenseitig offen und in stufengerechter Weise über die laufenden Geschäfte.

Die Kommissionen informieren den Gemeinderat regelmässig über die Geschäfte ihres Aufgabenbereichs, die auch für die Tätigkeiten des Gemeinderates von Belang sind. Das gleiche gilt für den Gemeinderat gegenüber den Kommissionen und für die Kommissionen unter sich.

4 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

4.1 Verweigerung von Auskünften

Auskünfte oder Informationen können in folgenden Fällen verweigert werden:

- Nichtzuständigkeit
- Geheimhaltungspflicht
- Allgemeine Schweigepflicht als Auflage der Behörde
- Persönlichkeits- und Datenschutz
- Hängiges Verfahren bei Strafuntersuchungen
- Eine bereits angesagte Medienkonferenz

Es wird begründet, warum keine Auskunft möglich ist.

4.2 Inkraftsetzung

Das revidierte Kommunikationskonzept tritt per 1. Januar 2014 in Kraft. Es kann durch den Gemeinderat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden.

Zell, 8486 Rikon, 24. Oktober 2013 (GRB Nr. 386/2013)

GEMEINDERAT ZELL

Martin Lüdin
Gemeindepräsident

Andreas Meyer
Gemeindeschreiber