

Kommunikationskonzept der Gemeinde Geuensee

Vorbemerkung:

Unter den in diesem Konzept verwendeten Personenbezeichnungen und Chargen werden Männer und Frauen verstanden.

1. Allgemeines

1.1. Grundlagen

Der GR regelt Information und Kommunikation in Leitbild, Gemeindeordnung (§5 Information, Kommunikation), Organisationsverordnung (Art. 8 Aufgaben des Präsidiums, Art. 16 Aufgaben Geschäftsführung, Art. 18 Ressorts).

1.2. Grundsätze

Wir kommunizieren sachlich, transparent und koordiniert

- Wir kommunizieren sachlich über Ereignisse, Entscheide und Prozesse.
- Nicht alles, was wahr ist, darf gesagt werden, aber alles was gesagt wird, muss wahr sein.
- Glaubwürdig informiert, wer auch negative Sachverhalte und unbefriedigende Entwicklungen kommuniziert.
- Wir kommunizieren einheitlich und abgesprochen.

Wir kommunizieren aktiv und aktuell

- Wir kommunizieren aus eigenem Antrieb, möglichst schnell und aktuell.
- Der Persönlichkeits- und Datenschutz sowie das Amtsgeheimnis stehen grundsätzlich über dem Informationsbedürfnis der Bevölkerung und der Mitarbeitenden. Können wir aus bestimmten Gründen nicht oder noch nicht informieren, geben wir diese Gründe bekannt.

Wir kommunizieren bevölkerungs- und personalnah sowie mediengerecht

- Wir kommunizieren in Bezug auf Zeitpunkt, Mittel und Inhalt, ausgerichtet auf die anvisierte Zielgruppe in einer auch für Laien leicht verständlichen Sprache.
- Alle Mitglieder einer Zielgruppe sind gleich zu behandeln.

Wir kommunizieren intern vor extern

- Wir kommunizieren mit Behörden und Mitarbeitenden zeitlich vor der Berichterstattung in der Öffentlichkeit oder zumindest zeitgleich.
- Mit direkt Betroffenen kommunizieren wir zuerst.

Wir kommunizieren persönlich und direkt

- Briefe, Verfügungen, E-Mails und andere Dokumente sind grammatikalisch korrekt, sachlich, höflich, klar und empfangergerecht formuliert.

2. Aufgaben als Kommunikations- und Medienbeauftragte

2.1. Aufgaben des Gemeindepräsidenten

Der Gemeindepräsident (mit Unterstützung des Geschäftsführers) ist hauptverantwortlich für die Kommunikation nach aussen.

Er

- ist erste Ansprechstelle für Medienfragen
- nimmt Stellung zu politischen Fragen in Rücksprache mit dem Gemeinderat
- trägt die politische Verantwortung für eine qualitativ hochstehende, professionelle Öffentlichkeitsarbeit

2.2. Aufgaben des Geschäftsführers

Der Geschäftsführer (mit Unterstützung der Abteilungsleiter) ist hauptverantwortlich für die Kommunikation nach innen

Er

- trägt die operative Verantwortung für eine qualitativ hochstehende, professionelle Kommunikation nach innen
- koordiniert die gesamte Öffentlichkeitsarbeit der Gemeindeverwaltung
- berät und begleitet in allen Fragen der internen und externen Kommunikation
- sorgt in Absprache mit dem Gemeinderat für eine aktuelle Gemeindehomepage.
- ist Herausgeber interner Medien (z.B. Personalmitteilungen, Führungshandbuch usw.)

Die Mitarbeitenden der Gemeinde Geuensee werden im Sinne einer guten internen Kommunikation noch vor den Medien informiert.

3. Interne Kommunikation

3.1. Informationsaustausch innerhalb des Gemeinderats

Die Mitglieder des Gemeinderats informieren sich anlässlich der Gemeinderatssitzung gegenseitig und frühzeitig über die laufenden Geschäfte in ihren Ressorts. Bei aussergewöhnlichen Vorkommnissen informieren die Ressortverantwortlichen unverzüglich den Gemeindepräsidenten und den Geschäftsführer.

3.2. Informationsaustausch Gemeinderat – Geschäftsführer

Der Geschäftsführer informiert den Gemeinderat anlässlich der Gemeinderatssitzungen über aktuelle Themen aus der Geschäftsleitung.

Der Geschäftsführer informiert die involvierten Abteilungsleitungen in der Regel nach der Sitzung über die für sie relevanten Entscheide des Gemeinderats.

3.3. Informationsaustausch innerhalb der Verwaltung

Geschäftsführer und Abteilungsleiter informieren sich regelmässig und frühzeitig über laufende Geschäfte (Geschäftsleitungssitzung). Sie koordinieren bereichsübergreifende Geschäfte. Über personelle Belange informiert der Geschäftsführer die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung sowie den Gemeinderat.

3.4. Kommissionen

Verantwortlich für den Informationsfluss ist der Kommissionspräsident.

4. Externe Kommunikation - Öffentlichkeitsarbeit

4.1. Zusammenarbeit mit den Medien

4.1.1. Aus den Verhandlungen des Gemeinderates

In der Regel wird einmal monatlich über die Verhandlungen des Gemeinderates informiert.

4.1.2. Amtliche Mitteilungen / Gemeinderats-Sitzungen

Informationen werden in den lokalen und regionalen Medien, auf der Homepage sowie auf der Anschlagstelle der Gemeinde publiziert.

4.1.3. Medienmitteilungen

Mitteilungen zu Schwerpunktthemen, wichtigen Vorhaben, speziellen Anlässen, besonderen Projekten werden mit separater Medienmitteilung veröffentlicht.

4.1.4. Medienkonferenz

Dieses Gefäss ist für sehr wichtige Mitteilungen, welche der Gemeinderat den Medien persönlich vorstellen möchte. Medienkonferenzen aller Geschäftsfelder werden vom Gemeinderat beschlossen und von der Gemeindeverwaltung einberufen. In der Regel spricht der Gemeindepräsident für die Gemeinde.

4.1.5. Persönliche Stellungnahme, Interviews

Persönliche Meinungen sind als solche zu bezeichnen. Stellungnahmen und Interviews sind nach Möglichkeit gegenzulesen und dem Gemeinderat vor Veröffentlichung zu zeigen.

4.2. Externe Informationskanäle

4.2.1. Dorfzytig

Die Dorfzytig erscheint regelmässig. Diese dient dazu, die Gemeinde Geuensee in der Region im Gespräch zu halten. Sie widmet sich abwechselnden Themen und dient sowohl der Information als auch der Unterhaltung. Der Gemeinderat bestimmt die Themen.

4.2.2. Gemeindefwebsite

Die Gemeinde Geuensee führt unter www.geuensee.ch einen eigenen Internetauftritt. Über das Einstiegsportal müssen alle Abteilungen und Bereiche der Gemeinde erreichbar sein. Hier finden sich alle wichtigen Informationen. Diese werden regelmässig aktualisiert. Sämtliche Inhalte der Homepage werden von der Gemeindeverwaltung bewirtschaftet.

4.3. Politische Veranstaltungen und Informationen

4.3.1. Gemeindeversammlungen

Die Botschaft für die Gemeindeversammlung wird von der Gemeindeverwaltung erstellt. Der Gemeinderat nimmt situativ Stellung zu einzelnen Geschäften.

4.3.2. Orientierungsversammlungen

Der Gemeinderat kann die Bevölkerung und die Medien zu Orientierungsversammlungen einladen. Die Parteien werden vorinformiert.

4.4. Persönliche Kontakte

4.4.1. Sprechstunde

Die einzelnen Mitglieder des Gemeinderates stehen der Bevölkerung im Rahmen einer Sprechstunde Red und Antwort. Termine sind vorher zu vereinbaren.

4.4.2. Kontakt mit Nachbargemeinden und Institutionen

Der Gemeinderat steht in periodischem Kontakt mit Nachbargemeinden und Institutionen. Ziel ist ein regelmässiger Informationsaustausch.

4.5. Anlässe

4.5.1. Neuzuzügeranlass

Für die Neuzuzüger wird jährlich ein Anlass organisiert, zu dem alle im Vorjahr Zugezogenen eingeladen werden. An diesem Anlass wird unsere Gemeinde den Gästen vorgestellt.

4.5.2. Jungbürgerfeier

Für volljährig gewordene Jugendliche wird eine Jungbürgerfeier durchgeführt.

4.6. Weitere Kommunikationsmittel

4.6.1. Briefe, E-Mail, Drucksachen

Teil der externen Kommunikation ist das einheitliche Erscheinungsbild von Gemeindeverwaltung, Behörden und Gremien. Logo, Schrift, Gestaltungsvorgaben bilden eine Einheit und dürfen nicht verändert werden.

5. Informationen in ausserordentlichen Lagen

5.1. Ziele der Information:

- Einheitliche Aussagen, Schaffung von Klarheit
- Vermittlung von Verhaltensanweisungen
- Beruhigung der Bevölkerung

5.2. Krisen, Notlagen, Konflikte

In diesem Fall informieren Krisenstab und Gemeindepräsident.

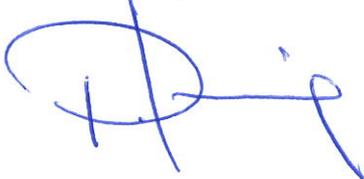
6. Inkraftsetzung

Diese Richtlinien treten mit der Verabschiedung im Gemeinderat auf den 1. September 2016 in Kraft.

Geuensee, 06. April 2016

Gemeinderat Geuensee

Gemeindepräsident
Paul Gerig



Geschäftsführer
Albert Albisser

