

Kommunikationskonzept

der Gemeinde Egnach

vom Gemeinderat genehmigt am 14. April 2015

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
1.1.	Geltungsbereich	4
1.2.	Rechtliche Grundlagen	4
1.2.1.	Gemeindeordnung	4
1.2.2.	Geschäftsordnung des Gemeinderates	4
1.2.3.	Datenschutzgesetz	5
1.3.	Grundsätze der Kommunikation	5
1.4.	Zielsetzungen	5
1.5.	Dialoggruppen	6
1.6.	Kommunikatoren / Zuständigkeiten	6
1.6.1.	Gemeindepräsident	6
1.6.2.	Ressortleiter, resp. Kommissionspräsidenten (Gemeinderat)	6
1.6.3.	Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung	6
2.	Externe Kommunikation	6
2.1.	Medienarbeit	6
2.1.1.	Mediananfragen	6
2.1.2.	Medienmitteilungen	7
2.1.3.	Medienorientierung	7
2.1.4.	Mediengespräche / Interviews	7
2.1.5.	Persönliche Stellungnahmen	7
2.2.	Kommunikationsmittel für die externe Kommunikation	7
2.2.1.	Gemeindeversammlung	7
2.2.2.	Orientierungsanlässe	7
2.2.3.	Amtliches Publikationsorgan	7
2.2.4.	Homepage	8
2.2.5.	Neue Medien	8
2.2.6.	Briefe, E-Mails und Drucksachen	8
2.2.7.	Persönliche Kontakte	8
2.2.8.	Plakat- und Anschlagstellen	8
2.2.9.	Digitale Anzeigetafeln	8
3.	Interne Kommunikation	8
3.1.	Gemeinderat	8
3.2.	Kommissionen/Arbeitsgruppen	9
3.3.	Delegationen	9
3.4.	Personal	9
4.	Krisenkommunikation	9
4.1.	Krisensituationen	9
4.2.	Zuständigkeit und Verantwortung	9
4.3.	Informationssperre	9

4.4. Interne vor externer Kommunikation.....	9
5. Inkraftsetzung.....	10

Geschlechtsneutralität

Um die Lesbarkeit zu erleichtern, beschränken wir uns bei den personenbezogenen Formulierungen auf die männliche Form. Weibliche Personen sind in dieser Formulierung immer eingeschlossen.

Grundsatz

Die Vertreter der Gemeinde Egnach sind sich der hohen Bedeutung einer umfassenden und regelmässigen Kommunikation und Information bewusst. Die Wahrnehmung einer Gemeinde hängt stark vom persönlichen Verhalten von Behördenmitgliedern und Mitarbeitenden ab. Jeder einzelne prägt die Kommunikation der Gemeinde mit.

Die Kommunikation der Gemeinde muss einerseits verwaltungsrechtlichen Vorgaben wie dem Datenschutz und dem Vertrauensschutz genügen, andererseits Prinzipien wie die Schweigepflicht oder das Amtsgeheimnis einhalten.

Dieses Kommunikationskonzept setzt den Rahmen für die Kommunikation des Gemeinderates und der Verwaltung. Es regelt die Zuständigkeit und hält fest wer, was, wo, warum und wie in der Gemeinde Egnach intern und extern kommuniziert wird.

1. Einleitung

1.1. Geltungsbereich

Das Kommunikationskonzept der Gemeinde Egnach und allfällig darauf basierende Projektkonzepte definieren den Auftrag und den Rahmen der Kommunikationstätigkeit von:

- Gemeinderat (Exekutive)
- Kommissionen
- Verwaltungsabteilungen
- Werkhof

Wenn in der Folge „Gemeinde“ geschrieben wird, sind alle gemeint.

1.2. Rechtliche Grundlagen

Auftrag und Grenzen der Kommunikationstätigkeit ergeben sich aus der kantonalen Gesetzgebung, der Gemeindeordnung, der Geschäftsordnung des Gemeinderates und den Regelungen zum Datenschutz.

1.2.1. Gemeindeordnung

Die Gemeindeordnung der Gemeinde Egnach vom 22. Juni 2010 enthält folgende relevanten Bestimmungen:

Art. 23 Information

¹ *Der Gemeinderat informiert aktuell über seine Tätigkeit.*

² *Für bedeutende Geschäfte führt der Gemeinderat Vernehmlassungen, Anhörungen und öffentliche Orientierungsversammlungen durch.*

³ *Über neue oder geänderte Reglemente mit allgemeinverbindlichem Inhalt oder die Neubildung von Kommissionen wird rechtzeitig im amtlichen Publikationsorgan informiert.*

⁴ *Der Gemeinderat bestimmt die amtlichen Publikationsorgane.*

Art. 31, Abs. 5 Aufgaben und Befugnisse des Gemeindepräsidenten

⁵ *Er besorgt im Auftrag des Gemeinderates die Informationen an die Bevölkerung.*

1.2.2. Geschäftsordnung des Gemeinderates

Art. 3.9 Publikation

Verhandlungen und Beschlüsse von allgemeinem Interesse sind, sofern nicht Zweckmässigkeitsgründe die Geheimhaltung erfordern, in angemessener Weise zu publizieren. Die Publikation erfolgt in der Regel im nächsten Lokal-Anzeiger der Gemeinde Egnach sowie in der nächsten Ausgabe der Thurgauer Zeitung. In besonderen Fällen

kann die Information vorgezogen oder in anderer Form (z.B. Pressekonferenz) erfolgen. Diese Fälle sind im Gemeinderat abzusprechen.

1.2.3. Datenschutzgesetz

Massgebend für die Bearbeitung und Weitergabe von Daten sind das Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19.06.1992, das Gesetz über den Datenschutz vom Kanton Thurgau vom 01.01.1989 und die Verordnung des Regierungsrates des Kantons Thurgau über den Datenschutz vom 05.12.2008.

1.3. Grundsätze der Kommunikation

Informationen schaffen Transparenz und Vertrauen, sie wecken Interesse, beugen Gerüchten vor und verhindern Unklarheiten und Spekulationen. Werden Zusammenhänge verstanden, erhöht dies auch die Toleranz und Akzeptanz und – wo nötig – die Bereitschaft zur Mitarbeit. Eine gute Information und Kommunikation der Gemeinde fördert deshalb auch das demokratische Zusammenspiel.

Folgende Grundsätze sind stets zu beachten:

Wir kommunizieren sachlich und ehrlich

Über Ereignisse, Entscheide und Projekte kommunizieren wir sachlich und ehrlich. Nicht alles was wahr ist muss gesagt sein, aber alles was gesagt wird, muss wahr sein.

Wir kommunizieren proaktiv

Wir kommunizieren aus eigenem Antrieb proaktiv und frühzeitig.

Wir kommunizieren regelmässig

Über Ereignisse, Beschlüsse und Projekte informieren wir regelmässig. Die Regelmässigkeit ist festgehalten und wird durch den Gemeinderat und die einzelnen Kommissionen eingehalten.

Wir kommunizieren gezielt und bevölkerungsnah

Die Gemeinde kommuniziert gezielt und je nach Adressat mit geeigneten Mitteln und drückt sich leicht verständlich aus. Alle Mitglieder der Zielgruppe werden gleich behandelt.

Wir kommunizieren intern vor extern

Die Behörden und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung werden zeitlich vor der Öffentlichkeit oder zumindest zeitgleich informiert. Mit Direktbetroffenen kommunizieren wir zuerst.

Wir kommunizieren persönlich

Was persönliche Betroffenheit auslöst, wird persönlich kommuniziert. Persönliche Kommunikation steht an oberster Stelle. Bei der persönlichen Kommunikation achten wir auf unser Verhalten, das Erscheinungsbild und den richtigen Ton.

Wir kommunizieren mit einheitlichem Erscheinungsbild

Das bestehende Erscheinungsbild der Gemeinde Egnach ist für sämtliche kommunikativen Massnahmen verbindlich.

1.4. Zielsetzungen

- Nötige und relevante Informationen bezüglich der Aufgaben und Dienstleistungen in der Gemeinde Egnach vermitteln;
- Transparenz, Verständnis und Vertrauen schaffen, sowie Toleranz und Akzeptanz fördern;
- Dialog mit den Dialoggruppen fördern;
- Meinungsbildung ermöglichen;
- Interesse an öffentlichen Veranstaltungen, Abstimmungen und Wahlen steigern;
- Identifikation und Arbeitszufriedenheit steigern;

- Gerüchte, Unklarheiten und Spekulationen verhindern;
- Entscheidungen nachvollziehbar machen;
- das demokratische Zusammenspiel fördern.

1.5. Dialoggruppen

Die Dialoggruppen der Politischen Gemeinde Egnach sind:

- Einwohner und Stimmbürger
- Gewerbe- und Industriebetriebe
- Personen oder Betriebe auf Standortsuche
- Politische Parteien
- Volksschulgemeinde
- Kanton Thurgau und andere Gemeinden, vorwiegend Nachbargemeinden
- Vereine, Verbände und Institutionen
- Religiöse Institutionen
- Medienschaffende
- Mitarbeitende der Gemeinde Egnach
- Gäste, Touristen

1.6. Kommunikatoren / Zuständigkeiten

Der Gemeinderat trägt die Hauptverantwortung für die Kommunikation in der Gemeinde Egnach. Er informiert aktuell über seine Tätigkeit.

Kommunikatoren sind:

- der Gemeindepräsident
- die übrigen Ressortleiter, resp. Kommissionspräsidenten (Gemeinderat)
- die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung

1.6.1. Gemeindepräsident

Der Gemeindepräsident organisiert die Kommunikation. Er beantragt Grundsatzentscheide zur Kommunikation. Er entscheidet über die Kommunikation sämtlicher Gemeinderatsgeschäfte.

1.6.2. Ressortleiter, resp. Kommissionspräsidenten (Gemeinderat)

Die Ressortleiter, resp. Kommissionspräsidenten sind verantwortlich für die Kommunikation aus ihren Ressorts und Kommissionen.

1.6.3. Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung

Die Mitarbeitenden kommunizieren durch ihr Verhalten und ihr Engagement gegen aussen. Sie prägen das Bild der Gemeinde Egnach.

2. Externe Kommunikation

2.1. Medienarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit versteht sich als Unternehmenskommunikation. Mit den Medienschaffenden wird ein guter Kontakt gepflegt.

2.1.1. Medienanfragen

Mediananfragen werden grundsätzlich durch den Gemeindepräsidenten, bzw. die Ressortsverantwortlichen und den Gemeindeschreiber beantwortet. Handelt es sich um ein rein fachliches Thema, kann die Zuständigkeit an eine Fachperson delegiert werden.

2.1.2. Medienmitteilungen

Medienmitteilungen sind vom Kommunikator mediengerecht und abdruckreif aufgearbeitete Informationen. Sie sollen in einer klaren, einfachen und verständlichen Sprache abgefasst sein.

Den Medien werden die Medienmitteilungen regelmässig zugestellt. Folgende Ereignisse werden medial begleitet:

- Entscheidungen des Gemeinderats
- Bevorstehende und erfolgte Gemeindeversammlungen
- Wahlen und Abstimmungen
- Aktuelle Projekte und Schwerpunktthemen
- Spezielle Aktivitäten und Ereignisse
- Informationen aus Kommissionen

2.1.3. Medienorientierung

Medienorientierungen sind gerechtfertigt, wenn zu einem bedeutenden Geschäft oder Thema viele Ergänzungsfragen der Medienschaffenden und/oder zahlreiche Anfragen elektronischer Medien nach Ton oder Bild-Ton-Aufnahmen zu erwarten sind.

Über die Durchführung und Terminierung einer Medienorientierung entscheidet der Gemeindepräsident. Für jede Medienorientierung ist eine Dokumentation aufzubereiten, welche die Kernbotschaften des Kommunikators enthält.

2.1.4. Mediengespräche / Interviews

Mediengespräche dienen der Vermittlung von Informationen und der Kontaktpflege. Das Gespräch dient entweder als Grundlage für eine Berichterstattung oder zur Erläuterung von Hintergründen in einem anspruchsvollen Thema. Wörtliche Zitate sind vor der Publikation gegenzulesen und zu überprüfen.

2.1.5. Persönliche Stellungnahmen

Bei persönlichen Stellungnahmen ist das Kollegialitätsprinzip einzuhalten. Persönliche Meinungen und Stellungnahmen von Gemeinderatsmitgliedern erfolgen nur in besonderen Fällen und nach Absprache mit dem Gemeinderat. Die persönlichen Stellungnahmen sind als solche zu bezeichnen.

2.2. Kommunikationsmittel für die externe Kommunikation

2.2.1. Gemeindeversammlung

Für die Gemeindeversammlung wird eine eigene Botschaft verfasst. Diese wird allen Haushaltungen zugestellt. Die Versammlung wird vor- und nachher medial begleitet.

2.2.2. Orientierungsanlässe

Mit einem Orientierungsanlass kann ein Thema von allgemeinem Interesse und grosser Tragweite kommuniziert und zugleich der Dialog gesucht werden. Zu Orientierungsanlässen können Fachpersonen eingeladen werden.

2.2.3. Amtliches Publikationsorgan

Der Lokalanzeiger Egnach gilt als amtliches Publikationsorgan. Falls erforderlich, werden Informationen im Amtsblatt des Kantons Thurgau veröffentlicht.

Im Lokalanzeiger Egnach werden Planauflagen, Zivilstandsnachrichten und andere amtliche Angelegenheiten publiziert. Über Publikationen aus dem Gemeinderat entscheidet der Gemeindepräsident und der Gemeindeschreiber.

2.2.4. Homepage

Die Gemeinde Egnach führt unter www.egnach.ch eine Homepage. Diese enthält alle Neuigkeiten und wichtigen Informationen über die Gemeinde. Über Veranstaltungen, Projekte und Aktivitäten der Gemeinde werden regelmässig Berichte verfasst und auf der Homepage publiziert. Die Homepage gibt einen umfassenden inhaltlichen Überblick über die Angebote, Dienstleistungen und Aktivitäten der Gemeinde. Sie wird stetig aktualisiert und weiterentwickelt. Ihre Struktur ist benutzerfreundlich. Es werden möglichst viele Dienstleistungen elektronisch angeboten.

2.2.5. Neue Medien

Neue Medien wie z.B. Facebook und Twitter werden mittelfristig geprüft und im Rahmen der Kommunikation der Gemeinde bei Bedarf zielgruppenspezifisch eingesetzt.

2.2.6. Briefe, E-Mails und Drucksachen

Briefe, E-Mails und Drucksachen sind einheitlich zu halten. Das Logo und die Schriftart bilden eine Einheit und dürfen nicht verändert werden.

2.2.7. Persönliche Kontakte

Die Mitarbeitenden stehen im regelmässigen Kontakt mit der Bevölkerung. Sie treten dabei freundlich, zuvorkommend und professionell auf und begegnen der Bevölkerung als Kunde und Partner.

Gemeinderat und Gemeindepräsident stehen der Bevölkerung zur Besprechung wichtiger Anliegen zur Verfügung.

Der Gemeinderat pflegt den Kontakt und die Zusammenarbeit mit den Ortsparteien, der Volksschulgemeinde, dem Gewerbe, den religiösen Institutionen, den Vereinen und Organisationen und vertritt die Gemeinde an Veranstaltungen. Er informiert die Ortsparteien unverzüglich über freiwerdende Behördenämter.

Der Kontakt zu den umliegenden Gemeinden wird gepflegt und Erfahrungen in den Bereichen Sozialhilfe, Asylwesen und Integration werden aktiv ausgetauscht.

2.2.8. Plakat- und Anschlagstellen

Wichtige Hinweise an die Bevölkerung werden an den gemeindeeigenen Plakatstellen ausgehängt.

2.2.9. Digitale Anzeigetafeln

Hinweise auf Anlässe in der Gemeinde Egnach werden auf der digitalen Anzeigetafel aufgeschaltet.

3. Interne Kommunikation

Es gilt das Prinzip interner vor externer Kommunikation. Betroffene Personen sowie Behördenmitglieder und Mitarbeitende sind zu informieren, bevor extern kommuniziert wird.

3.1. Gemeinderat

Die Mitglieder des Gemeinderates informieren sich gegenseitig regelmässig und frühzeitig an den Gemeinderatssitzungen über die bedeutenden laufenden und geplanten Geschäfte in ihren Ressorts. Bei wichtigen und aussergewöhnlichen Ereignissen informiert der Ressortverantwortliche den Gemeindepräsidenten vorgängig.

3.2. Kommissionen/Arbeitsgruppen

Der Aktuar bedient im Auftrag des Präsidenten einer Kommission den Gemeinderat über die Kanzlei zeitnah mit dem aktuellen Protokoll und informiert so laufend über deren Aktivitäten.

3.3. Delegationen

Die Gemeinderatsmitglieder haben Einsitz in verschiedenen Gremien. Sie bedienen ihre Ratskollegen laufend mit den aktuellen Protokollen.

3.4. Personal

Die Information der Mitarbeitenden erfolgt im Rahmen eines Teamrapports, der alle zwei Wochen durchgeführt wird. Über die Teamrapporte wird eine Aktennotiz verfasst und an alle Mitarbeitenden abgegeben.

Die Kommunikation unter den Mitarbeitenden wird u.a. durch Teamsitzungen, gemeinsame Pausen sowie Personalanlässe gefördert.

4. Krisenkommunikation

Die Grundsätze der Kommunikation gelten auch und insbesondere in Krisen. Die Situation wird niemals verleugnet, verdrängt oder bagatellisiert. Es gilt ruhig und sachlich zu bleiben und von Überreaktionen und Spekulationen abzusehen.

4.1. Krisensituationen

Mögliche Auslöser einer Krise können sein:

- Kampagne, Verleumdung etc.
- Unfall, Todesfall oder krankheitsbedingter Ausfall von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden
- Verfehlungen von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden (z.B. sexueller Übergriff, Gewalt, Alkohol am Steuer, rassistische Äusserungen etc.)
- Bedrohung (Waffen, Gewalt, Mobbing) von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden
- Diebstahl, Veruntreuung, Sabotage
- Bombendrohungen, Evakuierung der Gemeindeverwaltung und des Werkhofs
- Katastrophen, Elementarereignisse, Feuer, Unwetter, Pandemie

4.2. Zuständigkeit und Verantwortung

Für die Kommunikation in Krisensituationen ist der Gemeindepräsident verantwortlich. Medienanfragen dürfen nur durch ihn oder von ihm explizit beauftragten Personen beantwortet werden.

4.3. Informationssperre

Sowohl den Behördenmitgliedern als auch allen Mitarbeitenden der Gemeinde Egnach ist es untersagt, Informationen an die Medien weiterzugeben. Sollten sie Anfragen von Medien erhalten, sind diese an den Gemeindepräsidenten weiterzuleiten. Auch gegenüber Dritten sowie im persönlichen Umfeld ist Stillschweigen zu wahren.

4.4. Interne vor externer Kommunikation

Betroffene dürfen Informationen niemals über die Medien erhalten, sondern müssen prioritär und wenn möglich persönlich informiert werden. Es ist sicherzustellen, dass alle involvierten Personen über den gleichen Informationsstand verfügen.

5. Inkraftsetzung

Das Kommunikationskonzept tritt nach Genehmigung des Gemeinderates per 1. Juni 2015 in Kraft.

Neukirch-Egnach, 14. April 2015

Für den Gemeinderat Egnach

Stephan Tobler
Gemeindeammann

Eveline Mezger
Gemeindeschreiberin