

Kommunikationsreglement

für den Gemeinderat und die Verwaltung

Der Gemeinderat Buchs erlässt gestützt auf Art. 20 Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Buchs und Art. 5 Gemeindegesetz¹ folgendes Kommunikationsreglement:

I. Allgemeines

Art. 1 Kommunikationsverständnis

Die Informationstätigkeit des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung versteht sich als vertrauensvolle Kommunikationsbeziehung zu vielfältigen Kommunikationspartnern.

Sie dient nebst der Förderung des Gemeinschaftslebens, der Vermittlung von Information und Wissen, der Sensibilisierung und Motivation der Zielgruppen sowie der politischen Meinungs- und Willensbildung.

Art. 2 Inhalt

Dieses Reglement stellt die Grundsätze auf für die Informationstätigkeit des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung gegenüber den Kommunikationspartnern. Es regelt nicht die amtlichen Publikationen und Abstimmungsvorlagen an die Bevölkerung.

II. Kommunikationspartner

Art. 3 Bevölkerung

Die Kommunikation mit der Bevölkerung wird in erster Linie über die eigenen und externen Medien sowie Kanäle gestaltet. Im Weiteren dient auch Teilnahme von Mitgliedern des Gemeinderates und von leitenden Angestellten der Gemeindeverwaltung an Anlässen der Kommunikation mit der Bevölkerung.

Art. 4 Weitere Partner

Der Gemeinderat pflegt und gestaltet aktiv Beziehungen zu eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Behörden und Ämtern, zu Quartiervereinen, zu politischen Parteien und Interessenverbänden sowie zu anderen, natürlichen und juristischen Personen oder Gruppierungen der einheimischen und ausländischen Bevölkerung.

¹ SGS 151.2; abgekürzt GG

III. Kommunikationsgrundsätze

Art. 5 Ziele

Gemeinderat und Verwaltung kommunizieren

- aktiv und zeitgerecht;
- systematisch, kontinuierlich und koordiniert;
- umfassend, sachlich und klar;
- politisch und konfessionell neutral;
- mediengerecht und unter Gleichbehandlung der Medien;
- zielgruppengerecht;
- unter Benutzung moderner, auch elektronischer, interaktiver Kommunikationstechnologien.

Art. 6 Beschränkungen

Umfassende Kommunikation wird eingeschränkt durch die Pflicht von Gemeinderat und Gemeindeverwaltung zur Wahrung

- schutzwürdiger privater Interessen;
- überwiegender öffentlicher Interessen.

Ist eine umfassende Kommunikation aus den genannten Beschränkungen nicht möglich, so wird über Sachverhalte von allgemeinem Interesse unter Wahrung der genannten Beschränkungen informiert. Die Beschränkungen werden sichtbar gemacht.

Art. 7 Erscheinungsbild

Der visuelle Auftritt der Politischen Gemeinde Buchs richtet sich nach dem Corporate-Design-Manual der Politischen Gemeinde Buchs. Das Corporate Design stellt sicher, dass die 'Politische Gemeinde' in ihrem Verwaltungshandeln und in ihrer Kommunikation schon durch den visuellen Auftritt erkannt wird.

IV. Einbringen von Themen und Standpunkten

Art. 8 Leitbild und Legislaturziele

Der Gemeinderat orientiert sich am Leitbild und an den Legislaturzielen sowie an aktuellen Erfordernissen und bringt aktiv Themen in die Diskussion ein, die für die kommunale Politik von Bedeutung sind.

Art. 9 Grundsatz

Die Einflussnahme auf die politische Diskussion muss den für die Gemeinde als öffentliches Gemeinwesen geltenden erhöhten Anforderungen an Sachgerechtigkeit und Fairness genügen.

Art. 10 Beschränkungen

Gemeinderat und Gemeindeverwaltung beachten im Vorfeld von Wahlen und Abstimmungen die Grenzen, die einem behördlichen Eingreifen in die Diskussion gesetzt sind.

V. Kommunikation innerhalb der Gemeindeverwaltung

Art. 11 Bedeutung

Interne Kommunikation ist Voraussetzung für eine gemeinsame Unternehmenskultur über die verschiedenen Stellen hinweg, für einen einheitlichen Auftritt und für den Erfolg der Kommunikation mit Partnern ausserhalb der Gemeindeverwaltung.

Art. 12 Ziele

Die interne Kommunikation

- a) fördert das Verständnis und die Motivation der Mitarbeitenden²;
- b) verschafft Mitarbeitenden einen Informationsvorsprung;
- c) stärkt das Zusammengehörigkeitsgefühl;
- d) stellt sicher, dass die Mitarbeitenden über die Tätigkeiten und Ziele der Gemeindeverwaltung informiert sind.

Art. 13 Geschäftsleitung

Gemeindepräsidentin bzw. Gemeindepräsident und die Geschäftsleitungsmitglieder der Gemeindeverwaltung orientieren sich periodisch an einer gemeinsamen Besprechung gegenseitig über Aktualitäten.

Die Geschäftsleitungsmitglieder orientieren die Mitarbeitenden ihres Bereichs zeitnah.

Art. 14 Informationsveranstaltung

Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident informiert das Personal über aktuelle Geschäfte. Jährlich werden mindestens zwei Personalveranstaltungen durchgeführt.

Art. 15 Intranet

Für die interne Kommunikation steht das Intranet zur Verfügung.

VI. Kommunikationsstellen

Art. 16 Gemeindepräsidium

Anfragen von Medien beantwortet in der Regel die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident. Bei Abwesenheit der Gemeindepräsidentin bzw. des Gemeindepräsidenten informiert in politischen Angelegenheiten die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter, in Verwaltungsbelangen die Ratsschreiberin bzw. der Ratsschreiber.

Die interne Kommunikation erfolgt in der Regel durch die Gemeindepräsidentin bzw. den Gemeindepräsidenten. Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident kann diese Aufgabe punktuell an die Ratsschreiberin bzw. an den Ratsschreiber oder bei personellen Angelegenheiten an den Personaldienst delegieren.

Art. 17 Gemeinderatskanzlei

Schriftliche, externe Publikationen erfolgen in der Regel im Einvernehmen mit der Gemeindepräsidentin bzw. dem Gemeindepräsidenten durch die Gemeinderatskanzlei.

² Art. 1

Art. 18 **Ressortverantwortliche**

Anfragen zu ressortbezogenen Sachgeschäften beantwortet in der Regel die zuständige Ressortverantwortliche bzw. der zuständige Ressortverantwortliche. Die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident wird in geeigneter Form informiert.

Die bzw. der Ressortverantwortliche leitet Informationstexte zur externen Publikation an die Gemeinderatskanzlei weiter.

Art. 19 **Verwaltungsabteilung**

Die Verwaltungsabteilung beantwortet Auskünfte zu Fachfragen aus ihrem Aufgabenbereich.

Die bzw. der Ressortverantwortliche und die Gemeinderatskanzlei sind zu informieren.

VII. Kommunikationsmittel

Art. 20 **Grundsatz**

Die Politische Gemeinde Buchs setzt für ihre Kommunikationsbotschaften diejenigen Mittel ein, die bezüglich Zielgruppe, Wirkung und Wirtschaftlichkeit optimal sind.

Art. 21 **Medienmitteilung**

In der Regel erfolgt 14-täglich eine schriftliche Medienmitteilung, mit der Medienschaffende und Interessierte via Fax bzw. E-Mail in kurzer Form über aktuelle Themen informiert werden. Die Medienmitteilung wird im Einvernehmen mit der Gemeindepräsidentin bzw. dem Gemeindepräsident durch die Gemeinderatskanzlei erstellt.

Bei wichtigen Themen können separate, ausführlichere Medienmitteilungen verfasst werden.

Wahl- und Abstimmungsergebnisse werden am Abstimmungstag durch die Gemeinderatskanzlei kommuniziert.

Art. 22 **Medienkonferenz**

Für aktuelle, bedeutende Informationen können Medienkonferenzen durchgeführt werden. Medienkonferenzen finden im Idealfall zwischen 9.00 und 10.30 Uhr statt. Die Medienkonferenz sollte nicht länger als eine Stunde dauern. In der Regel werden den Medienschaffenden schriftliche Unterlagen abgegeben.

Durchgeführt wird die Medienkonferenz entweder im Namen des Gemeinderates oder, soweit die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident zugestimmt hat, durch das zuständige Ressort. Die Einladung zur Medienkonferenz erfolgt in einheitlichem, vorgegebenem Format durch die Gemeinderatskanzlei bzw. direkt durch das zuständige Ressort.

Art. 23 **Internet**

Die Politische Gemeinde Buchs unterhält einen modernen Internetauftritt mit aktuellem Inhalt. Der Internetauftritt der Politischen Gemeinde Buchs wird durch die Gemeinderatskanzlei betreut.

Die Gemeinderatskanzlei verfolgt aktiv die Entwicklung betreffend Electronic Government.

- Art. 24 **Informationsbroschüre 'Buchs aktuell'**
Drei- bis viermal jährlich erscheint die Informationsbroschüre 'Buchs aktuell'.
'Buchs aktuell' ist das gemeindeinterne, in alle Haushaltungen ausgeteilte und bürgernahe Informationsorgan der Politischen Gemeinde Buchs. Herausgeber ist die Informationskommission. 'Buchs aktuell' informiert als Dienstleister die Zielgruppen Einwohnerschaft und Interessierte hintergründig, ausführlich und faktenkundig. Einzelheiten regelt die Informationskommission durch einen separaten Erlass.
- Art. 25 **Veranstaltungen**
Einmal pro Jahr werden im Namen des Gemeinderates die Neuzuzüger und Jungbürger zu einem Begrüssungsanlass eingeladen. Die beiden Anlässe werden durch die Gemeinderatskanzlei organisiert.
Der Gemeinderat oder die Gemeindepräsidentin bzw. der Gemeindepräsident können Interessenvertreter an Veranstaltungen über aktuelle Themen informieren.
- Art. 26 **Printprodukte**
Printprodukte wie beispielsweise der Entsorgungskalender werden von der zuständigen Stelle erstellt. Die Gemeinderatskanzlei stellt sicher, dass das Corporate Design eingehalten wird und veranlasst den Druck.
- Art. 27 **Imagebroschüre und Imagefilm**
Mit dem Imagefilm und der Imagebroschüre werden die Stärken der Gemeinde Buchs nach aussen getragen, um die Standortattraktivität zu erhöhen. Imagefilm und -broschüre werden periodisch aktualisiert.
- Art. 28 **Gemeindekanal**
Von Fall zu Fall kann auch über den Gemeindekanal kommuniziert werden.

VIII. Schlussbestimmungen

- Art. 29 **Aufhebung bisherigen Rechts**
Das Informationskonzept der Politischen Gemeinde Buchs vom 20. August 2001 wird aufgehoben.
- Art. 30 **Inkrafttreten**
Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

Buchs, 24. November 2008³

Gemeinderat Buchs

Dr. Daniel Gut	Patricia Egli
Gemeindepräsident	Ratsschreiber-Stv.

³ GR-Prot. 2008/454 vom 24. November 2008