



Gemeinde Grosshöchstetten

Informationskonzept

1. April 2018

1.1900

Genehmigt durch Gemeinderat am 20. März 2018

1. Einleitung

1.1 Grundsätze

Das Informationskonzept dient als Leitfaden für die Öffentlichkeitsarbeit der Einwohnergemeinde Grosshöchstetten.

Der Gemeinderat bestimmt anlässlich der Beschlussfassung zu einem Geschäft, in welcher Form die Veröffentlichung erfolgen soll. Die Informationen dürfen den Persönlichkeitsschutz und die Geheimhaltungspflicht nicht verletzen.

Öffentlichkeitsarbeit ist ein Teil der Führungsaufgabe des Gemeinderates. Das vorliegende Informationskonzept gilt für sämtliche Kommissionen, Bereiche, sowie das Personal. Ausnahmen gelten für die Geschäftsprüfungskommission in der Ausführung ihrer Aufgabe sowie für Schulkommissionen und Schulleitungen im Rahmen von Notfall- und Krisensituationen gemäss Notfallkonzept.

Die Informationen sind möglichst aktuell und sorgen für Transparenz. Die Entscheidungen und Prozesse der Gemeinde werden nachvollziehbar.

Jede Person hat ein Recht auf Einsicht in amtliche Akten, sofern keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen bestehen. Insbesondere die Protokolle und der Inhalt von Verhandlungen des Gemeinderates und der Kommissionen sind vertraulich, soweit die Bekanntgabe nicht zur Eröffnung der Geschäfte gehört.

In einem **Anhang I** werden in einer Tabelle die Themen, die Art der Information und die Bezugsgruppen aufgelistet.

In einem **Anhang II** sind die jährlich wiederkehrenden öffentlichen Veranstaltungen und Anlässe erfasst und kommentiert. Diese bilden wichtige Gefässe, um Informationen zu verbreiten.

1.2 Rechtliche Grundlagen

Das vorliegende Informationskonzept basiert insbesondere auf folgenden rechtlichen Grundlagen.

- Verfassung des Kantons Bern	(BSG 101.1)	KV
- Informationsgesetz	(BSG 107.1)	IG
- Informationsverordnung	(BSG 107.111)	IV
- Gemeindegesetz	(BSG 170.11)	GG
- Gemeindeverordnung	(BSG 170.111)	GV
- Baugesetz	(BSG 721.0)	BauG
- Datenschutzgesetz	(BSG 152.04)	KDSG
- Datenschutzverordnung	(BSG 152.040.1)	DSV
- Organisationsverordnung der Gemeinde Grosshöchstetten		OGV

1.3 Zuständigkeiten

Der Gemeinderat erarbeitet und verantwortet das Informationskonzept. Er kann jederzeit Anpassungen vornehmen. Jeweils im ersten Jahr der Legislatur überprüft er das Informationskonzept.

Das Gemeindepräsidium übt die Funktion des/der Informationsbeauftragten aus. Es informiert die Öffentlichkeit und ist für die Umsetzung des Informationskonzeptes verantwortlich. Die Stellvertretung ist wie folgt geregelt:

1. Stellvertretung = Vizegemeindepräsidium
2. Stellvertretung = Geschäftsleitung

Eine Ausnahme bildet der Schulbetrieb. Informationsbeauftragte für die Schulen sind die jeweiligen Schulleitungen. Informationen, die über den eigentlichen Schulbetrieb reichen, müssen mit der/dem offiziellen Informationsbeauftragten abgesprochen werden.

Die/Der Informationsbeauftragte kann einzelne Aufgaben dauernd oder bei Bedarf an eine der folgenden Funktionen delegieren: Ressortleitung, Geschäftsleitung, Bereichsleitung, Schulleitung, Feuerwehrkommando oder eine von der Feuerwehr beauftragte Person.

Die Ressortleitung, die Geschäftsleitung und die Kommissionen unterstützen und beraten die/den Informationsbeauftragten. Sie weisen auf Informationen von öffentlichem Interesse hin.

Diese Zuständigkeiten gelten auch bei grösseren Ereignissen, Krisen- oder Notfallsituationen. Die Regelungen der Zuständigkeit im Notfall- und Krisenkonzept für die Schulen bleiben vorbehalten.

2. Medien

2.1 Anzeiger Konolfingen

Die amtlichen Publikationen werden im Anzeiger Konolfingen publiziert.

2.2 Dorfspiegel / Flugblätter

Der „Dorfspiegel“ als offizielles Informationsblatt der Gemeinde erscheint in der Regel 5 – 6 x pro Jahr. Der Gemeinderat erlässt Redaktionsrichtlinien über den Inhalt und die Form der Erarbeitung.

Sofern der Gemeinderat die Bevölkerung vor der nächsten Ausgabe des Dorfspiegels informieren will, kann dies auch in Form eines Flugblattes erfolgen.

2.3 Homepage

Auf der Homepage www.grosshoechstetten.ch werden Neuigkeiten und wichtige Informationen über die Gemeinde veröffentlicht.

2.4 Presse

Die Geschäftsleitung führt ein Verzeichnis der akkreditierten Pressestellen (Presseverzeichnis), in welchem die Adressen der Redaktionen erfasst sind. Dem Gemeinderat bleibt es vorbehalten, bestehende Akkreditierungen zu entziehen.

Interview- und Rechercheanfragen von Medienschaffenden werden von der / vom Informationsbeauftragten wahrgenommen und nach Möglichkeit unterstützt. Die / Der Informationsbeauftragte pflegt eine gute Zusammenarbeit mit gegenseitiger Rücksichtnahme der Gegebenheiten. Die Mitteilungen können bei Bedarf mit Sperrfristen versehen werden.

3. Art der Information

3.1 Informationen aus dem Gemeinderat

Die / Der Informationsbeauftragte informiert nach jeder Sitzung des Gemeinderates über aktuelle Beschlüsse in Form von Kurzmitteilungen. Diese Kurzmitteilungen werden der Geschäftsprüfungskommission, den Parteien sowie der Presse zugestellt und auf der Homepage veröffentlicht.

3.2 Medienmitteilungen

Mitteilungen zu Schwerpunktthemen, wichtigen Vorhaben, speziellen Anlässen, Erläuterungen zu Abstimmungsvorlagen, Vorinformationen über wichtige Projekte werden mit separaten Medienmitteilungen an die im Presseverzeichnis erfassten Stellen veröffentlicht.

3.3 Pressekonferenzen

Eine Pressekonferenz wird bei Informationen mit Erklärungsbedarf und zu erwartenden Fragen abgehalten. Nach Möglichkeit werden den Medien schriftliche Unterlagen abgegeben. Pressekonferenzen werden in der Regel vom Gemeindepräsidium geleitet.

3.4 Briefe, E-Mail, Drucksachen

Teil der externen Information ist auch das einheitliche Erscheinungsbild. Der Informationsbeauftragte überwacht den einheitlichen Auftritt von Briefen, E-Mail und Drucksachen seitens Gemeinderat, Kommissionen und Behörden. Logo, Schrift, Gestaltungs- und Stilvorgaben bilden grundsätzlich eine Einheit und dürfen nicht beliebig verändert werden.

3.5 Plakatstellen

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

4. Inkraftsetzung

Das Informationskonzept tritt per 1. April 2018 in Kraft.

5. Genehmigung

Das Informationskonzept wurde erstellt gestützt auf die Organisationsverordnung, Art. 27, Abs. 2.

Der Gemeinderat hat das Informationskonzept an der Sitzung vom 20. März 2018 genehmigt.

Grosshöchstetten, 20. März 2018

GEMEINDERAT GROSSHÖCHSTETTEN

Christine Hofer
Gemeindepräsidentin

Beat Graf
Geschäftsleiter

1. Veranstaltungen

1.1 Gemeindeversammlungen / Urnenabstimmungen

Im Hinblick auf die Gemeindeversammlungen verfasst der Gemeinderat zu allen Vorlagen im Dorfspiegel einen schriftlichen Bericht an die Stimmberechtigten. Die Präsentation der Vorlagen an die Stimmberechtigten erfolgt an der Gemeindeversammlung über Referate der zuständigen Ressortleitenden. Soweit vorhanden wird auf die Aktenaufgabe und / oder den Bericht im Dorfspiegel hingewiesen.

Im Hinblick auf die Urnenabstimmungen verfasst der Gemeinderat zu allen Vorlagen in einer Urnenbotschaft einen schriftlichen Bericht an die Stimmberechtigten. Soweit vorhanden wird auf die Aktenaufgabe hingewiesen.

1.2 Politische Veranstaltungen

Sporadisch kann der Gemeinderat politische Veranstaltungen durchführen. An diesen werden aktuelle oder künftige Vorhaben vorgestellt, mit der Bevölkerung diskutiert und Anliegen aufgenommen.

Über grössere Projekte und Vorlagen von allgemeinem Interesse wird die Bevölkerung von der entsprechenden Behörde zu einer Informations- und Diskussionsveranstaltung eingeladen.

1.3 Sprechstunden

Das Gemeindepräsidium steht auf Anfrage und vorheriger Terminabsprache im Gemeindehaus zu einem Gespräch zur Verfügung. Dabei können Anliegen aller Art besprochen werden.

1.4 Besprechungen

Zur Beratung von Einwohnern, Entgegennahme von Anregungen und Reklamationen, zum Erteilen von Auskünften etc. können Besprechungen mit den zuständigen Ressortleitenden oder Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung vereinbart werden.

1.5 Parteiengespräche

Der Gemeinderat pflegt den Kontakt mit den Ortsparteien. Zweimal jährlich findet auf Einladung des Gemeinderates ein Gedankenaustausch statt mit den Parteipräsidien oder eine durch die Partei definierte Delegation. Der Gemeinderat orientiert kurz über seine Anliegen und Zukunftsabsichten sowie über aktuelle Themen und tauscht sich mit den Parteivertretungen anlässlich eines Apéros aus.

1.6 Gewerbeapéro

Der Gemeinderat pflegt den Kontakt mit dem ortsansässigen Gewerbe. Einmal jährlich führt der Gemeinderat ein Gewerbeapéro durch. Nach Rücksprache mit dem Handels- und Gewerbeverein werden Delegationen der Gewerbebetriebe zu einem Anlass eingeladen. In der Regel referiert ein Exponent aus Politik oder Wirtschaft über ein aktuelles Thema. Im Anschluss daran tauscht sich der Gemeinderat mit den Gewerbevertretern aus.

1.7 Vereinspräsidentenkonferenz

Der Gemeinderat pflegt den Kontakt mit den ortsansässigen Vereinen. Einmal jährlich findet auf Einladung der Kulturkommission eine Vereinspräsidentenkonferenz statt. Der Anlass unter der Leitung des Gemeindepräsidiums dient u.a. zur Absprache unter den Vereinen, insbesondere in Bezug auf die Terminierung von Anlässen.

Der Gemeinderat nutzt auch andere Möglichkeiten zum Austausch mit den Vereinen.

1.8 Nachbargemeinden

Der Gemeinderat lädt jährlich eine Exekutive einer Nachbargemeinde zu einem Treffen ein. Ziel der Kontakte ist das Besprechen von gemeinsamen Problemen, die Förderung des Informationsaustausches etc.

1.9 Tag der offenen Tür

Ein Tag der offenen Türe kann dazu dienen, die Gemeinde Grosshöchstetten oder einen Betriebszweig zu präsentieren. Eine Zusammenarbeit mit den Vereinen oder Gewerbebetrieben ist möglich.

2. Anlässe

2.1 Bundesfeier / 1.-August-Feier

Der Gemeinderat respektive die Kulturkommission organisiert die Durchführung einer Bundesfeier. In der Regel werden der Neuzuzügeranlass sowie die Jungbürgerfeier zeitgleich durchgeführt.

2.2 Neuzuzügeranlass

Für die Neuzuzüger wird jährlich ein Anlass organisiert, zu dem alle in der entsprechenden Zeitperiode Zugezogenen eingeladen werden. An diesem Anlass wird den Neuzuzüger die Gemeinde näher vorgestellt.

2.3 Jungbürgerfeier

Für die 18-Jährigen wird jährlich eine Jungbürgerfeier organisiert. Dabei soll der Schwerpunkt darauf gelegt werden, dass die Jugendlichen mit den Mitgliedern des Gemeinderates und untereinander in Kontakt treten. Die Jugendlichen werden ermuntert, sich am politischen Leben zu beteiligen.

2.4 Weitere Anlässe

Die Gemeinde begrüsst die Durchführung von Dorfanlässen wie Chilbi, Märkte, Feste, kulturelle Veranstaltungen etc., welche die Kommunikation unter der Bevölkerung und mit den Behördenmitgliedern fördern. Er kann diese nach Bedarf ideell und/oder materiell unterstützen.

Themen	Form der Kommunikation							Bezugsgruppen											
	Art		Medium					Intern					Extern						
	Medienmitteilung	Kurzmitteilung	Dorfspiegel	Urnenbotschaft / Botschaft GV	Homepage	Publikation Anzeiger	Flugblatt	Plakatstellen	Informationsveranstaltung	Pressekonferenz	GPK	Kommissionen	Personal	Feuerwehr	Schulen	WAKI	Medien	alle Einwohner	Politische Parteien
Wahlen / Abstimmungen																			
Abstimmungen (Resultate Urnenabstimmung / Gemeindeversammlung)		x	x		x	x					x		x					x	x
Gemeindeversammlung, Traktanden		x	x	x	x	x					x								x
Gemeindeversammlungen, Protokoll						x					x								x
Urnenabstimmung, Vorlage	(x)	x	x	x	x	x			(x) (x)	x								x	x
Wahlen (Resultate)		x	x		x	x				x		x						x	x
Gemeinderatsgeschäfte (Grundlagen)																			
Finanzplan (Ergebnis)		x	x	x						x		x	x	x			(x)	x	x
Jahresrechnung (Ergebnis)		x	x	x	x					x		x	x	x			x	x	x
Kommissionen / Arbeitsgruppen (Schaffung / Aufhebung)		x	x	x						x	x	x					x	x	x
Kredite für Projektierung von Vorhaben		(x)			(x)					(x)							(x)		
Kredite für Unterhalt Infrastruktur (Strassen, Leitungen, Liegenschaften)		x	x	x						x							x	x	x
Legislatur- und Jahresziele	x		x	x						x		x					x	x	x
Liegenschaften und Mobilien (Kauf / Verkauf)		x	x	x						x							x	x	x
Reglemente		x	x	x	x					x								x	x
Ressortverteilung	x		x	x	x					x	x	x					x	x	x
Terminplanung Sitzungen und Anlässe			x	x	(x)					x	x	x	x	x			(x)	x	
Verordnungen			x	x	x					x								x	x
Voranschlag (Ergebnis)		x	x	x	x					x		x	x	x			x	x	x
Weisungen										(x)		x							
Gemeinderatsgeschäfte allgemein																			
Abfallkalender (Öffnungszeiten Entsorgung, Preise, ...)			x		x	x	(x)					x							x
Funktionäre Wahl (Feuerkommandant, etc.)		x	x	x						x	(x)	x	(x)				x	x	
Hallen- und Freibad	x		x	x						x		x					x	x	x
Hallen- und Freibad (Öffnungszeiten, Preise, ...)		x	x	x	(x)					x		x					x	x	x
Klassenschliessungen / -eröffnungen		x	x	x						x							x	x	x
Personal; Anstellung Bereichsleitungen (Entscheid durch Geschäftsleiter)		x	x	x						x	x	x	x	x			x	x	x
Personal; Anstellung Geschäftsleiter		x	x	x						x	x	x	x	x			x	x	x
Personal; Anstellungen übrige Mitarbeitende (Entscheid durch Geschäftsleiter)			x									x							
Personal; Stellenetat, Änderungen		x	x	x						x		x							x
Stromtarife		x	x	x						x							x	x	x
Wasserunreinigung (--> Notfallkonzept WAKI)		x		x		x	x	(x)		x		x	x	x	x		x	x	x

