

GEMEINDE UNTERENGSTRINGEN

Kommunikationsreglement

Politische Gemeinde Unterengstringen

vom 29. März 2021

Inhaltsverzeichnis

Art. 1 Grundsätzliches	3
Art. 1.1 Kommunikation im öffentlichen Dienstleistungsbetrieb.....	3
Art. 1.2 Ziel und Zweck des Kommunikationsreglements.....	3
Art. 1.3 Zielgruppen.....	3
Art. 1.4 Grundsätze der Kommunikation	4
Art. 1.5 Zuständigkeit und Verantwortung	4
Art. 2 Interne Kommunikation	5
Art. 2.1 Gemeinderat.....	5
Art. 2.2 Weitere Behörden und Kommissionen	5
Art. 2.3 Verwaltung.....	5
Art. 2.4 Mitarbeitende.....	5
Art. 3 Externe Kommunikation	6
Art. 3.1 Unterengstringer Nachrichten, Engstringer Kurier	6
Art. 3.2 Medien.....	6
Art. 3.2.1 Medienanfragen	6
Art. 3.2.2 Medienmitteilungen	6
Art. 3.2.3 Medienkonferenzen.....	6
Art. 3.2.4 Persönliche Stellungnahmen und Interviews.....	6
Art. 3.3 Elektronische Medien	7
Art. 3.3.1 Internet – virtuelles Portal.....	7
Art. 3.3.2 Soziale Medien.....	7
Art. 3.4 Schaukästen.....	7
Art. 3.5 Persönliche Kontakte.....	7
Art. 4 Krisenkommunikation	7
Art. 4.1 Krisen	8
Art. 4.2 Zuständigkeit und Verantwortung	8
Art. 4.3 Informationssperre.....	8
Art. 4.4 Interne vor externer Kommunikation.....	8
Art. 4.5 Debriefing	8
Art. 4.6 Ausnahme: Krisenkonzept der Schule Unterengstringen	9
Art. 5 Inkraftsetzung	9

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Kommunikationsreglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 1 Grundsätzliches

Art. 1.1 Kommunikation im öffentlichen Dienstleistungsbetrieb

Umfassende und regelmässige Kommunikation und Information sind wichtige Aufgaben, die einer besonderen Sorgfaltspflicht unterliegen. Für alle Behörden und Verwaltungsorgane müssen Kommunikation und Information einerseits verwaltungsrechtlichen Vorgaben, wie dem Öffentlichkeitsprinzip, dem Datenschutz und dem Vertrauensschutz genügen, andererseits sind Prinzipien wie die Schweigepflicht oder das Amtsgeheimnis einzuhalten.

Die Öffentlichkeit erwartet eine professionelle Informations- und Kommunikationstätigkeit. Die Gemeinde Unterengstringen kommuniziert über diverse Kanäle mit unterschiedlichen Instrumenten. Ehrliche und zeitgerechte Kommunikation intern und extern, korrektes Verhalten gegenüber Mitarbeitenden und Bevölkerung, garantieren Transparenz und Vertrauen.

Art. 1.2 Ziel und Zweck des Kommunikationsreglements

Das vorliegende Reglement bildet die Grundlage für die interne und externe Kommunikation der Gemeinde Unterengstringen. Es dient dem Gemeinderat und den Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung als Leitfaden für die Kommunikationsarbeit, auch in hektischen Situationen. Um die tägliche Informations- und Kommunikationsarbeit zu erleichtern sind darin Grundsätze, Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und Abläufe geregelt.

Art. 1.3 Zielgruppen

Intern:

- Gemeinderat
- Behörden und Kommissionen
- Gemeindeschreiber
- Abteilungsleiter
- Mitarbeitende

Extern:

- Ansässige und potenziell sich ansiedelnde Einwohnerschaft
- Ansässige und potenziell sich ansiedelnde Unternehmen
- Politische Parteien
- Feuerwehr, Vereine und Verbände
- Kanton, Bezirk, Nachbar- und Partnergemeinden
- Kirchen
- Medien
- Opinion Leaders (ehemalige Behördenmitglieder, ortsansässige politische Vertreter)

Art. 1.4 Grundsätze der Kommunikation

Der Gemeinderat, die übrigen Behörden und die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung halten sich bei der Kommunikation an folgende Grundsätze:

- **sachlich und ehrlich**
Wir kommunizieren sachlich über Ereignisse, Entscheide und Prozesse. Nicht alles, was wahr ist, muss gesagt werden; aber alles, was gesagt wird, muss wahr sein.
- **aktiv und aktuell**
Wir kommunizieren aus eigenem Antrieb, möglichst schnell und aktuell. Der Persönlichkeits- und Datenschutz sowie das Amtsgeheimnis stehen über dem Informationsbedürfnis der Bevölkerung und der Mitarbeitenden. Können wir aus bestimmten Gründen nicht oder noch nicht informieren, geben wir die Gründe bekannt.
- **bevölkerungs- und personalnah, sowie mediengerecht**
Wir kommunizieren in Bezug auf Zeitpunkt, Mittel und Inhalt ausgerichtet auf die anvisierte Zielgruppe. Alle Mitglieder einer Zielgruppe sind gleich zu behandeln.
- **intern vor extern**
Wir kommunizieren mit Behörden und Mitarbeitenden bevor die Öffentlichkeit informiert wird.
- **persönlich**
Mit direkt Betroffenen kommunizieren wir zuerst, respektvoll und persönlich.

Art. 1.5 Zuständigkeit und Verantwortung

Die Gesamtverantwortung für die Kommunikation der Gemeinde Unterengstringen liegt beim Gemeindepräsidenten. Für Informationen mit politischem Inhalt, die die Gemeinde als Ganzes betreffen, ist der Gemeindepräsident zuständig.

Für Informationen mit politischem Inhalt, die ein einziges Ressort betreffen, ist der Ressortvorsteher des Gemeinderats zuständig. Betreffen Informationen mit politischem Inhalt zwei oder mehrere Ressorts, sprechen sich die Ressortvorsteher des Gemeinderates untereinander ab. In jedem Fall informieren die Ressortvorsteher vorwiegend den Gemeindepräsidenten sowie den Gemeindeschreiber über die vorgesehene Information.

Der Gemeindeschreiber übt die Funktion des Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderates aus und ist zuständig für

- die Umsetzung des Kommunikationsreglements.
- das Abfassen von Medienmitteilungen des Gemeinderates und, nach erfolgter Prüfung durch die zuständigen Ressortvorsteher, die Weiterleitung an ausgewählte Medien.
- die Informationen mit betrieblichem Charakter in seinem Kompetenzbereich.
- die Entgegennahme, Prüfung und Beantwortung oder Weiterleitung bzw. Koordination der Anfragen von Medien, Einwohnern, Unternehmen und Dritten.

Die Abteilungsleiter sind zuständig für

- die interne Kommunikation in ihren Abteilungen. Betreffen Informationen mit betrieblichem Inhalt zwei oder mehrere Abteilungen, sprechen sich die Abteilungsleiter untereinander ab.
Bei Informationen, welche aussergewöhnliche Vorfälle betreffen oder von wichtigem Charakter sind, orientieren sie vorgängig den Gemeindegeschreiber und dieser informiert bei Bedarf den Gemeindepräsidenten.
- die Bereitstellung von Informationen für die externe Kommunikation.

Mitarbeitende der Verwaltung

- sind nicht befugt, den Medien gegenüber Auskunft zu erteilen oder eigene Beiträge an die Medien zu übermitteln.
- Der Gemeindegeschreiber kann Ausnahmegenehmigungen erteilen und koordiniert in diesem Fall den Ablauf.

Art. 2 Interne Kommunikation

Art. 2.1 Gemeinderat

Im Rahmen der Gemeinderatssitzung informieren die Mitglieder des Gemeinderats einander gegenseitig über laufende und geplante Geschäfte ihrer Ressorts frühzeitig. Bei wichtigen und/oder aussergewöhnlichen Ereignissen informiert der Ressortvorsteher den Gemeindepräsidenten und den Gemeindegeschreiber sofort.

Art. 2.2 Weitere Behörden und Kommissionen

Der Informationsaustausch zwischen weiteren Behörden und Kommissionen respektive zwischen deren Präsidien und dem Gemeindepräsidenten, den zuständigen Gemeinderäten und dem Gemeindegeschreiber muss gewährleistet sein.

Art. 2.3 Verwaltung

Die Abteilungsleiter tauschen sich im Rahmen einer Regelkommunikation mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied und dem Gemeindegeschreiber aus. Die Abteilungsleiter informieren sich gegenseitig im Rahmen regelmässig stattfindender Sitzungen über laufende und geplante Geschäfte, klären wo nötig Zuständigkeiten und besprechen für die Verwaltung bedeutende Anliegen.

Im Rahmen einer Regelkommunikation geben die Abteilungsleiter Informationen an die ihnen unterstellten Mitarbeitenden weiter. Die Abteilungsleiter stellen sicher, dass wichtige Informationen oder Anliegen von Mitarbeitenden auch an der Sitzung der Abteilungsleiter behandelt werden können.

Art. 2.4 Mitarbeitende

Die Information der Mitarbeitenden erfolgt im Rahmen einer Regelkommunikation durch ihre Vorgesetzten sowie bei Bedarf durch E-Mail, persönliche Gespräche oder Informationsveranstaltungen. Insbesondere bei heiklen Themen werden die Mitarbeitenden, wenn möglich, persönlich informiert.

Art. 3 Externe Kommunikation

Art. 3.1 Unterengstringer Nachrichten, Engstringer Kurier

Die «Unterengstringer Nachrichten» ist eine Publikation des Gemeinderats Unterengstringen, dessen Redaktion durch den Gemeindegeschreiber wahrgenommen wird. Die «Unterengstringer Nachrichten» erscheint viermal pro Jahr, ist gratis und richtet sich primär an die Einwohner von Unterengstringen. Sie wird an alle Haushalte verteilt. Die Zeitung informiert über Aktuelles aus der Gemeinde, über Kulturveranstaltungen, aus der Schule und den Vereinen.

Der «Engstringer Kurier» ist eine Publikation des Gewerbevereins Engstringen und erscheint monatlich. Diese Publikation ist gratis und wird an alle Haushalte in Unterengstringen und Oberengstringen verteilt. Gelegentlich werden Mitteilungen aus Behörden, Kommissionen und Vereinen auch in dieser Publikation veröffentlicht.

Art. 3.2 Medien

Die Gemeinde Unterengstringen informiert proaktiv oder auf Anfrage und achtet darauf, in den Medien positiv präsent zu sein.

Art. 3.2.1 Medienanfragen

Art. 1.5 regelt auch die Zuständigkeit und Verantwortung für Medienanfragen

Art. 3.2.2 Medienmitteilungen

Den Medien werden Medienmitteilungen zu relevanten Entwicklungen und Aktivitäten zugestellt. Das können wichtige Entscheidungen des Gemeinderats sein, Informationen im Vorfeld zu einer Gemeindeversammlung, Wahlen oder zu aktuellen Projekten, usw.

Auch jährlich wiederkehrende Anlässe, wie z.B. das Mitfefasten, werden medial begleitet und dazu genutzt, die Bevölkerung zu informieren und wo nötig, zu einem Thema zu sensibilisieren.

Art. 3.2.3 Medienkonferenzen

Eine Medienkonferenz wird einberufen, wenn über ein wichtiges Ereignis schnell und umfassend informiert werden soll, wobei zu erwartende Fragen im Rahmen der Konferenz beantwortet werden können. Einladung und Organisation erfolgt durch den Gemeindegeschreiber.

In der Regel leitet der Gemeindepräsident die Medienkonferenz. Anwesend sind zudem die für das Thema verantwortlichen Ressortvorsteher. Der Gemeinderat zieht bei Bedarf Fachpersonen aus der Verwaltung und allenfalls ausgewählte externe Experten bei. Die Medien werden nach Möglichkeit mit einer schriftlichen Dokumentation versorgt.

Art. 3.2.4 Persönliche Stellungnahmen und Interviews

Bei Stellungnahmen ist das Kollegialitätsprinzip einzuhalten. Demzufolge werden Beschlüsse des Gemeinderats von allen Auskunftsberechtigten entsprechend vertreten. Interviews und wörtliche Zitate sind vor der Publikation gegenzulesen und zu überprüfen.

Art. 3.3 Elektronische Medien

Art. 3.3.1 Internet – virtuelles Portal

Die Internetseite www.unterengstringen.ch ist das virtuelle Portal oder Homepage der Gemeinde Unterengstringen. Die Seite gibt einen umfassenden inhaltlichen Überblick über Angebote, Dienstleistungen und Aktivitäten der Gemeinde und enthält alle wichtigen Informationen für die unter Art. 1.3 aufgeführten Zielgruppen.

Die Homepage der Gemeinde Unterengstringen wird regelmässig aktualisiert und wenn nötig, ausgebaut und erweitert. Ihre Struktur ist benutzerfreundlich, eine Suchoption führt schnell zur gewünschten Information. Unter der Rubrik «Online-Schalter» werden viele Dienstleistungen auf elektronischem Weg angeboten.

Die Internetseite www.schuleunterengstringen.ch ist das virtuelle Portal der Schule Unterengstringen und enthält alle wichtigen Informationen rund um den Bereich Bildung in Unterengstringen. Die Schule kann auch über die Homepage der Gemeinde direkt erreicht werden.

Art. 3.3.2 Soziale Medien

Soziale Medien wie Facebook, Twitter, Instagram, YouTube etc. werden im Rahmen der Kommunikation der Gemeinde bei Bedarf zielgruppenspezifisch eingesetzt.

Art. 3.4 Schaukästen

Die Gemeinde Unterengstringen verfügt über zwei offizielle Schaukästen: der eine steht neben dem Haupteingang zum Gemeindehaus, der andere bei der Poststelle Unterengstringen. Sie dienen ergänzenden Informationen, derjenige beim Gemeindehaus nur für amtliche Zwecke. Die Schaukästen werden nicht an Dritte vermietet.

Art. 3.5 Persönliche Kontakte

Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung stehen per Telefon, E-Mail oder persönlich in regelmässigem Kontakt mit der Bevölkerung. Sie treten dabei freundlich, zuvorkommend und professionell auf.

Der Gemeindepräsident und/oder der zuständige Ressortvorstand stehen der Bevölkerung bei wichtigen Anliegen für Besprechungen zur Verfügung. Termine sind vorab mit der Verwaltung zu vereinbaren.

Der Gemeinderat pflegt den Kontakt und die Zusammenarbeit mit Politik, Wirtschaft, kirchlichen Institutionen, den ansässigen Organisationen und vertritt die Gemeinde bei öffentlichen Veranstaltungen und Anlässen.

Art. 4 Krisenkommunikation

Gerade in Krisensituationen erhält die Kommunikation eine grosse Bedeutung. Deshalb ist wichtig, dass Behördenmitgliedern und Mitarbeitenden bekannt und bewusst ist, wie sie in einer Krisensituation zu handeln haben. Dazu dient das Merkblatt Krisenkommunikation (Anhang 1).

Die im vorliegenden Reglement festgehaltenen Grundsätze der Kommunikation gelten auch und insbesondere in Krisen. Niemals sollte die eingetretene Situation verleugnet, verdrängt oder bagatellisiert werden. Es gilt, ruhig, ehrlich und sachlich zu bleiben und von Überreaktionen sowie Spekulationen abzusehen.

Art. 4.1 Krisen

Mögliche Auslöser einer Krise:

- Katastrophe, Elementarereignis, Feuer, Unwetter, Pandemie
- Bombendrohung an die Gemeindeverwaltung oder die Schule
- Bedrohung von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden (Waffen, Gewalt, Verleumdung)
- Gravierende Verfehlungen von Behördenmitgliedern oder Mitarbeitenden (z.B. sexueller Übergriff, Gewalt, Veruntreuung, Diebstahl, Sabotage, Amtsgeheimnisverletzung, usw.)
- Cyberangriff
- etc.

Art. 4.2 Zuständigkeit und Verantwortung

Für die Kommunikation in Krisensituationen ist der Gemeindepräsident verantwortlich. Medienanfragen dürfen nur von ihm und dem Gemeindeschreiber oder von ihnen explizit beauftragten Personen beantwortet werden.

Bei grösseren, aussergewöhnlichen Ereignissen sowie Katastrophen kommt automatisch, unmittelbar nach dessen Alarmierung, der Regionale Führungsstab (RFS) Gubrist zum Einsatz und übernimmt auch alle bezüglich der Krise nötigen Entscheidungen und Aktivitäten im Bereich der Kommunikation und Information.

Art. 4.3 Informationssperre

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

Art. 4.4 Interne vor externer Kommunikation

Es gilt das Prinzip «Interne vor externer Kommunikation». Betroffene Personen sowie Behördenmitglieder und Mitarbeitende sind zu informieren, bevor extern kommuniziert wird. Betroffene dürfen Informationen niemals über die Medien erhalten, sondern müssen prioritär, wenn möglich, persönlich informiert werden. Es ist sicherzustellen, dass alle involvierten Personen über den gleichen Informationsstand verfügen.

Art. 4.5 Debriefing

Ist die Krise vorüber, wird das Krisenmanagement und die -kommunikation durch den Gemeindepräsidenten offiziell mit einem Debriefing abgeschlossen. Teil des Debriefings ist es, den Ablauf des Krisenmanagements zu besprechen, Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren und die entsprechenden Massnahmen für den Fall einer zukünftigen Krise zu erarbeiten und zu implementieren.

Art. 4.6 Ausnahme: Krisenkonzept der Schule Unterengstringen

Im Bereich der Schule findet das Krisenkonzept der Schule Unterengstringen Anwendung, welches vom Kanton Zürich vorgegeben und kommunal angepasst ist.

Art. 5 Inkraftsetzung

Das Kommunikationsreglement wurde am 29. März 2021 durch den Gemeinderat Unterengstringen verabschiedet und tritt auf den 1. Mai 2021 in Kraft.

Gleichzeitig werden alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden Beschlüsse und Erlasse aufgehoben.

Unterengstringen, 29. März 2021

GEMEINDERAT UNTERENGSTRINGEN

Gemeindepräsident

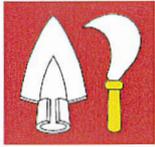


Simon Wirth

Gemeindeschreiber



Pascal Brun



Merkblatt Krisenkommunikation

Anhang 1 zu Art. 4 Krisenkommunikation

Informationen dürfen nur über den Krisensprecher weitergegeben werden! Für alle anderen Personen, Behördenmitglieder, Mitarbeitende etc. gilt die Schweigepflicht.

