

# Einwohnergemeinde



K O N O L F I N G E N

# Informationskonzept

Stand 01.02.2003

## **Informationskonzept**

Die in diesem Konzept verwendete weibliche Form gilt ebenfalls für das männliche Geschlecht und umgekehrt.

### **Grundlagen**

- Gesetz über die Information der Bevölkerung vom 02.11.1993 (IG)
- Verordnung über die Information der Bevölkerung vom 26.10.1994 (IV)
- Datenschutzgesetz vom 19.02.1986

Die Behörden informieren über ihre Tätigkeit und schaffen damit die Grundlage für eine freie Meinungsbildung (Art. 14 IG)

### **Information von Amtes wegen (Art. 16 und 26 IG)**

Die Gemeindebehörden informieren über alle Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Die Gemeindebehörden informieren über Gemeindeangelegenheiten, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Die Information erfolgt den Umständen entsprechend rasch, umfassend, sachgerecht und klar.

Gegenüber den Medien gilt grundsätzlich das Gebot der Gleichbehandlung.

Wenn es die Verhältnisse erfordern, kann die Bevölkerung direkt informiert werden.

Die Gemeinden organisieren das Informationswesen entsprechend ihren Möglichkeiten.

### **Information auf Anfrage (Art. 17 IV, Art. 29 und 30 IG)**

Jede Person hat ein Recht auf Einsicht in amtliche Akten, soweit keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.

Gesuche um Akteneinsicht sind schriftlich einzureichen.

Die Behörde kann für besonderen Aufwand eine Gebühr erheben.

### **Datenschutz / Persönlichkeitsschutz**

Besonders schützenswerte Personendaten sind nicht öffentlich zugänglich. Die entsprechenden Bestimmungen des kant. Datenschutzgesetzes und des Ortspolizeireglements der Gemeinde sind zu beachten. Besonders zu beachten ist der Datenschutz bei den Akten des Sozialdienstes Region Konolfingen.

## Richtlinien über die Informationstätigkeit des Gemeinderats und der Verwaltung

### 1. Zielsetzung

- Klar strukturierte Informationspolitik gegen aussen
- Transparente, leicht verständliche und inhaltlich korrekte Information
- Möglichst umgehende Information, wenn keine öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen
- Gleichbehandlung aller Medien indem Pressemitteilungen grundsätzlich an alle interessierten Medien zu richten sind

### 2. Richtlinien Information extern

	Inhalt	Zuständigkeit	Zeitpunkt / Periodik	Mittel
<b>Generelle Informationen</b>				
Grundsatz	Die Gemeindebürger sind über Aktualitäten im Gemeindegeschehen und über die Tätigkeit des Gemeinderats, der Kommissionen und Verwaltung zu informieren	Gemeindepräsidentin (politisch) Geschäftsleiter (politisch und fachlich) Ressortchef (fachlich) Abteilungsleiter (fachlich)	mind. 1 x monatlich	Chonufinger, Pressemitteilung
<b>Gemeindeversammlung</b>				
Grundsatz	Öffentlich Bild- und Tonaufnahmen: - Voranmeldung bei Versammlungsleitung - Entscheid über Zulässigkeit durch Versammlung - Jede stimmberechtigte Person kann verlangen, dass ihre Äusserungen und Stimmabgaben nicht aufgezeichnet werden			
Vorinformation	Kurzinformation über jedes traktandierte Geschäft im Chonufinger	Geschäftsleiter und zuständiger Abteilungsleiter in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Ressortchef	Chonufinger vor GV	Chonufinger / Internet

	<b>Inhalt</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Zeitpunkt / Periodik</b>	<b>Mittel</b>
Beschlüsse	Vorlagen Ressortchef	Ressortchef	spätestens 10 Tage vor der GV	Schaltauflage für Bevölkerung
Kontakte mit Presse		Gemeindepräsidentin / Geschäftsleiter / Ressortchef nach Rücksprache mit Gemeindepräsidentin oder Geschäftsleiter	auf Anfrage nach der Versammlung	mündlich, Pressemitteilung
		Gemeindepräsidentin / Geschäftsleiter / Ressortchef nach Rücksprache mit Gemeindepräsidentin oder dem Geschäftsleiter / Abteilungsleiter (fachlich)		
Rückschau	Kurzinformation über Beschlüsse der Gemeindeversammlung	Geschäftsleiter	Chonufinger nach GV	Chonufinger, Internet

<b>Gemeinderat</b>				
Grundsatz	Der Gemeindebürger soll periodisch über die Gemeinderatstätigkeit informiert werden			
Generelle Informationen		Gemeindepräsidentin / Geschäftsleiter / Ressortchef (nach Absprache mit GP)	mind. 1 x monatlich	Adressaten, vgl. Kommunikationsraster im Anhang

<b>Gemeinderatssitzungen</b>				
Vorinformation	Über traktandierete Geschäfte wird grundsätzlich nicht vorinformiert Die Gemeindepräsidentin, der Ressortchef oder der Geschäftsleiter können auf Anfrage in Einzelfällen die Behandlung eines Geschäfts ankündigen	<b>1. Priorität</b> Gemeindepräsidentin Geschäftsleiter  <b>2. Priorität</b> Ressortchef (nach Absprache mit GP)		

	<b>Inhalt</b>	<b>Zuständigkeit</b>	<b>Zeitpunkt / Periodik</b>	<b>Mittel</b>
Beschlüsse	Über Beschlüsse, die von allgemeinem Interesse sind, kann öffentlich informiert werden Abstimmungsresultate sind grundsätzlich nicht bekanntzugeben		je nach Inhalt und Bedeutung des Geschäfts	Adressaten wie oben
Kontakte mit Presse	Es werden alle Medien gemäss Liste bedient		mind. 1 x monatlich	Pressemitteilungen oder persönliche Kontakte

<b>Kommissionen</b>				
Grundsatz	Direkte Informationen aus den Kommissionen sind nur bei Geschäften, die abschliessend im Zuständigkeitsbereich der Kommission liegen, gestattet	Kommissionspräsident	auf Anfrage	schriftlich oder mündlich Adressaten wie oben
Kontakte mit Presse	Information beschränkt sich auf Beschlüsse, die abschliessend im Zuständigkeitsbereich der Kommission liegen  Bei Geschäften, die anschliessend an die Vorberatung in der Kommission vom Gemeinderat behandelt werden, liegt die Information beim Gemeinderat	Kommissionspräsident oder Abteilungsleiter (nach Absprache mit Kommissionspräsident)	auf Anfrage	

<b>Verwaltung</b>				
Grundsatz	Die Verwaltung erteilt nur Auskünfte mit sachlichem, rechtlichem oder technischem Inhalt		auf Anfrage	
Mitteilungen an Presse	Mitteilungen an die Presse sind mit der Gemeindepräsidentin vorgängig zu besprechen	Geschäftsleiter nach Rücksprache mit der Gemeindepräsidentin	bei Bedarf	Adressaten wie oben

<b>Informationssperre</b>				
Grundsatz	Einzelne Informationen können mit einer Sperrfrist belegt werden, wenn öffentliche oder private Interessen dies nahelegen	Gemeindepräsidentin Geschäftsleiter		Vermerk auf Mitteilung

	Inhalt	Zuständigkeit	Zeitpunkt / Periodik	Mittel
<b>Pressekonferenzen</b>				
Über die Durchführung von Pressekonferenzen entscheidet der Gemeinderat In dringenden Fällen entscheidet darüber die Gemeindepräsidentin	Für Informationen von besonderer Bedeutung können Pressekonferenzen einberufen werden	Gemeindepräsidentin Ressortchef Geschäftsleiter	bei Bedarf	

### 3. Richtlinien Information intern

<b>Grundsatz</b>				
Abteilungsleiter	Regelmässige Information über Gemeinderatstätigkeit	Geschäftsleiter	jeweils nach den Gemeinderatssitzungen an ALK	mündlich
Mitarbeiter	Information über Beschlüsse und Massnahmen, die im direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich oder der Anstellung stehen	Geschäftsleiter oder Abteilungsleiter	nach Bedarf	mündlich oder schriftlich (z.B. Gehaltsmitteilungen)

Dieses Informationskonzept, welches dasjenige vom 24. Januar 1997 ablöst, wurde vom Gemeinderat am 5. Februar 2003 genehmigt und per 1. Februar 2003 in Kraft gesetzt.

Konolfingen, 7. Februar 2003

Gemeinderat Konolfingen  
Die Präsidentin    Der Sekretär

S. Brechbühl    H. Regez

## Der Kommunikationsraster (1)

Ressort	Ereignis / Vorhaben	Behörde			Verwaltung		Zielgruppe				Informationsträger				
		GP	RC 1)	PS	GL 2)	AL 3)	IT	BV	VR	ME	CH	e@	PR	RA	
PR	Stellungnahmen zu politischen Ereignissen / Ressort Präsidiales	x			x			x				x	x	x	x
FS	GR / Ressort / Verwaltung - Finanzen und Steuern		x			x		x			x	x	x	x	x
LW	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Liegenschaften im Verwaltungs-/Finanzvermögen		x			x	x	x				x	x	x	
BP	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Bauwesen und Planung		x			x	x	x				x	x		
VE	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Wasserversorgung, Entsorgung, Abwasser, Umwelt		x			x	x	x				x	x	x	x
SV	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Strassen, Verkehr, Gewässer, Hundewesen		x			x		x				x	x	x	
ÖS	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Feuerwehr, Zivilschutz, Militär		x		x			x	x			x	x	x	
BI	GR / Kommission / Ressort / Schulsekretariat - Bildung		x	x	a)			x	x			x	x	x	
VS	GR / Kommission / Ressort / Verwaltung - Soziales, Jugend, Fürsorge		x			x	x	x	x			x	x	x	

## Legende

### Behörden

GP	Gemeindepräsidentin
RC	Ressortchefin
PS	Präsidentin Schulkommission

### Verwaltung

GL	Geschäftsleiter
AL	Abteilungsleiter

### Zielgruppe

IT	Intern
BV	Bevölkerung
VR	Vereine
ME	Medien

### Informationsträger

CH	Chonufinger
e@	Internet
PR	Printmedien / Presse
RA	Radio

- 1) - GR-Geschäfte (nach Absprache mit GP)  
- Geschäfte aus Kommissionen und Ressorts
- 2) - GR-Geschäfte und Geschäfte aus Ressorts (nach Absprache mit GP / RC)  
- Geschäfte aus Verwaltung
- 3) - Geschäfte aus Ressorts (nach Absprache mit RC)  
- Geschäfte aus Verwaltung (nach Absprache mit GL)
- a) Schulsekretariat für Geschäfte Schulkommission / Schulsekretariat