



**KOMMUNIKATIONSKONZEPT  
DER GEMEINDE REHETOBEL  
VOM 16. DEZEMBER 2016**

# 1. INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Situationsanalyse .....</b>	<b>3</b>
3.1.	Rechtliche Grundlagen .....	3
3.1.1.	Gesetz über Information und Akteneinsicht.....	3
3.1.2.	Gemeindeordnung.....	3
3.1.3.	Datenschutzgesetz.....	4
3.1.4.	Öffentlichkeitsprinzip .....	4
<b>4.</b>	<b>Kommunikationsplanung .....</b>	<b>4</b>
4.1.	Zielsetzungen .....	4
4.2.	Zielgruppen .....	5
4.3.	Zielgruppen- und mediengerecht .....	5
4.4.	Erscheinungsbild.....	6
4.5.	Kommunikatoren.....	6
4.5.1.	Gemeindepräsident .....	6
4.5.2.	Gemeinderäte.....	6
4.5.3.	Leiter der Verwaltungsabteilungen .....	6
4.5.4.	Gemeindeschreiber .....	6
<b>5.</b>	<b>Umsetzung .....</b>	<b>7</b>
5.1.	Übersicht Inhalte, Kommunikationsmittel und Zuständigkeiten .....	7
5.1.1.	Kommunikationsmittel; Erläuterungen .....	8
5.1.1.1.	Amtliche Publikation .....	8
5.1.1.2.	Abstimmungsedikt .....	8
5.1.1.3.	Gmäändsblatt .....	8
5.1.1.4.	Webseite .....	8
5.2.	Persönliche Kontakte / Anlässe .....	9
5.2.1.	politische Organisationen .....	9
5.2.2.	Gewerbe.....	9
5.2.3.	Neuzuzügeranlass.....	9
5.2.4.	Jungbürgerfeier .....	9
5.2.5.	Vereine und Organisationen.....	9
<b>6.</b>	<b>Inkraftsetzung.....</b>	<b>9</b>

## **2. GELTUNGSBEREICH**

Das Kommunikationskonzept der Gemeinde Rehetobel und allfällige darauf basierende Weisungen definieren Auftrag und Rahmen der Kommunikationstätigkeit von:

- Gemeinderat (Exekutive)
- Kommissionen
- Verwaltungsabteilungen

Wird in der Folge von „Gemeinde“ geschrieben, sind alle Bereiche gemeint.

Ausgenommen von diesem Konzept ist die Schule. Nur beschränkt Anwendung findet dieses Konzept in Not- und/oder Krisensituationen, in denen der Gemeindeführungstab in Charge ist. Für die Kommunikation in diesen Situationen wird auf den Führungsbefehl für Gemeindeführungstäbe verwiesen.

## **3. SITUATIONSANALYSE**

Wer wirkungsvoll kommunizieren will, muss klären:

- In welchem Umfeld steht der Kommunikator (Gemeinde)?
- Was soll mit der Kommunikation erreicht werden?

### **3.1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN**

Auftrag und Grenzen der Kommunikationstätigkeit der Gemeinde Rehetobel ergeben sich unter anderem aus dem kantonalen Gesetz über Information und Akteneinsicht (bGS 133.1), der Gemeindeordnung sowie den Regelungen zum Datenschutz.

#### **3.1.1. GESETZ ÜBER INFORMATION UND AKTENEINSICHT**

Das kantonale Gesetz über Information und Akteneinsicht (Informationsgesetz, bGS 133.1; <http://www.bgs.ar.ch/frontend/versions/154>) regelt die Grundsätze der Information der Bevölkerung über die Tätigkeit der Behörden sowie das Recht auf Einsicht in amtliche Akten. Als Grundsatz gilt, dass die Gemeinde die Öffentlichkeit frühzeitig und ausreichend über ihre Tätigkeiten informiert, sofern dem nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

#### **3.1.2. GEMEINDEORDNUNG**

Die relevanten Bestimmungen in der Gemeindeordnung Rehetobel sind in Art. 20, insbesondere Bst. h) und i) zu finden. Diese regeln, dass eine ausreichende Information der Bevölkerung stattfinden soll und legt fest, welches die amtlichen Publikationsorgane sind.

### **3.1.3. DATENSCHUTZGESETZ**

Das Gesetz über den Datenschutz (Datenschutzgesetz; bGS 146.1: <http://www.bgs.ar.ch/frontend/versions/780>) ist für die Weitergabe von Daten massgebend. Ergänzend findet auch das Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG, SR 235.1: <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920153/index.html>) Anwendung.

### **3.1.4. ÖFFENTLICHKEITSPRINZIP**

Für die Gemeinde findet das Bundesgesetz über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz BGÖ; SR 152.3; <https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20022540/index.html>) ebenfalls Anwendung. Durch dieses Gesetz wird den Bürgern grundsätzlich freier Zugang zu allen in den öffentlichen Verwaltungen existierenden Informationen gewährt. Es legt dazu das Verfahren fest. Explizit keine Anwendung findet das Gesetz in Rechtsmittelverfahren. Zudem dürfen amtliche Dokumente erst zugänglich gemacht werden, wenn der politische Entscheid getroffen ist, für den sie die Grundlage darstellen.

Das Öffentlichkeitsgesetz sieht aber keine Informationspflicht vor, ist also kein Veröffentlichungsgesetz. Anlass zu einer Information nach dem Öffentlichkeitsgesetz gibt jeweils eine Anfrage von Bürgerseite.

## **4. KOMMUNIKATIONSPLANUNG**

### **4.1. ZIELSETZUNGEN**

Die Gemeinde legt bei ihrer Kommunikation Wert auf Korrektheit, Relevanz, Verständlichkeit, Leserfreundlichkeit und den richtigen Zeitpunkt. Sie kommuniziert proaktiv und transparent.

Die Gemeinde strebt mit ihrer Kommunikation folgende Ziele an:

- Kommunale Themen sind regelmässig Gegenstand der politischen Diskussion
- Die Vertrauensbasis bei den Zielgruppen ist Garant für politische Mehrheiten
- In ausserordentlichen Situationen findet die Gemeinde bei den Betroffenen mehrheitlich Zustimmung

## 4.2. ZIELGRUPPEN

Die Zielgruppen der Gemeinde Rehetobel sind:

	Politische Kommunikation	Dienstleistungs-Kommunikation
Einwohnerschaft		X
Stimmbürgerschaft	X	
Kundschaft		X
Parteien / Lesegesellschaften	X	
Gewerbeverein	X	
Interessengruppen	X	
Medienschaffende	X	

## 4.3. ZIELGRUPPEN- UND MEDIENGERECHT

Mit einer erfolgreichen Kommunikation will man die eigenen Botschaften an die Zielgruppen bringen und bei diesen die angestrebte Wirkung erzielen oder das erwartete Verhalten auslösen.

Wenn die Kommunikation über externe Kommunikationsmittel (Medien) transportiert werden muss, strebt die erfolgreiche Kommunikation an, die Botschaften möglichst unverändert in den Medien zu platzieren. Soll dies im (kostenlosen) redaktionellen Teil geschehen, müssen die Botschaften auch mediengerecht aufbereitet sein.

Mediengerechte Botschaften erfüllen vier Kriterien:

Korrektheit setzt sich aus Wahrheit und Genauigkeit zusammen. Der Text enthält also weder falsche noch ungenügende Informationen. Korrektheit ist eine zentrale Anforderung an einen journalistischen Text. Sie ist bei allen folgenden Themen immer aufs Genaueste zu überprüfen.

Aktualität kann von aussen gegeben sein; dies immer dann, wenn Ereignisse „offensichtlich“ sind. In diesen Fällen muss die Kommunikation so schnell wie möglich erfolgen. In diesen Bereich fällt die reaktive Kommunikation.

Aktualität kann aber auch durch den Kommunikator „gemacht“ werden, nämlich mit Kommunikation zu einem Thema, welches (noch) kein öffentliches Thema ist. In diesen Bereich fällt die proaktive Kommunikation.

Die Wichtigkeit unterscheidet sich stark je nach Thema. Sie deckt sich bei den Medien mit dem Konsumenteninteresse, also dem was die Lesenden, Hörenden oder Sehenden wissen wollen und von ihrem Medium erwarten.

Vermittlung: Die primäre Aufgabe eines mediengerechten Textes besteht darin, einen Inhalt schnell, verständlich, korrekt und möglichst vollständig zu vermitteln. Damit dies möglichst erfolgreich ist, ist auf einen dichten Informationsgehalt (6 W-Fragen) zu achten.

#### **4.4. ERSCHEINUNGSBILD**

Ein einheitlicher visueller Auftritt ist ein Mittel, damit die Gemeinde von den Zielgruppen eindeutig als Kommunikator wahrgenommen wird. Aus diesem Grund sollten alle Publikationen der Gemeinde im gleichen Erscheinungsbild daherkommen.

#### **4.5. KOMMUNIKATOREN**

Der Gemeinderat trägt die Hauptverantwortung für die Kommunikation bei der Gemeinde Rehetobel.

Kommunikatoren der Gemeinde Rehetobel im Sinne dieses Konzeptes sind:

1. Der Gemeindepräsident
2. Die Gemeinderäte
3. Die Leiter der Verwaltungsabteilungen
4. Der Gemeindeschreiber

##### **4.5.1. GEMEINDEPRÄSIDENT**

Der Gemeindepräsident entscheidet über die Kommunikation sämtlicher Gemeinderatsgeschäfte.

##### **4.5.2. GEMEINDERÄTE**

Die Gemeinderäte sind verantwortlich für die Kommunikation aus ihren Ressorts (Kommissionen), soweit es sich nicht um Gemeinderatsgeschäfte handelt.

##### **4.5.3. LEITER DER VERWALTUNGSABTEILUNGEN**

Die Leiter der einzelnen Verwaltungsabteilungen sind verantwortlich für die Kommunikation aus ihren Verwaltungsabteilungen, soweit es sich nicht um Gemeinderatsgeschäfte handelt.

##### **4.5.4. GEMEINDESCHREIBER**

Der Gemeindeschreiber ist Dienstleister für die vorgenannten Kommunikatoren und berät und unterstützt bei der Planung der Kommunikation und Erstellung von Publikationen.

## 5. UMSETZUNG

### 5.1. ÜBERSICHT INHALTE, KOMMUNIKATIONSMITTEL UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Inhalt	Mittel	Wer
Abfall-Info	Broschüre	WUK
Abstimmungs- und Wahlergebnisse	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite, Aushang	Abstimmungsbüro
Aktuelle Themen oder Projekte mit Bedeutung für die ganze Gemeinde	Öffentliche Versammlung, Gmäändsblatt, Webseite	Gemeindepräsident
Aktuelle Themen oder Projekte mit Bedeutung für Teile der Bevölkerung	Teilöffentliche Versammlung (Einladung an Direktbetroffene)	Zuständiges Ressort
Baubewilligungen, erteilt	Gmäändsblatt, Webseite	Bausekretariat
Baugesuche, ordentliches Verfahren	Amtsblatt, Zeitung, Aushang, Mitteilung an Anstösser	Bausekretariat
Baugesuche, vereinfachtes Verfahren	Mitteilung an Anstösser	Bausekretariat
Dienstleistungen Gemeindeverwaltung	Gmäändsblatt, Webseite	Leiter der Amtsstellen
Einbürgerungen	Gmäändsblatt <sup>1</sup>	Gemeindekanzlei
Gemeinderatsverhandlungen	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Gemeindepräsident
Grabräumung	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Bestattungsamt
Handänderungsmitteilungen	Quartalsweise in der Zeitung, Gmäändsblatt und Webseite	Grundbuchamt
Information übergeordneter Stellen (Kanton und Bund)	Direkte Mitteilung	Alle
Informationen zur Gemeinde für Neuzuzüger	Neuzuzügeraset, Neuzuzügeranlass	Einwohnerkontrolle
Inhalte von Abstimmungsvorlagen	Abstimmungsedikt, Gmäändsblatt	Gemeinderat
Jahresrechnung	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Finanzverwaltung
Medienmitteilungen	Zeitung, Webseite	Gemeindekanzlei
Mitteilungen aus dem Gemeinderat	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Gemeindekanzlei
Personalmutationen / Stellenausschreibungen	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Gemeindeschreiber
Planaufgaben	Amtsblatt, Zeitung, Aushang, Mitteilung an Anstösser	Ressort / Amtsstelle
Projektabschluss	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite	Projektleiter
Projektzwischenstand	Gmäändsblatt, Webseite	Projektleiter
Verschiedene Themen	Je nach Bedarf	Alle
Voranschlag	Zeitung, Gmäändsblatt, Webseite, öffentliche Versammlung	Finanzverwaltung
Zivilstandsnachrichten	Zeitung, Gmäändsblatt	Einwohnerkontrolle
Zu- und Wegzuger	Gmäändsblatt <sup>1</sup>	Einwohnerkontrolle

<sup>1</sup> Die Publikation darf nur erfolgen, wenn die betroffenen Personen mit der Publikation einverstanden sind.

### **5.1.1. KOMMUNIKATIONSMITTEL; ERLÄUTERUNGEN**

Die Gemeinde kennt folgende Kommunikationsmittel:

#### **5.1.1.1. AMTLICHE PUBLIKATION**

Als amtliche Publikationsorgane gelten derzeit die Appenzeller Zeitung sowie das Amtsblatt. Zusätzlich werden amtliche Publikationen im 1. OG des Gemeindezentrums angeschlagen. Das Gmäändsblatt gehört nicht zu den amtlichen Publikationsorganen. Wenn terminlich möglich werden amtliche Publikationen zusätzlich auch im Gmäändsblatt publiziert.

#### **5.1.1.2. ABSTIMMUNGSEDIKT**

Das Abstimmungsedikt muss spätestens drei Wochen vor der Abstimmung allen Stimmberechtigten zugestellt werden. Es wird vom Gemeinderat verabschiedet. Zusätzlich kann das Abstimmungsedikt auf der Webseite heruntergeladen werden oder bei der Gemeindekanzlei bezogen werden.

#### **5.1.1.3. GMÄÄNDSBLATT**

Das Gmäändsblatt erscheint in der Regel 10 x jährlich. Alle Gemeinderatsmitteilungen sowie Informationen aus den Ressorts und der Verwaltung werden im Gmäändsblatt publiziert. Das Gmäändsblatt wird kostenlos in alle Haushalte der Gemeinde Rehetobel zugestellt und kann zusätzlich auf der Webseite der Gemeinde heruntergeladen werden. Da es nur monatlich erscheint, kann beim Kommunikationszeitpunkt nicht immer Rücksicht auf das Erscheinungsdatum genommen werden, d.h. teilweise werden Mitteilungen in der Zeitung oder der Webseite einige Tage oder Wochen vorher bereits veröffentlicht, da das Gmäändsblatt nur monatlich oder weniger erscheint.

#### **5.1.1.4. WEBSEITE**

Die Webseite ist die aktuellste Übersicht über Dienstleistungen und Informationen der Gemeinde. Diesen Anspruch zu erfüllen fordert personelle Ressourcen und regelmässige Kontrollen von allen Ämtern und Ressorts. Auf der Webseite sollen möglichst alle von der Gemeinde publizierten Botschaften aufgeschaltet werden.

Die Entwicklung im Bereich Social Media wird beobachtet, vorläufig aber nicht aktiv über diese Plattformen kommuniziert.

## **5.2. PERSÖNLICHE KONTAKTE / ANLÄSSE**

### **5.2.1. POLITISCHE ORGANISATIONEN**

Die Gemeindkanzlei informiert die politischen Organisationen per eMail über freierwählende Behördensitze und Terminplanung zu kommunalen Wahlen. Als Verzeichnis für politische Organisationen gilt das Parteienverzeichnis auf der Webseite der Gemeinde.

### **5.2.2. GEWERBE**

Der Gemeinderat pflegt einen Austausch mit dem lokalen Gewerbe. Zu diesem Zweck wird mindestens einmal jährlich zu einem Gewerbeapéro eingeladen.

### **5.2.3. NEUZUZÜGERANLASS**

Alle Neuzuzüger werden alle zwei Jahre durch den Gemeinderat zu einem Neuzuzügerapéro eingeladen. An diesem Anlass werden den Zugezogenen die Gemeinde sowie die Behörden vorgestellt.

### **5.2.4. JUNGBÜRGERFEIER**

Jährlich findet eine Jungbürgerfeier statt. Diese wird zusammen mit den Gemeinden Wald und Trogen organisiert.

### **5.2.5. VEREINE UND ORGANISATIONEN**

Die Gemeinde pflegt einen Informationsaustausch mit den Vereinen und Organisationen (Sportverein, kulturelle Organisationen udgl.).

## **6. INKRAFTSETZUNG**

Das Kommunikationskonzept tritt mit Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

9038 Rehetobel, 16. Dezember 2016

**Gemeinderat Rehetobel**

Peter Bischoff  
Gemeindepräsident

Kevin Friedauer  
Gemeindeschreiber