

## Informationskonzept

### 1. Rechtliche Grundlagen

- Gesetz über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz; IG) - [URL](#)
- Organisationsreglement der Gemeinde Zäziwil:

1.1 Die Gemeinde und ihre Aufgaben	
Information	<b>Art. 7</b> <sup>1</sup> Die Gemeindebehörden informieren die Bevölkerung über ihre Tätigkeiten von allgemeinem Interesse, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.
Akteneinsicht/ Geheimhaltung	<sup>2</sup> Die Information der Bevölkerung erfolgt nach dem Grundsatz der Transparenz und dient der freien und unverfälschten Meinungsbildung mit dem Ziel, das Vertrauen in Behörden und Verwaltung zu stärken.  <sup>3</sup> Das Recht zur Einsichtnahme in amtliche Akten der Gemeinde sowie die Pflicht der Behörden und des Gemeindepersonals zur Geheimhaltung richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung über die Information und den Datenschutz.
Listenauskünfte	Gemäss <b>Art. 18 Abs. 1 bis 4</b>

- Organisationsverordnung der Gemeinde Zäziwil:

2.5 Öffentlichkeit und Information	
Grundsatz	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Der Gemeinderat informiert aktiv über die behandelten Geschäfte, soweit diese nicht der Geheimhaltung unterliegen.  <sup>2</sup> Er legt die Öffentlichkeitsarbeit fest. Er alleine setzt Medienkonferenzen an und bestimmt deren Themen, Inhalte und Referenten.  <sup>3</sup> Der Gemeindepräsident ist Informationsleader. Er kann diese Aufgabe an die Ressortvorsteher delegieren, wenn es ressortspezifische Angelegenheiten betrifft.
Informationskoordinator	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Informationskoordinator ist der Geschäftsleiter.  <sup>2</sup> Er berät den Gemeinderat in allen Fragen der Öffentlichkeitsarbeit, tritt aber selber in der Regel nicht an die Öffentlichkeit.  <sup>3</sup> Jede schriftliche Information ist vor deren Veröffentlichung, mit Ausnahme der amtlichen Publikation, dem Informationskoordinator zu unterbreiten. Dieser ist für die Veröffentlichung verantwortlich.

## 2. Arten der Information

---

### Aktive Information (Information von Amtes wegen)

Grundsatz: Agieren statt reagieren

Die Gemeinde muss sich ständig überlegen, ob ein Geschäft, eine Entwicklung, ein Vorfall für die Bevölkerung von allgemeinem Interesse ist und damit so wichtig, dass darüber informiert werden muss. Es soll proaktiv informiert werden, wenn auch nur zusammenfassend (bspw. Kurzmitteilungen Gemeinderat).

### Passive Information (Information auf Anfrage)

Jede Person kann jederzeit auf die Gemeindeverwaltung gehen und dort eine beliebige Auskunft oder beliebige Akteneinsicht verlangen - und zwar ohne Begründung.

## 3. Grenzen der Information

---

- wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen,
- wenn besonders schützenswerte Personendaten betroffen sind (Information nur, wenn die betroffene Person zustimmt).

## 4. Grundsätze für die Kommunikation

---

- Die Gemeinde ist zur Kommunikation verpflichtet.
- Durch die Kommunikation soll **Vertrauen und Respekt** geschaffen und das **Verständnis** für politische Prozesse und Entscheide geschaffen werden.
- Der Gemeinderat informiert die Öffentlichkeit **rechtzeitig, umfassend, sachgerecht, klar, ehrlich und offen**.
- Der Gemeinderat achtet bei seiner Kommunikation auf **Kontinuität, Vollständigkeit, Transparenz und Verhältnismässigkeit**

## 5. Zuständigkeiten

---

Die Auskunftserteilung erfolgt nach der Zuständigkeitsordnung der OgV (Art. 28 und 29) und des Funktionendiagramms für den Steuerungsdienst (Verordnung), Ziffer 8. – Information.

- Der Gemeindepräsident ist Informationsleader. Er kann diese Aufgabe an die Ressortvorsteher delegieren, wenn es ressortspezifische Angelegenheiten sind.

Der Geschäftsleiter ist Informationskoordinator und berät den Gemeinderat in Fragen der Öffentlichkeitsarbeit. Er entscheidet insbesondere abschliessend bei Beiträgen in der Zäzi-Post, auf der Webseite und kann zu rein fachlichen Fragen Stellung nehmen. Die Verwaltung unterstützt den Gemeinderat in der Medienarbeit und Kommunikation nach Aussen.

## 6. Informationen in ausserordentlichen Lagen

---

### WER? WAS? WO? WANN? WARUM?

- Der Gemeinderat informiert **rechtzeitig**, sobald ein Ereignis oder Vorfall "**öffentlichkeitswürdig**" ist und regelmässig über die wiederkehrenden Informationskanäle.
- Die Kommunikationsgrundsätze und Zuständigkeiten (Ziff. 1 - 5) werden eingehalten und berücksichtigt.
- Der Gemeinderat achtet auf eine Gleichbehandlung der Medien.

Die Kommunikation in ausserordentlichen Lagen ist mit den Partnerorganisationen RFO, ZSO und Gemeinde Grosshöchstetten (Notfalltreffpunkt) sowie intern mit dem GFO und der Feuerwehr zu koordinieren. Mit der Feuerwehr besteht zudem ein separates Konzept über die Zusammenarbeit und die Kommunikation intern/extern.

## 7. Informationsaustausch unter Behörden

---

Für den Informationsaustausch unter Behörden gelten weitergehende Rechtsgrundlagen und Grundsätze. Wichtig hierbei ist das Handbuch «Informationsaustausch unter Behörden» von *Martin Buchli/Ueli Friedrich*, Herausgeberin: Direktion für Inneres und Justiz des Kantons Bern.

## 8. Genehmigung

---

Der Gemeinderat hat das Informationskonzept am 16. August 2023 genehmigt. Es ersetzt damit das Konzept vom 18. März 2009.

### Gemeinderat Zäziwil

Der Präsident

Der Sekretär

sig. Urs Hirschi

sig. Beat Howald

## Anhang I – Informationsmittel

Mittel	Inhalt	Absender / Zuständigkeit	Empfänger	Frequenz
<b>Zäzi-Post</b>	<p>Die Zäzi-Post enthält laufende Informationen über das aktuelle Geschehen in der Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen GV (Botschaft), Kurzmitteilungen GR</li> <li>- Informationen seitens Verwaltung betr. Abfallwesen, AHV-Zweigstelle, Personalwesen, Bauwesen, usw.</li> <li>- allg. Informationen von öffentlichem Interesse</li> <li>- Informationen von privaten Institutionen und Vereinen</li> <li>- usw.</li> </ul>	<p>Die Zäzi-Post wird durch die Verwaltung erstellt und intern kontrolliert. Der Lead und Entscheid über die Publikationen liegt beim Geschäftsleiter.</p>	<p>Alle Haushalte in der Gemeinde Zäziwil sowie Heimbewohnende und Abonnente.</p>	<p>12 x jährlich, jeweils aufs Monatsende</p>
<b>Internet</b>	<p>Der Internet-Auftritt der Gemeinde Zäziwil (<a href="http://www.zaeziwil.ch">www.zaeziwil.ch</a>) enthält u.a. folgende Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zäziwil allgemein (Zahlen/ Geschichte usw.)</li> <li>- Leben und Wohnen</li> <li>- Politik + Verwaltung</li> <li>- Bildung</li> <li>- Aktuelles (Newsmeldungen, Zäzi-Post)</li> <li>- Projekte</li> <li>- Onlineschalter</li> <li>- Downloads von Reglementen</li> <li>- Veranstaltungen</li> <li>- Vereins-/Gewerbeverzeichnis</li> </ul>	<p>Verantwortlich für den Inhalt ist die Gemeindeverwaltung. Der Lead und Entscheid liegt beim Geschäftsleiter.</p> <p>Veranstaltungen und Einträge ins Vereins- oder Gewerbeverzeichnis können durch die jeweiligen Personen und Organisatoren selber erfasst werden.</p>	<p>Das Internet stellt Informationen über die Gemeinde für alle Interessierten zur Verfügung.</p>	<p>Die Internet-Seiten werden laufend durch die Verwaltung geprüft und aktualisiert</p>
<b>Social Media (Instagram)</b>	<p>Zusätzliches Medium zu Zäzi-Post und Internet zum Teilen von Informationen, Bildern, Veranstaltungshinweisen und Vereinsinformationen. Dient primär als bildliche und partielle Ergänzung zu den offiziellen Informationskanälen auf Social Media.</p>	<p>Bewirtschaftung durch die Verwaltung. Der Lead und Entscheid über Beiträge liegt auch hier beim Geschäftsleiter.</p>	<p>Follower auf der Plattform von Instagram sowie alle weiteren Interessierten (offener Account)</p>	<p>Das Profil wird laufend durch Beiträge und Storys aktualisiert.</p>
<b>Gemeindeversammlung</b>	<p>Traktandierte Geschäfte Berichte aus den Ressorts und weitere Informationen im Verschiedenen</p>	<p>Infos durch den Gemeinderat. Dieser Entscheidet jeweils, was und wie er informieren möchte.</p>	<p>Alle Anwesenden der GV</p>	<p>2 x pro Jahr (i.d.R.)</p>

<b>Öffentliche Informationsveranstaltung</b>	Information über ein bestimmtes Thema	Gemeinderat	Alle Interessierten (Besuchende des Infoanlasses)	Nach Bedarf
<b>Anzeiger</b>	Rechtliches Publikationsorgan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gemeindeversammlung</li> <li>- Reglementsauflagen, übrige Aktenauflagen</li> <li>- Baupublikationen, etc.</li> </ul>	Publikationen resultieren meist aufgrund von GR-Entscheiden. Der Vollzug liegt beim jeweiligen Fachbereich.	Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger alle interessierten Personen	Nach Bedarf und gesetzl. Vorgaben
<b>Medienmitteilung</b>	Aktive Information zu einem aktuellen Thema in der Gemeinde (Abstimmungsergebnis, Brennpunkt), bevor die Medien von sich aus Kontakt aufnehmen  Inhalt: Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum? Einfach, kurze Sätze, nicht zu lang	Gemeinderat; der Lead liegt beim Gemeindepräsidium und der Vollzug beim Geschäftsleiter	Regionalzeitungen und -portale Homepage	Nach Bedarf
<b>Telefonische Anfragen von Medien</b>	Anfragen eines Mediums zu einem aktuellen Thema in der Gemeinde  Checkliste: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wer ruft an?</li> <li>- welches Thema/in welchem Zusammenhang?</li> <li>- Zeit zum Überlegen ausbedingen und später zurückrufen</li> <li>- einfach, langsam und anschaulich erklären und Auskunft erteilen</li> <li>- Informationsgrundsätze beachten</li> <li>- vergewissern, was für Artikel oder Sendung verwendet wird</li> <li>- Wenn keine Auskunft erteilt werden kann, Grund erklären (z.B. hängiges Verfahren, sensible Personendaten)</li> <li>- Artikel gegenlesen</li> <li>- Bei Interviews und Zitaten besteht ein Recht darauf, den Text vor der Veröffentlichung zu lesen.</li> </ul>	Auskunftserteilung primär durch den Gemeindepräsident als Informationsleader in Absprache mit dem Geschäftsleiter. Der GP kann die Aufgabe an die Ressortvorsteher delegieren.  Die Verwaltung wirkt unterstützend mit.	Interessierte dieses Mediums	Bei Anfragen

<b>Information in a.o. Lagen</b>	<b>Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechtzeitig, sobald ein Ereignis oder Vorfall „öffentlichkeitswürdig“ ist</li> <li>- Informationsgrundsätze beachten</li> <li>- nur bekannte Fakten und vorbereitete Informationen weitergeben</li> <li>- wenn Informationen noch geheim bleiben müssen, kann dies entsprechend erklärt werden (z.B. hängiges Verfahren, sensible Personendaten betroffen...)</li> <li>- wenn aktiv informiert wird: Gleichbehandlung der Medien</li> </ul>	Aktive Information: Gemeindepräsident (Vorbereitung mit Ressortchef und Verwaltung)  Die Verwaltung wirkt unterstützend mit.	Zeitungen, ev. Radios Bevölkerung von Zäziwil (via Homepage, Flugblatt oder andere Kanäle)	Im Ereignisfall laufend nach Bedarf
--------------------------------------	---	---	--	--