

Kommunikationskonzept

Geschäft-Nr. HÖRI-2025-0042
Beschluss GRB Nr. 5 vom 28. Januar 2025
Inkraftsetzung 1. Januar 2025

Änderungskontrolle

Version	Datum	Beschreibung, Bemerkung	Name
1.0	06.01.2025	Erstellung	Nathalie Homberger
1.1	28.01.2025	Genehmigung GR	Nathalie Homberger

I.	Einleitung / Kommunikationsbedarf öffentliche Verwaltung	1
II.	Ziele der Kommunikation	1
III.	Allgemeines	1
	1. Grundsätze der Kommunikation.....	1
	2. Corporate Identity.....	2
	3. Erreichbarkeit	2
IV.	Welche Inhalte werden kommuniziert.....	2
V.	Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten / Organisation der Kommunikation.....	3
VI.	Ziel- und Anspruchsgruppen	3
VII.	Externe Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit.....	4
VIII.	Interne Kommunikation	5
	1. Gemeinderat und Behörden	5
	2. Verwaltung	6
IX.	Gesetzliche Grundlagen.....	6
	1. Aktive Information / Öffentlichkeitsprinzip.....	6
	2. Individuelles Informationszugangsrecht	6
X.	Schlussbestimmungen und Inkraftsetzung	6

I. Einleitung / Kommunikationsbedarf öffentliche Verwaltung

Die Kommunikation von Behörden und Verwaltung verlangt nach innen und aussen besonderen Bedacht. Das Gemeindegesetz, das Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) sowie die Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV) bilden die verbindlichen Rechtsgrundlagen. Die Kommunikation muss somit die verwaltungsrechtlichen Vorgaben wie das Öffentlichkeitsprinzip, den Vertrauens- und Datenschutz berücksichtigen, gleichzeitig aber auch das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht wahren. In diesen Spannungsverhältnissen gilt es, die Informations- und Kommunikationstätigkeit der Gemeinde wahrzunehmen.

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Organisationsreglement dieses Kommunikationskonzept. Es dient als Leitfaden für die Kommunikation der Gemeinde Höri, definiert die Kommunikationsstrategie, regelt die Grundsätze wie Zuständigkeit, Mittel und Zeitpunkt einheitlich und bildet das Fundament sämtlicher Kommunikationsmassnahmen.

Das Kommunikationskonzept konkretisiert in Ergänzung zu den Grundzügen im Organisationsreglement die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit. Die Gemeinde Höri verpflichtet sich zu einer aktiven, regelmässigen und transparenten Informationspolitik über die Entwicklungen in der Gemeinde und die Tätigkeit der Behörden und der Verwaltung und erleichtert der Bevölkerung die Meinungsbildung.

II. Ziele der Kommunikation

Oberstes Ziel der Kommunikation ist die Sicherstellung einer möglichst umfassenden Information der verschiedenen Anspruchsgruppen und -partner der Gemeinde Höri. Zu diesem Zweck orientiert die Gemeinde rechtzeitig und regelmässig über die Tätigkeiten von öffentlichem Interesse.

Mit der Kommunikation soll bei der Bevölkerung, den Behörden und den Mitarbeitenden

- Transparenz und gegenseitiges Vertrauen geschaffen,
- der Dialoge gefördert und Anliegen aus der Bevölkerung erkannt,
- die Bereitschaft zur konstruktiven Mitarbeit hervorgerufen,
- die Teilnahme an den demokratischen Meinungsbildungsprozessen gefördert,
- das Interesse an öffentlichen Veranstaltungen, Abstimmungen und Wahlen gesteigert,
- die Zustimmung und Unterstützung für Visionen, Ideen und Projekte gewonnen,
- die Identifikation mit der Gemeinde und die Arbeitszufriedenheit gestärkt werden.

III. Allgemeines

1. Grundsätze der Kommunikation

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

- Wir kommunizieren fachlich einwandfrei, sachlich und transparent

Über Ereignisse, Entscheide und Prozesse informieren wir sachlich. Die Kommunikation ist wahrheitsgetreu und situationsgerecht. Es ist stets eine Interessenabwägung vorzunehmen. Dabei werden Persönlichkeitsrechte und Schweigepflicht beachtet und das Informationsbedürfnis der Bevölkerung und der Mitarbeitenden im Sinne der Datenschutzgesetzgebung gegeneinander abgewogen. Wir pflegen zudem eine respektvolle und offene Gesprächskultur.

- Wir kommunizieren proaktiv, zeitnah und möglichst umfassend

Die Kommunikation erfolgt proaktiv, zeitnah und aktuell. Die Kommunikation ist umfassend, ohne die Adressaten einer zu grossen Informationsflut auszusetzen. Die Gemeinde Höri wird als kompetente und professionelle Institution wahrgenommen.

- Wir kommunizieren bevölkerungs- und personalnah sowie mediengerecht

Wir suchen den Dialog mit der Bevölkerung und legen dabei Wert auf einen vertrauensvollen Umgang mit den uns zugetragenen Informationen.

Kommunikationsmittel werden entsprechend der Zielgruppe gewählt und empfängergerecht formuliert. Der Gleichbehandlung aller Anspruchsgruppen wird besonderes Gewicht beigemessen. Der digitale Fortschritt wird angemessen berücksichtigt.

- Wir kommunizieren intern vor extern

Wir kommunizieren mit den Behörden und Mitarbeitenden zeitlich vor der Öffentlichkeit oder mindestens gleichzeitig. Mit direkt Betroffenen kommunizieren wir zuerst.

- Wir kommunizieren persönlich und adressatengerecht

Wir kommunizieren wertschätzend und überzeugen durch persönliche Kommunikation. Ereignisse, welche grosse Betroffenheit bzw. Anteilnahme beinhalten, werden persönlich kommuniziert. Es wird zunächst das direkte Gespräch gesucht. Wir achten auf unser Verhalten und Erscheinungsbild.

2. Corporate Identity

Der Auftritt nach aussen erfolgt im vorgegebenen Corporate Identity und Design (Verweis auf «das visuelle Erscheinungsbild»). Publikationen, Internetauftritte, Inserate, Reglemente, Broschüren, Briefe, etc. sind professionell und einheitlich gestaltet. Die Inhalte sind grammatikalisch korrekt, sachlich, höflich, klar und empfängergerecht formuliert.

3. Erreichbarkeit

Erreichbarkeit von Verwaltung und Behörden soll für die Bevölkerung mit einer angemessenen Flexibilität gewährleistet sein. Die Öffnungszeiten für Schalter und Telefon werden auf die Bedürfnisse der Bevölkerung abgestimmt und gemäss Organisationsreglement festgelegt. Termine ausserhalb der Öffnungszeiten können in Absprache vereinbart werden. Die Betriebszeiten sind im Vollzugsreglement zur Personalverordnung festgehalten.

Die Sprechstunde des Gemeindepräsidenten findet nach Vereinbarung statt.

IV. Welche Inhalte werden kommuniziert

Kommuniziert wird über:

- Beschlüsse des Gemeinderats oder Verfügungen der Abteilungen
- Ereignisse, Sachlagen oder Prozesse
- Laufende Arbeiten und Projekte der Gemeinde

V. Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten / Organisation der Kommunikation

Die politische Verantwortung des Gemeinderates für Inhalt, Form, Adressaten und Timing der Kommunikation ist nicht delegierbar. Die externe Zuständigkeit obliegt grundsätzlich beim Gemeindepräsidium und bei der Verwaltungsleitung. Die Verwaltungsleitung übt die Funktion der Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderats und der Verwaltung aus. Sie ist für die Umsetzung des Kommunikationskonzepts zuständig. Bei Bedarf wird sie durch den Gemeindepräsidenten, die Ressortvorsteher und/oder die Abteilungsleiter unterstützt.

Für Interviews, Fragen und Auskünfte mit politischen Aussagen, die für die Gemeinde von grundlegender, weitreichender und strategischer Bedeutung sind, liegt die Zuständigkeit beim Gemeindepräsidium. Die Ressortvorstände werden für die Beantwortung vom Gemeindepräsidenten dafür delegiert. Die Verwaltungsleitung beschränkt sich auf sachliche und fachliche Auskünfte. Sie kann die Abteilungsleitungen bei Bedarf zur Beantwortung hinzuziehen. Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Aufgabenerfüllung von einzelnen Mitarbeitern ist mit der Verwaltungsleitung abzusprechen.

Die Abteilungsleitungen sind für die interne Kommunikation in ihren Bereichen und Organisationseinheiten verantwortlich. Für bereichsübergreifende interne Kommunikation ist die Verwaltungsleitung zuständig.

In Krisensituationen orientiert die eigens gebildete Krisenorganisation. Bei ausserordentlichen Ereignissen liegt die Kommunikationshoheit in erster Linie bei der Leitung der Einsatzkräfte, der Behördendelegation für besondere oder ausserordentliche Lagen oder dem Gemeindeführungsorgan (GFO). In Krisensituationen, in denen die Gemeinde selbst kommunizieren muss, obliegt die politische Kommunikation dem Gemeindepräsidium. Details zur Krisenorganisation werden in den entsprechenden Notfall-/Krisenkonzept geregelt.

VI. Ziel- und Anspruchsgruppen

Als Ziel- und Anspruchsgruppen gelten:



VII. Externe Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Zur externen Kommunikation gehört die Kommunikation mit der Bevölkerung, den Medien, anderen Behörden, Ämtern, anderer Gemeinden sowie weiteren Anspruchsgruppen. Die Bestimmungen zur allgemeinen Kommunikation in Abschnitt III und insbesondere die Grundsätze der Kommunikation sind zu beachten.

- Amtliche Publikationen

Der Gemeinderat hat nach Art. 27 Abs. 1 Ziffer 6 der Gemeindeordnung in Verbindung mit § 7 des Gemeindegesetzes (GG) das amtliche Publikationsorgan zu bestimmen. Als amtliche Publikationsorgan wurde die Webseite der Gemeinde Höri bestimmt. Publikationen erfolgen an allen Werktagen. Wo es das übergeordnete Gesetz vorsieht, erfolgen die amtlichen Publikationen zusätzlich in den vorgegebenen Publikationsorganen.

Beschlüsse der Gemeindeversammlung sowie allgemein verbindliche Beschlüsse von Gemeindeorganen werden unter Bekanntgabe der Beschwerde- oder Rekursfrist im amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht.

Amtliche Kundmachungen im Sinne des Planungs- und Baugesetzes (§ 6) erfolgen zudem gleichzeitig im Amtsblatt des Kantons Zürich.

- Abstimmungen, Wahlen und Gemeindeversammlungen sowie entsprechende Behördeninformation

Vor kommunalen Abstimmungen und Gemeindeversammlungen informiert der Gemeinderat mit einem beleuchtenden Bericht im Sinne von § 19 Gemeindegesetz (GG) in Verbindung mit § 64 des Gesetzes über die politischen Rechte (GPR) über die Vorlagen. Dieser gilt gleichzeitig als Einladung zur Gemeindeversammlung oder zur Teilnahme an einer Urnenabstimmung für eine Sachvorlage.

Der Beleuchtende Bericht sowie kommunale Abstimmungsweisungen werden vom Gemeinderat verabschiedet, auf der Webseite der Gemeinde veröffentlicht und den Stimmberechtigten auf Bestellung per Post zugestellt.

In der Regel erfolgt die Präsentation der Vorlagen an die Stimmberechtigten an der Gemeindeversammlung über Referate durch den zuständigen Ressortvorsteher.

- Informationsveranstaltungen

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

Die Organisation dieser Informationsveranstaltungen obliegt dem Gemeinderat. Der Gemeinderat kann die Organisation und Durchführung den Ressortvorständen im Einzelfall delegieren.

Der Gemeinderat führt bei Bedarf politische Themenabende und -tagungen durch. An diesen werden aktuelle oder künftige Vorhaben vorgestellt, mit der Bevölkerung und Parteien diskutiert und Anliegen aufgenommen.

- Medien

Die Redaktion des Zürcher Unterländers sowie weitere Redaktionen der Tagespresse werden bei Bedarf über wesentliche Beschlüsse des Gemeinderats sowie über wichtige Ereignisse und Daten mittels Medienmitteilungen informiert.

Die Gemeinde informiert in wichtigen Fragen mittels Medienmitteilungen oder Medienkonferenzen. Der Gemeindepräsident entscheidet über die Veröffentlichung von Medienmitteilungen und über die Organisation von Medienkonferenzen. Bei länger dauernden, besonders wichtigen oder kontroversen Projekten wird die Bevölkerung in regelmässigen Abständen informiert.

Der Gemeinderat bestimmt jeweils an den Sitzungen, über welche Themen oder Projekte mit besonderen Medienmitteilungen informiert werden.

Für Auskünfte an Medienvertreter sind der Gemeindepräsident oder die Verwaltungsleitung befugt. In Absprache mit dem Gemeindepräsidenten können auch die Ressortvorstehenden Informationen an die Medien weitergeben.

Mediananfragen, welche den Inhalt allgemein zugänglicher Daten überschreiten, werden von der Verwaltungsleitung entgegengenommen. Die Verwaltungsleitung stellt den Kontakt zur zuständigen Person her.

Die Präsidenten der Kommissionen und Ausschüsse leiten bei fehlender Zuständigkeitsregelung die Anfrage an den Gemeindepräsidenten weiter. Der Gemeindepräsident ist in jedem Fall zu orientieren. Bei Interviews muss klar hervorgehen, ob es sich um eine persönliche Meinung oder um diejenige der Gesamtbehörde handelt. Interviews und wörtliche Zitate sind nach Möglichkeit vom Interviewten gegenzulesen.

- Website und weitere elektronische Kommunikationskanäle

Die Gemeinde Hóri legt den Fokus im Rahmen der Digitalisierung auf die elektronischen Kommunikationsmittel. Sie betreibt dazu eine gemeindeeigene Webseite, deren Inhalt auf aktuellem Stand ist. Sie ermöglicht auf ihrer Webseite eine sinnvolle Interaktion zwischen Gemeindebehörden und Bevölkerung und sorgt für eine effiziente Abwicklung von Verwaltungsgeschäften (Online-Schalter).

Weitere digitale Instrumente oder soziale Medien können bei Bedarf und zur Erreichung der verschiedenen Anspruchsgruppen eingesetzt werden.

- Delegationen, Netzwerkpflege sowie Anlässe

Einzelne Mitglieder nehmen delegierte Aufgaben des Gemeinderates wahr und pflegen Kontakte zu entsprechenden Stellen.

Für die Bevölkerung, Behörden, Wirtschaft, Verbände, etc. führt der Gemeinderat offizielle Anlässe durch.

- Weitere externe Kommunikationskanäle

Informationen werden partiell auch als Printmedium angeboten. Bei Bedarf werden auch Informationsblätter, Broschüren, Flyer und ähnliches erstellt.

Beim Gemeindehaus befindet sich ein Anschlagkasten.

Bei den Dorfeingängen Endhöri, Niederhöri, Oberhöri sowie beim Gemeindehaus stehen gemeindeeigene Plakatständer (auch elektronische möglich) mit wechselnden Hinweisen für die Bevölkerung über Veranstaltungen, Urnengänge, Separatsammlungen.

VIII. Interne Kommunikation

Zur internen Kommunikation gehört der gegenseitige Austausch von Informationen innerhalb der Verwaltung sowie der Behörden.

1. Gemeinderat und Behörden

Die Verwaltungsleitung stellt eine zeitnahe Information des Gemeindepersonals bezüglich der relevanten Entscheide des Gemeinderates sicher. Sie sorgt für einen geeigneten Informationsaustausch gegenüber dem Gemeinderat.

Die Verwaltungsleitung, die Abteilungsleitenden, der Gemeindepräsident resp. die Ressortvorsteher informieren sich gegenseitig über aktuelle Themen und Geschäfte aus ihren Abteilungen und Bereichen.

Der Gemeinderat trifft sich in der Regel einmal jährlich mit den Abteilungsleitungen zu einem offenen Meinungsaustausch/Klausur.

Der Gemeinderat bezieht die Mitarbeitenden in angemessener Weise in den Meinungsbildungsprozess ein. Bei Projekten erfolgt der Informationsaustausch projektbezogen.

Zwischen dem Gemeinderat und der Rechnungsprüfungskommission sowie der Primarschulpflege findet ein regelmässiger Austausch statt.

2. Verwaltung

Die Verwaltungsleitung und die Abteilungsleitungen informieren sich mindestens einmal pro Monat gegenseitig und frühzeitig über die laufenden Vorhaben. Sie koordinieren bereichsübergreifende Geschäfte und das weitere Vorgehen.

Die Verwaltungsleitung stellt einen geeigneten Informationsaustausch innerhalb der Verwaltung sicher.

Innerhalb der Abteilung sorgen die Abteilungsleitungen für einen reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft und den nötigen Informationsfluss.

IX. Gesetzliche Grundlagen

1. Aktive Information / Öffentlichkeitsprinzip

Gemäss Kantonsverfassung (KV) und Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) gibt es ein Informationszugangsrecht, das sich aus dem Öffentlichkeitsprinzip ableitet.

Durch das Öffentlichkeitsprinzip ist das Handeln der staatlichen Behörden für Aussenstehende nachvollziehbar und transparent. Es verlangt, dass die Bevölkerung aktiv über Tätigkeiten der Gemeinde von allgemeinem Interesse und über politische Entscheide informiert wird.

Die Kommunikation muss somit verwaltungsrechtliche Vorgaben (Öffentlichkeitsprinzip), den Datenschutz, aber auch das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht berücksichtigen.

2. Individuelles Informationszugangsrecht

Jede Person hat grundsätzlich das Recht auf Zugang zu Informationen, die bei staatlichen Stellen vorhanden sind. Gesuche um Zugang zu den bei der Gemeinde vorhandenen Informationsbeständen können bei der Abteilung Präsidiales eingereicht werden.

X. Schlussbestimmungen und Inkraftsetzung

Der Gemeinderat hat das vorliegende Kommunikationskonzept an seiner Sitzung vom 28. Januar 2025 rückwirkend per 1. Januar 2025 genehmigt. Frühere diesbezügliche Erlasse werden dadurch ersetzt.

Das Kommunikationskonzept kann durch Beschluss des Gemeinderats jederzeit geändert werden.

Gemeinderat Hori

Der Gemeindepräsident: Roger Götz
Die Verwaltungsleiterin: Nathalie Homberger