



EINWOHNERGEMEINDE LAUFEN

Kommunikationskonzept der Stadt Laufen

vom 23. September 2013

A. GRUNDSÄTZE

1. Offene Information

Der Stadtrat informiert offen, offensiv und regelmässig über alle Belange seiner Tätigkeit. Vorbehalten sind die Einschränkungen, die sich aus Persönlichkeitsrechten und/oder den Bestimmungen des Datenschutzes ergeben.

2. Interne und externe Kommunikation

Die Kommunikation des Stadtrates erfolgt in zwei Richtungen:

- a. intern, gegenüber den Angestellten der Stadt;
- b. extern, gegenüber der Bevölkerung und den Medien.

3. Gleichbehandlung

Alle Medien werden gleich behandelt. Sie erhalten alle die gleichen Informationen zum gleichen Zeitpunkt. Es gibt keine Gesprächsverbote gegenüber bestimmten Medien oder Journalisten. Ebenso werden keine Hausverbote oder Informationssperren gegen missliebige Journalisten verhängt.

4. Öffentlichkeitsprinzip

Die Dokumente der Verwaltung sind grundsätzlich offenzulegen. Dazu gehören insbesondere Beschlüsse, Protokolle, Pläne, Karten, Fotos. Allerdings steht das Öffentlichkeitsprinzip unter dem Vorbehalt des Datenschutzes und des Amtsgeheimnisses.

5. Klare Regeln

Es ist allen Mitgliedern des Stadtrates, der Behörden und Kommissionen sowie allen Angestellten der Stadt Laufen bekannt, wer wem wann und auf welche Weise etwas mitteilt.

6. Wahl des geeigneten Kanals

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie die Stadt Laufen informieren kann. In der Regel empfiehlt es sich, mehrere Kanäle gleichzeitig zu nutzen. Manchmal ist ein einziger Kanal der Situation angemessener. Das gilt sowohl für die interne als auch für die externe Kommunikation.

B. INTERNE KOMMUNIKATION

Vorbemerkungen

Das persönliche Gespräch ist in der internen Kommunikation für die Erörterung komplexer Sachverhalte in der Regel besser geeignet als die schriftliche Kommunikation.

Die Mitarbeitenden der Stadt Laufen sollen Fakten und Angelegenheiten, die sie direkt betreffen, nie als erstes aus den Medien erfahren (z.B. personalrechtliche Fragen, Pensionskassenregelungen, Löhne, Abgangsentschädigungen, Neueinstellungen bzw. Entlassungen).

1. Kanäle der internen Kommunikation

Als Kanäle für die Information der Mitarbeitenden der Stadt Laufen bieten sich an:

- a. Mitarbeitergespräche (einzeln, Qualifikationsgespräch)
- b. Orientierungsversammlung (für alle oder für einzelne Abteilungen)
- c. Abteilungsleitersitzungen
- d. Briefe
- e. Emails
- f. Anschlagbrett
- g. Mehrere Kanäle gleichzeitig

C. EXTERNE KOMMUNIKATION

1. Allgemeines

Externe Empfänger von Informationen des Stadtrates können sein:

- a. Die Bevölkerung
- b. Behörden und Kommissionen der Stadt Laufen
- c. Die Ortsvereine
- d. Die Ortsparteien
- e. Die Kirchgemeinden
- f. Die Stadtbürger- und die Vorstadtbürgergemeinde
- g. Nachbargemeinden
- h. Gremien von Zweckverbänden (Kreisschulen, Ara, Kelsag u.a.)
- i. Der Kanton (Regierungsrat, Verwaltung, einzelne Stellen)
- j. Industrie- und Gewerbebetriebe
- k. Medien (Print- und elektronische Medien)

Je nach Zielgruppe sind die geeigneten Informationsmittel und -kanäle zu nutzen.

Nützlich sind regelmässige Zusammenkünfte mit den wichtigsten kommunalen Kommissionen, den Gemeinderäten bzw. -präsidenten der Nachbargemeinden, den Ortsvereinen, Parteien etc.

Wichtig ist, sich bei der Wahl des Informationsmittels darüber im Klaren zu sein, wer die primäre Zielgruppe der Information ist (Angestellte, Bevölkerung von Laufen, Vereine, alle etc.).

2. Informationsgrundsätze

- a. Informationspflicht
Die Information der Öffentlichkeit ist eine gesetzlich verankerte Aufgabe. Sie dient primär dem Rechtsstaat und der Demokratie und dem Grundsatz «Tue Gutes und sprich darüber».
- b. Offenheit
Stadtrat und Verwaltung informieren offen, umfassend, sach- und zeitgerecht und in einer auch für Laien leicht verständlichen Sprache. Je nach Adressat werden wichtige Informationen übersetzt und an die entsprechende Volksgruppe verteilt.
- c. Öffentlichkeitsprinzip
Die Stadtverwaltung sorgt dafür, dass alle wichtigen Dokumente, Pläne, Karten und dergleichen jederzeit für jeden Interessierten leicht zugänglich sind. Im Vordergrund steht dabei die entsprechende Aufschaltung auf die Website der Stadt Laufen.

- d. **Glaubwürdigkeit**
Die Kommunikation muss inhaltlich richtig, glaubwürdig und überprüfbar sein. Glaubwürdig informiert, wer auch negative Sachverhalte und unbefriedigende Entwicklungen kommuniziert.
- e. **Sprachliche Korrektheit**
Briefe, Verfügungen, E-Mails und andere Dokumente und Mitteilungen sind grammatikalisch korrekt, sachlich, höflich, klar und empfängergerecht zu formulieren. Dazu gehören auch geschlechtsneutrale Formulierungen; dabei soll aber die Lesbarkeit und Leserfreundlichkeit nicht erschwert werden.
- f. **Ansprechpartner**
Leitende Mitarbeitende der Stadtverwaltung sind berechtigt, gegenüber Medien fachliche Auskünfte aus ihrem Zuständigkeitsbereich zu erteilen. Jeder Kontakt mit Medien wird dem Stadtrat mitgeteilt. Politische Äusserungen dagegen (etwa Wertungen, Beurteilung von Ereignissen, Gewichtigungen) sind dem Stadtpräsidenten sowie den Stadträten vorbehalten.
- g. **Professioneller Auftritt**
Die Stadt Laufen tritt nach aussen einheitlich auf gemäss dem Corporate Design Manuel 2008.
- h. **Dialogbereitschaft**
Der Stadtrat pflegt den politischen Dialog.
- i. **Gleichbehandlung**
Alle Medien werden gleich behandelt.
- j. **Einschränkungen**
Informationen dürfen ganz oder teilweise verweigert oder aufgeschoben werden, wenn eine rechtliche Bestimmung oder ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse entgegensteht, z.B. Amtsgeheimnis, Datenschutz.
- k. **Gut zum Druck**
Ein Mitglied des Stadtrates oder eine Behörde der Stadt kann verlangen, dass ihm die getätigten Aussagen vor Drucklegung zur Erteilung des «Gut zum Druck» vorgelegt werden. Dies kann telefonisch, per Fax oder elektronisch erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, dass der Journalist umgehend Antwort bzw. das Gut zum Druck erhält.

Ziele der Kommunikation

- a. **Transparenz**
Die Kommunikation des Stadtrates und seiner Behörden soll Transparenz schaffen über die Arbeit sowie über die Prozesse und Entscheidungen. Vorbehalten bleibt das Kollegialitätsprinzip. Mit anderen Worten: Die Öffentlichkeit muss über das Stimmverhältnis bei kontroversen Abstimmungen nicht Bescheid wissen.
- b. **Vertrauen**
Mit einer offenen Informationspolitik schafft und erhält der Stadtrat und seine Behörden Vertrauen der Bevölkerung und der Medien.
- c. **Motivation**
Durch eine professionelle Information ermöglicht und fördern der Stadtrat und die Behörden die Teilnahme der Einwohnerinnen und Einwohner und trägt zur Integration von Neuzuzügerinnen und Neuzuzügern bei.

- d. Verständnis
Der Stadtrat ermöglicht mit seiner Informationspolitik die Identifikation der Bevölkerung mit der Stadt Laufen.
- e. Rechtssicherheit
Nicht zuletzt trägt eine transparente Informationspolitik zur Rechtssicherheit bei.

2. Die Art der Information

a. Informationskanäle

Die Stadt Laufen nutzt seit Jahren zahlreiche Informationskanäle. Es sind dies im Einzelnen:

- Gemeindeversammlungen (Traktandum: Verschiedenes)
- Orientierungsversammlungen und Informationsveranstaltungen. Diese finden zu wichtigen Fragen und Anlässen statt (Quartierpläne, Bauvorhaben etc.) Informations-Anlässe und Orientierungsversammlungen
- Runder-Tisch-Gespräche
- Anschlagbrett beim Stadthaus
- Medienkonferenzen
- regelmässige Information im Wochenblatt für das Laufental und das Schwarzbubenland
- Regionale und überregionale Medien
- Freie Journalisten
- Das Amtsblatt des Kantons Basel-Landschaft. Enthält für gesetzlich vorgeschriebene Informationen
- Agenda: Laufen – Wer? Was? Wo? Wann? (erscheint einmal jährlich, in allen Haushaltungen)
- Informationsbroschüre: (erscheint einmal jährlich, in allen Haushaltungen)
- Website
- Sporadische Mitteilungen an die Bevölkerung (in geeigneter Form: an der Gemeindeversammlung, über das Wochenblatt, über einen Flyer, Internet).
- Plakate (mit Hinweisen auf Gemeindeversammlungen, Wahlen und Abstimmungen. Inserate (Einladungen zu Gemeindeversammlungen, Feiern und an deren grösseren Anlässen)

b. Plakate

Veranstaltungsplakate (vor Gemeindeversammlungen, informativen und kulturellen Anlässen etc.) dienen als Blickfang. Sie werden nach einheitlichen Richtlinien gestaltet, so dass die Informationen auffallen, eindeutig erkannt werden (Blickführung) und der Stadt Laufen als Absenderin zugeordnet werden können (Logo). Die Plakate werden in allen zur Verfügung stehenden Schaukästen in Laufen ausgehängt.

a. Power-Point-Präsentation

Die Stadt Laufen verfügt über eine Power-Point-Präsentation (Präsentation etwa am Neuzuzüger-Apéro), die ihre Kernwerte sowie die wichtigsten Traktanden aus verschiedenen Bereichen prägnant und lebendig aufzeigt.

b. Schaukästen / Aushänge

Die Stadtverwaltung bewirtschaftet einen Schaukasten, der die für amtliche Publikationen genutzt wird. Die Vereine haben die Möglichkeit, ihre Veranstaltungshinweise via Anschlagbretter (ev. mehrere Standorte in den Quartieren, oder im Altersheim, an den Schulen) aushängen zu lassen.

Medienarbeit

- a. Jede Mitteilung, die das Wochenblatt bzw. das offizielle Publikationsorgan der Stadt Laufen erhält, geht auch an die anderen, regelmässig bedienten Medien. Die Stadtverwaltung verschickt diese jeweils am Tag nach der Gemeinderatssitzung, möglichst bis mittags 12 Uhr, damit Journalisten allenfalls noch Gesprächspartner erreichen können. Es werden ausschliesslich dessen Telefonnummer (Direktwahl, Stadtverwaltung) und E-Mail-Adresse bekannt gegeben.
- b. Die Beiträge und Medieninformationen im Wochenblatt werden vor Erscheinen den Mitarbeitenden elektronisch zur Verfügung gestellt und anschliessend auch auf www.laufen.bl.ch abgelegt.
- c. Medienanfragen werden entsprechend der Auskunftsberechtigung intern an die richtige Stelle geleitet und raschmöglichst bearbeitet.

3. Politische Veranstaltungen und andere Anlässe

- a. **Gemeindeversammlung**
Die stimmberechtigten Einwohnerinnen und Einwohner von Laufen werden zu Gemeindeversammlungen eingeladen. Die einzelnen Geschäfte sind in der Einladung zur Gemeindeversammlung als Vorlage (Bericht und Antrag) erläutert. Die Gemeindeversammlung kann mit einem kulturellen Anlass verbunden werden (z.B. Vernissage, Neujahrs-Apéro), um sie mit dem gesellschaftlichen Leben Laufens zu verbinden und der Beziehungspflege Raum zu geben.
- b. **Orientierungs- und Informationsversammlungen**
Bei komplexen oder umstrittenen Sachgeschäften und/oder mit hoher Relevanz für die Gemeinde kann der Stadtrat weitere Formen von Veranstaltungen und Mitwirkungsprozessen durchführen.
- c. **Mitwirkungsverfahren / Planaufgabe**
Das Mitwirkungsverfahren richtet sich vor allem nach kantonalen und Bundesvorschriften. Bevor dieses in die Wege geleitet wird, empfiehlt sich eine Informationsveranstaltung.
- d. **Podiumsveranstaltungen**
Tritt der Stadtrat als Organisator einer Podiumsveranstaltung auf, so ist darauf zu achten, dass in der Gesprächsrunde alle Meinungen angemessen vertreten sind. Auch ist auf eine neutrale Moderation zu achten.
- e. **Runder-Tisch-Gespräche**
Der Stadtrat lädt themenbezogen Betroffene (z.B. Vereine, das Gewerbe, Institutionen, Grundeigentümer) zu einem offenen, unverbindlichen Gespräch ein, um Meinungen, Ideen und Sorgen auszutauschen. Ein solches Gespräch kann auch öffentlich in einem Quartiertreff oder an einem Stammtisch stattfinden. Geeignet sind solche Gespräche etwa bei kritischen Quartierbewohnern, bei Referenden und Petitionen.
- f. **Neuzuzüger-Apéro**
Der Neuzuzüger-Apéro bietet neuen Einwohnerinnen und Einwohnern von Laufen die Gelegenheit, sich über die Gemeinde zu informieren und Kontakte zu Gemeinderat, Verwaltung und verschiedenen Institutionen in Laufen herzustellen. Es handelt sich um einen der wenigen Momente, in denen ein direkter, persönlicher Kontakt zwischen den Exekutivvertreterinnen und Exekutivvertretern und den Einwohnerinnen und Einwohnern stattfindet. Entsprechend stark ist seine imagefördernde Wirkung.

g. Jungbürgerfeier

Anlässlich der Jungbürgerfeier werden Jugendliche mit Erreichung ihrer Mündigkeit in den Kreis der Stimmbürgerinnen und Stimmbürger der Gemeinde Laufen aufgenommen. Die Teilnahme an der Jungbürgerfeier ist freiwillig und teilt sich auf in einen offiziellen Teil mit Ansprachen und Informationen und in einen geselligen Teil. Um eine grösstmögliche Akzeptanz bei den Jugendlichen zu ermöglichen und zu erreichen, dass möglichst viele Jungbürger an dem Anlass teilnehmen, ist eine Zusammenarbeit mit einigen VertreterInnen des Jahrgangs zu empfehlen.

h. Bräuche und Anlässe

Die Stadt Laufen lädt die Bevölkerung an ausgewählten Daten zu einem öffentlichen Anlass ein (z.B. Stedtlifest, 1. August, Banntag).

i. Projekte und Kampagnen

Die Stadt Laufen initiiert Projekte und Kampagnen, die im Zusammenhang mit gesellschaftlichen Themen respektive dem Wertewandel in der Gesellschaft stehen (z.B. Littering, Gewalt/Vandalismus, Freiwilligenarbeit, Altersfragen, Migration).

j. Diverses

Je nach Bedarf initiiert der Gemeinderat weitere Massnahmen und Mittel, z.B. Flugblätter, Geschenke, Flaggen, Banden, Beschriftungen von Gebäuden, Fahrzeugen und Wegweisern oder andere Formen von Drucksachen.

Laufen, 24. September 2013

STADTRAT LAUFEN

Präsident:

Stadtverwalter:

Alexander Imhof

Walter Ziltener

