

Einwohnergemeinde
Forst-Längenbühl

Richtlinien des Gemeinderates über die Information der Öffentlichkeit



Totalrevision 2023
vom 09.08.2023

Inkraftsetzung per 01.09.2023

Richtlinien des Gemeinderates Forst-Längenbühl für die Information der Öffentlichkeit

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Gesetzliche Grundlagen
- Gesetz über die Information der Bevölkerung (Informationsgesetz), BSG 107.1
 - Verordnung über die Information der Bevölkerung (Informationsverordnung), BSG 107.111
 - Leitfaden zur Krisenkommunikation des Amtes für Information des Kantons Bern
 - Gemeindeordnung 2007 der Einwohnergemeinde Forst-Längenbühl
 - Verwaltungsverordnung 2007 der Einwohnergemeinde Forst-Längenbühl
 - Konzept Webseite der Gemeinde (3636.ch)
 - Konzept Neugestaltung Mitteilungsblatt
- 1.2 Zielsetzungen allgemein
- Mit regelmässiger Information will der Gemeinderat das Vertrauen zwischen der Bevölkerung, den Gemeindeorganen und der Gemeindeverwaltung stärken.
- Mit Informationen soll der Öffentlichkeit gezeigt werden, wie die Gemeindeorgane und die Gemeindeverwaltung ihre Aufgaben erfüllen.
- Durch eine aktive Informationspolitik, der Errichtung einer Pressestelle sowie der Bestimmung eines Informationsbeauftragten soll eine objektive Berichterstattung sichergestellt werden.
- 1.3 Weitere Ziele
- Mit transparenter Information soll das Interesse und das Verständnis seitens der Bevölkerung an ihrer Gemeinde geweckt werden.
- Der /die Bürger*in soll komplexe Zusammenhänge und schwierige Sachfragen verstehen und nachvollziehen können.
- Das Informationsbedürfnis der Bevölkerung soll erfüllt und gestillt werden.
- Die Anliegen und Wünsche der Bevölkerung sind wahrzunehmen.

2 Art der Information

- 2.1 Grundsatz Die Gemeinde informiert offen, sachlich und umfassend sowie auf verständliche Weise.
- 2.2 Allgemeines Interesse Die Information richtet sich nach dem allgemeinen Interesse. Sie darf weder überwiegend schutzwürdige öffentliche oder private Interessen noch das Amtsgeheimnis verletzen.
- 2.3 Allgemeine Auskünfte Allgemeine Auskünfte im Rahmen der allgemeinen Verwaltungstätigkeit erteilen die Angestellten der Gemeindeverwaltung.
Sie beachten dabei die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Datenschutzes und nachfolgender Rechtsgrundsätze:
- Rechtsgleichheit
Behandlung aller Personen mit den gleichen Voraussetzungen in der gleichen Situation
 - Treu und Glauben
Die Bürger*innen müssen sich auf Auskünfte und Handlungen der Verwaltung und Behörden verlassen können.
 - Willkürverbot
Keine Akzeptanz von Verhaltensweisen, die ohne Rücksicht auf andere nur den eigenen Wünschen und Interessen folgen.
- 2.4 Regelmässige Informationen Die Gemeindeverwaltung ist für die regelmässige Information über die Organisation und Tätigkeiten der Gemeindeorgane besorgt. Sie benutzt dazu die je nach Informationsgegenstand und Zielgruppe geeignete gedruckte oder elektronische Form.
Die Gemeindeverwaltung bestimmt Inhalt, Form, Zeitpunkt und Ort der Information nach Massgabe der Informationsbedürfnisse.
Dabei nutzt sie wenn möglich die Webseite der Gemeinde.
Die Bevölkerung erwartet aktuelle und korrekte Inhalte.
- 2.5 Amtliche Publikationen Amtliche Publikationen sind Veröffentlichungen, welche aufgrund geltender Gesetzesbestimmungen (inklusive kommunaler Reglemente) in einem amtlichen Publikationsorgan (amtlicher Anzeiger / Amtsblatt) veröffentlicht werden müssen.
Die Gemeindeverwaltung ist besorgt für die rechtzeitige und inhaltlich korrekte Bekanntmachung.
- 2.6 Medienmitteilungen Medienmitteilungen / Pressemitteilungen sind Veröffentlichungen über Beschlüsse der Gemeindeversammlung oder des Gemeinderates, welche ein grosses öffentliches Interesse über die Gemeindegrenzen hinweg begründen.

- 2.7 Spezifische Informationen
- Der Gemeinderat ist besorgt für spezifische Informationen im Einzelfall.
- Die Information hat rechtzeitig und stufengerecht zu erfolgen.
- Der Gemeinderat informiert die Bevölkerung über besondere Ereignisse und Vorkommnisse, bevor Nachrichten aus dritter Hand oder Gerüchte zur Stellungnahme oder Berichtigung zwingen.
- Der Öffentlichkeit ist alles Wesentliche über ein Geschäft bekannt zu geben.

3 Zuständigkeiten / Verantwortung

- 3.1 Gemeindepräsident*in
- Er/sie ist für die Auskunftserteilung in besonderen Situationen und bei politisch heiklen und umstrittenen Geschäften zuständig.
- Er/sie übernimmt die Hauptverantwortung für spezifische Informationen, auch wenn diese durch ein anderes Gemeinderatsmitglied oder durch die Verwaltung erteilt werden.
- Er/sie ist der/die Informationsbeauftragte*r / -koordinator*in der Gemeinde.
- 3.2 Gemeinderatsmitglieder
- Sie dürfen nach Absprache mit dem Gemeindepräsidenten Auskünfte in Einzelfällen vor allem im Rahmen ihres Ressorts erteilen.
- 3.3 Gemeindevorsteher*in
- Er/sie übernimmt die Hauptverantwortung für die Auskunftserteilung durch die Verwaltung in folgenden Fällen:
- Allgemeine Auskünfte
 - Regelmässige Informationen
 - Amtliche Publikationen
 - Medienmitteilungen
in Absprache mit dem/der Gemeindepräsident*in
- Er/sie kann das Verwaltungspersonal mit der Ausführung beauftragen.
- 3.4 Vorbehalte
- Vorbehalten bleiben Bereiche, die durch das Gesetz anderen Organen zugewiesen sind.

4 Verhalten gegenüber externen Medien

- 4.1 Medienmitteilungen Dienen externen Medien als Grundlage zur freien Berichterstattung. Medienmitteilungen geben insbesondere Auskunft auf folgende 7 journalistischen Fragen:
- Wer?
 - Was?
 - Wann?
 - Wo?
 - Wie?
 - Warum?
 - Wozu?
- 4.2 Aktive Informationen Werden auf Initiative der Gemeinde herausgegeben (Bringprinzip). Davon betroffen sind insbesondere regelmässige Informationen, amtliche Publikationen, Medienmitteilungen und spezifische Informationen.
- 4.3 Passive Informationen Werden aufgrund einer Anfrage von aussen herausgegeben (Holprinzip).
- Hier ist in jedem Fall an den/die Gemeindepräsident*in zu verweisen. Diese*r kann je nach Situation ein weiteres Gemeinderatsmitglied oder eine Fachperson mit der Auskunft beauftragen.
- Es wird unbedingt empfohlen, nach Möglichkeit das Gegenlesen der definitiven Mitteilung im Voraus zu vereinbaren.
- 4.4 Verhalten bei direkten Medienanfragen
- Name, Telefon und Fragen des Journalisten / der Journalistin notieren
 - Anlass und Hintergrund der Anfrage erfragen
 - **Mitteilen, dass wir nach einer gewissen (zu vereinbarenden) Zeit zurückrufen werden**
 - **Genügend Zeit (je nach Situation) für Vorbereitung einbedingen**
 - In der Zwischenzeit Antworten vorbereiten, ev. Fachperson beziehen
 - Möglichst keine direkten und unmittelbaren Auskünfte erteilen!
- 4.5 Vorbereitung für Interviews
- Sich rasch dokumentieren und die wichtigsten Notizen machen
 - Rücksprache mit den Fachinstanzen nehmen
 - Antworten / Daten / Sachverhalt in Stichworten notieren
 - Unterlagen und Dossiers zur Hand haben
 - Fachausdrücke durch allgemein verständliche Ausdrücke ersetzen
 - Antworten auf mögliche Zusatzfragen bereithalten

- 4.6 Während des Interviews
- Natürlich, ruhig auf die Fragen antworten
 - Pausen, Kunstpausen einlegen (gibt Zeit zum Überlegen)
 - Sachlich, kurz, klar und verständlich Auskunft geben
 - Unangenehmem nicht ausweichen, sondern mit positiven Argumenten stärken
 - Wichtige Aussagen wiederholen
 - Prüfen, ob die Aussage beim Journalisten / bei der Journalistin richtig angekommen ist
 - Nur zu Fragen Stellung nehmen, die Gegenstand des Gesprächs-themas bilden
- 4.7 Wichtig
- Kurznotizen über die Auskunftserteilung erstellen
Wer? / Wem? / Was? / Wann? / Wie? / Warum? / Besonderes
 - Unbedingt verlangen, dass der Beitrag vor der Veröffentlichung eingesehen werden kann
 - Unbedingt verlangen, dass der Beitrag nur nach ausdrücklicher Genehmigung (nach Einsehen) veröffentlicht werden kann
 - Korrekturen von Beitragsentwürfen auf den wesentlichen Inhalt (nicht auf Stil, Form und Interpretation) beschränken

5 Schlussbestimmungen

- 5.1 Genehmigung Diese vorliegenden Richtlinien über die Information der Öffentlichkeit wurde vom Gemeinderat am 23.08.2023 genehmigt.
- 5.2 Inkrafttreten Diese Bestimmungen treten per 01.09.2023 in Kraft.
- 5.3 Bisherige Erlasse Dieses vorliegende Informationskonzept hebt das Informationskonzept vom 22.10.2007 vollumfänglich auf.

GEMEINDERAT FORST-LÄNGENBÜHL

Der Präsident

Der Gemeindegeschreiber



Peter Scheurer

Anton Wenger

Verteiler:

- Mitglieder des Gemeinderates
- Ständige und nicht ständige Kommissionen
- Mitarbeiter*innen der Gemeinde Forst-Längenbühl