



**SCHÖNENBURG**  
Grundschn.

# Kommunikationskonzept

**Vorbemerkung**

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen – ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform – für beide Geschlechter.

# Inhaltsverzeichnis

---

1	Einleitung .....	1
1.1	Wir kommunizieren sachlich und ehrlich .....	1
1.2	Wir kommunizieren aktiv und aktuell .....	1
1.3	Wir kommunizieren bevölkerungs- und personennah sowie mediengerecht .....	1
1.4	Wir kommunizieren intern vor extern .....	1
1.5	Wir kommunizieren persönlich .....	1
2	Externe Kommunikation .....	2
2.1	Medien .....	2
2.1.1	Amtliche Publikationen .....	2
2.1.2	Aus dem Gemeinderat .....	2
2.1.1	Medienmitteilungen .....	2
2.1.2	Persönliche Stellungnahmen .....	2
2.1.3	Interviews .....	2
2.1.4	Medienkonferenzen .....	2
2.2	Homepage .....	3
2.3	Politische Veranstaltungen .....	3
2.3.1	Urnenabstimmung und -wahlen .....	3
2.3.2	Einwohnerstammtisch / Politische Veranstaltungen .....	3
2.4	Persönliche Kontakte .....	3
2.4.1	Kontakte mit der Bevölkerung .....	3
2.4.2	Kontakte mit Ortsparteien, Gewerbe und Vereinen .....	3
2.4.3	Nachbargemeinden .....	3
2.4.4	Schulen .....	3
2.5	Anlässe .....	4
2.5.1	Kleinere Anlässe .....	4
2.5.2	Weitere Anlässe .....	4
2.6	Weitere Kommunikationsmittel .....	4
2.6.1	Briefe, E-Mail, Drucksachen .....	4
2.6.2	Social Media .....	4
2.6.3	Schaukasten .....	4
2.6.4	Ortseingangstafeln .....	4
3	Interne Kommunikation .....	5
3.1	Gemeinderat .....	5
3.2	Kommissionen/Zweckverbände .....	5
3.3	Fachpersonal .....	5
3.4	Personal .....	5
4	Inkraftsetzung .....	5

# 1 Einleitung

---

Das Kommunikationskonzept dient als Leitfaden für die Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde Schönengrund.

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

- Transparenz und Vertrauen geschaffen
- Verständnis und der Dialog gefördert
- Bereitschaft zur konstruktiven Mitarbeit hervorgerufen
- Meinungsbildung ermöglicht
- Interesse an öffentlichen Veranstaltungen, Abstimmungen und Wahlen gesteigert
- Identifikation und Arbeitszufriedenheit verstärkt
- Gerüchte, Unklarheiten und Spekulationen möglichst verhindert und Entscheidungen nachvollziehbar gemacht werden.

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

## **1.1 Wir kommunizieren sachlich und ehrlich**

Wir kommunizieren sachlich über Ereignisse, Entscheide und Prozesse.

## **1.2 Wir kommunizieren aktiv und aktuell**

Wir kommunizieren aus eigenem Antrieb, möglichst schnell und aktuell.

Der Persönlichkeits- und Datenschutz sowie das Amtsgeheimnis stehen grundsätzlich über dem Informationsbedürfnis der Bevölkerung und der Mitarbeitenden. Können wir aus bestimmten Gründen nicht oder noch nicht informieren, geben wir diese Gründe bekannt.

## **1.3 Wir kommunizieren bevölkerungs- und personennah sowie mediengerecht**

Wir kommunizieren in Bezug auf Zeitpunkt, Mittel und Inhalt ausgerichtet auf die anvisierte Zielgruppe. Alle Mitglieder einer Zielgruppe sind gleich zu behandeln.

## **1.4 Wir kommunizieren intern vor extern**

Wir kommunizieren mit Behörden und Mitarbeitenden zeitlich vor der Öffentlichkeit oder zumindest zeitgleich. Mit direkt Betroffenen kommunizieren wir zuerst.

## **1.5 Wir kommunizieren persönlich**

Was persönliche Betroffenheit auslöst, wird persönlich kommuniziert. Dabei achten wir auf unser Verhalten und Erscheinungsbild.

Verantwortlich für die Kommunikation der Gemeinde Schönengrund ist der Gemeindepräsident. Er wird unterstützt durch den Ressortvorsteher und den Gemeindeschreiber.

Für Interviews mit politischen Aussagen sind der Gemeindepräsident oder der entsprechende Ressortvorstehender zuständig.

Der Gemeindepräsident übt die Funktion des Kommunikationsbeauftragten des Gemeinderates aus und ist für die Umsetzung des Kommunikationskonzeptes zuständig. Bei Bedarf wird er durch den Ressortvorsteher und den Gemeindeschreiber unterstützt.

Die Zuständigkeiten gelten grundsätzlich auch bei grösseren Ereignissen, Krisen- oder Notfallsituationen.

## 2 Externe Kommunikation

---

### 2.1 Medien

#### 2.1.1 Amtliche Publikationen

Die Appenzeller Zeitung, das Mitteilungsblatt der Gemeinde und das Amtsblatt des Kantons Appenzell Ausserrhoden gelten als amtliche Publikationsorgane. Vorbehalten bleiben Ziff. A –D.

#### A) Baugesuche

Für Baugesuche innerhalb der Bauzone gelten die Appenzeller Zeitung sowie die Homepage [schoenengrund.ch](http://schoenengrund.ch) (Rubrik Neuigkeiten) als amtliches Publikationsorgan.

Für Baugesuche ausserhalb der Bauzone gelten die Appenzeller Zeitung, das Amtsblatt sowie die Homepage [schoenengrund.ch](http://schoenengrund.ch) (Rubrik Neuigkeiten) als amtliches Publikationsorgan.

#### B) Einbürgerungen

Für Einbürgerungen gilt das Mitteilungsblatt als amtliches Publikationsorgan. Betroffene können vom Sperrrecht Gebrauch machen.

#### C) Zivilstandsereignisse

Für Geburten, Trauungen, Eintragungen von Partnerschaften und Todesfälle gelten die amtlichen Publikationsorgane Appenzeller Zeitung, [Appenzell24.ch](http://Appenzell24.ch) und Mitteilungsblatt. Mitteilungen über Todesfälle werden zusätzlich im Schaukasten beim Gemeindehaus aufgehängt. Betroffene können vom Sperrrecht Gebrauch machen.

#### D) Wahlen und Abstimmungen

Die Resultate von Wahlen und Abstimmungen werden direkt nach dem Auszählen im Schaukasten beim Gemeindehaus und auf der Homepage [schoenengrund.ch](http://schoenengrund.ch) (Rubrik Neuigkeiten) veröffentlicht.

#### 2.1.2 Aus dem Gemeinderat

Während jeder Sitzung des Gemeinderats wird entschieden, welche Traktanden in Form von Berichten im Mitteilungsblatt (Aus dem Gemeinderat...) sowie gegebenenfalls in anderen Medien erscheinen sollen. Dabei werden die Punkte 1.1 bis 1.5 berücksichtigt.

#### 2.1.1 Medienmitteilungen

Mitteilungen zu Schwerpunktthemen, wichtigen Vorhaben, speziellen Anlässen, Erläuterungen zu Abstimmungsvorlagen, Vorinformationen über wichtige Projekte werden mit separaten Medienmitteilungen in lokalen Medien veröffentlicht.

#### 2.1.2 Persönliche Stellungnahmen

Persönliche Meinungen und Stellungnahmen einzelner Behördenmitglieder erfolgen nur in besonderen Fällen und nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten. Sie müssen klar als persönliche Meinung bezeichnet sein und gelten nicht als diejenigen der Gesamtbehörde.

#### 2.1.3 Interviews

Interviews und wörtliche Zitate sind nach Möglichkeit vom Interviewten gegenzulesen.

#### 2.1.4 Medienkonferenzen

Eine Medienkonferenz wird bei Informationen mit Erklärungsbedarf und zu erwartenden Fragen abgehalten. Nach Möglichkeit werden den Medien schriftliche Unterlagen abgegeben. Medienkonferenzen werden in der Regel durch den Gemeindepräsidenten geleitet.

## **2.2 Homepage**

Die Gemeinde Schönengrund führt unter schoenengrund.ch eine Homepage. Diese enthält alle Neuigkeiten und wichtigen Informationen über die Gemeinde. Die Homepage wird regelmässig weiter entwickelt mit dem Ziel, der Bevölkerung möglichst viele Dienstleistungen auch elektronisch anzubieten.

## **2.3 Politische Veranstaltungen**

### **2.3.1 Urnenabstimmung und -wahlen**

Im Hinblick auf die kommunalen Urnenabstimmungen und -wahlen verfasst der Gemeindegemeinschafter zu allen kommunalen Vorlagen eine Geschäftsordnung (Edikt) zu Handen der Stimmberechtigten.

### **2.3.2 Einwohnerstammtisch (Orientierungsversammlung) / Politische Veranstaltungen**

Der Einwohnerstammtisch findet zwei Mal pro Jahr, jeweils an einem Samstagvormittag zwischen 9.00 und 11.00 Uhr, nach Möglichkeit in einem Restaurant statt. Themen sind jeweils die Jahresrechnung resp. der Voranschlag sowie weitere aktuelle Themen.

Für grössere Themen resp. Abstimmungsvorlagen findet eine separate Orientierungsversammlung statt. Dafür werden jeweils Berichte und Unterlagen auf der Homepage schoenengrund.ch veröffentlicht. Im Weiteren wird die Bevölkerung via amtliche Publikation und Homepage zur Versammlung eingeladen. Die Präsentation der Vorlagen an die Stimmberechtigten kann an der Gemeindeversammlung über Referate der zuständigen Ressortvorsteher erfolgen.

Bei Bedarf führt der Gemeinderat politische Veranstaltungen durch. An diesen werden aktuelle oder künftige Vorhaben vorgestellt, mit der Bevölkerung diskutiert und Anliegen aufgenommen. Über grössere Projekte und Vorlagen von allgemeinem Interesse wird die Bevölkerung von der entsprechenden Behörde zu einer Informations- und Diskussionsveranstaltung eingeladen.

## **2.4 Persönliche Kontakte**

### **2.4.1 Kontakte mit der Bevölkerung**

Der Gemeindepräsident lädt einmal pro Monat (i.d.R. der 1. Dienstag des Monats) für rund zwei Stunden zu einem persönlichen Gespräch ein. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Es soll ein persönlicher Austausch zwischen Gemeindepräsident und Personen aus der Bevölkerung stattfinden.

### **2.4.2 Kontakte mit Ortsparteien, Gewerbe und Vereinen**

Der Gemeinderat informiert die Ortsparteien über freiwerdende Behördenämter. Er pflegt den Kontakt mit Gewerbe, den Ortsparteien und den Vereinen.

### **2.4.3 Nachbargemeinden**

Die Gemeindepräsidenten des Hinterlandes treffen sich regelmässig. Ebenfalls findet ein regelmässiger Austausch mit dem Gemeindepräsidenten der Gemeinde Neckertal statt.

### **2.4.4 Schulen**

Ein Mitglied des Gemeinderates ist im Zweckverband Primarschule Schönengrund-Wald sowie im Schulrat der Schule Oberes Neckertal vertreten.

## **2.5 Anlässe**

### **2.5.1 Kleinere Anlässe**

Der Gemeinderat sieht folgende Anlässe in der Gemeinde Schönengrund vor:

- Jungbürgerfeier (*alternativ Geschenk*)
- Behördenapéro
- Gratulation Geburtstage (80, 85, 90, 95 und fortfolgende Jahre) Gemeindepräsident oder Stellvertretung
- Einweihungen von Gemeindeinfrastrukturen / Gemeindejubiläen
- Themenanlass (nach Bedarf)
- Chilbi

### **2.5.2 Weitere Anlässe**

Die Gemeinde begrüsst die Durchführung von Dorfanlässen wie Märkte, kulturelle sowie sportliche Veranstaltungen etc., welche die Kommunikation unter der Bevölkerung und mit den Behördenmitgliedern fördern.

## **2.6 Weitere Kommunikationsmittel**

### **2.6.1 Briefe, E-Mail, Drucksachen**

Teil der externen Kommunikation ist ein einheitliches Erscheinungsbild, das heisst ein optisch einheitlicher Auftritt von Briefen, E-Mails und Drucksachen. Logo und Schrift bilden grundsätzlich eine Einheit und dürfen nicht beliebig verändert werden.

### **2.6.2 Social Media**

Die Entwicklung der Social Medias wie Facebook, Twitter, Push-Nachrichten etc. wird beobachtet und zu gegebener Zeit reagiert.

### **2.6.3 Schaukasten**

Wichtige Hinweise für die Bevölkerung werden im Schaukasten beim Gemeindehaus ausgehängt.

### **2.6.4 Ortseingangstafeln**

Es stehen bei den Ortseingängen Ortseingangstafeln (4 Stk.). Der Gemeinde sowie den Vereinen und dem lokalen Gewerbe stehen zwei Einschubflächen pro Tafel zur Verfügung. Anlässe können so kommuniziert werden.

## 3 Interne Kommunikation

---

### 3.1 Gemeinderat

Die Mitglieder des Gemeinderates informieren sich gegenseitig frühzeitig über die bedeutenden laufenden Geschäfte in ihrem Ressort.

### 3.2 Kommissionen/Zweckverbände

Die Kommissionen und Zweckverbände informieren den Gemeinderat mit Protokollen via Kenntnisnahmen. In jeder Kommission und in jedem Zweckverband ist mindestens ein Gemeinderat dabei.

### 3.3 Fachpersonal

Je nach Geschäft lädt der Gemeinderat eine zuständige Fachperson an seine Sitzungen ein.

### 3.4 Personal

Die Kommunikation unter den Mitarbeitenden wird u.a. durch Möglichkeiten von gemeinsamen Pausen und gelegentlichen Personalanlässen gefördert.

## 4 Inkraftsetzung

---

Das Kommunikationskonzept tritt nach Genehmigung des Gemeinderates rückwirkend per 1. Juli 2022 in Kraft.

Schönengrund, 5. Juli 2022

**Im Namen des Gemeinderates Schönengrund**

  
Thorsten Friedel  
Gemeindepräsident

  
Sonja Hartmann  
Gemeindeschreiberin