

Informationskonzept der



Einwohnergemeinde Affoltern i.E.

Januar 2015

Informationskonzept

1. Grundlagen

- Gesetz über die Information der Bevölkerung des Kantons Bern vom 2. November 1993
- Verordnung über die Information der Bevölkerung des Kantons Bern vom 26. Oktober 1994
- Datenschutzgesetz des Kantons Bern vom 19. Februar 1986
- Kantonales Bevölkerungs- und Zivilschutzgesetz vom 24.06.2004
- Gemeindeordnung vom 12. November 2008 mit Teilrevision vom 22. November 2013

2. Grundsätze und Ziele

- 2.1 Der Gemeinderat informiert die Bevölkerung rechtzeitig, transparent, offen sowie inhaltlich sachlich und korrekt über diejenigen Aspekte seiner Tätigkeit, welche von öffentlichem Interesse sind. Die Informationen dürfen weder schutzwürdige oder überwiegend öffentliche bzw. private Interessen noch die Geheimhaltung oder den Persönlichkeitsschutz verletzen. Vorbehalten bleiben Bereiche, die durch Gesetze an deren Organe zugewiesen sind.
- 2.2 Mit regelmässiger Information will der Gemeinderat das Vertrauen zwischen der Bevölkerung, den Gemeindeorganen und der Gemeindeverwaltung stärken. Einzelne Informationen können mit einer Sperrfrist belegt werden, wenn öffentliche oder private Interessen dies nahe legen.
- 2.3 Durch eine aktive Informationspolitik soll eine objektive Berichterstattung sichergestellt werden.
- 2.4 Interne Information erfolgt vor externer Information. Alle Empfänger der Informationen werden gleichzeitig bedient. Es besteht ein Medienverzeichnis (Punkt 6).
- 2.5 Jede Person hat ein Recht auf Einsicht in amtliche Akten, soweit keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen (Art. 17 Abs. 3 Kantonsverfassung und Art. 27 Abs. 3 Informationsgesetz). Das Akteneinsichtrecht richtet sich in hängigen Verfahren grundsätzlich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege, während bei abgeschlossenen Verfahren das Datenschutzgesetz und das Informationsgesetz anwendbar sind.
- 2.6 Weitere Ziele:
 - Wecken von Interesse und Verständnis seitens der Bevölkerung an ihrer Gemeinde
 - Erklären von komplexen Zusammenhängen und schwierigen Sachfragen
 - Stillen des Informationsbedürfnisses der Bevölkerung
 - Wahrnehmen der Anliegen der Bevölkerung

3. Informationsorganisation

- 3.1 Informationsbeauftragter ist der Gemeindepräsident, Stellvertreter im Verhinderungsfall ist der Vizepräsident.

Er ist für die Auskunftserteilung in besonderen Situationen und bei politischen heiklen und umstrittenen Geschäften zuständig.

3.2 Die Pressestelle wird durch den Gemeinbeschreiber geführt. Sie ist unter anderem zuständig für:

- Abfassen und Versand von Pressemitteilungen nach Auftrag des Gemeinderates; als Absender zeichnet in der Regel der Gemeinderat
- Organisation von Pressekonferenzen und -gesprächen
- Kontaktpflege mit den Medien
- Führung einer Liste der zu bedienenden Medien
- Erteilung von allgemeinen Auskünften
- Vermittlung von geeigneten Interviewpartnern

4. Allgemeine Bestimmungen

Die Information hat rechtzeitig und stufengerecht zu erfolgen, d.h. bevor Nachrichten aus dritter Hand oder Gerüchte zur Stellungnahme oder Berichtigung zwingen. Der Öffentlichkeit ist alles Wesentliche über ein Geschäft bekannt zu geben.

5. Spezielle direkte Kontakte

Kontakte mit Gewerbe, Vereinen und Parteien

Definition	Kontaktpflege mit dem ortsansässigen Gewerbe, Kurzorientierung über Probleme und Zukunftsabsichten der Behörde. Entgegennahme von Wünschen und Anregungen.
Mittel	Teilnahme an der Datenkonferenz, Direktkontakte
Beauftragt	Mitglied Gemeinderat / Gemeindepräsident/in
Termin	Jeweils im Oktober und nach Bedarf

Neuzuzüger/innen-Anlass

Definition	Begrüssung in der Gemeinde, Herstellen von Kontakten zur Behörde, Verwaltung, Kirche und Vereine
Mittel	Neuzuzügeranlass mit Vorstellen der Gemeinde
Beauftragt	Mitglieder Gemeinderat, je nach Bedarf Verwaltung
Termin	Jährlich

Jungbürger/innen-Feier

Definition	Zeilebration der Aufnahme der Volljährigen in das Aktivbürgerrecht, Motivation zur Teilnahme an der Öffentlichkeitsarbeit sowie Interesse am lokalpolitischen Geschehen
Mittel	1. August-Feier mit kurzer Ansprache, Nachtessen
Beauftragt	Mitglieder Gemeinderat
Termin	Jährlich

Behördekontakte

Definition	Informationsaustausch mit Nachbargemeinden
Mittel	1. Teil: Behandlung von vorangemeldeten Themen durch Gemeindepräsident und Gemeindeschreiber 2. Teil: Geselliges Beisammensein der Gesamtgemeinderäte und der Abteilungsleitenden
Beauftragt	Gemeindepräsident resp. einladende Gemeinde
Termin	In der Regel jährlich mit zwei Nachbargemeinden im Turnus

6. Liste der zu bedienenden Medien

1. Zeitungen

Berner Zeitung BZ Redaktion Emmental Postfach 1075 Poststrasse 10 3401 Burgdorf	Tel: 034 409 34 34 Fax: 034 409 34 30 Mail: emmental@bernerzeitung.ch
---	---

Anzeiger Trachselwald Druckerei Schürch AG Bahnhofstrasse 9 4950 Huttwil	Tel: 062 959 80 75 Fax: 062 959 80 74 Mail: anzeiger@schuerch-druck.ch
---	--

Wochen-Zeitung für das Emmental und Entlebuch Herrmann AG Brennerstrasse 7 3550 Langnau i.E.	Tel: 034 409 40 01 Fax: 034 409 40 09 Mail: info@wochen-zeitung.ch
--	--

UE Unter-Emmentaler Bahnhofstrasse 9 4950 Huttwil	Tel: 062 959 80 73 Fax: 062 959 80 74 Mail: ue@schuerch-druck.ch
---	--

2. Radio

Neo1/Radio Emme AG Dorfstrasse 29 Postfach 517 3550 Langnau i.E.	Tel: 058 817 17 00 Fax: 058 817 17 01 Mail: info@neo1.ch
---	--

3. Homepage

Nachführung und Veröffentlichungen auf der Homepage der Einwohnergemeinde Affoltern i.E.

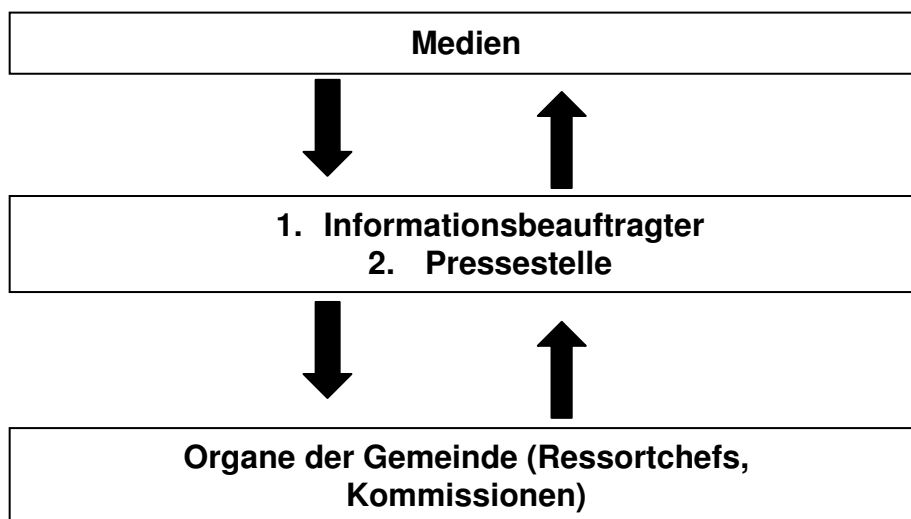
7. Ablauforganisation Verhalten gegenüber den Medien

Aktive Information (Bringprinzip)

Medienmitteilungen	<ul style="list-style-type: none"> Ausschliesslich durch die Pressestelle im Auftrag des Gemeinderates
Informationen aus Behördetätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> Ausschliesslich durch die Pressestelle im Auftrag des Gemeinderates

Passive Information (Holprinzip)

Auskünfte an Medien (bei Anfragen)	<ul style="list-style-type: none">• Durch den Informationsverantwortlichen oder die Pressestelle nach Rücksprache mit den zuständigen Organen.• Fachpersonen der zuständigen Organe können auch zu einem Gespräch beigezogen werden.
Besuch von Medien (nach Vorankündigung)	<ul style="list-style-type: none">• Ausschliesslich durch die Pressestelle im Auftrag des Gemeinderates



Grundsatz:

Informationen der Organe gelangen ausschliesslich via den Informationsbeauftragten oder die Pressestelle an die Medien. Kann nicht selber Auskunft erteilt werden, wird ein geeigneter Interviewpartner vermittelt.

8. Informationsarbeit Gemeinde Affoltern i.E.

Informations-
beauftragter: Der/Die Gemeindepräsident/-in

Pressestelle: Der/Die Gemeindeschreiber/-in

Ansprechgruppe	Was?	Periodizität	Verantwortlich	Bemerkungen
1. Intern				
GR ◀▶ Verwaltung	Sitzung Präsident und Kader	1x pro Woche	Gemeindepräsident	
Verwaltung intern	Team	Nach GR Sitzung	Gemeindeschreiber	
GR ◀▶ Kommissionen	Protokolle der Kommissionen Ressortinfos an GR-Sitzung	Laufend	Zuständiger Ressortchef	
2. Bevölkerung und Bevölkerungsgruppen				
Alle	<ul style="list-style-type: none"> • Infoblatt • Internet • Flugblätter • Gemeindeversammlung 	2x pro Jahr nach Bedarf nach Bedarf Traktandum „Informationen des Gemeinderates“	Redaktion und Gemeindeversammlung Gemeindeverwaltung Gemeinderat Gemeinderat	Botschaft für Gemeindeversammlung
Parteien	Vernehmlassungen	nach Bedarf	Gemeinderat	
Notfälle (ausserordentliche Lagen)	sämtliche zur Verfügung stehenden Mittel	nach Bedarf	Gemeinderat oder RFO Bevölkerungsschutz Trachselwald Plus	
3. Regionale Anspruchsgruppen				
umliegende Gemeinden	Infoblatt	bei Erscheinen	Verwaltung	
Regionale Verbände und Organisationen	Information des GR durch Delegierte (Protokolle z.K.)	Informationspflicht durch Delegierte	Delegierte	Delegierte können zur Information an GR-Sitzungen aufgeboden werden
4. Überregional (Medien)				
Aktive Information	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Medienmitteilungen ▫ Einladung der Medien zu Gemeindeveranstaltungen ▫ Zustellung Infoblatt ▫ Presse-Gespräche 	nach Bedarf nach Bedarf bei Erscheinen nach Bedarf	GR/Pressestelle GR/Pressestelle Verwaltung GR/Pressestelle	
Passive Information	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Auskünfte an Medien ▫ Besuch von Medienschaffende 	Bei Anfrage Nach Vorankündigung	Informationsbeauftragter oder Pressestelle Informationsbeauftragter oder Pressestelle	evtl. Rücksprache mit den zuständigen Organen

9. Vollzug / Inkraftsetzung

Der Gemeinderat hat das vorliegende Informationskonzept an seiner Sitzung vom 19. Dezember 2014 genehmigt. Es tritt per 01. Januar 2015 in Kraft.

GEMEINDERAT AFFOLTERN I.E.

Jürg Stalder
Gemeindepräsident

Martin Affolter
Gemeindeschreiber

Anhang 1 zum Informationskonzept

1. Bauverwaltung

1.1 Bau

- Ausschreibung von Arbeiten zur öffentlichen Konkurrenz (gemäss Submissionsreglement)
- Erteilen von kleinen Baubewilligungen
- Öffentliche Auflagen (Planauflagen etc.)
- Verkehrsbehinderungen infolge Bau- und Reparaturarbeiten
- Ankündigung von Bauarbeiten
- Diverse Infos; aktuelle Probleme

1.2 Planung

- Diverse planungsrechtliche Publikationen

2. Finanzverwaltung

2.1 Gemeindekasse

- Hundetaxe; Publikation Stichtag für Meldungen
- Rechnungsabschluss; Aufruf zur Eingabe der Rechnungen

3. Einwohnerkontrolle

3.1 Einwohner- und Fremdenkontrolle

- Publikation der Einwohnerzahlen auf Homepage

3.2 Öffentlicher Verkehr

- Fahrplanwechsel
- Tageskarten Gemeinden

3.3 Information/Allgemeines

- Gemeindeverwaltung; Öffnungszeiten (Festtage, Putztage)

3.4 Steuern

- Hinweise auf Veränderungen im Steuerwesen

3.5 Gesundheit

- Tierkadaversammelstelle

3.6 Bestattungsamt

- Aufhebung von Gräbern

4. Gemeindeschreiberei

4.1 Personelles

- Dienstjubiläen/Pensionierungen
- Personal-Ernennungen

- Stellenausschreibungen

4.2 Zentrale Dienste

- Reglemente und Änderungen
- Tarife
- Infoblatt

4.3 Sekretariat GGR

- Beschlüsse
- Traktandenliste

4.4 Abstimmungen und Wahlen

- Stimm- und Wahlausschuss
- Voranzeige bei Gemeindewahlen (Infoblatt)
- Wahl- und Abstimmungsergebnisse

4.5 Polizei

- Feier für Jungbürgerinnen und Jungbürger
- Bundesfeier
- Gemeindebürgerrecht/Einbürgerungen
- Verkehrsbeschränkungen und -verhältnisse

4.6 Zivilschutz

- Mutationen Kommandant

5. Gebühren

5.1 Abfall

- Grundgebühren und Abfallgebühren

5.2 Wasserversorgung

- Anschlussgebühren und Grundgebühren

5.3 Abwasserentsorgung

- Anschlussgebühren und Grundgebühren

6. Energiekommission

6.1 Abfall

- Altglas-Sammlung
- elektrische Geräte
- Div. Abfall-Infos: Aktuelle Probleme
- Grobgut- und Altmittelabfuhr
- Kühlschranks-Entsorgung
- Mehrzwecksammelstellen
- Papierabfuhr
- Sonderabfall-Sammlung
- Verkaufsstellen gebührenpflichtige Kehrichtsäcke
- Vorankündigungen Spezialabfuhr

- Grüngutabfuhr
- Abfallkalender mit Kehrichtabfuhr über Festtage

6.2 Abwasserentsorgung

- Leitungsunterbrüche
- Massnahmen bei Widerhandlungen

6.3 Wasserversorgung

- Ablesen der Wasseruhren
- Wasserhärten und -qualität
- Ersatz der Wasserzähler
- Kontrollarbeiten Hydranten auf privaten Grundstücken
- Leitungsunterbrüche
- Konzept Wasserknappheit
- Massnahmen bei Widerhandlungen

7. Weg- und Waldkommission

7.1 Öffentliche Beleuchtungen

- Meldung von defekten Leuchten

7.2 Strassenbau

- Öffentliche Auflagen (Planauflagen etc.)
- Verkehrsbehinderungen infolge Bau- und Reparaturarbeiten
- Ankündigung von Bauarbeiten
- Gewichtsbeschränkung während Tauphase
- Zurückschneiden von Bäumen und Sträuchern

7.3 öffentliche Gewässer

- Unterhalt

8. Diverse

- Veranstaltungskalender
 - Geburtstagsjubiläen
- Verkehrsverein Affoltern i.E.
Ortskorrespondent/in