



GEMEINDE WALD AR

Kommunikationskonzept

Vom Gemeinderat erlassen am

1	EINLEITUNG.....	3
2	GRUNDLAGEN	3
2.1	Gesetzliche Grundlagen.....	3
2.2	Ziele von Kommunikation	3
2.3	Verantwortlichkeiten.....	4
3	KOMMUNIKATIONSINSTRUMENTE.....	4
3.1	Kommunikationstabelle	4
4	ANWENDUNG VON KOMMUNIKATIONSINSTRUMENTEN	5
4.1	Wanze.....	5
4.2	Website	5
4.3	Öffentliche Versammlungen	5
4.4	Behördenverzeichnis.....	5
4.5	Abfall-Info.....	5
5	KOMMUNIKATION IN KRISENSITUATIONEN	5
6	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
6.1	Inkrafttreten.....	6

1 EINLEITUNG

Das Kommunikationskonzept gilt als Grundlage für die Information der Bevölkerung und andere Interessengruppen über Geschäfte in der Gemeinde und im Gemeinderat.

Die im Frühling 2026 durchgeführte Bevölkerungsbefragung zeigte, dass die heutigen Informationen als transparent und ausreichend beurteilt werden. Die aktuell verwendenden Instrumente, wie die Wanze und die Website, werden für die Kommunikation als geeignet bewertet, der Aufbau von Angeboten in Social-Media wird klar abgelehnt.

2 GRUNDLAGEN

2.1 Gesetzliche Grundlagen

2.1.1 Gemeindegesetz Art.10

Mitglieder der Behörden, Beamte und Angestellte sowie Dritte, die für die Gemeinde öffentliche Aufgaben erfüllen, sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit es sich um Tatsachen und Verhältnisse handelt, deren Geheimhaltung das Interesse der Gemeinde oder der beteiligten Personen erfordert. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt bestehen.

2.1.2 Organisationsgesetz Art. 4

Der Regierungsrat fasst seine Beschlüsse als Kollegialbehörde. Jedes Mitglied trägt die gefassten Beschlüsse mit und vertritt sie. Ausnahmsweise kann ein Mitglied gegen einen gefassten Beschluss die Verwahrung erklären, wenn es diesen aus schwerwiegenden Gründen nicht mittragen kann.

Dieser Grundsatz wird auch vom Gemeinderat getragen.

2.1.3 Gemeindeordnung Art. 22, Öffentlichkeit und Information

¹ *Die Sitzungen des Gemeinderates und der gemeinderätlichen Kommissionen sind nicht öffentlich; über Ausnahmen befindet der Gemeinderat.*

² *Die Behörden der Gemeinde informieren die Öffentlichkeit frühzeitig und ausreichend über ihre Tätigkeit, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.*

³ *Beschlüsse, die dem fakultativen Referendum gemäss Art. 9 unterstehen, sind in einem besonderen Inserat im amtlichen Publikationsorgan zu eröffnen.*

2.2 Ziele von Kommunikation

Dieses Kommunikationskonzept fokussiert auf die externe Kommunikation des Gemeinderats, der Behörden und der Verwaltung. Die Schule sowie das Alters- und Pflegeheim Obergaden verfügen über eigene Instrumente, Konzepte und Strategien.

Die Kommunikation strebt folgende Ziele an:

- **Schaffen von Transparenz** – Die Arbeit der Behörden und der Verwaltung wird von der Bevölkerung wahrgenommen und sie kann eine eigene Haltung entwickeln.
- **Qualität der Kommunikation** – Information erfolgt zeitnah, vollständig und in einer verständlichen Sprache.
- **Schaffen von Vertrauen** – Eine sachliche und fachlich korrekte Kommunikation über die Geschäfte ist die Grundlage für Verständnis und Vertrauen.

- **Fördert den Dialog** – Die Bevölkerung soll über die Arbeit der Behörden und Verwaltung informiert sein, sich angesprochen und ermutigt fühlen, in einen Kontakt einzutreten. Eine politische Partizipation und das Interesse an Prozessen entstehen.
- **Identifikation mit der Gemeinde** – Informierte Mitarbeitende und die Bevölkerung identifizieren sich mit den Zielen der Gemeinde.

2.3 Verantwortlichkeiten

Grundsätzlich findet jederzeit und bei jeder Gelegenheit Kommunikation statt (*Man kann nicht nicht kommunizieren* – Paul Watzlawick). Entsprechend ist jeder und jede ein Teil der Kommunikation, für welche er oder sie Verantwortung trägt.

Die formelle und amtliche Kommunikation wird hauptsächlich verantwortet vom Gemeindepräsidium, den ressortverantwortlichen Gemeinderäten und dem bzw. der Gemeindeschreiber/in.

3 KOMMUNIKATIONSINSTRUMENTE

Die Kommunikationsinstrumente werden aktiv eingesetzt, laufend weiterentwickelt und wo notwendig und sinnvoll mit zusätzlichen Führungsinstrumenten definiert. Für das Erscheinungsbild besteht ein Manual, das den externen Auftritt regelt.

3.1 Kommunikationstabelle

Die Tabelle gibt einen Überblick über die wichtigsten Themen, über die die Bevölkerung regelmässig informiert wird. Sie definiert weiter Termine und Zuständigkeiten.

Abkürzungen

GRP	Gemeindepräsidium	TK	Technische Kommission
GS	Gemeindeschreiber/in	FiV	Finanzverantwortliche
GR	Gemeinderat	Öff. Vers.	Öffentliche Versammlung
BV	Bauverwaltung	EWK	Einwohnerkontrolle

Information	Kommunikationsinstrument	Termine	Zuständig
Laufende Geschäfte und Beschlüsse	Wanze, Öff. Vers. Website	Jede 2. Woche 3–4 x jährlich laufend	GRP
Gemeindeordnung	Website	Laufend	GS
Behördenverzeichnis	Faltbroschüre, Website	1 x jährlich	GS
Reglemente	Website	Laufend	GS
Voranschlag und Rechnung	Website, Wanze, Öff. Vers.	April und Oktober	Ressort Finanzen FiV
Vorlagen Gemeinde-Edikte	Pers. Versand, Website, Öff. Vers.	Bei Bedarf	GR – GS

Abstimmungs- und Wahlergebnisse	Website, Aushang, Wanze	Bei Bedarf	Stimmbüro
Abfall-Info	Faltbroschüre	1 x jährlich	Ressort TK Sekret. TK
Zivilstandsnachrichten	Wanze	laufend	EWK
Planaufgaben Baugesuche	Wanze, Website, brieflich	laufend	BV
Baubewilligungen	Brieflich, Wanze	Laufend 4 x jährlich	BV
Antrag für Bewilligung von Anlässen	Website	Laufend	GS

4 ANWENDUNG VON KOMMUNIKATIONSINSTRUMENTEN

4.1 Wanze

Die Wanze ist das amtliche Publikationsorgan der Gemeinde. Grundlagen für die Wanze sind im Redaktionsstatut festgehalten. Dieses wurde vom Gemeinderat per 1.1.2024 in Kraft gesetzt.

4.2 Website

Der Website kommt eine Schlüsselposition in der Kommunikation zu. Aus der Bevölkerungsbefragung geht hervor, dass sich die Einwohnenden von Wald noch mehr und vor allem zeitnahe Informationen wünschen.

4.3 Öffentliche Versammlungen

Die Durchführung von öffentlichen Versammlungen sind in der Gemeindeordnung geregelt. Es liegt in der Kompetenz des Gemeinderats, diese angemessen anzusetzen und als Informations- und Diskussionsplattform zu nutzen.

4.4 Behördenverzeichnis

Das Behördenverzeichnis informiert über die wichtigsten Funktionen der Gemeinde und relevante Telefonnummern, konzentriert auf eine 8-seitige Faltbroschüre.

4.5 Abfall-Info

In der Abfall-Info sind alle Daten für die Entsorgung und das Recycling von Wertstoffen aufgeführt.

5 KOMMUNIKATION IN KRISENSITUATIONEN

Krisensituationen und ausserordentliche Lagen erfordern ein schnelles und wirksames Informieren der Bevölkerung; einerseits um mögliche Gefährdungen für Einwohnende zu verhindern, andererseits um Unsicherheiten, Spekulationen und Desinformationen zu minimieren.

Das Präsidium des Gemeindeführungstabs ist Informations- und Kommunikationsstelle. Der Gemeindeführungstab ist befugt, alle vorhandenen Mittel einzusetzen.

6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Inkrafttreten

Vom Gemeinderat erlassen am

Die Gemeindepräsidentin

Die Gemeindeschreiberin

Marlis Hörler Böhi

Madeleine Kessler