

Informationsreglement der Gemeinde Celerina/Schlarigna

Grundsätze

Die Gemeindebehörden von Celerina/Schlarigna informieren offen, transparent und regelmässig. Der Gemeindevorstand informiert regelmässig über Beschlüsse und Themen von öffentlichem Interesse. Die Informationen der Öffentlichkeit erfolgen, wenn immer möglich zweisprachig deutsch und romanisch.

Sämtliche in diesem Informationskonzept verwendeten Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

Die Informationspflicht wird stets unter dem Aspekt wahrgenommen, dass keine überwiegenden öffentlichen und privaten Interessen entgegen stehen.

Die Departementsleiter des Gemeindevorstandes, die Präsidien der ständigen Kommissionen sowie das Gemeindepersonal und allenfalls externe Beauftragte liefern Informationen intern an die zuständigen Stellen weiter. Ein Geschäftsvorgang, eine Entwicklung oder ein Vorfall gehört dann veröffentlicht, wenn dies für die Bevölkerung von allgemeinem Interesse sein kann. Die Veröffentlichung erfolgt nie wahllos oder ungeprüft. Der Gemeindeschreiber koordiniert den Informationsfluss.

Abklärungen von Medienschaffenden werden nach Möglichkeit unterstützt. Die Gemeindebehörde nimmt Rücksicht auf die Bedürfnisse der Medien, bei der Wahl des Zeitpunktes und der Art der Information.

Zuständigkeiten / Verantwortung

Informationschef

- ist der Gemeindepräsident
- er vertritt die Ratsmeinung gegenüber Dritten
- er kann für bestimmte Geschäfte Informationsbeauftragte delegieren
- er bezieht Stellung zu politischen und fachlichen Fragen

Mitglieder des Gemeindevorstandes

- informieren auf Anfrage zu Geschäften aus ihrem Departement
- nehmen Rücksprache mit dem Informationschef oder dem zuständigen Abteilungsleiter
- beachten das Kollegialitätsprinzip und vertreten die Meinung der Ratsmehrheit
- Informationschef/-in und Departementsvorsteher informieren über ihre Medienkontakte an der nächsten Gemeindevorstandssitzung

Abteilungsleitende der Verwaltung

- informieren auf Anfrage
- nehmen nur Stellung zu fachlichen Fragen
- verweisen bei Bedarf auf den Informationschef der Gemeinde
- informieren den Informationschef umgehend über ihre Medienkontakte

1. Information der Öffentlichkeit

1.1 Amtliche Publikationen

Definition	Veröffentlichungen, die von Gesetzes wegen verlangt sind (Traktandenliste zur Gemeindeversammlung, Baupublikationen, etc.)
Mittel	Engadiner Post, öffentlicher Aushang
beauftragt	Gemeindeschreiber, Leiter Bauamt
Termin	gemäss Gesetz

1.2 Berichterstattung aus dem Gemeindevorstand

Definition	Berichte über Behördenbeschlüsse, soweit keine überwiegend öffentlichen und privaten Interessen entgegen stehen. Mitteilung zu Schwerpunktthemen, wichtigen Vorhaben, speziellen Anlässen etc. zwecks Transparenzschaffung über die politischen Entscheide und Arbeit der Verwaltung.
Mittel	Mediengerechter Text mit Titel und Kurzzusammenfassung - Engadiner Post - Internet
beauftragt	Gemeindeschreiber Der Text wird vom Informationschef frei gegeben.
Termin	Periodisch

1.3 Protokolle

Definition	Protokolle des Gemeindevorstandes
Mittel	Einsichtnahme wird mit Protokollauszug gewährleistet Einschränkung: soweit keine persönlichen und öffentlichen Interessen gemäss Gemeindeverfassung entgegen stehen
beauftragt	Gemeindeschreiber

Definition	Protokolle der Gemeindeversammlung
Mittel	- Publikation im Internet - Vorlesen anlässlich der folgenden Gemeindeversammlung
beauftragt	Gemeindeschreiber

1.4 Interviews

Definition	Anfragen von Medienschaffenden zu speziellen Themen
beauftragt	1. Angefragter nach Rücksprache mit Informationschef (wenn möglich) 2. Informationschef oder gemäss seiner Delegation
Besonderheiten	Eventuell Bedenkzeit zur Informationsbeschaffung verlangen. Texte zum Gegenlesen verlangen.

2. Orientierungen

Um eine kontinuierliche öffentliche Präsenz zu erreichen, wird eine jährliche Planung über die vorgesehenen öffentlichen Informationen durchgeführt.

2.1 Informationsanlässe für die Bevölkerung

Definition	Orientierung über grössere Vorhaben, wichtige Geschäfte von öffentlichem Interesse
Mittel	Orientierungsveranstaltungen, Ausstellungen, Tag der offenen Tür, Besichtigungen etc.
Besonderheiten	Dialog, Beantwortung von Fragen, Medien einladen

2.2 öffentlicher Aushang, Flugblätter in alle Haushaltungen

Definition	Wichtige Hinweise für die Bevölkerung auf Veranstaltungen, Aktionen, Anordnungen der Behörden, Abstimmungen
Mittel	Anschlagkasten an drei Standorten in der Gemeinde, Versand per Post
beauftragt	Gemeindeschreiber, Leiter Bauamt

3. Spezielle direkte Kontakte

3.1 Neuzuzüger-Information

Definition	Begrüssung in der Gemeinde, Herstellen von Kontakten zu Behörde, Verwaltung und Vereinen
Mittel	Begrüssungsmappe der Einwohnergemeinde
beauftragt	Einwohnerkontrolle
Termin	Bei Anmeldung am Schalter Einwohnerkontrolle

4. Periodische schriftliche Informationsmittel

4.1 Botschaft zur Gemeindeversammlung

Definition	Kurzdarstellung der Gemeindeversammlungsgeschäfte
Mittel	Botschaft des Gemeindevorstandes, Versand mit den Abstimmungsunterlagen sowie an die Presse
beauftragt	Gemeindeschreiber, Genehmigung durch Informationschef
Termin	Frist gemäss Gemeindeverfassung

5. Elektronische Informationsmittel

5.1 Internet

Definition	Gemeindeeigene Website
Mittel	www.gemeinde-celerina.ch
beauftragt	Gemeindeschreiber
Termin	Sofortige Aktualisierung, mindestens 1 x wöchentlich

6. Interne Information

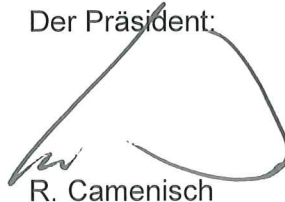
Gemeindevorstand	offiziell anlässlich der Gemeindevorstandssitzung informell mittels direktem Kontakt zu Gemeindevorstandskollegen schriftliche Dokumente werden direkt an die zuständigen Departementsleiter verteilt oder liegen in der allgemeinen Auflage auf
Abteilungsleitende	Abteilungsleitende und Departementsleiter informieren sich gegenseitig periodisch über den Stand wichtiger Geschäfte, Pendenzen, Kreditkontrolle etc.
Kommissionen	Die Protokolle der Kommissionen werden allen Gemeindevorständen und den zuständigen Abteilungsleitenden zur Verfügung gestellt
Personal	Periodische Information der Abteilungsleitenden über : - Beschlüsse des Gemeindevorstandes - Verwaltungsinterne Angelegenheiten Die Abteilungsleitenden sind verantwortlich, dass die Informationen stufengerecht weitergegeben werden

Genehmigt an der Gemeindevorstandssitzung vom 28. September 2009.

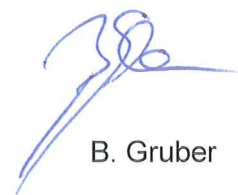
Gemeindevorstand Celerina/Schlarigna

Der Präsident:

Der Gemeindeschreiber:



R. Camenisch



B. Gruber