

# Verordnung über die Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Thun (OeV)

(Gemeinderatsbeschluss Nr. 255 vom 22. April 2009)<sup>1</sup>

Der Gemeinderat von Thun,

gestützt auf Art. 26 des Informationsgesetzes vom 2. November 1993<sup>2</sup> und Art. 1 Abs. 3 und Art. 5 Abs. 2 der Informationsverordnung vom 28. Oktober 1994<sup>3</sup> sowie Art. 6 und 46 der Stadtverfassung vom 23. September 2001<sup>4</sup>,

beschliesst:

## I. Allgemeines

### Art. 1

Zweck und  
Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt ergänzend zum Informationsgesetz und seinen Ausführungserlassen das Verfahren der Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit der Gemeindeorgane sowie den Einsatz anderer Kommunikationsmittel.

<sup>2</sup> Die Öffentlichkeitsarbeit erfolgt gemäss Kommunikationskonzept der Stadt Thun.

### Art. 2

Informations-  
grundsatz

<sup>1</sup> Die Gemeindeorgane orientieren offen über ihre Tätigkeit und schaffen damit die Grundlage für eine freie Meinungsbildung, für die Beteiligung am demokratischen Prozess und für das Vertrauensverhältnis zur Bevölkerung.

<sup>2</sup> Die Information erfolgt bei behördlichen Tätigkeiten von allgemeinem Interesse von Amtes wegen, in den übrigen Fällen auf Anfrage hin.

## II. Information von Amtes wegen

### Art. 3

Grundsätze und  
Zuständigkeiten

<sup>1</sup> Die Information über aktuelle Themen erfolgt grundsätzlich über die Medien. Dabei gilt das Gebot der Gleichbehandlung.

<sup>2</sup> Für Informationen über die Belange einer Abteilung ist nach Absprache mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Abteilungsleiter oder

<sup>1</sup> Mit Revision vom 15.9.2017 (GRB Nr. 498, in Kraft seit 1.10.2017)

<sup>2</sup> BSG 107.1

<sup>3</sup> BSG 107.111

<sup>4</sup> SSG 101.1

die Abteilungsleiterin zuständig.

<sup>3</sup> Bei Bränden oder sonstigen Vorkommnissen, die den Einsatz der Feuerwehr erfordern, können die Einsatzleiter oder Einsatzleiterinnen direkt über den Vorfall und die getroffenen Massnahmen orientieren, vorbehalten bleibt Art. 9 Abs. 2 lit. e.

<sup>4</sup> Bei sicherheits- und verkehrspolizeilichen Ereignissen wie Demonstrationen, Ausschreitungen, Hausbesetzungen, unfallbedingten Strassensperrungen usw. erfolgt die Information in Absprache mit den zuständigen Stellen der Kantonspolizei.

#### **Art. 4**

Zusammenarbeit  
mit den Medien

<sup>1</sup> Die Gemeindeorgane unterstützen die Abklärungen und Ermittlungen der Medienschaffenden.

<sup>2</sup> Bei der Wahl des Zeitpunktes und der Art der Information nehmen sie Rücksicht auf die Bedürfnisse der Medien.

#### **Art. 5**

Amtliche Publikation

<sup>1</sup> Die Publikation von Beschlüssen erfolgt, wenn diese  
*a* ein Gültigkeitserfordernis darstellt,  
*b* im Einzelfall vorgeschrieben ist oder  
*c* das geeignete Kommunikationsmittel ist.

<sup>2</sup> Die Stadtkanzlei sorgt für die fristgerechte Publikation der Beschlüsse von Stadtrat und Gemeinderat im Amtsanzeiger.

<sup>3</sup> Die federführende Abteilung sorgt für die fristgerechte Publikation aller anderen Beschlüsse im Amtsanzeiger.

### **III. Information auf Anfrage**

#### **Art. 6**

Grundsätze und  
Zuständigkeiten

<sup>1</sup> Die Gemeindeorgane ermöglichen die Einsicht in amtliche Akten durch Drittpersonen, soweit nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegen stehen.

<sup>2</sup> Auskünfte aus den Tätigkeitsbereichen von Behörden und Verwaltung sind so rasch wie möglich zu erteilen. Mündliche Anfragen werden in der Regel mündlich, schriftliche Anfragen in der Regel schriftlich beantwortet.

<sup>3</sup> Für Informationen über die Belange einer Abteilung ist nach Absprache mit dem Vorsteher oder der Vorsteherin der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin zuständig.

<sup>4</sup> Das Gemeinderatsprotokoll und die Beschlussentwürfe der Abteilungen an den Gemeinderat sind nicht öffentlich. Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin bestimmt die Ausnahmen.

**Art. 7**

Akteneinsicht

<sup>1</sup> Die Abteilung kann formlos Akteneinsicht gewähren, wenn offensichtlich ist, dass weder öffentliche noch private Interessen entgegen stehen. Sonst sind Gesuche um Akteneinsicht schriftlich einzureichen (Art. 30 Informationsgesetz).

<sup>2</sup> Die Gesuche sind von der federführenden Abteilung zu behandeln. In Zweifelsfällen bestimmt der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin die Federführung. Er oder sie kann von der Abteilung zur Behandlung des Gesuchs beigezogen werden.

<sup>3</sup> Bei besonders schützenswerten Personendaten holt die federführende Abteilung die ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Personen ein, welche in der Regel schriftlich zu erfolgen hat.

<sup>4</sup> Die federführende Abteilung zieht in allen Zweifelsfällen den städtischen Datenschutzbeauftragten oder die städtische Datenschutzbeauftragte bei.

**Art. 8**

Gebühren

<sup>1</sup> Formlose Anfragen sind gebührenfrei.

<sup>2</sup> Bei der Gewährung von Akteneinsicht kann die federführende Abteilung für besonderen Aufwand eine Gebühr erheben.

<sup>3</sup> Die Gebühr bemisst sich nach dem tatsächlich geleisteten Aufwand in Arbeitsstunden. Der Ansatz entspricht dem Stundensatz für Lohnklasse 11, Tarif 2, des Anhangs zur Finanzverordnung<sup>1</sup>. Auslagen wie Porti, Fotokopien, Telefongebühren etc. werden nach effektivem Aufwand zusätzlich verrechnet.<sup>2</sup>

**IV. Organisation****Art. 9**Kommunikationsbeauftragter oder Kommunikationsbeauftragte<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Der oder die Kommunikationsbeauftragte<sup>2</sup> sorgt für die Information der Öffentlichkeit im Auftrag des Gemeinderates und stellt eine mediengerechte Verbreitung sicher.

<sup>2</sup> Der oder die Kommunikationsbeauftragte<sup>2</sup>

*a* stellt eine regelmässige Information der Medien über die Beschlüsse des Gemeinderates und öffentlichkeitsrelevante Aktivitäten der Behörden sicher,

*b* berät Medienschaffende, Gemeinderat und Verwaltung,

*c* vermittelt und koordiniert Kontakte mit den Medien,

*d* organisiert die Medienanlässe und

*e* ist im Rahmen des Gemeindeführungsorgans (GFO) zuständig für die Information bei Katastrophen und in Notlagen.

<sup>3</sup> Je nach Grösse und Bedarf kann jede Direktion eine oder zwei Personen für die Koordination der Medienarbeit mit dem oder der Kommu-

<sup>1</sup> SSG 620.1

<sup>2</sup> Fassung vom 15.9.2017

nikationsbeauftragten<sup>1</sup> bestimmen.

### **Art. 9a<sup>2</sup>**

Information durch  
den Stadtschreiber

<sup>1</sup> Für die Kommunikation des Gemeinderates ist der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin zuständig.

<sup>2</sup> Er oder sie arbeitet dabei mit der Kommunikationsbeauftragten oder dem Kommunikationsbeauftragten zusammen.

<sup>3</sup> Der oder die Kommunikationsbeauftragte wird bei Bedarf zu den Sitzungen des Gemeinderates beigezogen.

### **Art. 10**

Akkreditierung von  
Medienschaffenden

<sup>1</sup> Medienschaffende, die sich mit Angelegenheiten der Stadt Thun befassen, werden von dem oder der Kommunikationsbeauftragten<sup>1</sup> mit Informationen bedient. Sie gelten damit als akkreditiert.

<sup>2</sup> Der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin kann auf Antrag des oder der Kommunikationsbeauftragten<sup>1</sup> und nach Anhörung der Betroffenen die Akkreditierung von Medienschaffenden verweigern oder aufheben, wenn diese unter Missachtung der von den journalistischen Standesorganisationen anerkannten Standesregeln Informationen erlangen oder missbräuchlich verwenden.

<sup>3</sup> Die Ablehnung oder der Entzug der Akkreditierung ist mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung zu eröffnen.

### **Art. 11**

Besondere  
Informationsträger  
und -mittel

<sup>1</sup> Der Gemeinderat fördert die Herausgabe von allgemeinen Informationen über die Stadt Thun und die Stadtverwaltung.

<sup>2</sup> Dazu gehören insbesondere

*a* das Betreiben der Homepage und anderer elektronischer Kommunikationskanäle der Stadt Thun,<sup>1</sup>

*b* die Herausgabe einer Informationsbroschüre für Einwohnerinnen und Einwohner,

*c* die Verteilung eines Magazins an alle Thuner Haushalte.<sup>1</sup>

## **V. Besondere Informationstätigkeit**

### **Art. 12**

Information des  
Personals

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten informieren ihr Personal über die Beschlüsse, die es persönlich oder seinen Tätigkeitsbereich betreffen.

<sup>2</sup> Das Personalamt unterstützt die Vorgesetzten in diesen Fragen. Es sorgt zudem in allen personalrechtlichen Fragen für eine unmittelbare Information, gibt eine Personalzeitung heraus und informiert via Intranet.

<sup>1</sup> Fassung vom 15.9.2017

<sup>2</sup> Eingefügt am 15.9.2017

<sup>3</sup> Wird die Öffentlichkeit über Belange des städtischen Personals informiert, ist sicherzustellen, dass das Personal vorab informiert wird.

### **Art. 13**

Stadtmarketing und  
Kommunikation<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Der Gemeinderat unterstützt Tätigkeiten, welche die städtischen Dienstleistungen ihrer Bevölkerung und auswärtigen Personen und Unternehmen näher bringen.<sup>1</sup>

<sup>2</sup> Er setzt sich für eine offene und attraktive Stadt ein und fördert jene Projekte, die Thun über die Grenzen der Region positiv bekannt machen.<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Er fördert den kundenorientierten Bürgerkontakt und die rasche Behandlung aller Anliegen durch Behörden und Verwaltung.

<sup>4</sup> Er stärkt den Zusammenhalt der Bevölkerungsgruppen und ihre Identifikation mit der Stadt Thun.

## **VI. Inkrafttreten und Aufhebung bisherigen Rechts**

### **Art. 14**

Inkrafttreten, Auf-  
hebung bisherigen  
Rechts

<sup>1</sup> Die Verordnung tritt auf den 1. Mai 2009 in Kraft.

<sup>2</sup> Mit dem Inkrafttreten wird das Reglement über die Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Thun vom 22. November 1996 aufgehoben.

Thun, 22. April 2009

Namens des Gemeinderates

Der Stadtpräsident: *von Allmen*

Der Vizestadtschreiber: *Berlinger*

---

<sup>1</sup> Fassung vom 15.9.2017