Gemeinderat Biberist, 13.10.2026

Kommunikationskonzept EWG Biberist

1. Bedeutung der Behörden- und Verwaltungskommunikation

1.1. Begrifflichkeit

Information ist der inhaltliche Wissensbaustein (Daten, Nachrichten, Fakten), während Kommunikation der Prozess des Austauschs dieser Inhalte zwischen Sender und Empfänger ist. Informationen sind somit das "Was", Kommunikation ist das "Wie" (der Transport, die Übermittlung der Information).

1.2. Stellenwert

In einer modernen Gesellschaft, die auf Transparenz und Mitbestimmung beruht, haben die Informations- und Kommunikationstätigkeit der Behörden einen hohen Stellenwert. Sie tragen wesentlich dazu bei, dass die Demokratie funktionieren und sich die Gesellschaft nachhaltig solidarisch entwickeln kann.

Die Ansprüche an die Informations- und Kommunikationstätigkeit einer öffentlichen Behörde und Verwaltung sind in den letzten Jahrzehnten markant gestiegen. Treiber dafür sind neue Informations- und Kommunikationstechnologien, ein verstärkter Wettbewerb um Aufmerksamkeit sowie grössere Erwartungen der Dialogpartner und -partnerinnen hinsichtlich einer professionellen Kommunikation.

Die Einwohnergemeinde Biberist kann es heute oft nicht beim Anordnen belassen, sondern muss sich erklären. Und selbst damit ist es nicht getan: Gemeinderat und Verwaltung müssen sprechen, aber auch zuhören und mit der Bevölkerung in den Dialog treten. Nur so kann es gelingen, Akzeptanz und Vertrauen zu gewinnen. Das gilt auch für die interne Kommunikation mit den Mitarbeitenden der Verwaltung.

Es braucht Vertrauen, damit die Gemeinde ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse wahrnehmen kann: Behörden und Verwaltung arbeiten im Auftrag und im Dienst der Bevölkerung. Diese Grundhaltung kommt in der Behörden- und Verwaltungskommunikation zum Ausdruck. Sie ist aktiv, zeitgerecht, wahrheitsgemäss, rechtskonform, differenziert, sachlich und zielgruppenorientiert.

2. Ziele

2.1. Allgemeines

Information ist die Voraussetzung, damit das Handeln von Gemeinderat und Verwaltung in der Öffentlichkeit wahrgenommen, nachvollzogen und verstanden werden kann und die kommunalen Angebote bekannt sind.

Die Informations- und Kommunikationstätigkeit hat zum Ziel, die Identität der Gemeindeverwaltung zu vermitteln und in der Öffentlichkeit, bei deren Vertretungen und bei den Verwaltungsmitarbeitenden Vertrauen in die Tätigkeit von Behörden und Verwaltung zu schaffen.

Gemeinderat und Verwaltung wollen durch Information und Kommunikation zur freien Meinungsbildung beitragen und die Bevölkerung zum Mitwirken an der Entwicklung der Gemeinde animieren. Der grosse Beitrag, den die Verwaltung in ihrer Gesamtheit für die Lebensqualität in der Gemeinde leistet, soll auf Anerkennung stossen.

Das Vertrauen der Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung in ihre Arbeitgeberin und die Identifikation mit ihr sollen durch eine aktive und dialogorientierte interne Kommunikation gestärkt werden.

2.2. Zielsetzung für die Gemeinde

Mit einer frühzeitigen und offenen Information und Kommunikation sind vom Gemeinderat und der Verwaltung folgende Ziele zu erreichen:

- Mitarbeitende der Verwaltung sowie die Öffentlichkeit umfassend und zeitgerecht über wichtige Projekte und Beschlüsse informieren;
- Verständnis und Vertrauen in die Gemeinde durch Transparenz fördern;
- Entscheidungen nachvollziehbar machen;
- die Bevölkerung zur Teilnahme am öffentlichen Leben motivieren und ihr Grundlagen zur Meinungsbildung zur Verfügung stellen;
- die (Dienst-)Leistungen bekannter machen;
- durch offene Informations- und Kommunikationspolitik Marketing in eigener Sache betreiben.

2.3. Grundsätze

Die Informations- und Kommunikationstätigkeit der Einwohnergemeinde Biberist richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und übergeordneten Richtlinien, wie sie insbesondere in der Verfassung des Kantons Solothurn, im Gemeinde- sowie im kantonalen Gesetz und in der kantonalen Verordnung über die Information und den Datenschutz festgehalten sind.

Es gelten folgende Grundsätze:

Wir kommunizieren sachlich und ehrlich:

- Wir kommunizieren sachlich über Ereignisse, Entscheide und Prozesse.
- Wir kommunizieren zeitgerecht und wahrheitsgetreu.

Wir kommunizieren aktiv und aktuell:

- Wir kommunizieren aus eigenem Antrieb, schnell und aktuell.
- Die Beschlüsse des Gemeinderates und weiterer Gremien, wie z. B. der Geschäftsleitung werden hinsichtlich ihrer kommunikativen Relevanz geprüft.
- Der Persönlichkeits- und Datenschutz sowie das Amtsgeheimnis stehen über dem Informationsbedürfnis der Bevölkerung und der Angestellten. Kann aus bestimmten Gründen nicht oder noch nicht informiert werden, geben wir die Gründe bekannt.

Wir kommunizieren zielgruppenorientiert sowie mediengerecht:

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

Wir kommunizieren intern vor extern:

- Mit direkt Betroffenen kommunizieren wir zuerst.
- Wir kommunizieren mit Parteien/Kommissionen/Arbeitsgruppen und Mitarbeitenden zeitlich vor der Öffentlichkeit oder zumindest zeitgleich.

Wir kommunizieren persönlich:

- Was persönliche Betroffenheit auslöst, wird persönlich kommuniziert.
- Wir achten dabei auf unser Verhalten und Erscheinungsbild.

2.4. Formelles

Die Einwohnergemeinde Biberist kommuniziert in einer verständlichen, sachlichen und zielgruppenorientierten Sprache und in einer unaufgeregten Tonalität.

Für die Rechtschreibung sind der Duden, der "Leitfaden zur deutschen Rechtschreibung" der Bundeskanzlei sowie die vom Gemeinderat genehmigte "Weisung gendergerechte Sprache" massgebend.

3. Mittel und Kontaktpersonen

3.1. Kommunikation ist Sache des Gemeindepräsidiums

Das Gemeindepräsidium ist zuständig für die Information und Kommunikation nach aussen. Dies gilt insbesondere für Interviews mit politischen Aussagen. Bei dessen Abwesenheit sind das Gemeindevizepräsidium und je nach Themenbereich die Geschäftsleitungsmitglieder oder die Gesamtschulleitung Ansprechperson für die Medien.

Die Geschäftsleitungsmitglieder, die Kommissionspräsidien und weitere Mitarbeitende der Verwaltung oder der Schulen können nach Absprache mit dem Gemeindepräsidium für die sie betreffenden Sachgeschäfte zur Kommunikation ermächtigt werden. Für das Verfassen von Berichten etc. können weitere Personen beigezogen werden.

3.2. Dialoggruppen

Die Kommunikationsmassnahmen tragen den Bedürfnissen der Ziel- und Anspruchsgruppen Rechnung. Zu den wichtigen Dialoggruppen der Gemeinderats- und Verwaltungskommunikation gehören

Interne Gruppen:

- Gemeinderat
- Mitarbeitende
- Kommissionen
- Arbeitsgruppen
- Ortsparteien

Externe Gruppen:

- Einwohnerinnen und Einwohner
- Stimmberechtigte (Legislative)
- Kirchgemeinden
- Bürgergemeinde
- Vereine
- Unternehmungen/Gewerbe
- Nachbargemeinden/andere Gemeinden
- Grundeigentümerinnen und Grundeigentümer
- Lieferantinnen und Lieferanten
- Medien/Öffentlichkeit
- Staat (Bund, Kantone, Gemeinden)
- Gerichte (Judikative)

3.3. Kommunikationsmittel

Die Wahl der Kommunikationsmittel richtet sich nach den Kommunikationszielen, den Bedürfnissen der Dialoggruppen und den vorhandenen Ressourcen. Wichtige Kommunikationsmittel sind:

- Medienmitteilungen
- Medienkonferenz
- Internet: Crossiety, Webseite
- E-Mail, Newsletter, Social Media
- Briefe
- Jahres- bzw. Geschäftsbericht
- Amtliche Publikationen
- Broschüren, Flyer
- Informationsveranstaltungen
- Direktkontakt (Einzelgespräch, Telefonat)
- usw.

3.4 Medien

In erster Linie sind die folgenden Medien zu bedienen:

Printmedien:

- Solothurner Zeitung
- Biberister Kurier
- Azeiger

Audiovisuelle Medien:

- Regionaljournal AG/SO SRF
- Schweiz aktuell SRF
- Radio 32
- Tele M1
- Tele Bärn

Bei Ereignissen oder Informationsbedarf von überregionalem oder nationalem Interesse können die nationalen Medien bedient werden. Der Entscheid liegt beim Gemeinderat, bzw. beim Gemeindepräsidium.

Organisation und Zuständigkeit

Legende der Abkürzungen:

AGr	Arbeitsgruppen	AL	Abteilungsleitung
As	Ausschüsse	AS	Arbeitssicherheit
BESIBE	Bereichs-Sicherheitsbeauftragte	BiKu	Biberister Kurier
BL	Bereichsleitung	CMI	Geschäftsverwaltungs-Applikation
Del	Delegierte (in Verbände / Org / VR)	Einw	Einwohnende
GL	Geschäftsleitung	GP	Gemeindepräsidium
GR	Gemeinderat (Gremium)	GSL	Gesamtschulleitung
GV	Gemeindeversammlung	Kom	Kommissionen
SB	Sachbearbeitende	SIBE	Sicherheitsbeauftragte:r
SL	Schulleitung	SLK	Schulleitungskonferenz
TL	Teamleitung	Ustü	Unterstützung
VeWork	Applikation Wahlen / Abstimmungen	Vertr	Vertretung der Gemeinde
VL	Verwaltungsleitung	Vorb	Vorbereitung
Vw	Verwaltung		

3.4. Interne Kommunikation[1]

Zielgruppe	Mittel / Methode	Kommunikationsinhalte und -ziele	Zuständigkeit
GR	Mail	Information auf politisch/ strategischer Ebene: Der GR wird nach Bedarf über wichtige aktuelle Themen und Ereignisse informiert	GP
Del	Instruktionsrecht	Die Delegierten bzw. Vertretungen der Gemeinde in externen Gremien, interkommunalen Organisationen usw. informieren den GR zu bevorstehenden Geschäften, Projekten und anstehenden Beschlüssen. Sie übernehmen den Beschluss des GR und bringen diesen in die externen Gremien bzw. interkommunalen Organisationen ein. Sie stimmen im Sinne des GR ab.	GR/GP
Verwaltung und Schulen	Mail	Festhalten der relevanten Beschlüsse des GR	GP
Mitarbeitende	Mail	Information über GL-Beschlüsse und relevante Informationen aus der GL	Assistenz VL
Mitarbeitende	Crossiety Gruppe Mitarbeitende, Mail	Informationen zu wichtigen, aktuellen Themen an die Mitarbeitenden.	VL / GSL
Mitarbeitende	Newsletter über Crossiety und Mail	Aktuelle und allgemeine Themen zu spezifischen Themen wie Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	SIBE
Mitarbeitende	Mail	Informationen aus dem Personalbereich (Austritte, Eintritte, Pensionierungen, Jubiläen, Abschlüsse)	BL Personaldienst
Mitarbeitende	Mitarbeitenden Informationsanlässe	2-mal jährlich Informationen über aktuelle Themen.	GP, VL, GSL, AL

[1] Information und Kommunikation innerhalb der Gremien, wie Sitzungseinladungen, Traktandenlisten, Protokolle etc. sind hier nicht explizit erwähnt, sind aber selbstverständlich auch Teil der Kommunikation.

Zielgruppe	Mittel / Methode	Kommunikationsinhalte und -ziele	Zuständigkeit
Mitarbeitende	Crossiety, Mail	Informationen über besonderes (Sommer)Öffnungszeiten, Betriebsschliessung,…..)	GP / VL
Mitarbeitende	Crossiety, Mail	Information zu Arbeiten um die, in und an den Verwaltungsliegenschaften	BL Hochbau

3.5. Externe Kommunikation

Zielgruppe	Mittel / Methode	Kommunikationsinhalte und -ziele	Zuständigkeit
Stimmbevölkerung	Versand Wahl- und Abstimmungsunterlagen	Information zu anstehenden Wahlen und Abstimmungen (national, kantonal, kommunal)	EWD
Öffentlichkeit	Aushang Protokolle VeWork Abstimmungen und Wahlen, Crossiety und Webseite	Information über Resultate der Abstimmungen und Wahlen	Wahlbüro, VL
Stimmberechtigte	Einladung Gemeindeversammlung via Azeiger, Crossiety und HP	Traktandenliste und Anträge mit Unterlagen für Gemeindeversammlungen mit Geschäftsgrundlagen: Anträge mit Ausgangslage, Erwägungen und Beschlussanträgen	GP
Öffentlichkeit	Traktanden Sitzung GR via Crossiety / Webseite: Info über	Information über traktandierte Geschäfte und über aktuelle Themen, Einladung (öffentliche Sitzungen)	GP
Öffentlichkeit	Crossiety / Webseite	Information über Beschlüsse GR-Sitzung	GP
Öffentlichkeit	Biberister Kurier	Information der Bevölkerung zu wichtigen Themen mit mittel- und langfristiger Bedeutung	Verein BiKu GSL bzw. VL
Öffentlichkeit	Flyer / Broschüren, Erklärvideos	Fallweise Information der Bevölkerung zu relevanten Themen	GP
Öffentlichkeit, Einw	Azeiger, Crossiety, Webseite	Amtliche Publikationen	Zuständige Abteilung
Öffentlichkeit, Einw	Elektronisches Amtsblatt (digital)	gemäss gesetzlichen Vorgaben.	VL, zuständige SB
Einw, Parteien	Umfrage, Vernehmlassung	Einholung von Meinungen, Mitwirkung zu bestimmten Sachthemen	GP
Einw	Sprechstunde	Austausch GP – Bevölkerung; Entgegennahme von Anliegen aller Art	GP
Jubilare	Briefe, persönliche Besuche	Persönlicher Besuch ab 100. Geburtstag Glückwunschkarte	GP
Einw	Orientierungsanlass	Orientierung der Bevölkerung bei Geschäften	GP, bzw. zuständige Abteilung
Einw	Mitwirkungsanlass	Mitwirkungsanlässe gemäss gesetzlichen Vorgaben (z.B. gemäss BPG)	

Zielgruppe	Mittel / Methode	Kommunikationsinhalte und -ziele	Zuständigkeit
Einw	Neujahresapéro	Pflege der Beziehungen zur Bevölkerung	GP
Neuzuziehende Privatpersonen	Neuzuzügeranlass	Willkommen und Informationen über das Gemeindeleben	GP
Neuzuziehende Firmen	Brief	Willkommen und Informationen in Zusammenarbeit mit Gewerbe Region Biberist	GP
Firmen	Persönliche Besuche	Austausch mit Firmen, Kennenlernen	GP

4. Grössere Ereignisse, Krisen oder Notfallsituationen

Die Verantwortung der Information/Kommunikation bei grösseren Ereignissen, Krisen oder Notfallsituationen liegt beim Gemeinderat. Die Ausführung erfolgt durch das Gemeindepräsidium in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und der Einsatz- bzw. Gesamteinsatzleitung. Sofern dieser im Einsatz ist, erfolgt die Absprache zudem mit dem Regionalen Führungsstab Aare-Süd (RFS) oder dem Kantonalen Führungsstab (KFS).

Die Absprache zwischen dem Gemeindepräsidium, der Geschäftsleitung und der zuständigen Einsatzorganisation ist eine unabdingbare Voraussetzung dafür, dass die Information und Kommunikation bei grösseren Ereignissen, Krisen oder Notfallsituationen richtig funktioniert.

Gemeindepräsidium, Geschäftsleitung und RFS sind sich dieser Absprache sowie der Verantwortung bewusst und informieren bei grösseren Ereignissen, Krisen oder Notfallsituationen aktiv, einheitlich und umfassend, gemäss folgenden Grundsätzen:

1. Betroffene werden zuerst informiert.
2. Information erfolgt zeitnah
3. Information ist grundsätzlich sachlich, darf aber, je nach Situation auch Betroffenheit auslösen.

Die Schule verfügt über ein eigenes Kriseninterventionskonzept gemäss kantonalen Vorgaben.

5. Besondere Bestimmungen

5.1. Erscheinungsbild

Wenn die Einwohnergemeinde Biberist in der Öffentlichkeit offen wahrgenommen werden will, ist ein klares und ansprechendes Erscheinungsbild unabdingbar. Dazu gehören auch die visuellen Elemente der Behörden und Verwaltung.

Ein einheitliches Erscheinungsbild signalisiert Kompetenz, Sachlichkeit und Dynamik. Die Corporate Identity ist strikt einzuhalten.

Im Sinne einer umfassenden Kommunikationspolitik spielen auch das persönliche Verhalten der Behördenmitglieder und Verwaltungsangestellten, die Information und Öffentlichkeitsarbeit sowie das persönliche Erscheinungsbild eine wichtige Rolle. Alles zusammen prägt im Wesentlichen das Image der Einwohnergemeinde Biberist.

5.2. Erfolgskontrolle

Jeder Beschluss des Gemeinderates sowie weiterer Gremien wie Geschäftsleitungssitzungen etc. wird hinsichtlich seiner kommunikativen Relevanz geprüft. Entsprechend sind die Beschlüsse zeitnah, verständlich und adressatengerecht zu kommunizieren

Die wiederkehrende Überprüfung des Informations- und Kommunikationskonzepts ist wichtig. Das Konzept ist den ständig wechselnden Bedürfnissen sowie der Aktualität anzupassen.

5.3. Inkrafttreten

Dieses Kommunikationskonzept tritt mit der Genehmigung durch den Gemeinderat in Kraft.

Vom GR genehmigt am 31.08.2026 mit Beschluss 2026-103

Verteiler:

- Gemeinderat
- Kommissionen
- Arbeitsgruppen
- Mitarbeitende Verwaltung und Schulen
- Homepage