

## **Leitlinien zur Kommunikation**

vom 7. Dezember 2004<sup>1)</sup>

*Der Regierungsrat des Kantons Zug erlässt,*  
gestützt auf § 47 Bst. c der Kantonsverfassung für die kantonalen Behörden  
(ohne Justiz) und Mitarbeitenden inkl. kantonale Schulen, folgende

*Leitlinien zur Kommunikation:*

### **1. Ziele**

#### *1.1 Interne Kommunikation*

Die interne Kommunikation

- erleichtert den Mitarbeitenden die Erfüllung der Aufgaben und verbessert die Qualität der Auskünfte gegen aussen;
- fördert eine partnerschaftliche Unternehmenskultur;
- erhöht die Motivation und die Leistungsbereitschaft der Mitarbeitenden;
- vermittelt und erklärt Führungsvorgaben. Sie bringt Ziele der Leitung und der Mitarbeitenden miteinander in Einklang und fördert die Unité de doctrine;
- vermehrt das Wissen über die Tätigkeit anderer Verwaltungsbereiche.

#### *1.2 Externe Kommunikation*

Die externe Kommunikation

- schafft Transparenz über die Tätigkeit von Behörden und Verwaltung;
- erleichtert der Bevölkerung die politische Meinungsbildung und die Ausübung der demokratischen Rechte;
- stärkt das Vertrauen der Bevölkerung in die kantonalen Institutionen;

<sup>1)</sup> GS 28, 233

## 152.33

- ermöglicht den Medien eine sachgerechte Berichterstattung;
- bildet die Basis für eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Medien;
- macht Standortvorteile und Dienstleistungen des Kantons und der Unternehmen, die kantonale Aufgaben erbringen, bekannt;
- stellt die Kommunikation auch in Krisensituationen sicher.

### *1.3 Umsetzung*

Um die obigen Ziele zu erreichen, erfolgt die Kommunikation

- aktiv und offen;
- geplant und systematisch;
- koordiniert und kontinuierlich;
- zielgruppenorientiert und umfassend;
- kohärent und glaubwürdig;
- zeit- und situationsgerecht.

### *1.4 Grenzen*

Es gilt aufgrund der kantonalen Gesetzgebung das Geheimhaltungsprinzip mit Öffentlichkeitsvorbehalt. Die interne und externe Kommunikation ist folglich begrenzt durch

- das Amtsgeheimnis. Danach ist es untersagt, Tatsachen mitzuteilen, an denen ein Geheimhaltungsinteresse besteht;
- Persönlichkeitsschutz (Art. 28 ZGB) und Straftatbestände (insbesondere Ehrverletzung und Nötigung);
- die Datenschutzgesetzgebung. Danach bedarf es zur Verbreitung von Personendaten einer Rechtsgrundlage oder der Zustimmung der Betroffenen;
- das Kollegialitätsprinzip des Regierungsrates;
- laufende erstinstanzliche Rechts-, Verwaltungsbeschwerde-, Gerichts- und strafrechtliche Untersuchungsverfahren.

## **2. Kommunikationsverantwortung**

### *2.1 Grundsatz*

Behörden und Verwaltung kommunizieren dezentral.

### *2.2 Regierungsrat*

Der Regierungsrat kann als Kollegialbehörde über ein direktionsübergreifendes Geschäft informieren.

### 2.3 Direktionen

Die Direktionen sind Hauptträgerinnen der Kommunikation und zuständig für die Information über laufende Geschäfte in ihrem Aufgabenbereich.

Die Kommunikation auf Direktionsstufe erfolgt durch die Direktionsvorsteherin bzw. den Direktionsvorsteher. Sie bzw. er kann diese Befugnisse an Mitarbeitende oder ausnahmsweise an Dritte delegieren.

### 2.4 Staatskanzlei

Die Staatskanzlei orientiert

- über ihre eigenen Geschäfte;
- über Routinegeschäfte des Regierungsrates, soweit daran ein öffentliches Interesse besteht. Darunter fallen namentlich Beiträge, die der Kanton Dritten ausrichtet, sowie Dienstjubiläen und Pensionierungen.

Sie ist Triagestelle für die Bevölkerung und Medienschaffende.

Sie ist für den Internetauftritt des Kantons zuständig.

### 2.5 Ämter und Schulen

Die Amts- und Schulleitungen sind zuständig für die Kommunikation in ihrem Entscheidungsbereich.

### 2.6 Fachgruppe «Kommunikation»<sup>1)</sup>

Der Regierungsrat setzt eine Fachgruppe «Kommunikation» mit folgenden Aufgaben ein:

- a) Umsetzung und Controlling der Kommunikationsinstrumente auf Stufe Regierungsrat und Direktionen gemäss separatem Regierungsratsbeschluss;
- b) Weiterentwicklung dieser Leitlinien;
- c) weitere Aufgaben im Auftrage des Regierungsrates.

### 2.7 Task-Force «Kommunikation»

Das zuständige Mitglied des Regierungsrates setzt bei wichtigen Ereignissen von nationalem oder internationalem Interesse, in die der Kanton involviert ist, eine Task-Force «Kommunikation» ein und leitet sie. Die Frau Landammann bzw. der Landammann werden darüber unverzüglich orientiert.

Sofern mehrere Direktionen involviert sind, konstituiert diejenige Direktion die Task-Force, die thematisch schwergewichtsmässig involviert ist.

<sup>1)</sup> Fassung gemäss Änderung vom 8. April 2008 (GS 29, 705); in Kraft am 26. April 2008.

## 152.33

Die Einsetzung kann in dringenden Fällen auch durch die Frau Landammann bzw. den Landammann erfolgen.

Der Leiter der Fachgruppe «Kommunikation» delegiert Mitglieder dieser Fachgruppe in die Task-Force.

Die Task-Force informiert intern und extern über Haltung und Vorgehen des Kantons.

Das zuständige Mitglied des Regierungsrates orientiert diesen laufend über die Aktivitäten der Task-Force.

### **3. Operative Grundsätze**

#### *3.1 Versand von Informationen*

Die Betroffenen werden vor den Medien orientiert.

Die Vorlagen werden den Mitgliedern des Kantonsrates einen Tag vor den Medien und vor den Abonnenten zugestellt.

Unterlagen werden allen Medien gleichzeitig versandt.

#### *3.2 Kantonale Mitarbeitende*

Der Regierungsrat orientiert die kantonalen Mitarbeitenden und den Staatspersonalverband vor den Medien regelmässig über wichtige Entscheide, die die Mitarbeitenden betreffen.

#### *3.3 Regierungsratsgeschäfte*

Bei Anträgen an den Regierungsrat ist am Schluss des Dokumentes zu vermerken, wer die Kommunikation mit welchen Kommunikationsinstrumenten vornimmt. Eine standardisierte Liste sorgt für Einheitlichkeit.

Der Regierungsrat orientiert die Medien nach seinen Sitzungen unter «Infos des Regierungsrates» über Beschlüsse von öffentlichem Interesse. Diese können in Form von Newsletters abonniert werden.<sup>1)</sup>

#### *3.4 Sperrfristen*

Informationen dürfen ausnahmsweise mit einer Sperrfrist belegt werden, wenn sie zum Schutze übergeordneter Interessen, besonders der Betroffenen, notwendig ist.

Unterlagen einer Medienkonferenz oder Veranstaltung, die den Medien vorher zur Vorbereitung zugestellt werden, dürfen generell mit einer Sperrfrist bis zu Beginn der Medienkonferenz oder der Veranstaltung versehen werden.

<sup>1)</sup> Fassung gemäss Änderung vom 7. April 2009 (GS 30, 107); in Kraft am 17. April 2009.

### 3.5 *Fachliche Statements*

Statements mit politischen Wertungen erfolgen durch die Direktionsvorsteherin bzw. den Direktionsvorsteher.

Mitarbeitende können fachliche Statements abgeben, sofern diese keine politischen Wertungen enthalten. Die Vorgesetzten sind im Voraus zu orientieren (ausgenommen bei technischen Kurzauskünften).

Direktionen oder Ämter können den Kreis der Auskunftsberechtigten gemäss obigem Absatz einschränken oder auf Dritte erweitern.

### 3.6 *Gegenlektüre bei Printmedien*

Mitarbeitende, die zitiert werden sollen, vereinbaren vor der Auskunftserteilung, dass die Publikation vorgängig zur Gegenlektüre betreffend Zitat unterbreitet wird. Davon ausgenommen sind technische Kurzauskünfte.

Sofern das Medium der Gegenlektüre nicht zustimmt, wird keine Auskunft erteilt.

## 4. **Akkreditierung von Medien und Medienschaffenden**

### 4.1 *Dienstleistungen*

Die Akkreditierten erhalten in der Regel kostenlos alle Kantonsratsvorlagen und Medienmitteilungen sowie sämtliche Einladungen zu Medienkonferenzen und Veranstaltungen, zu denen die Medien eingeladen sind.

Die Staatskanzlei führt ein Verzeichnis.

### 4.2 *Erteilung und Entzug der Bewilligung*

Gesuche um Akkreditierung werden der Staatskanzlei zum Entscheid eingereicht.

Die Bewilligung wird erteilt, sofern das Medium oder der Medienschaffende regelmässig über den Kanton berichtet oder Medien regelmässig mit Beiträgen aus dem Kanton beliefert. Einzelpersonen geben in ihrem Gesuch an, für welches Medium die journalistische Mitarbeit erfolgt.

Der Regierungsrat kann die Akkreditierung bei schwerer Pflichtverletzung entziehen. In leichteren Fällen kann er verwarnen oder die Akkreditierung befristet entziehen.

Die Akkreditierung verfällt, sofern Akkreditierte während einem Jahr keinen journalistischen Beitrag aus dem Kanton geliefert haben.

### 4.3 *Pflichten der Akkreditierten*

Die Akkreditierten beachten die Standesregeln der journalistischen Berufsorganisationen und die Sperrfristen.

## **152.33**

### **5. Schlussbestimmungen**

Diese Leitlinien treten am 1. Januar 2005 in Kraft und werden in die Gesetzessammlung aufgenommen.

Die Richtlinien über die externe Information vom 6. Juli 1999<sup>1)</sup> werden aufgehoben.

<sup>1)</sup> GS 26, 395