



Baselgia evangelica-refurmeda Engiadin'Ota
Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Oberengadin

Informations- und Kommunikationsreglement

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines	Artikel
Zweck	1
Geltung	2
Ziel	3
Informationen	4
Kommunikation	5
Mittel	6
II. Zuständigkeiten	
Gremien	7
Kirchgemeindepräsident	8
Ressortvorsteher/innen	9
Geschäftsführer	10
III. Informationen	
<u>A. Amtliche Publikationen</u>	
Publikationsorgan	11
Zuständigkeit	12
<u>B. Medienmitteilungen</u>	
Zweck	13
Häufigkeit	14
Zuständigkeit	15
Veröffentlichung	16
Auskunftspersonen	17
<u>C. Medienkonferenzen</u>	
Zweck	18
Einladung, Organisation und Leitung	19
Teilnehmer/innenkreis	20
<u>D. Kurzmitteilungen des Gemeindevorstandes</u>	
Zweck	21
Häufigkeit	22
Zuständigkeit	23
Veröffentlichung	24
<u>E. Krisensituationen</u>	
Definition	25
Krisenstab	26
Verantwortung	27
Information und Kommunikation	28
IV. Interne Kommunikation	
<u>A. Intranet</u>	
Zweck	29

	Artikel
Zuständigkeit	30
<u>B. E-Mail</u>	
Zweck	31
V. Externe Kommunikation	
<u>A. Website</u>	
Zweck	32
Zuständigkeit	33
<u>B. Social Media</u>	
Offizielle Auftritte	34
<u>C. "Preschaint"</u>	
Zweck	35
Zuständigkeit	36
<u>D. Informationsveranstaltungen</u>	
Zweck	37
Einladung, Organisation und Leitung	38
Teilnehmer/innenkreis	39
<u>E. Aushänge / Schaukästen</u>	
Zweck	40
Vermietung	41
VI. Erscheinungsbild	
Manual	42
VII. Informationszugang	
Status	43
Verfahren	44
Unterstützung	45
VIII. Archiv	
Zutritt	46
Erklärung	47
IX. Schlussbestimmungen	
Inkrafttreten	48

I. Allgemeines

Zweck

Art. 1

Dieses Reglement legt den Umfang, die Zuständigkeiten und die Organisation der Informations- und Kommunikationstätigkeit der Evang.-ref. Kirchgemeinde Oberengadin sowie den Zugang zu Informationen fest.

Geltung

Art. 2

Diesem Reglement unterstehen der Kirchgemeindevorstand, der Konvent, Fest- und Teilzeitmitarbeiter sowie die ständigen Kommissionen.

Ziel

Art. 3

Die Informationen und die Kommunikation der Evang.-ref. Kirchgemeinde Oberengadin sind darauf ausgerichtet, die Mitglieder umfassend und zeitgerecht zu informieren.

Informationen

Art. 4

Die Informationen entsprechen der gesetzlichen Pflicht der Kirchgemeinde, über Tätigkeiten von allgemeinem Interesse zu informieren und Informationen über den Aufbau, die Zuständigkeiten und über Ansprechpersonen zur Verfügung zu stellen.

Kommunikation

Art. 5

Die Kommunikation der Evang.-ref. Kirchgemeinde OE zielt darauf ab, mit den Mitgliedern oder Teilen davon in Kontakt und einen Austausch zu treten.

Mittel

Art. 6

Die für Information und Kommunikation verwendeten Mittel sind für alle Zielgruppen attraktiv, zeitgemäss, leserfreundlich und werden aufeinander abgestimmt.

II. Zuständigkeiten

Gremien

Art. 7

¹Für die internen Informationstätigkeiten der einzelnen Gremien ist der jeweilige Vorsteher zuständig.

²Als Gremien gelten namentlich:

a) Kirchgemeindevorstand;

- b) Konvent;
- c) Ständige oder befristete Kommissionen;
- d) Geschäftsprüfungskommission.

³Die Gremien informieren sich gegenseitig sowie dem Verwaltungspersonal zeitnah über die Tätigkeiten des Gremiums.

Kirchgemeindepräsident Art. 8
Für die Informationstätigkeiten der Kirche als Ganzes ist der Kirchgemeindepräsident zuständig.

Ressortvorsteher/innen Art. 9
¹Für die Informationstätigkeiten der einzelnen Ressorts der Gremien sind die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen zuständig.

²Betreffen die Informationen zwei oder mehrere Ressorts, sprechen sich die Ressortvorsteher und Ressortvorsteherinnen miteinander ab.

Geschäftsführer Art. 10
Der Geschäftsführer ist zuständig für:

- a) Informationen mit betrieblichem Charakter, die die Verwaltung als Ganzes betreffen;
- b) die Absprache mit den Ressortvorstehern und Ressortvorsteherinnen, sofern Informationen gemäss lit. a vorstehend auch kirchlichen Charakter aufweisen;
- c) die Information des Kirchgemeindepräsidenten der Ressortvorsteher oder Ressortvorsteherinnen oder von Gremien über die Informationstätigkeit der Verwaltung, von Abteilungen oder Bereichen soweit dies angezeigt ist;
- d) das Abfassen der Medienmitteilung und Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes;
- e) die Entgegennahme, Prüfung und

Beantwortung oder Weiterleitung beziehungsweise Koordination der Beantwortung von Anfragen von Medienschaffenden, von Mitglieder, von Unternehmen sowie von Dritten;

- f) die Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von schriftlichen Gesuchen um Informationszugang
- g) die Gesamtleitung des Archivs der Kirchgemeinde.

III. Informationen

A. Amtliche Publikationen

Publikationsorgan	Art. 11 Die amtlichen Veröffentlichungen erfolgen im Reformiert, in der "Engadiner Post / Posta Ladina" oder auf der Webseite www.refurmo.ch .
Zuständigkeit	Art. 12 Die amtlichen Veröffentlichungen werden von den zuständigen Stellen der Verwaltung direkt in Auftrag gegeben.

B. Medienmitteilungen

Zweck	Art. 13 Die Medienmitteilungen der Kirchgemeinde enthalten Informationen über Beschlüsse von besonderem Interesse und wesentliche Kirchgemeindeangelegenheiten, die sowohl regionale oder überregionale Ausstrahlung besitzen.
Häufigkeit	Art. 14 Die Medienmitteilungen der Kirchgemeinde über Beschlüsse von besonderem Interesse und wesentliche Kirchgemeindeangelegenheiten erscheinen nach Bedarf.
Zuständigkeiten	Art. 15 ¹ Die Medienmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes werden vom Geschäftsführer aufgesetzt und nach Absprache mit dem Kirchgemeindepäsidenten sowie den Ressortvorstehern und Ressortvorsteherinnen veröffentlicht.

²Die Medienmitteilungen der Kommissionen

werden vom Geschäftsführer aufgesetzt und nach Absprache mit dem Kirchgemeindepräsidenten sowie den Ressortvorstehern und Ressortvorsteher/innen veröffentlicht.

Veröffentlichung
Art. 16
Die Medienmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes und der Kommissionen werden von der Verwaltung den Medien zugestellt und auf der Website der Kirchgemeinde aufgeschaltet.

Auskunftspersonen
Art. 17
¹Als Auskunftsperson der Kirchgemeinde steht der Geschäftsführer den Medienschaffenden zur Verfügung. Der Geschäftsführer verweist die Medienschaffenden bei Bedarf an den Kirchgemeindepräsidenten, die Ressortvorsteher oder Ressortvorsteherinnen.

²Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Pfarrpersonen sind nicht befugt, Medienschaffenden Auskünfte zu erteilen oder Nachrichten zukommen zu lassen.

C. Medienkonferenzen

Zweck
Art. 18
Der Kirchgemeindevorstand ruft bei Themen mit besonderer Komplexität oder hohem öffentlichen Interesse Medienkonferenzen zur Information der Öffentlichkeit ein.

Einladung, Organisation und Leitung
Art. 19
Die Einladung und Organisation der Medienkonferenzen der Kirchgemeinde ist Sache der Verwaltung. Geleitet werden die Medienkonferenzen der Kirchgemeinde vom Präsidenten.

Teilnehmer/innenkreis
Art. 20
An den Medienkonferenzen der Kirchgemeinde nehmen neben dem Kirchgemeindepräsidenten und dem Geschäftsführer oder der zuständige Ressortvorsteher oder die zuständige Ressortvorsteherin teil. Der Kirchgemeindevorstand zieht bei Bedarf interne und/oder externe Fachpersonen des jeweiligen Themenbereichs bei.

D. Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes

Zweck
Art. 21
Die Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes enthalten

	Informationen über Beschlüsse von besonderem Interesse und wesentliche Kirchgemeindeangelegenheiten, die regionale Ausstrahlung besitzen.
Häufigkeit	Art. 22 Die Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes erscheinen in der Regel nach Bedarf.
Zuständigkeit	Art. 23 Die Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes werden vom Geschäftsführer aufgesetzt und nach Absprache mit dem Kirchgemeindepäsidenten veröffentlicht.
Veröffentlichung	Art. 24 Die Kurzmitteilungen des Kirchgemeindevorstandes werden von der Verwaltung im amtlichen Publikationsorgan veröffentlicht und auf der Website der Kirchgemeinde aufgeschaltet.
<u>E. Krisensituationen</u>	
Definition	Art. 25 Als Krise wird ein ungeplanter und ungewollter Prozess bezeichnet, dessen Verlauf und Ausgang ungewiss und der zeitlich begrenzt ist.
Krisenstab	Art. 26 In Krisensituationen, die die Kirchgemeinde als Ganzes betreffen, beruft der Kirchgemeindepäsident einen Krisenstab ein. Dieser setzt sich zusammen aus dem Kirchgemeindepäsidenten, dem Geschäftsführer und weiteren zuständigen Personen. Geleitet wird der Krisenstab der Kirchgemeinde vom Kirchgemeindepäsidenten.
Verantwortung	Art. 27 Der Krisenstab ist verantwortlich für die Bewältigung aller Aspekte der Krise. Er organisiert sich den Erfordernissen der Lage entsprechend und tritt dazu regelmässig zusammen.
Information und Kommunikation	Art. 28 ¹ Auf die Information und Kommunikation vor während und nach der Krise wird besondere Aufmerksamkeit gerichtet.

²Sprecher oder Sprecherin des Krisenstabes der Kirchgemeinde ist der Kirchgemeindepäsident.

IV. Interne Kommunikation

A. Intranet

Zweck	<p>Art. 29</p> <p>¹Das Intranet der Kirchgemeinde ist die Informations- und Kommunikationsplattform für die Vorstands- und Kommissionsmitglieder sowie die Mitarbeitenden. Das Intranet ist zudem die elektronische Sitzungsdocumentation des Vorstands- und Kommissionsmitglieder der Kirchgemeinde.</p> <p>²Das Intranet der Kirchgemeinde ist webbasiert und macht Inhalte und Dokumente orts- und zeitunabhängig zugänglich.</p>
Zuständigkeit	<p>Art. 30</p> <p>¹Für die Inhalte und den Auftritt des Intranets ist die Verwaltung verantwortlich.</p> <p>²Für die Sitzungsdocumentationen ist der Geschäftsführer zuständig.</p>

B. E-Mail

Zweck	<p>Art. 31</p> <p>E-Mail wird als ergänzendes Kommunikationsmittel verwendet und dient vor allem der unmittelbaren Kommunikation gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.</p>
-------	---

V. Externe Kommunikation

A. Website

Zweck	<p>Art. 32</p> <p>Die Website der Kirchgemeinde ist das zentrale Kommunikationsmittel der Gemeinde. Die Inhalte informieren umfassend über die Kirchgemeinde im Allgemeinen und über die Tätigkeiten und Angebote im Besonderen.</p>
-------	--

Zuständigkeit	<p>Art. 33 Für die Inhalte und den Auftritt der Website der Kirchgemeinde ist die Verwaltung verantwortlich. Sie wird dabei von der Kommission Öffentlichkeit unterstützt.</p>
<u>B. Social Media</u>	
Offizielle Auftritte	<p>Art. 34 ¹Social Media-Auftritte der Kirchgemeinde samt allen dazugehörenden Bereichen sind mit der Verwaltung zu realisieren und zu betreiben.</p> <p>²Der Kirchgemeindevorstand erlässt bei Bedarf entsprechende Richtlinien.</p>
<u>C. "Preschaint"</u>	
Zweck	<p>Art. 35 Das Magazin "Preschaint" dient der Kirchgemeinde als Kommunikationsmittel für Themen aus dem kirchlichen Leben.</p>
Zuständigkeit	<p>Art. 36 Über die Kommunikation im "Preschaint" entscheidet die Kommission Öffentlichkeit / Redaktion sowie den Themen.</p>
<u>D. Informationsveranstaltungen</u>	
Zweck	<p>Art. 37 Der Kirchgemeindevorstand kann zur Information und Meinungsbildung der Mitglieder Informationsveranstaltungen durchführen.</p>
Einladung, Organisation und Leitung	<p>Art. 38 ¹Die Einladung der Informationsveranstaltungen erfolgt in Absprache mit dem Kirchgemeindevorstand, Vorsteher des Konvents sowie der Verwaltung.</p> <p>²Geleitet wird die Informationsveranstaltung vom Kirchgemeindevorstand oder vom Ressortvorsteher.</p>
Teilnehmer/innenkreis	<p>Art. 39 An den Informationsveranstaltungen der Kirchgemeinde nehmen neben dem Kirchgemeindevorstand und dem Geschäftsführer der zuständige Ressortvorsteher teil. Der Kirchgemeindevorstand zieht bei Bedarf interne und/oder externe Fachpersonen des jeweiligen Themenbereichs bei.</p>

E. Aushänge / Schaukästen

Zweck	Art. 40 Die Schaukästen der Kirchgemeinde dienen für die ergänzende oder ausschliessliche Bekanntgabe von kirchgemeindeeigenen Informationen.
Vermietung	Art. 41 Die Schaukästen der Kirchgemeinde werden nicht an Dritte vermietet.

VI. Erscheinungsbild

Manual	Art. 42 Die Informationen und die Kommunikation der Kirchgemeinde ist so zu gestalten, dass sie zum Erscheinungsbild entsprechen.
--------	--

VII. Informationszugang

Status	Art. 43 Die Auszüge aus den Protokollen von Behörden und Kommissionen werden bei der Verwaltung abgelegt. Dabei wird zwischen öffentlich, teilweise öffentlich und nicht öffentlich unterschieden.
Verfahren	Art. 44 Die Organe regeln das Verfahren auf Zugang zu Informationen selbstständig.
Unterstützung	Art. 45 Der Geschäftsführer unterstützt die Organe bei der Sicherstellung des Informationszugangsrechts und weiterer Rechtsansprüche. Der Geschäftsführer kann dazu Merkblätter erlassen und Hilfsmittel zur Verfügung stellen.

VIII. Archiv

Zutritt	Art. 46 Der Vorstand entscheidet auf Gesuch hin, ob für die Einsichtnahme den Zutritt zum Archiv der Kirchgemeinde zu gewähren ist.
Erklärung	Art. 47 Wird für die Einsichtnahme und Zutritt zum Archiv der Kirchgemeinde gewährt, hat sich der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin zuvor mit dem ihm oder ihr auferlegten Bedingungen einverstanden zu erklären.

IX. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten Art. 48
Dieses Informations- und Kommunikations-
reglement tritt per 01.07.2018 in Kraft.

Genehmigt vom Kirchgemeindevorstand
am 25.06.2018 (Beschluss Nr.5)

Für den Kirchgemeindevorstand:

Der Präsident:

G. D. Ratti

Der Aktuar:

D. Schwenninger