

Information und Kommunikation in der Gemeinde Mönchaltorf

Übersicht der bestehenden Kanäle der Gemeindeverwaltung und der Gemeindebetriebe (ohne Schule)

Informations- und Kommunikationskanäle nach aussen

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
Gemeindehomepage	<ul style="list-style-type: none"> - Porträt - Politik - Kommunikation - Verwaltung (inkl. Stellenbörse) - Freizeit, Kultur, Vereine - Wirtschaft & Gewerbe - Dienstleistungen - Online-Schalter - Aktuelles - Amtliche Publikationen - Veranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung - (potentielle) Neuzuzüger/innen - Stellensuchende - Öffentlichkeit - Mitarbeitende - Gewerbe 	laufend	<ul style="list-style-type: none"> - immer aktuell - umfangreiche und detaillierte Informationen - Aufbereitung der Inhalte einfach/kostengünstig - Flexibilität - gut strukturiert - attraktiver Auftritt nach Aussen/Standortmarketing - Bildmaterial 	<ul style="list-style-type: none"> - evt. noch nicht allen Interessierten zugänglich - unpersönlich - kann nicht in die Hand genommen werden
Newsmeldungen via Gemeindehomepage	<ul style="list-style-type: none"> - Meldungen aus dem Gemeinderat, der Verwaltung oder den Gemeindebetrieben - Amtliche Publikationen - Hinweis auf Veranstaltungen - Hinweis auf wichtige Daten (z.B. aus dem Abfallkalender) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung - Öffentlichkeit - angemeldete Abonnenten - Mitarbeitende 	laufend	<ul style="list-style-type: none"> - immer aktuell - umfangreiche und detaillierte Informationen - Aufbereitung der Inhalte einfach/kostengünstig - Flexibilität - attraktiver Auftritt nach aussen/Standortmarketing 	<ul style="list-style-type: none"> - evt. noch nicht allen Interessierten zugänglich - unpersönlich - kann nicht in die Hand genommen werden
Nachrichten aus dem Gemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> - Beschlüsse des Gemeinderates 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung - Öffentlichkeit - Medien 	ca. alle 3 Wochen für GR	<ul style="list-style-type: none"> - aktuell - regelmässig - erscheint auf Homepage in voller Länge - erscheint in Tageszeitung/Lokalradio journalistisch aufbereitet - entspricht gesetzlicher Vorgabe (Öffentlichkeitsprinzip) 	<ul style="list-style-type: none"> - eher oberflächliche Texte - Risiko der journalistischen Aufbereitung - personeller Aufwand relativ hoch

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
Medienarbeit (AVU, Regio)	- aktuelle Berichte zu Projekten, Veranstaltungen und sonst aktuellen Themen	- Dorfbevölkerung - Öffentlichkeit	bei Bedarf	- sehr aktuell - erreicht breite Öffentlichkeit	- abhängig von Journalisten - nur sehr aktuelle und ausgewählte Themen, die auch für die Region von Interesse sind
Beleuchtender Bericht vor Abstimmungen an der Urne oder der Gemeindeversammlung	- detaillierte Projektinformationen inkl. Kosten	- Dorfbevölkerung (insbesondere Stimmberechtigte)	bei Bedarf	- umfangreiche und detaillierte Informationen - Aufbereitung der Inhalte einfach/kostengünstig - entspricht gesetzlicher Vorgabe	- reine Information, kein Dialog
Parteiengespräche	- detaillierte Projektinformationen inkl. Kosten	- Ortsparteien (Vorstände)	bei Bedarf	- direkter, mündlicher Informationsaustausch - Möglichkeit, Fragen direkt zu beantworten	- Teilnahme nicht verpflichtend für Dorfparteien
Dialogveranstaltungen	- Information zu grösseren Projekten, zu wichtigen Themen für das Dorf - nach Bedarf als Workshop ausgestaltet	- Dorfbevölkerung - Direktbetroffene	bei Bedarf	- Dialog mit Bevölkerung möglich	- relativ hoher personeller und finanzieller Aufwand
Flyer mit Versand in alle Haushaltungen	- Vorschau/Einladung zu Veranstaltungen im Dorf	- Dorfbevölkerung	bei Bedarf	- kommt in alle Haushaltungen (auch die mit Stopp-Werbung-Kleber) - wird als „Gemeinde-Info“ wahrgenommen - Stärkung des Auftrittes der Gemeinde - relativ bescheidener Aufwand für Verwaltung	- Kosten für Layout und Druck - Risiko: wird mit Altpapier entsorgt/übersehen

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
Mönchaltorfer Nachrichten	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen aus den Bereichen: Altersarbeit, Kinder & Jugendliche, Kultur, Schule, und Verwaltung - Informationen über grössere Langzeitprojekte - Vorstellung von Behördenmitgliedern und Mitarbeitenden - Vorstellung von (neuen) Industrie- und Gewerbebetrieben 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung 	6x jährlich	<ul style="list-style-type: none"> - wird als „Gemeindezeitung“ wahrgenommen - kommt in alle Haushaltungen (auch die mit Stopp-Werbung-Kleber) - stark verankert im Dorfleben und bei den Vereinen - erscheint regelmässig - wird rege gelesen 	<ul style="list-style-type: none"> - relativ hoher personeller- und finanzieller Aufwand für Gemeinde - Zeitschrift beinhaltet auch Themen, die nichts mit Mönchaltorf zu tun haben - beschränkte Einflussmöglichkeiten der Gemeinde
Ortsinfotafeln	<ul style="list-style-type: none"> - Veranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung - Durchgangsverkehr 	laufend	<ul style="list-style-type: none"> - sehr gute Präsenz - aktuell - sehr gute Dienstleistung für Vereine - gutes Marketinginstrument 	<ul style="list-style-type: none"> - relativ grosser finanzieller Aufwand pro Jahr - Verwaltungsaufwand relativ hoch
Aushängekasten Gemeindehaus	<ul style="list-style-type: none"> - offizielle Mitteilungen (z.B. Schiesswesen) - Amtliche Publikationen - Resultate Abstimmungen und Wahlen 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung - Öffentlichkeit 	laufend	<ul style="list-style-type: none"> - kann von allen interessierten Personen erreicht werden, auch von denjenigen ohne Internetzugang 	<ul style="list-style-type: none"> - umständlich für Informationssuchende - sehr beschränkte Platzverhältnisse
Sprechstunde Gemeindepräsidium	<ul style="list-style-type: none"> - persönlicher Austausch mit Gemeindepräsidium (evt. unter Einbezug von weiteren Gemeinderäten, Verwaltung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dorfbevölkerung 	bei Bedarf	<ul style="list-style-type: none"> - Dialog mit Bevölkerung möglich 	<ul style="list-style-type: none"> personeller Aufwand
Austausch mit verschiedenen Gruppierungen	<ul style="list-style-type: none"> - Diskussion aktueller Themen, Anliegen - Entgegennahme von positiven und kritischen Rückmeldungen zu den erbrachten Dienstleistungen der Gemeinde 	<ul style="list-style-type: none"> - ortsansässige Unternehmen und Gewerbebetriebe - ortsansässige Vereine und Institutionen 	jährlich	<ul style="list-style-type: none"> - Förderung eines persönlichen Dialogs 	<ul style="list-style-type: none"> - seltene Gelegenheit (nicht aktuell)
Sitzungen, Aussprache, Konferenz	<ul style="list-style-type: none"> - persönlicher Austausch zu ausgewählten Themen 	<ul style="list-style-type: none"> - alle Zielgruppen 	bei Bedarf	<ul style="list-style-type: none"> - Dialog mit interessierten, direkt betroffenen Personen möglich 	<ul style="list-style-type: none"> - Aufwand für Terminfindung - zeitlicher Aufwand für alle Beteiligten
Briefe	<ul style="list-style-type: none"> - formelle Mitteilungen, komplexe Themen 	<ul style="list-style-type: none"> - alle Zielgruppen 	bei Bedarf	<ul style="list-style-type: none"> - wichtige, komplexe, rechtliche Mitteilungen können in schriftlicher Form überbracht und werden 	<ul style="list-style-type: none"> - lange Reaktionszeit aufgrund Postweg - Ablage umständlicher

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
E-Mail	- elektronisches Kommunikationsmittel nach aussen und innen	- alle Zielgruppen	bei Bedarf	- schnell, unkompliziert, einfache Handhabung	- Risiken in Bezug auf falsche Adressaten, ungeschützter Versand heikler Informationen - hohe zeitliche Ressourcen zur fristengerechten Bearbeitung/ Beantwortung der Nachrichten
Neuzuzüger/innen Mappe	- wichtige Informationen und Mitteilungen über die Gemeinde Mönchaltorf und ihre Dienstleistungen	- Neuzuzüger/innen	bei Zuzug	- rechtzeitige Weitergabe von individuell zugeschnittenen, aktuellen Informationen	- Papierform
Elternbriefe der Betreuungsstätten	- spezifische Informationen zum Betrieb und zu organisatorischen, personellen Themen	- Kunden/innen der kommunalen Betreuungsstätten	bei Bedarf	- gezielte, adressatengerechte Information	- keine
Anschlagbrett im Eingangsbereich der Betreuungsstätten	- Weitergabe von Informationen von allgemeinem Interesse - Hinweis auf spezielle Angebote und kommende Veranstaltungen	- Kunden/innen der kommunalen Betreuungsstätten	laufend	- gezielte, adressatengerechte Information	- Unterhaltsaufwand durch Betriebsleitung
Jahresbericht (Bibliothek, Kinderkrippe Müslihaus, Schülerbetreuung KidzClub, Feuerwehr)	- Rückblick auf wichtige Themen im Betriebsjahr - Übersicht über die Jahresrechnung des Bereiches - Impressionen aus dem Betrieb - Vorschau auf kommende wichtige Themen	- interessierte Bevölkerung - Dorfparteien - Rechnungsprüfungskommission - Kunden/innen - Mitarbeitende	jährlich	- umfassende Information aus den Gemeindebetrieben - Marketinginstrument	- relativ grosser administrativer Aufwand

Informations- und Kommunikationskanäle nach innen

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
Traktandum «Mitteilungen und Informationen» an Gemeinderatssitzung	- Information und überlaufende und geplante Geschäfte in den versch. Ressorts - Information über wichtige, aussergewöhnliche Ereignisse	Gemeinderat	alle 2-3 Wochen (GR)	- persönlicher, direkter Austausch	- verlängert Sitzungen - schwierige Abgrenzung von wichtigen, relevanten zu unwichtigen Themen für das Gesamtgremium
Kadersitzungen (in der Regel hybrid)	- Information über beschlossene GR-Geschäfte - Austausch über wichtige (Führungs-) Themen - allgemeiner Austausch über aktuelle Geschäfte in den einzelnen Bereichen	Kader (ohne Schulleitung)	alle 2-3 Wochen	- regelmässige, transparente Austauschmöglichkeit für das Kader - mit zusätzlichem Online-Format ist Teilnahme für alle Abteilungs- und Bereichsleitungen sowie Leitungen Aussenbetriebe einfach umsetzbar	- eher unpersönlich aufgrund Online-Format
Kaderworkshops	- fundierte Auseinandersetzung bezüglich wichtiger Themen innerhalb des Kaders - Teambildung	Kader (mit oder ohne Schulleitung, je nach Thema)	ca. 2-3x jährlich	- Möglichkeit für die fundierte Diskussion und Erarbeitung von wichtigen Themen, Projekten	- nur wenige Termine pro Jahr
Teamaustausch	- wichtige Themen und Anliegen werden im Team besprochen - Vorgesetzte informiert über wichtige Geschäfte und Projekte sowie Beschlüsse des Gemeinderates	- Mitarbeitende der Gemeinde	laufend	- Förderung einer transparenten und vertrauensvollen Zusammenarbeit - Förderung der Teambildung	- zeitliche Ressourcen von allen Mitarbeitenden
Sitzungen, Aussprache, Konferenz	- persönlicher Austausch zu ausgewählten Themen	- Behördenmitglieder - Mitarbeitende	bei Bedarf	- Dialog mit interessierten, direkt betroffenen Personen möglich	- Aufwand für Terminfindung - zeitlicher Aufwand für alle Beteiligten

Was machen wir?	Welche Inhalte?	Zielgruppe	Wie oft?	Stärken	Schwächen
E-Mail	- elektronisches Kommunikationsmittel nach aussen und innen	- alle Zielgruppen	täglich	- schnell, unkompliziert, einfache Handhabung	- Risiken in Bezug auf falsche Adressaten, ungeschützter Versand heikler Informationen - hohe zeitliche Ressourcen zur fristengerechten Bearbeitung/ Beantwortung der Nachrichten
Zeitschrift „Infoltern“	- personalinterne Informationen (Eintritte, Austritte, Pensionierungen, reglementarische Infos, Gratulationen, Agenda, etc.) - Informationen Arbeitssicherheit	- Mitarbeitende der Gemeinde - Gemeinderat - Schulbehörde	ca. 5-6x jährlich	- persönliche und direkte Informationsquelle für Personal - wirkt verbindend, untermauert zwischen verschiedener Betriebe die Zusammengehörigkeit - Flexibilität - sehr tiefe Kosten	- beschränkter Umfang - redaktioneller Aufwand Kanzlei
Extranet	- Archiv/elektronische Ablage für Behörden und Mitarbeitende	- Behördenmitglieder - Mitarbeitende	laufend	- immer aktuell - einfache Handhabung - reduziert Papierablage - reduziert Druck- und Papierkosten - Flexibilität - gut strukturiert	- Login - Unterhaltsaufwand Kanzlei
Intranet (öffentliches Geschäft in AXIOMA)	- Archiv/elektronische Ablage sowie Info-Portal für Mitarbeitende der Verwaltung	- Verwaltungspersonal	laufend	- immer aktuell - einfache Handhabung - reduziert Papierablage - reduziert Druck- und Papierkosten - Flexibilität - gut strukturiert	- beschränkt auf Verwaltungsmitarbeitende (mit User-Login Abraxas) - Unterhaltsaufwand Kanzlei
Anschlagbrett Pausen-/Aufenthaltsräume	- Informationen von allgemeinem Interesse, Termine, etc.	- Mitarbeitende der Gemeinde	laufend	- einfache Handhabung	- beschränkte Platzverhältnisse

