



Gemeinde  
**Birmensdorf**

# **Informations- und Kommunikationsreglement** vom 13. August 2018

**Behördenerlass des Gemeinderates**

# Inhaltsverzeichnis

<i>Gliederung / Sachüberschrift</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
<b>I. Allgemeines</b>		<b>6</b>
Grundlagen	1	6
Zweck	2	6
Geltung	3	6
Ziel	4	6
Informationen	5	6
Kommunikation	6	7
Mittel	7	7
<b>II. Zuständigkeiten</b>		<b>7</b>
Gremien	8	7
Gemeindepräsident/in	9	7
Kommissionspräsidien	10	7
Ressortvorsteher/innen	11	7
Gemeindeschreiber/in	12	8
Stellvertretung	13	8
<b>III. Informationen</b>		<b>8</b>
<u>A. Amtliche Publikationen</u>		8
Publikationsorgan	14	8
Zuständigkeit	15	8
<u>B. Medienmitteilungen</u>		9
Zweck	16	9
Häufigkeit	17	9
Zuständigkeit	18	9
Veröffentlichung	19	9
Auskunftspersonen	20	9

<i>Gliederung / Sachüberschrift</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
<u>C. Medienkonferenzen</u>		9
Zweck	21	9
Einladung, Organisation und Leitung	22	9
Teilnehmer/innenkreis	23	10
<u>D. Kurzmitteilungen</u>		10
Zweck	24	10
Häufigkeit	25	10
Zuständigkeit	26	10
Veröffentlichung	27	10
<u>E. Beleuchtender Bericht</u>		10
Zweck	28	10
Zuständigkeit	29	10
Veröffentlichung	30	11
<u>F. Krisensituationen</u>		11
Definition	31	11
Krisenstab	32	11
Verantwortung	33	11
Information und Kommunikation	34	11
<b>IV. Externe Kommunikation</b>		<b>11</b>
<u>A. Webauftritt</u>		11
Zweck	35	11
Zuständigkeit	36	12
<u>B. Social Media</u>		12
Grundsätzliches	37	12
Zuständigkeit	38	12
<u>C. "Birmensdorfer"</u>		12

<i>Gliederung / Sachüberschrift</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
Zweck	39	12
Zuständigkeit	40	12
Veröffentlichung	41	12
<u>D. Informationsveranstaltungen</u>		13
Zweck	42	13
Einladung, Organisation und Leitung	43	13
Teilnehmer/innenkreis	44	13
<u>E. Sprechstunden</u>		13
Zweck	45	13
Einladung, Organisation und Leitung	46	13
<u>F. Plakatträger</u>		14
Zweck	47	14
Zurverfügungstellung	48	14
<b>V. Interne Kommunikation</b>		<b>14</b>
<u>A. Geschäftsverwaltung</u>		14
Zweck	49	14
Zuständigkeit	50	14
<u>B. E-Mail</u>		14
Zweck	51	14
<b>VI. Protokollführung</b>		<b>14</b>
<u>A. Allgemeines</u>		14
Zweck	52	14
Mindestinhalt	53	15
Protokollführung	54	15
Berichtigung	55	15
<u>B. Gemeindeversammlungen</u>		15

<i>Gliederung / Sachüberschrift</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
Protokollführung	56	15
Inhalt	57	15
Erstellung, Genehmigung und Unterzeichnung	58	15
Berichtigung	59	15
<b>VII. Informationszugang</b>		<b>15</b>
Organe	60	15
IDG-Status	61	16
Verfahren	62	16
Unterstützung	63	16
<b>VIII. Archiv</b>		<b>16</b>
Zutritt	64	16
Erklärung	65	17
<b>IX. Datenschutz</b>		<b>17</b>
Verzicht auf Beauftragung	66	17
<b>X. Erscheinungsbild</b>		<b>17</b>
<u>A. Wappen</u>		17
Definition	67	17
Gebrauch	68	17
Politische Rechte	69	17
<u>B. Logogramm</u>		18
Zweck	70	18
Anwendung	71	18
<b>XI. Schlussbestimmungen</b>		<b>18</b>
Bisheriges Recht	72	18
Inkrafttreten	73	18

# **I. Allgemeines**

## **Art. 1 Grundlagen**

<sup>1</sup>Auf kommunaler Ebene bildet Art. 20 Ziff. 6 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Birmensdorf (GO) die rechtliche Grundlage für dieses Informations- und Kommunikationsreglement.

<sup>2</sup>Auf kantonaler Ebene bilden die folgenden Erlasse die Grundlage für dieses Informations- und Kommunikationsreglement:

- a) Gemeindegesetz (GG) vom 20. April 2015;
- b) Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG) vom 12. Februar 2007;
- c) Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV) vom 28. Mai 2008;
- d) Archivgesetz (ArchG) vom 24. September 1995;
- e) Archivverordnung (ArchV) vom 9. Dezember 1998;
- f) Gesetz über die politischen Rechte (GPR) vom 1. September 2003;
- g) Bestattungsverordnung (BesV) vom 20. Mai 2015.

<sup>3</sup>Auf Bundesebene bildet das Wappenschutzgesetz (WSchG) vom 21. Juni 2013 die rechtliche Grundlage für dieses Informations- und Kommunikationsreglement.

## **Art. 2 Zweck**

Dieses Informations- und Kommunikationsreglement regelt die Informations- und Kommunikationsaktivitäten der Politischen Gemeinde Birmensdorf, die Protokollführung, den Informationszugang und enthält darüber hinaus Bestimmungen zum Archiv, Datenschutz und zum Erscheinungsbild.

## **Art. 3 Geltung**

<sup>1</sup>Diesem Informations- und Kommunikationsreglement unterstehen der Gemeinderat und die unterstellten Kommissionen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Politischen Gemeinde Birmensdorf.

<sup>2</sup>Die eigenständigen Kommissionen können abweichende und/oder ergänzende Regeln aufstellen.

## **Art. 4 Ziel**

Die Informations- und Kommunikationsaktivitäten der Politischen Gemeinde Birmensdorf sind darauf ausgerichtet, umfassend und zeitgerecht zu informieren.

## **Art. 5 Informationen**

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

## Art. 6 **Kommunikation**

Die Kommunikation der Politischen Gemeinde Birmensdorf zielt darauf ab, mit Einwohnerinnen und Einwohnern sowie mit Vereinen, Parteien und dem Gewerbe in Kontakt und einen Austausch zu treten.

## Art. 7 **Mittel**

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

## II. Zuständigkeiten

### Art. 8 **Gremien**

<sup>1</sup>Die Gremien regeln ihre Informationstätigkeiten selbstständig.

<sup>2</sup>Als Gremien gelten namentlich:

- a) Gemeinderat;
- b) eigenständige Kommissionen;
- c) unterstellte Kommissionen;
- d) Rechnungsprüfungskommission;
- e) Friedensrichteramt.

<sup>3</sup>Die Gremien informieren sich gegenseitig sowie die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten sowie die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber über ihre Informationsaktivitäten.

### Art. 9 **Gemeindepräsident/in**

Für die Informationstätigkeiten der Politischen Gemeinde Birmensdorf als Ganzes ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident zuständig.

### Art. 10 **Kommissionspräsidenten**

Für die Informationstätigkeiten der eigenständigen und unterstellten Kommissionen ist deren Präsidentin oder deren Präsident zuständig.

### Art. 11 **Ressortvorsteher/innen**

<sup>1</sup>Für die Informationstätigkeiten der einzelnen Ressorts des Gemeinderates sind die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher zuständig.

<sup>2</sup>Betreffen Informationen mehrere Ressorts, sprechen sich die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher miteinander ab.

<sup>3</sup>Die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher orientieren die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten sowie die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber vorgängig über die Informationstätigkeiten.

#### Art. 12 **Gemeindeschreiber/in**

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist zuständig für:

- a) Informationen mit betrieblichem Charakter, die die Gemeindeverwaltung als Ganzes betreffen;
- b) die Absprache mit den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern, sofern Informationen gemäss lit. a vorstehend auch politischen Charakter haben;
- c) die Information der Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten, der Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher oder der Gremien über die Informationstätigkeit der Gemeindeverwaltung oder aus Abteilungen soweit dies angezeigt ist;
- d) das Abfassen von Medienmitteilungen und Kurzmitteilungen des Gemeinderates im Sinne von Art. 16ff. und Art. 24ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements;
- e) die Entgegennahme, Prüfung und Beantwortung oder Weiterleitung beziehungsweise Koordination der Beantwortung von Anfragen von Medien, Einwohnerinnen und Einwohnern, Gemeinden, Vereinen, Parteien, Firmen sowie von Dritten;
- f) die Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von Gesuchen um Informationszugang im Sinne von § 24ff. IDG betreffend die Politische Gemeinde Birmensdorf;
- g) die Gesamtleitung des Archivs der Politischen Gemeinde Birmensdorf im Sinne von § 12 ArchG.

#### Art. 13 **Stellvertretung**

Bei Abwesenheit oder Verhinderung sind die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Präsidentin oder des Präsidenten des Gremiums, der Ressortvorsteherin oder des Ressortvorstehers des Gemeinderates, der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers sowie der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter für die Informationen zuständig.

### **III. Informationen**

#### A. Amtliche Publikationen

#### Art. 14 **Publikationsorgan**

Amtliches Publikationsorgan der Politischen Gemeinde Birmensdorf im Sinne von § 7 Abs. 1 GG ist der Webauftritt [www.birmensdorf.ch](http://www.birmensdorf.ch).

#### Art. 15 **Zuständigkeit**

<sup>1</sup>Erlasse, allgemeinverbindliche Beschlüsse und Wahlergebnisse werden von den Zentralen Diensten bzw. den zuständigen Abteilungen der Gemeindeverwaltung veröffentlicht.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat erlässt die für die Veröffentlichung notwendigen Richtlinien.



## B. Medienmitteilungen

### Art. 16 **Zweck**

Medienmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf enthalten Informationen über Beschlüsse von öffentlichem Interesse und wesentlichen Gemeindeangelegenheiten, die sowohl kommunale als auch regionale oder überregionale Ausstrahlung haben.

### Art. 17 **Häufigkeit**

Medienmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf über Beschlüsse von öffentlichem Interesse und wesentliche Gemeindeangelegenheit erscheinen nach Bedarf.

### Art. 18 **Zuständigkeit**

<sup>1</sup>Medienmitteilungen des Gemeinderates werden von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber verfasst und nach Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten, den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern sowie den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern veröffentlicht.

<sup>2</sup>Medienmitteilungen der eigenständigen und unterstellten Kommissionen werden von den Schreiberinnen und Schreibern aufgesetzt und nach Absprache mit der Kommissionspräsidentin oder dem Kommissionspräsidenten veröffentlicht.

### Art. 19 **Veröffentlichung**

Medienmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf werden den infrage kommenden Medien zugestellt und im "Birmensdorfer" veröffentlicht.

### Art. 20 **Auskunftspersonen**

<sup>1</sup>Auskunftsperson der Politischen Gemeinde Birmensdorf für Medien ist die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber. Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber verweist Medien bei Bedarf an die Gemeindepräsidentin oder den Gemeindepräsidenten, an Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher, Kommissionspräsidentinnen und Kommissionspräsidenten sowie Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter.

<sup>2</sup>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nicht befugt, Medien Auskunft zu erteilen oder Informationen zukommen zu lassen.

## C. Medienkonferenzen

### Art. 21 **Zweck**

Der Gemeinderat ruft bei Themen mit besonderer Komplexität oder hohem öffentlichen Interesse Medienkonferenzen zur Information der Öffentlichkeit ein.

### Art. 22 **Einladung, Organisation und Leitung**

<sup>1</sup>Die Einladung und Organisation von Medienkonferenzen der Politischen Gemeinde Birmensdorf ist Sache der Zentralen Dienste.

<sup>2</sup>Medienkonferenzen werden von der Gemeindepräsidentin oder vom Gemeindepräsidenten geleitet.

## Art. 23 **Teilnehmer/innenkreis**

<sup>1</sup>An Medienkonferenzen der Politischen Gemeinde Birmensdorf nehmen neben der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident bzw. die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher teil.

<sup>2</sup>Bei Bedarf zieht die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident Fachpersonen bei.

## D. Kurzmitteilungen

### Art. 24 **Zweck**

Kurzmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf enthalten Informationen über Beschlüsse von öffentlichem Interesse und wesentlichen Gemeindeangelegenheiten, die kommunale Ausstrahlung haben.

### Art. 25 **Häufigkeit**

Die Kurzmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf erscheinen in der Regel nach jeder Sitzung des Gemeinderates.

### Art. 26 **Zuständigkeit**

Die Kurzmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf werden von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber verfasst und nach Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten, den Ressortvorsteherinnen und Ressortvorstehern sowie den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern veröffentlicht.

### Art. 27 **Veröffentlichung**

Kurzmitteilungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf werden im "Birmensdorfer" veröffentlicht.

## E. Beleuchtender Bericht

### Art. 28 **Zweck**

Der Beleuchtende Bericht zu Abstimmungsvorlagen im Sinne von § 64 GPR und zu Gemeindeversammlungen im Sinne von § 19 GG enthält

- a) die Erläuterung der Vorlage, ihrer wesentlichen Vor- und Nachteile und - bei Einzelinitiativen mit einem Gegenvorschlag im Sinne von § 151 Abs. 2 GPR - die Erläuterung des Gegenvorschlags;
- b) die Anträge des Gemeinderates und der Rechnungsprüfungskommission;
- c) bei Einzelinitiativen die Stellungnahme der Initiantin oder des Initianten.

### Art. 29 **Zuständigkeit**

<sup>1</sup>Die Erstellung des Beleuchtenden Berichts wird von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber koordiniert.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat genehmigt den Inhalt des Beleuchtenden Berichts vor der Veröffentlichung.

#### Art. 30 **Veröffentlichung**

Die Beleuchtenden Berichte gemäss Art. 28 dieses Informations- und Kommunikationsreglements werden von den Zentralen Dienste als separate Seiten im "Birmensdorfer" veröffentlicht.

### F. Krisensituationen

#### Art. 31 **Definition**

Als Krise wird ein ungeplanter und ungewollter Prozess bezeichnet, dessen Verlauf und Ausgang ungewiss und der zeitlich begrenzt ist.

#### Art. 32 **Krisenstab**

In Krisen, die die Politische Gemeinde Birmensdorf als Ganzes betreffen, beruft die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident einen Krisenstab ein. Dieser setzt sich zusammen aus der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten, der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber sowie weiteren zuständigen Personen. Geleitet wird der Krisenstab von der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten.

#### Art. 33 **Verantwortung**

Der Krisenstab ist verantwortlich für die Bewältigung aller Aspekte der Krise. Er organisiert sich den Erfordernissen der Lage entsprechend und tritt regelmässig zusammen.

#### Art. 34 **Information und Kommunikation**

<sup>1</sup>Auf die Information und Kommunikation während und nach der Krise wird besondere Aufmerksamkeit gerichtet.

<sup>2</sup>Sprecherin oder Sprecher des Krisenstabes sind die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber.

## **IV. Externe Kommunikation**

### A. Webauftritt

#### Art. 35 **Zweck**

<sup>1</sup>Der Webauftritt der Politischen Gemeinde Birmensdorf ist das zentrale Informationsmittel. Der Inhalt informiert umfassend über die Gemeinde Birmensdorf und verweist soweit notwendig und sinnvoll auf die Webauftritte oder Koordinaten von Bund, Kanton, Gemeinden, Zweckverbänden, Institutionen etc.

<sup>2</sup>Der Webauftritt der Politischen Gemeinde Birmensdorf konzentriert sich auf Informationen über den Aufbau, die Zuständigkeiten und über Ansprechpersonen der Gemeinde.

<sup>3</sup>E-Government ist ein wesentlicher Bestandteil des Webauftritts der Politischen Gemeinde Birmensdorf und wird im Rahmen der technischen und finanziellen Möglichkeiten weiterentwickelt.

#### Art. 36            **Zuständigkeit**

Für den Webauftritt der Politischen Gemeinde Birmensdorf sind die Zentralen Dienste zuständig. Sie werden dabei von den Abteilungen unterstützt.

### B. Social Media

#### Art. 37            **Grundsätzliches**

<sup>1</sup>Social-Media-Auftritte der Politischen Gemeinde Birmensdorf samt allen dazugehörigen Bereichen sind zusammen mit den Zentralen Dienste zu planen und zu betreiben.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat erlässt bei Bedarf entsprechende Richtlinien.

#### Art. 38            **Zuständigkeit**

Die Vertretung der Politischen Gemeinde Birmensdorf auf den offiziellen Social-Media-Auftritten sowie die Erstellung und Kommentierung von Beiträgen im Namen der Gemeinde Birmensdorf hat nach den Richtlinien gemäss Art. 37 Abs. 2 dieses Informations- und Kommunikationsreglements zu erfolgen.

### C. "Birmensdorfer"

#### Art. 39            **Zweck**

Der "Birmensdorfer" dient der Gemeinde Birmensdorf als Kommunikationsmittel für kommunale Themen.

#### Art. 40            **Zuständigkeit**

Zuständig für den Inhalt, den Druck und die Verteilung des "Birmensdorfers" ist die Media-Center Uster AG, mit Sitz in Uster.

#### Art. 41            **Veröffentlichung**

Die Politische Gemeinde Birmensdorf veröffentlicht im "Birmensdorfer" namentlich

- a) Medienmitteilungen gemäss Art. 16ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements;
- b) Kurzmitteilungen gemäss Art. 24ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements;
- c) Beleuchtende Berichte zu Gemeindeversammlungen gemäss Art. 28ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements;
- d) summarische amtliche Publikationen in Ergänzung zu den massgebenden, rechtsverbindlichen amtlichen Publikationen gemäss Art. 14ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements;
- e) Bestattungsanzeigen im Sinne von § 17 Abs. 2 bis 4 BesV;

f) sonstige Mitteilungen und Bekanntmachungen.

#### D. Informationsveranstaltungen

##### Art. 42 **Zweck**

Der Gemeinderat, die eigenständigen und unterstellten Kommissionen sowie die Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher können zur Information und Meinungsbildung Informationsveranstaltungen durchführen.

##### Art. 43 **Einladung, Organisation und Leitung**

<sup>1</sup>Die Einladung zu Informationsveranstaltungen erfolgt in Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten sowie den Zentralen Diensten.

<sup>2</sup>Die Organisation von Informationsveranstaltungen ist Sache

- a) der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers für den Gemeinderat;
- b) der Schreiberin oder des Schreibers für eigenständige und unterstellte Kommissionen;
- c) der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter für Ressortvorsteherinnen und Ressortvorsteher.

<sup>3</sup>Informationsveranstaltungen werden geleitet von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gemeinderates, der eigenständigen oder unterstellten Kommission oder von der Ressortvorsteherin oder vom Ressortvorsteher.

##### Art. 44 **Teilnehmer/innenkreis**

<sup>1</sup>An Informationsveranstaltungen der Politischen Gemeinde Birmensdorf nehmen neben der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten und der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident bzw. die Ressortvorsteherin oder der Ressortvorsteher teil.

<sup>2</sup>Bei Bedarf zieht die Leiterin oder der Leiter der Informationsveranstaltung Fachpersonen bei.

#### E. Sprechstunden

##### Art. 45 **Zweck**

Zur Pflege der Kommunikation mit der Bevölkerung kann der Gemeinderat Sprechstunden anbieten. Diese dienen den Einwohnerinnen und Einwohnern dazu, persönliche Anliegen direkt und unbürokratisch vorzubringen.

##### Art. 46 **Einladung, Organisation und Leitung**

<sup>1</sup>Die Schreiberin oder der Schreiber des Gemeinderates lädt im "Birmensdorfer" für die Sprechstunde ein und organisiert sie.

<sup>2</sup>Geleitet wird die Sprechstunde von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gemeinderates. Die Schreiberin oder der Schreiber des Gemeinderates nimmt ebenfalls an der Sprechstunde teil.

## F. Plakatträger

### Art. 47      **Zweck**

Die Plakatträger der Politischen Gemeinde Birmensdorf dienen der Politischen Gemeinde als Ergänzung der Informations- und Kommunikationsaktivitäten.

### Art. 48      **Zurverfügungstellung**

Die Vermietung von Plakatträgern der Politischen Gemeinde Birmensdorf an Dritte ist möglich. Der Gemeinderat erlässt die für die Vermietung von Plakatträgern notwendigen Richtlinien.

## **V. Interne Kommunikation**

### A. Geschäftsverwaltung

#### Art. 49      **Zweck**

<sup>1</sup>Die Geschäftsverwaltung der Politischen Gemeinde Birmensdorf ist die Informations- und Kommunikationsplattform für die Mitglieder des Gemeinderates und von Behörden sowie von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

<sup>2</sup>Der Gemeinderat erlässt die für den Einsatz der Geschäftsverwaltung notwendigen Richtlinien.

#### Art. 50      **Zuständigkeit**

Für die Struktur und die Berechtigungen der Geschäftsverwaltung sind die Zentralen Dienste verantwortlich.

### B. E-Mail

#### Art. 51      **Zweck**

E-Mails dienen namentlich der unmittelbaren Kommunikation gegenüber einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

## **VI. Protokollführung**

### A. Allgemeines

#### Art. 52      **Zweck**

Die Protokolle dienen der Wiedergabe der wesentlichen Inhalte von Verhandlungen und sind damit ein Führungsinstrument.

**Art. 53 Mindestinhalt**

Die Protokolle der Gemeindeversammlungen, des Gemeinderates sowie der eigenständigen und unterstellten Kommissionen enthalten mindestens den Sachverhalt, die Erwägungen sowie die Beschlüsse zu den einzelnen Geschäften. Die Protokolle der Gemeindeversammlungen halten zudem die Abstimmungsergebnisse fest.

**Art. 54 Protokollführung**

Das Protokoll des Gemeinderates sowie der eigenständigen und unterstellten Kommissionen wird von der Schreiberin oder vom Schreiber geführt.

**Art. 55 Berichtigung**

In Anlehnung an §§ 170 - 171 GG können die an der protokollierten Sitzung beteiligten Personen die Berichtigung des Protokolls im Sinne einer Einwendung beim Gemeinderat oder bei der eigenständigen oder bei der unterstellten Kommission verlangen.

B. Gemeindeversammlung

**Art. 56 Protokollführung**

Das Protokoll der Gemeindeversammlung wird von der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber geführt.

**Art. 57 Inhalt**

Über Gemeindeversammlungen wird ein Verhandlungsprotokoll geführt.

**Art. 58 Erstellung, Genehmigung und Unterzeichnung**

<sup>1</sup>Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber erstellt das Protokoll der Gemeindeversammlung innert sechs Tagen.

<sup>2</sup>Die Präsidentin oder der Präsident des Gemeinderates sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber bezeugen die wahrheitsgetreue Wiedergabe des Ablaufs und Inhalts der Verhandlungen mit ihren Unterschriften.

<sup>3</sup>Nach der Genehmigung des Protokolls gemäss Abs. 2 vorstehend wird das Protokoll während 30 Tagen zur Einsicht aufgelegt.

**Art. 59 Berichtigung**

Die Berichtigung des Protokolls der Gemeindeversammlung ist gestützt auf § 164 Abs. 1 GG mittels Aufsichtsbeschwerde beim Bezirksrat Dietikon zu verlangen.

## **VII. Informationszugang**

**Art. 60 Organe**

<sup>1</sup>Als Organe im Sinne von § 3 IDG gelten namentlich:

- a) der Gemeinderat;

- b) die eigenständigen Kommissionen;
- c) die unterstellten Kommissionen;
- d) die Rechnungsprüfungskommission;
- e) das Gemeindeammannamt und Betreibungsamt;
- f) das Friedensrichteramt;
- g) die Gemeindeverwaltung.

<sup>2</sup>Für alle anderen Organisationen und Personen, die im Auftrag der Politischen Gemeinde Birmensdorf Aufgaben erfüllen, gilt die Gemeindeverwaltung zuständiges Organ.

#### Art. 61 **IDG-Status**

<sup>1</sup>Die Auszüge aus den Protokollen des Gemeinderates und von Kommissionen werden mit dem IDG-Status gekennzeichnet. Dabei wird zwischen öffentlich, teilweise öffentlich und nicht öffentlich unterschieden.

<sup>2</sup>Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann dazu Merkblätter erlassen und Hilfsmittel zur Verfügung stellen.

#### Art. 62 **Verfahren**

<sup>1</sup>Die Organe gemäss Art. 58 Abs. 1 dieses Informations- und Kommunikationsreglements regeln das Verfahren auf Zugang zu Informationen selbstständig.

<sup>2</sup>Für die Organe gemäss Art. 58 Abs. 1 lit. a und g regelt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber das Verfahren.

#### Art. 63 **Unterstützung**

<sup>1</sup>Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber unterstützt die Organe gemäss Art. 58 Abs. 1 dieses Informations- und Kommunikationsreglements bei der Sicherstellung des Informationszugangs und weiterer damit zusammenhängender Rechtsansprüche.

<sup>2</sup>Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber kann dazu Merkblätter erlassen und Hilfsmittel zur Verfügung stellen.

### **VIII. Archiv**

#### Art. 64 **Zutritt**

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber entscheidet, ob für die Einsichtnahme gemäss § 11 IDV Zutritt zum Archiv der Politischen Gemeinde Birmensdorf zu gewähren ist.



## Art. 65 **Erklärung**

Wird für die Einsichtnahme Zutritt zum Archiv gewährt, hat sich die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller zuvor mit den ihr oder ihm auferlegten Bedingungen einverstanden zu erklären.

## **IX. Datenschutz**

### Art. 66 **Verzicht auf Beauftragung**

Auf die Ernennung einer oder eines Beauftragten für den Datenschutz im Sinne von § 30ff. IDG wird verzichtet.

## **X. Erscheinungsbild**

### A. Wappen

#### Art. 67 **Definition**

Das Wappen der Gemeinde Birmensdorf stellt "in Rot eine geschweifte silberne Spitze, belegt mit einer roten Rose mit goldenem Butzen und grünen Kelchblättern" dar (PETER ZIEGLER, Die Gemeindewappen des Kantons Zürich, Zürich 1977), welches vom Gemeinderat am 19. Juni 1933 akzeptiert worden ist.

#### Art. 68 **Gebrauch**

<sup>1</sup>Der Gebrauch des Wappens der Gemeinde Birmensdorf richtet sich nach Art. 8ff. WschG.

<sup>2</sup>Der Gebrauch des Wappens im Sinne von Art. 8 Abs. 5 WschG ist gestattet für Gutachten, Berichte, Pläne u.dgl.m., die im Auftrag der Politischen Gemeinde Birmensdorf erstellt werden.

<sup>3</sup>Über Ausnahmen entscheidet die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident.

#### Art. 69 **Politische Rechte**

Im Zusammenhang mit politischen Rechten wird das Wappen verwendet für

- a) den Stimmrechtsausweis;
- b) das Antwortkuvert;
- c) die Wahl- und Stimmzettel;
- d) das Beiblatt im Sinne von § 61 GPR;
- e) eine allfällige Wahlanleitung;
- f) den Beleuchtenden Bericht im Sinne von Art. 28ff. dieses Informations- und Kommunikationsreglements.

## B. Logogramm

### Art. 70      **Zweck**

Das Logogramm der Gemeinde Birmensdorf soll die Unverwechselbarkeit, Wiedererkennung, Nachhaltigkeit, Sympathie, Kompetenz, Vertrauen und Dynamik der Gemeinde sicherstellen.

### Art. 71      **Anwendung**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat erlässt die für die Anwendung des Logogramms notwendigen Richtlinien.

<sup>2</sup>Die Informationen und die Kommunikation der Politischen Gemeinde Birmensdorf sind so zu gestalten, dass sie den Richtlinien zum Logogramm entsprechen.

<sup>3</sup>Die Gestaltung von Drucksachen, die Beschriftungen von Gebäuden und Fahrzeugen, die Herstellung von Hinweis- und Informationstafeln oder Stelen u. dgl. m. hat in Absprache mit den Zentralen Dienste zu erfolgen.

## **XI. Schlussbestimmungen**

### Art. 72      **Bisheriges Recht**

Bisheriges Recht, das im Widerspruch zu den Bestimmungen dieses Informations- und Kommunikationsreglements steht, wird auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Informations- und Kommunikationsreglements für nicht anwendbar erklärt.

### Art. 73      **Inkrafttreten**

Dieses Informations- und Kommunikationsreglement tritt per 31. August 2018 in Kraft.

Genehmigt vom Gemeinderat  
am 13. August 2018 (GRB 54)

Gemeinderat Birmensdorf



Bruno Knecht  
Präsident



Andreas Strahm  
Schreiber