

Richtlinien für die Kommunikation der Kantonalen Verwaltung Thurgau (RLK)

vom 22. August 2023 (Stand 1. September 2023)

Erlassen vom Regierungsrat.

1. Allgemeines

§ 1 Grundsätze

¹ Die Behörden informieren von sich aus verständlich, umfassend und frühzeitig über ihre Tätigkeiten von allgemeinem Interesse.

² Mit der aktiven Kommunikation fördern die Behörden die Transparenz und Nachvollziehbarkeit staatlichen Handelns und erhöhen dessen Akzeptanz.

³ In ausserordentlichen Fällen gelten die Grundsätze der Krisenkommunikation.¹⁾

⁴ Alle Medienunternehmen sind gleich zu behandeln.

§ 2 Geltungsbereich

¹ Diese Richtlinien gelten für die Kommunikation des Regierungsrates, der Departemente, der Staatskanzlei, der Ämter und Betriebe sowie im Fall seiner Einsetzung für den Kantonalen Führungsstab.

² Ausgenommen sind die Mediendienste der Kantonspolizei, der Staatsanwaltschaft und der Gerichte.

§ 3 Kommunikationsmittel

¹ Kommunikationsmittel sind insbesondere Medienmitteilungen, Medienkonferenzen, Internetauftritte, Videos, Beiträge auf Social-Media-Plattformen, Publikationen, Beantwortungen von Medienanfragen sowie Präsentationen an öffentlichen Veranstaltungen.

² Für sämtliche Kommunikationsmittel gelten die Vorgaben zum Erscheinungsbild des Kantons Thurgau.

³ Die Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe sind in der Wahl der Kommunikationsmittel und der Ausgestaltung des Inhalts frei.

¹⁾ Vgl. RRB Nr. 982 vom 27. November 2018

⁴ Die Departemente können ergänzende Bestimmungen zur Kommunikation erlassen.

2. Zuständigkeiten und Organisation

§ 4 Staatskanzlei

¹ Die Koordination der externen Kommunikation liegt in der Zuständigkeit der Staatskanzlei.

§ 5 Dienststelle für Kommunikation

¹ Die Dienststelle für Kommunikation (KOM) der Staatskanzlei ist die zentrale Leitungs- und Koordinationsstelle für die externe Kommunikation der Behörden.

² Sie ist zuständig für:

1. eine verständliche, umfassende und frühzeitige Information der Öffentlichkeit über Behördentätigkeiten von allgemeinem Interesse
2. die zentrale Koordination der Kommunikation der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe
3. die Beratung und Unterstützung der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

3. Aufgaben und Pflichten

§ 6 Information über Beschlüsse und Beratungen des Regierungsrats

¹ Die Dienststelle für Kommunikation stellt die Information über die Beschlüsse und Beratungen des Regierungsrates nach den Grundsätzen der Kantonsverfassung und der vorliegenden Richtlinien sicher.

§ 7 Medienmitteilungen

¹ Der Versand von Medienmitteilungen erfolgt ausschliesslich über die Dienststelle für Kommunikation.

² Für den Inhalt der Medienmitteilungen sind die Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe verantwortlich.

§ 8 Medienkonferenzen

¹ Die Dienststelle für Kommunikation organisiert die Medienkonferenzen des Regierungsrates und kann diese anregen.

² Wer eine Medienkonferenz durchführen möchte, hat dies der Dienststelle für Kommunikation im Regelfall frühzeitig anzukündigen. Die Dienststelle für Kommunikation verschickt die Einladungen.

§ 9 Medienanfragen

¹ Die Dienststelle für Kommunikation unterstützt und berät die Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe bei der Beantwortung von Medienanfragen.

§ 10 Gegendarstellungen

¹ Die Inhalte von Gegendarstellungen, Berichtigungen oder Ähnlichem sind mit der Dienststelle für Kommunikation abzusprechen.

§ 11 Kontakt mit den Medien

¹ Die Dienststelle für Kommunikation pflegt den Kontakt zu den Medien.

² Sie organisiert in regelmässigen Abständen Zusammenkünfte mit Mitgliedern des Regierungsrates und Medienschaffenden.

§ 12 Internetauftritte

¹ Die Dienststelle für Kommunikation führt, koordiniert und überwacht in Zusammenarbeit mit dem Markenrat den einheitlichen und dienstleistungsorientierten Rahmen der kantonalen Internetauftritte.

² Für die Kontrolle, ob kantonale Webseiten dem Erscheinungsbild entsprechen, ist die Reviewstelle, bestehend aus einer Vertretung des Amts für Informatik und der Webpublisherin oder des Webpublishers, zuständig.¹⁾

³ Bei Abweichungen vom Erscheinungsbild des Kantons Thurgau ordnet die Dienststelle für Kommunikation Korrekturen an. Zur Durchsetzung können die Staatschreiberin oder der Staatsschreiber und die zuständige Generalsekretärin oder der zuständige Generalsekretär beigezogen werden.

⁴ Die inhaltliche Verantwortung der Internetauftritte liegt in der Zuständigkeit der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe.

⁵ Das Amt für Informatik unterstützt die Dienststelle für Kommunikation in technischen Belangen.

§ 13 Soziale Medien

¹ Die Dienststelle für Kommunikation betreut die offiziellen Kanäle der kantonalen Verwaltung in den Sozialen Medien.

¹⁾ Vgl. RRB Nr. 171 vom 6. März 2018

² Die Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe können eigenständige Social-Media-Kanäle betreiben. Die Dienststelle für Kommunikation wirkt unterstützend.

§ 14 Wahlen und Abstimmungen

¹ Die Dienststelle für Kommunikation publiziert die Wahl- und Abstimmungsergebnisse fristgerecht auf der Webseite www.tg.ch.

§ 15 Medientrainings

¹ Die Dienststelle für Kommunikation bietet für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit regelmässigem Medienkontakt Medientrainings an.

² Neue Amtsleiterinnen und Amtsleiter sind verpflichtet, ein Medientraining zu absolvieren.

4. Interne Kommunikation

§ 16 Grundsätze

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden regelmässig, zeitnah, möglichst gleichzeitig und stufengerecht sowohl über laufende Projekte als auch über Beschlüsse informiert.

² Bei personalrelevanten Entscheiden und Themen werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor der Öffentlichkeit informiert.

§ 17 Kommunikationskanäle

¹ Für die interne Kommunikation stehen insbesondere folgende Kanäle zur Verfügung: über die Linie via Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe; Intranet; Personalzeitschrift; E-Mail; Informationsanlässe.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich über die bereitgestellten Kanäle.

§ 18 Zuständigkeiten

¹ Die Dienststelle für Kommunikation informiert über Beschlüsse des Regierungsrates, die von allgemeinem Interesse für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind.

² Bei grösseren Vorhaben oder Anlässen kann die Dienststelle für Kommunikation für eine professionelle und sachgerechte interne Kommunikation beigezogen werden.

³ Die Dienststelle für Kommunikation gibt in Zusammenarbeit mit dem Personalamt eine Personalzeitschrift heraus.

§ 19 Weitere Zuständigkeiten

¹ Das Personalamt hat die Hoheit über die personalrelevanten Themen und informiert über die Linie.

² Die Amtsleiterinnen und Amtsleiter sind dafür verantwortlich, sämtliche relevanten Informationen an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterzugeben.

³ Die Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe verantworten ihre interne Kommunikation selbst. Sie sind frei in der Wahl der Kommunikationsmittel und der Ausgestaltung des Inhalts.

5. Weitere Bestimmungen**§ 20** Drucksachen und Medien

¹ Die Auftragsvergabe für Publikationen des Regierungsrates und der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe erfolgt durch die Büromaterial-, Lehrmittel- und Drucksachenzentrale (BLDZ) oder im Einvernehmen mit ihr.

§ 21 Externe Aufträge

¹ Die Vergabe von externen Aufträgen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit liegt in der Verantwortung der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe.

² Nicht zulässig sind Aufträge für politische Kampagnen im Vorfeld von kantonalen Abstimmungen oder Entscheiden des Grossen Rates.

³ Die Vergabe von Aufträgen im Bereich Grafik, Video und Fotografie liegt in der Verantwortung der Departemente, Staatskanzlei, Ämter und Betriebe.

§ 22 Audiovisuelle Mittel

¹ Die Dienststelle für Kommunikation ist über die Erstellung audiovisueller Mittel zu informieren. Davon ausgenommen sind Lehrmittel und Ausstellungsmedien.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	22.08.2023	01.09.2023	Erstfassung	34/2023