Nr.
Ausgabe vom 7. März 2023

uster
Wohnstadt am Wasser

LEITLINIEN KOMMUNIKATION

INHALTSVERZEICHNIS

A. Ausgangslage 2
Rechtsgrundlagen 2
Geltungsbereich 2
Ausserordentliche Lagen 2

B. Grundsätze der Kommunikation 3

C. Akteure 4

D. Kommunikationsfelder 5

E. Kommunikationsziele 6

F. Anspruchsgruppen 7
Bevölkerung 7
Gesellschaft 7
Politik 7
Wirtschaft 7
Medien 7
Region 7
Mitarbeitende 7

G. Kommunikationsmittel 8
Elektronische Angebote 8
Printangebote 9
Direktkommunikation und Anlässe 8

H. Organisation und Zuständigkeiten 10
Dezentrale Organisation 10
Auskunftsstelle, Mediensprecher 10
Medienarbeit 10
Internetseite 10
Social Media 10
Zusammenarbeit externe Dienstleister 11

A. AUSGANGSLAGE

Kommunikation ist eine der Voraussetzungen, damit das Handeln des Stadtrats und der Stadtverwaltung Uster wahrgenommen, nachvollzogen, verstanden und auch legitimiert werden kann. Die Stadt Uster betreibt aus diesem Grund seit Jahren eine breit umfassende Öffentlichkeitsarbeit. Diese stützt sich auf die im Gemeindegesetz festgehaltene Publikations- und Informationspflicht der Behörden. Es geht aber auch um die Image- und Reputationspflege im Sinn des Standortmarketings, um die Kommunikation mit den Mitarbeitenden, die Kommunikation in ausserordentlichen Lagen oder die Marketingkommunikation von Produkten und Dienstleistungen, die die Stadt anbietet.

Kommunikation spielt sich heutzutage auf vielen Kanälen mit völlig unterschiedlichen Herausforderungen und Ansprüchen ab – Medienarbeit und Printmittel stehen nicht mehr allein im Zentrum. Die Vielfalt der Anspruchsgruppen, der Themen/Botschaften und der Kanäle hat genauso zugenommen wie das Tempo. Interne und externe Stakeholder erwarten rasche Feedbacks bzw. eine schnelle und individuelle Betreuung ihrer Anliegen. Diesen veränderten Rahmenbedingungen gilt es, in den vorliegenden Leitlinien Rechnung zu tragen. Die Stadt Uster positioniert sich als moderne Gemeinde, indem sie nicht bloss mitteilt, sondern sich auch erklärt, zuhört und spricht. Der Stadtrat und die Stadtverwaltung pflegen den Dialog zur Bevölkerung sowie zur Zivilgesellschaft auf unterschiedlichen Ebenen, um Akzeptanz und Vertrauen zu gewinnen und zu erhalten. Diese braucht die Stadt Uster, um ihre Aufgaben im öffentlichen Interesse wahrnehmen zu können.

Rechtsgrundlagen

Die Kommunikation der Stadt Uster und der Stadtverwaltung ist an Verfassungsvorgaben, Gesetze und Verordnungen gebunden. Namentlich sind dies:

Das Gemeindegesetz (GG)
Das Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG)
Die Gemeindeordnung (GO)

Geltungsbereich

Mit den vorliegenden Leitlinien regelt der Stadtrat die interne und externe Informations- und Kommunikationstätigkeit des Stadtrates und der Verwaltung der Stadt Uster. Die Leitlinien beschreiben die Akteure und die Anspruchsgruppen, die Kanäle und die Bereiche der Kommunikation sowie deren Ziele. Die Grundsätze verankern die Merkmale der Kommunikation in einzelnen Punkten und sind für die Mitglieder des Stadtrats wie auch für die Mitarbeitenden der Verwaltung bindend. Dasselbe gilt für die Zuständigkeiten, wobei der Fokus aufgabenbedingt auf der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit und deren Schnittstellen liegt.

Ausserordentliche Lagen

Beim Eintreten einer ausserordentlichen Lage wird der Kommunikation grösste Aufmerksamkeit geschenkt. Es gelten die Richtlinien gemäss Ordner der Gemeindeführungsorganisation (GFO). Die Organisation besteht aus Teilen des Stadtrates Uster und aus dem Führungsstab. Zum Umgang mit Krisensituationen verfügen die Abteilungen über ein separates Merkblatt.

B. GRUNDSÄTZE DER KOMMUNIKATION

Die Stadt Uster kommuniziert vorausschauend, offen und verständlich. Insbesondere bei identitätsstiftenden Themen setzt sie auf persönliche Ansprache und Lebendigkeit.

Die Wahl der Kommunikationsmittel richtet sich nach den Kommunikationszielen, den Bedürfnissen der Anspruchsgruppen und den vorhandenen Ressourcen. Die Stadt Uster stellt den Zugang zu Information für die gesamte Bevölkerung sicher. Sie ist bestrebt, dass keine Gruppierung von der Information und der aktiven Teilnahme am öffentlichen Leben ausgeschlossen wird. Die Kommunikationskanäle ergänzen sich gegenseitig und werden zielgruppengerecht eingesetzt. Dem vermehrten Bedürfnis nach Information über digitale Kanäle sowie Social-Media wird Rechnung getragen. Die analoge und persönliche Kommunikation wird gepflegt.

Die Amtssprache ist deutsch.

Diese Leitidee bedeutet im Einzelnen:

Aktiv. In ihrer Kommunikation handelt die Stadt Uster proaktiv und informiert frühzeitig. Medienanfragen und Informationsanliegen aus der Bevölkerung werden ebenso zügig wie wertschätzend bearbeitet.

Offen. Die Kommunikation der Stadt Uster schafft im Rahmen ihrer gesetzlichen Grundlagen Transparenz, indem sie informiert und erläutert. Die offene Informationspolitik orientiert sich am Öffentlichkeitsprinzip. Falls eine Information (noch) nicht veröffentlicht werden kann, wird dies gegebenenfalls begründet.

Verständlich. Die Stadt Uster kommuniziert, wenn immer möglich, in Einfacher Sprache. Publikationen werden auch in barrierefreien PDFs zur Verfügung gestellt. Die Anschaulichkeit wird mit Bild-, Hör- und Videobeiträgen fallweise unterstützt.

Kontinuierlich. Die Stadt Uster informiert kontinuierlich sowie umfassend über die Beschlüsse des Stadtrates und die Arbeit der Verwaltung. Diese Aufgabe nehmen ermächtigte und befähigte Mitarbeitende wahr (vgl. Kapitel C. Akteure).

Koordiniert. Die Kommunikation von Stadtrat und Stadtverwaltung Uster wird auf allen Ebenen frühzeitig geplant und zwischen den Akteuren koordiniert. Sind mehrere Abteilungen vom gleichen Thema betroffen, erfolgt eine inhaltliche Abstimmung und eine Zuteilung der Verantwortlichkeit. Für spezielle Anspruchsgruppen aus Wirtschaft und Gesellschaft sind zentrale Ansprechpersonen definiert.

Betroffenengerecht. In der Abfolge der Kommunikation wird der Grad der Betroffenheit von Personen und Anspruchsgruppen berücksichtigt. Zudem gilt bei öffentlichkeitsrelevanten Informationen von allgemeinem Interesse das Prinzip «intern vor extern».

Diskriminierungsfrei und geschlechtergerecht. Die diskriminierungsfreie und gendergerechte Sprache ist ein Grundsatz der städtischen Kommunikation. Die Stadt Uster kommuniziert nach Möglichkeit genderneutral.

Dialogisch. Möglichkeiten zum persönlichen Dialog mit der Bevölkerung werden genutzt, gepflegt und gefördert. Die Stadt Uster hat ein offenes Ohr für die Anliegen der Bevölkerung.

Zeitgleich. Im Sinne einer Gleichbehandlung der Redaktionen werden Informationen allen Medien gleichzeitig zur Verfügung gestellt.

Einheitlich. Die Stadt Uster tritt nach aussen einheitlich auf. Die Richtlinien zum Erscheinungsbild gehören wesentlich zur Kommunikation der Stadt Uster. Ein einheitliches Design, eine einheitliche Sprache und eine einheitliche Haltung tragen dazu bei, die Leistungen der Stadt (wieder-)erkennbar zu machen.

C. AKTEURE

Die Kommunikationsverantwortung der Stadt Uster ist auf mehrere Stellen verteilt:

- **Stadtpräsidium:** vertritt den Gesamtstadtrat gegen aussen.
- **Stadtrat:** Verantwortung für die Positionierung der Stadt Uster, strategische Kommunikationsverantwortung und die Kommunikation politischer Geschäfte.
- **Behörden:** Verantwortung für Kommunikation aus der eigenen Behörde bzw. Kommissionen (z.B. Primarschulpflege, Sozialbehörde, Kulturkommission, Stadtbildkommission, etc.)
- **Stadtschreiber, Stadtschreiberin:** Verantwortung für den Informationsfluss zu Beschlüssen des Gesamtstadtrats und für die Gesamtverwaltung.
- **Abteilungsleitungen:** Verantwortung für die Umsetzung der Leitlinien Kommunikation der Stadt Uster und für die Kommunikation ihrer Sachgeschäfte/Projekte im Rahmen ihres Geschäftsbereichs. Sie sorgen für den Beizug der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit bei strategischen und kommunikativ heiklen Projekten bzw. Situationen.
- **Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit** (Leistungsgruppe der Abteilung Präsidiales): Verantwortung für die Koordination und Qualitätssicherung der Kommunikation der Stadt Uster. Einbezug bei der Kommunikation bei strategisch bedeutenden Projekten. Beratungs- und Supportaufgaben innerhalb der Verwaltung. Verantwortung für die Entwicklung und Einhaltung des Corporate Designs (gemäss CD-Manual).
- **Arbeitsgruppe Kommunikation:** Verantwortung für die Koordination und den (Erfahrungs-) Austausch zwischen der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit und den Abteilungen sowie zuständig für die Qualitätssicherung. Die AG Kommunikation setzt sich zusammen aus mindestens einer oder mehreren kommunikationsverantwortlichen Personen aus den Abteilungen.
- **Kader/Führungskräfte:** Verantwortung für die Umsetzung der Leitlinien Kommunikation der Stadt Uster und für die Führungskommunikation in der Linie im Rahmen ihres Verantwortungsbereichs.
- **HRM/Personaldienst** (Leistungsgruppe der Gesamtverwaltung): Verantwortung für die Arbeitgeberinformation der Stadt Uster und das Employer Branding.
- **Standortförderung** (Leistungsgruppe der Abteilung Präsidiales): Verantwortung für das Standortmarketing.
- **Mitarbeitende:** Verantwortung für ihr kommunikatives Handeln im Interesse der Stadt Uster und im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche.
- **GFO:** Koordination und Verantwortung für die Kommunikation liegt bei ausserordentlichen Lagen bei der Gemeindeführungsorganisation.

D. KOMMUNIKATIONSFELDER

Die Stadt Uster erfüllt eine Vielzahl an Kommunikationsaufgaben, die sich in folgende Felder unterteilen lassen:

- **Coporate Identity**: Pflege von Identität und Image, von Selbstverständnis und Wirkung der Stadt Uster nach innen und aussen.
- **Stadtrat-/Behördenkommunikation:** Basierend auf Verfassungsvorgaben, Gesetzen und Verordnungen.
- **Verwaltungskommunikation:** Erfüllung der Informationspflicht, kommunikative Begleitung des städtischen Handelns und Dialog mit der Bevölkerung und einzelnen Anspruchsgruppen.
- **Projekt- und Issues-Management:** Kommunikative Steuerung und Begleitung von Projekten sowie Monitoring von relevanten Themen der Stadt Uster.
- **Marketing-/Produktekommunikation:** Kommunikation von Leistungen und Produkten der Verwaltung im Sinne eines Dienstleisters.
- **Ereignis-/Krisenkommunikation:** Kommunikative Bewirtschaftung schwieriger Situationen, die einer raschen Information und Klärung bedürfen.
- **Medienarbeit:** Proaktive Bereitstellung von öffentlichkeitsrelevanten Informationen zuhanden der Redaktionen sowie reaktive Bearbeitung von Medienanfragen.
- **Interne Kommunikation:** Pflege des abteilungsübergreifenden Informationsflusses, des Dialogs, der Vernetzung und der Identifikation innerhalb der Verwaltung der Stadt Uster. Vermittlung von arbeitgeberbezogener bzw. von personalrelevanter Information.
- **Führungskommunikation:** Kaskadenartige Bereitstellung von Information bzw. Dialog in der Linie, um Arbeitsprozesse zu steuern und die interne Kultur der Stadt Uster zu beleben.
- **Employer Branding:** Aufbau und Pflege der Arbeitgebermarke der Stadt Uster, um qualifizierte Fach- und Führungskräfte anziehen zu können.

E. KOMMUNIKATIONSZIELE

Die Kommunikation der Stadt Uster ist auf folgende Absichten ausgelegt, die nach innen und aussen wirksam werden:

- die Identifikation der Bevölkerung mit der Stadt Uster zu fördern
- die Informationspflicht der öffentlichen Hand zu erfüllen und das Öffentlichkeitsprinzip umzusetzen
- die Glaubwürdigkeit von Stadtrat und der Stadtverwaltung Uster zu stärken und deren Handeln nachvollziehbar zu machen
- das Verständnis und die Akzeptanz für die politischen Entscheide zu fördern
- den Dialog und den Meinungsaustausch mit der Bevölkerung zu aktivieren
- auf die Möglichkeiten der Partizipation aufmerksam zu machen und diese zu begleiten
- unvoreingenommene Meinungsbildung durch relevante, ausgewogene Information zu ermöglichen
- die Positionierung der Stadt Uster in der Bevölkerung zu schärfen, zu verankern und erlebbar zu machen
- die Stadtverwaltung als kompetentes, kundenfreundliches und modernes Dienstleistungszentrum zu etablieren
- die Angebote der Stadt zu präsentieren
- die Identifikation der Mitarbeitenden mit ihrem Arbeitgeber zu stärken und die Vernetzung innerhalb der Verwaltung zu fördern

F. ANSPRUCHSGRUPPEN

Die für die Kommunikation der Stadt Uster identifizierten Anspruchsgruppen sind:

Bevölkerung

Einwohnende, Stimmberechtigte, Kundinnen und Kunden, Teilöffentlichkeiten wie: Familien, Seniorinnen und Senioren, Menschen mit Beeinträchtigung, Menschen aus fremden Kulturen, Verkehrsteilnehmende usw. Die Bevölkerung entscheidet in demokratischen Prozessen, soll die Stadt Uster in all ihrer Vielfalt erleben und wahrnehmen können bzw. muss je nach Segment über ihre spezifischen Bedürfnisse und Interessen angesprochen werden.

Gesellschaft

Vereine, Stiftungen, Institutionen, Verbände, Kirchen/Religionsgemeinschaften und weitere gesellschaftliche Akteure. Zahlreiche Aktivitäten und Leistungen könnten in Uster ohne die Unterstützung von externen privaten und halbstaatlichen Partnern nicht erbracht werden. Diese müssen ermutigt und in ihrer Arbeit unterstützt werden. Aus diesem Grund sind sie im Bedarfsfall aktiv über Beschlüsse und Entscheidungen der Stadt Uster zu informieren. Zugleich gilt es zu berücksichtigen, dass diese Anspruchsgruppen auch Nutzniesser der städtischen Infrastrukturen sind.

Politik

Behördenmitglieder, Gemeinderat, Parteien, Fraktionen, Kommissionen, Mitglieder der Kantons- oder Bundesparlamente. Die Kommunikation mit politischen Interessensvertreterinnen und Interessensvertretern erfolgt nach gesetzlichen Vorgaben.

Wirtschaft

Lokale Unternehmen, Grundbesitzende, Wirtschaftsverbände, Gewerbeverband. Wirtschaftlichen Interessenvertretungen kommt auch als Multiplikatoren grosse Bedeutung zu. Dem wird durch institutionalisierte Kontakte und einem themenbezogenen Austausch Rechnung getragen.

Medien

Print- und Onlinemedien, Radio, TV. Die Medien sind die wichtigsten Multiplikatoren der Kommunikation der Stadt Uster, je nach Tragweite eines Themas in einem kleineren oder grösseren Verteiler. Sie erhalten die nötigen Informationen, um über den Stadtrat und die Stadtverwaltung nachvollziehbar zu berichten.

Region

Nachbargemeinden, Region, Kanton. Der Informationsaustausch mit anderen Behörden und regionalen Vertreterinnen und Vertretern ist von grosser Bedeutung, da die Aufgaben der öffentlichen Hand zunehmend von Vernetzung geprägt sind. Ein Informationsaustausch wird mit der Zielsetzung betrieben, die Positionierung von Uster zu stärken, Beziehungen zu schaffen und aufrechtzuerhalten sowie Kooperationen zu pflegen.

Mitarbeitende

Mitarbeitende und Lernende aller Verwaltungseinheiten. Alle sind sie Arbeitnehmende und Leistungserbringer, aber auch Botschafterinnen und Multiplikatoren der Stadt Uster sowie Mitglieder von externen Anspruchsgruppen. Diese Mehrfachrolle gilt es in der Kommunikation zu berücksichtigen. Angehörige und Ehemalige/Pensionierte gelten als interne Zielgruppe im weiteren Sinn, die in Ausnahmefällen einbezogen werden können.

G. KOMMUNIKATIONSMITTEL

Um ihre Kommunikationsziele zu erreichen, setzt die Stadt Uster auf eine breite Palette von Massnahmen. Bestehende Massnahmen werden sukzessive im Sinn der vorliegenden Leitlinien weiterentwickelt. Zusätzliche oder temporäre Massnahmen werden bedarfsgerecht eingesetzt.

Elektronische Angebote

Website: Die Website der Stadt Uster (www.uster.ch) ist die Hauptinformationsquelle, um sich über Aktivitäten und Dienstleistungen des Stadtrats und der Stadtverwaltung, aber auch um sich über das Leben in Uster allgemein zu informieren. Es finden sich Angaben über die Aufgaben und Zuständigkeiten der Behörden und der Verwaltung, Formulare zum Herunterladen, abonnierbare Dienste und sämtliche relevanten Informationen gemäss Öffentlichkeitsprinzip. Nicht zuletzt soll die Website zur Verbreitung eines positiven Images der Stadt Uster und der Entwicklung der Stadt beitragen. Die Website ist aktuell, übersichtlich, gut strukturiert und ansprechend gestaltet.

Medienmitteilungen: Zu Themen aus den Abteilungen oder ausgewählten Beschlüssen des Stadtrates werden Medienmitteilungen auf der Website der Stadt Uster publiziert und per E-Mail verschickt. Zur Medienarbeit gehört ferner die Beziehungspflege zu Medienvertretern und -vertreterinnen.

Stadtratsbeschlüsse: Öffentliche Stadtratsbeschlüsse, Vernehmlassungen und Vergaben, werden, soweit nach rechtlichen Vorschriften möglich, auf der Website zugänglich gemacht (gemäss Reglement Öffentlichkeitsprinzip).

Social Media: Die Möglichkeiten von Social Media werden adäquat genutzt, um mit einzelnen Zielgruppen direkt und wechselseitig zu kommunizieren sowie Informationen bekannt zu machen.

Personalmitteilung: Die Personalmitteilung ist das zentrale Informationsmedium gegen innen und wird elektronisch verschickt. Sie fördert die Betriebskultur, umfasst Informationen zu internen bzw. externen Anlässen und berichtet in Text und Bild darüber. (Dringliche interne Mitteilungen erfolgen per E-Mail an alle.)

Amtliche Publikationen: Amtliche Publikationen werden in rechtsverbindlicher Form im «Anzeiger von Uster» veröffentlicht. Parallel dazu finden sich die amtlichen Mitteilungen auch auf der städtischen Website www.uster.ch.

NPM-Jahresbericht und Leistungsauftrag: Der Stadtrat veröffentlicht jeweils im Januar bzw. im Juni seinen Leistungsauftrag bzw. seinen NPM-Bericht, seine Rechnung und das Globalbudget.

Bildschirme: Im Eingangsbereich des Stadthauses oder auch weiteren Gebäuden zeigt ein Bildschirm Informationen zu aktuellen Anlässen oder Beiträge der Website an.

Direktkommunikation und Anlässe

Öffentliche Informationsanlässe: Die Stadt Uster führt Informationsveranstaltungen durch, um aktuelle oder künftige Vorhaben vorzustellen, mit der Bevölkerung zu diskutieren oder deren Anliegen aufzunehmen. Als regelmässige Anlässe werden unter anderem der Neujahrsempfang, der Willkommenstag und «Stadtrat im Dialog» organisiert.

Öffentliche Anlässe zwecks Marketing: Die Stadt Uster führt Marketinganlässe durch, um auf Dienstleistungen hinzuweisen.

Interne Anlässe: Der Wertschätzung gegenüber den Mitarbeitenden der Stadtverwaltung wird mit verschiedenen Anlässen unter dem Jahr Sorge getragen. Diese können abteilungsweise, aber auch auf Ebene der Gesamtverwaltung durchgeführt werden.

Direktkontakt/Gespräche: Grundsätzlich wird jede Person, die ein Gespräch wünscht, empfangen.

Informationsstellen: Die Stadt Uster verfügt über verschiedene Anlaufstellen für die Bevölkerung, wo sich diese über Angebote und Dienstleitungen der Stadtverwaltung direkt und persönlich informieren kann, unter anderem bei info-Uster.

Medienkonferenz: Bei Bedarf kann der Stadtrat mit Unterstützung der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit eine Medienkonferenz organisieren.

Printangebote

Abstimmungsbroschüre: Bei lokalen Abstimmungsvorlagen erhalten die Stimmberechtigten die Abstimmungsbroschüre zugestellt, für deren Erarbeitung der Stadtrat und die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber in Zusammenarbeit mit den Abteilungen zuständig sind.

Drucksachen: Aktualitätsbezogen, bedarfs- und bedürfnisgerecht werden Publikationen erstellt in Form von Broschüren, Flyern, Einladungen, Plakaten, Inseraten. Diese müssen CD-konform sein.

Schaukästen: Die Öffentlichkeitsarbeit erstellt für die öffentlichen Schaukästen einmal wöchentlich Beiträge. Dies können amtliche Publikationen, Medienmitteilungen oder Hinweise auf Anlässe sein.

H. ORGANISATION UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Dezentrale Organisation

Die Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Uster speist sich dezentral aus den Abteilungen, deren Beiträge von der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit zusammengeführt und koordiniert werden.

Die Öffentlichkeitsarbeit der Stadt Uster erfolgt einheitlich unter dem Absender «Stadt Uster».

Die Verantwortung für die Kommunikation und Inhalte fachtechnischer Natur liegt bei den zuständigen Führungskräften und Projektverantwortlichen.

Bei strategisch bedeutenden Projekten erfolgt bei der Kommunikation der Einbezug der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit.

Die Kosten für die Kommunikation (Produktionskosten, Distributionskosten, Agenturkosten) gehen zulasten der Projekte bzw. der zuständigen Abteilungen. Eine interne Verrechnung der Leistungen der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit findet nicht statt.

Auskunftsstelle, Mediensprecher

Zu politischen Geschäften nimmt in der Regel das zuständige Exekutivmitglied gegen aussen Stellung.

Geschäfte des Gesamtstadtrates vertritt grundsätzlich das Stadtpräsidium gegen aussen oder delegiert dies dem Stadtschreiber oder der Stadtschreiberin.

Geschäfte der Gesamtverwaltung vertritt der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin gegen aussen.

Zu Angelegenheiten, die Aufgaben und Projekte der Verwaltung betreffen, ist die zuständige Abteilungsleitung Auskunftsperson. Sie kann diese Rolle den zuständigen Sachverantwortlichen delegieren, bleibt aber verantwortlich.

Medienarbeit

Die Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit wird über relevante Medienanfragen informiert.

Für die Inhalte und die Textvorlagen der Medienmitteilungen liegt die Verantwortung bei den zuständigen Abteilungen.

Die Verbreitung von Medienmitteilungen erfolgt durch die Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit, die nach Möglichkeit für deren sprachliche Einheitlichkeit sorgt. Davon ausgenommen sind die Blaulichtorganisationen, die für ihre zeitkritischen Belange einen eigenen Mediendienst unterhalten.

Internetseite

Die Gesamtverantwortung der Website www.uster.ch obliegt der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit. Sie ist zuständig für die Applikation, Gestaltung und Qualitätskontrolle.

Für die Inhalte und Texte der Website sind die zuständigen Abteilungen verantwortlich.

Social Media

Die Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit ist verantwortlich für die Bewirtschaftung der Social-Media-Plattformen und vergibt die entsprechenden Rollen und Rechte für Mitwirkende an diesen Plattformen. Zum Umgang mit den Sozialen Medien verfügen die Mitwirkenden über ein separates Merkblatt.

Einzelne Projekte oder Dienstleistungen können in begründeten Fällen eigene Social-Media-Plattformen betreiben. Dies bedarf der Zustimmung der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit.

Zusammenarbeit externe Dienstleister

Kommunikationsaufgaben können an Dritte delegiert werden. Bei strategisch bedeutenden Projekten erfolgt dies in Absprache mit der Leistungsgruppe Öffentlichkeitsarbeit.