



## Kommunikationskonzept der Einwohnergemeinde Engelberg

*Dieses Kommunikationskonzept gilt für alle Betriebe, Abteilungen und Bereiche der Einwohnergemeinde Engelberg gemäss geltendem Organigramm (Anhang 1 der Organisationsverordnung).*

### 1. Ausgangslage, Situation und Ziele

Der Einwohnergemeinderat bekennt sich zu einer aktiven Kommunikations- und Informationspolitik, mit welcher die Beteiligung aller Einwohner am Gemeindegeschehen gefördert und die politische Mitwirkung der Stimmberechtigten verstärkt wird. Mit dem vorliegenden Konzept sollen die Grundlagen und die Verantwortlichkeiten dieser Politik aufgezeigt werden.

Die Einwohnergemeinde Engelberg führt ihre Aufgaben im Auftrag der Bevölkerung aus. Neben der Bevölkerung arbeitet die Einwohnergemeinde Engelberg mit Partnern wie z. B. den politischen Parteien, den touristisch und wirtschaftlich relevanten Organisationen und Vereinen oder den kantonalen Behörden zusammen. Die Bevölkerung wie auch die weiteren Partner der Einwohnergemeinde haben dementsprechend ein Anrecht auf transparente, regelmässige und umfassende Informationen.

Die Ziele der Kommunikation sind: Die Beteiligung am Gemeindegeschehen wird **gefördert** und die politische Mitwirkung **verstärkt**. Die politischen Tätigkeiten, die Arbeit der Verwaltung, die Dienstleistungen und die Interessen der Einwohnergemeinde werden **wahrgenommen**. Kommunikation schafft **Transparenz** und **Vertrauen** in die Arbeit des Einwohnergemeinderates sowie der Verwaltung.

### 2. Strategie, Grundsätze und Botschaften

Die erwähnten Ziele werden durch die Umsetzung folgender Kernbotschaften verfolgt:

- Die Öffentlichkeit wird aktiv, regelmässig, einheitlich und koordiniert informiert.
- Der Dialog mit der Bevölkerung und weiteren Partnern wird gefördert.
- Direktbetroffene, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Aufsichtsorgane werden zuerst informiert.
- Kommunikation ist eine zentrale Führungsaufgabe. Vorgesetzte aller Stufen tragen Verantwortung. Sie sind Kommunikatoren nach innen und aussen.
- Die Zuständigkeiten sind geregelt. Die detaillierte Umsetzung erfolgt flexibel, fall- und situationsgerecht.
- Die Vorbereitung von Kommunikationsentscheiden erfolgt unter Einbezug der Beteiligten, sorgfältig und durchdacht.
- Die Informationen sind wahr, sachlich und transparent. Alle wichtigen Fakten werden erwähnt, auch Negatives wird nicht verschwiegen. Es wird nur kommuniziert, was gesichert ist. Mutmassungen oder Spekulationen werden nicht kommuniziert und nicht kommentiert.
- Die Kommunikation erfolgt situationsgerecht. Was grosse Betroffenheit auslöst, wird persönlich kommuniziert.
- Die Kommunikation erfolgt adressatengerecht. Die Kommunikationsmittel sind zeitgemäss und zielgruppenorientiert.

- Durch eine intensivere Nutzung von Social Media mit einem regelmässigen "Blick hinter die Kulissen" will die Gemeinde zeitnah über aktuelle Entwicklungen in der Gemeinde informieren sowie ihre Aufgaben der Bevölkerung gegenüber sichtbar machen und als moderne, transparente und bürgernahe Institution das Vertrauen stärken und den Dialog fördern.
- In Krisensituationen erfolgt eine erste Kommunikation nach Möglichkeit innert drei Stunden. Anschliessend erfolgt die Kommunikation bis zum Abschluss der Krise in regelmässigen Abständen.
- Zu Anliegen und Themen aus dem politischen, kommunikativen, gesellschaftlichen und marktrelevanten Umfeld erfolgt eine regelmässige Auseinandersetzung. Daraus werden entsprechende Massnahmen abgeleitet und umgesetzt.

### 3. Zielgruppen

- Externe Zielgruppen: Einwohner, Politik (Stimmbürger und Parteien), Kanton, Nachbargemeinden, lokale Partner sowie Vereine aus Tourismus und Wirtschaft, Kloster, Medien, Interessengruppen, Direktbetroffene
- Interne Zielgruppen: Mitarbeitende, Abteilungs- und Bereichsleiter, Lernende

### 4. Massnahmenplan

Instrument	Details
Gemeinde-Info	Im Gemeinde-Info werden Mitteilungen und Informationen der politischen Ebene wie auch der Verwaltung veröffentlicht. Die Bevölkerung wird über Dienstleistungen, Mitwirkungsmöglichkeiten oder Mitteilungen von allgemeinem Interesse informiert. Im jeweils nächsten Gemeinde-Info nach einer Gemeinderatssitzung werden die Beschlüsse des Einwohnergemeinderates publiziert. Das Gemeinde-Info erscheint wöchentlich als Teil des Engelberger-Anzeigers, welcher bei Alt und Jung sehr beliebt ist und in jeden Engelberger Haushalt verteilt wird.
Amtsblatt	Im Amtsblatt werden, ergänzend zum Gemeinde-Info, mindestens jene Informationen veröffentlicht, welche durch den Gesetzgeber vorgeschrieben sind (z. B. Abstimmungsergebnisse).
Medienmitteilungen	Zu tagesaktuellen Geschäften (z. B. Eröffnung von Parkanlagen oder Ergebnissen von Abstimmungen und Wahlen), Beschlüssen von grösserer Tragweite (z. B. Legislaturziele, Projekte mit überregionaler Ausstrahlung usw.) oder zu Abstimmungen und Tagemeinden wird jeweils, zusätzlich zu der Publikation im wöchentlichen Gemeinde-Info, eine Medienmitteilung verfasst.
Medienkonferenzen	Über Geschäfte, Beschlüsse, Themen oder Ereignisse, welche grosse Betroffenheit auslösen oder von welchen eine grosse Anzahl Personen betroffen sind, wird persönlich an Medienkonferenzen informiert.
Interviews	Die Repräsentanten der Einwohnergemeinde Engelberg stehen den Medienschaffenden für Interviews zur Verfügung. Sie bereiten sich seriös auf solche Interviews vor und berücksichtigen dabei die Grundsätze und Kernbotschaften der Kommunikation der Einwohnergemeinde Engelberg.
Website/E-Government/Social Media	Das Gemeinde-Info und die Medienmitteilungen werden auf der Website der Einwohnergemeinde Engelberg zur Verfügung gestellt. Weiter informiert die Website übersichtlich und zeitgemäss über die Struktur, Kontaktmöglichkeiten und Zuständigkeiten der Einwohnergemeinde Engelberg. Die ganzheitlichen Möglichkeiten und Potentiale von E-Government werden forciert. Die Website ist für mobile Geräte optimiert. Die Möglichkeiten und Entwicklungen im Social Media Bereich werden, wo sinnvoll, für die Kommunikation der Einwohnergemeinde benutzt. Die aktuellen Entwicklungen und die vielfältigen Aufgaben der Gemeinde sollen der Bevölkerung mittels regelmässiger Posts aufgezeigt werden. Die Mitarbeitenden werden ermutigt und aufgefordert, Aufgaben und besondere Ereignisse zu melden, die für die Öffentlichkeit von Interesse sind. Die Koordination und Planung der Social Media-Beiträge erfolgt über die Gemeindeganzle.
Crossiety	Die Plattform Crossiety (digitaler Dorfplatz) ist eine soziale Netzwerkplattform, welche auf hohen Datenschutz setzt und sowohl als Website wie auch als App zur Verfügung steht. Das

	Gemeinde-Info und die Medienmitteilungen werden zur Verfügung gestellt. Weiter informiert die Website Einwohnerinnen und Einwohner, Vereine, Institutionen und Gewerbe von Engelberg übersichtlich und zeitgemäss über Aktuelles. Die Möglichkeiten von Crosssity werden, wo sinnvoll, für die Kommunikation der Einwohnergemeinde benutzt. Die aktuellen Entwicklungen und die vielfältigen Aufgaben der Gemeinde sollen der Bevölkerung mittels regelmässiger Posts aufgezeigt werden. Die Mitarbeitenden werden ermutigt und aufgefordert, Aufgaben und besondere Ereignisse zu melden, die für die Öffentlichkeit von Interesse sind. Die Koordination und Planung der Social Media-Beiträge erfolgt über die Gemeindekanzlei.
Wahlen	Im Grundsatz wird die Trennung von Wahlterminen und kommunalen Sachabstimmungen angestrebt. Bei jeder Abstimmung wird die Kommunikation zusätzlich zur Botschaft individuell beschlossen.
Botschaft zu Abstimmungen und Talgemeinden	In einer kurzen und sachlichen Botschaft werden die einzelnen Vorlagen erläutert. Kommunale Sachgeschäfte sollen nach Möglichkeit nicht an Wahlterminen unterbreitet werden.
Talgemeinden	Zweimal jährlich findet jeweils im Frühling und im Herbst die Talgemeinde statt. Ihr kommt in einer Gemeinde wie Engelberg, welche kein Parlament kennt, eine ausserordentlich hohe Bedeutung in politischer, demokratischer und auch historischer Sicht zu. Der Einwohnergemeinderat fördert im Rahmen der Talgemeinde einen konstruktiven, sachlichen und kritischen Austausch zusammen mit der Stimmbevölkerung.
Informationsveranstaltungen	Zu wichtigen Volksabstimmungen oder Entscheiden der Talgemeinde, zu Ereignissen von grossem Ausmass oder grosser Betroffenheit oder ähnlichen Geschehnissen wird jeweils eine Informationsveranstaltung durchgeführt, zu welcher interessierte Kreise Zugang haben und Fragen stellen können.
Regelmässiger Austausch mit Parteien und weiteren Partnern	Die Parteien und die touristisch und wirtschaftlich relevanten Partner der Einwohnergemeinde nehmen im politischen Alltag eine wichtige Rolle ein. Mit einem regelmässigen Austausch werden sie über die aktuellen Themen der Einwohnergemeinde informiert und haben gleichzeitig die Möglichkeit, ihre Anliegen und Informationen in einem dialogorientierten Rahmen einzubringen.
Regelmässige persönliche, telefonische und schriftliche Kontakte mit Direktbetroffenen	Die Tätigkeiten der Einwohnergemeinde sind vielseitig. In diversen Bereichen wie dem Bauamt, dem Sozialdienst, dem Werkdienst und vielen weiteren sind die Einwohnerinnen und Einwohner vom Handeln der Einwohnergemeinde direkt betroffen. Mit Ihnen ist regelmässig und transparent zu kommunizieren.
Regelmässige interne Meetings, Mitteilungen oder Informationsveranstaltungen	Die Mitarbeitenden sind regelmässig, transparent und rechtzeitig zu informieren. Dabei wird je nach Information ein geeignetes Gefäss gewählt. So zum Beispiel die direkte Information während eines Besuches in der entsprechenden Abteilung, interne Mitteilungen, Publikationen oder Videobotschaften. Besonders wichtig ist die direkte Kommunikation mit und unter den Mitarbeitenden, welche dank der überschaubaren Grösse der Gemeinde Engelberg möglich ist.
Vernehmlassungen	Bei Geschäften von grosser Tragweite oder solchen mit bedeutenden Auswirkungen und vielen Schnittstellen wird im politischen Meinungsbildungsprozess mit Vernehmlassungen gearbeitet.

## 5. Organisation, Verantwortung und Umsetzung

Akteur	Aufgaben
Einwohnergemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Genehmigung Kommunikationskonzept</li> <li>– Jährliche Erfolgskontrolle Kommunikationskonzept</li> </ul>
Talamann	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repräsentation Gemeinde gegen aussen</li> <li>– Vertretung politischer Anliegen Einwohnergemeinderat</li> <li>– Vertretung Themen von bedeutender strategischer Relevanz</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zur Verfügung für Rückfragen bei Medienmitteilungen, Interviews oder Medienkonferenzen (in Absprache mit dem Geschäftsführer)</li> <li>– Federführung bei Talgemeinde und Informationsanlässen</li> <li>– Mindestens zweimal pro Jahr persönlicher Beitrag im Gemeinde-Info (Information über aktuelle politische Geschäfte aus dem Ressort)</li> <li>– Lieferung von Material für regelmässige Social Media Posts über aktuelle Entwicklungen, besondere Ereignisse sowie den "Blick hinter die Kulissen"</li> </ul>
Mitglied Einwohnergemeinderat	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repräsentation Departement aus politischer Sicht</li> <li>– Zur Verfügung für Rückfragen bei Medienmitteilungen, Interviews oder Medienkonferenzen (in Absprache mit Talamann und Geschäftsführer)</li> <li>– Persönlicher Beitrag im Gemeinde-Info und am Partner-Treffen nach Bedarf (Information über aktuelle politische Geschäfte aus dem Ressort)</li> <li>– Lieferung von Material für regelmässige Social Media Posts über aktuelle Entwicklungen, besondere Ereignisse sowie den "Blick hinter die Kulissen"</li> </ul>
Geschäftsführer	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Verantwortlich für die interne und externe Kommunikation</li> <li>– Planung und Koordination Kommunikation Einwohnergemeinde</li> <li>– Verantwortlich für das Gemeinde-Info, Medienmitteilungen oder die Organisation von Anlässen, Informationsveranstaltungen, usw.</li> <li>– Repräsentation Verwaltung und Vertretung operativer Aufgaben der Einwohnergemeinde</li> <li>– Zur Verfügung für Rückfragen bei Medienmitteilungen, Interviews oder Medienkonferenzen (in Absprache mit dem Talamann)</li> <li>– Lieferung von Material für regelmässige Social Media Posts über aktuelle Entwicklungen, besondere Ereignisse sowie den "Blick hinter die Kulissen"</li> </ul>
Abteilungs- und Bereichsleiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Regelmässige Information im Gemeinde-Info über Dienstleistungen, aktuelle Entwicklungen und weitere Themen von Relevanz aus ihren Abteilungen und Bereichen</li> <li>– Repräsentation Abteilung oder Fachbereich gegen aussen und Vertretung der operativen Aufgaben</li> <li>– Zur Verfügung für Rückfragen bei Medienmitteilungen, Interviews oder Medienkonferenzen (nach Weisung Geschäftsführer)</li> <li>– Unterstützung des Geschäftsführers in der internen wie externen Kommunikation</li> <li>– Lieferung von Material für regelmässige Social Media Posts über aktuelle Entwicklungen, besondere Ereignisse sowie den "Blick hinter die Kulissen"</li> </ul>
Mitarbeitende	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Berücksichtigen die Grundsätze dieses Kommunikationskonzeptes im Alltag und führen mit Direktbetroffenen eine offene, transparente und regelmässige Kommunikation</li> <li>– Wahrnehmung von Spezialaufgaben im Bereich der Kommunikation gemäss Stellenbeschreibung (z. B. Pflege Website, Zusammensetzung Gemeinde-Info, Unterhalt Social Media, Gewährleistung Corporate-Design etc.)</li> <li>– Lieferung von Material für regelmässige Social Media Posts über aktuelle Entwicklungen, besondere Ereignisse sowie den "Blick hinter die Kulissen"</li> </ul>

## 6. Termine

Instrument	Termin
Gemeinde-Info	Das Gemeinde-Info erscheint wöchentlich.
Amtsblatt	Das Amtsblatt erscheint wöchentlich.
Medienmitteilungen	Medienmitteilungen sind bei Bedarf zu verschicken. Den Medien ist genügend Zeitraum für eine Aufbereitung der Informationen und allfälligen Rückfragen einzuräumen.
Medienkonferenz	Medienkonferenzen werden bei Bedarf einberufen. Deren Zeitpunkt und Einberufung steht in direktem Zusammenhang mit einem Ereignis. Im Falle einer Krise ist eine erste Konferenz innert drei Stunden einzuberufen.

Interviews	Die Termine richten sich nach dem Bedarf an Interviews.
Website der Einwohnergemeinde/E-Government/Social Media	Die Aktualisierung erfolgt zeitnah. Die Informationen stehen 24 Stunden zur Verfügung. Der Informationsaustausch ist während den Bürozeiten sichergestellt.
Botschaften zu Abstimmungen und Talgemeinden (Gemeindeversammlung)	Die Termine richten sich nach den gesetzlichen Fristen (bei Abstimmungen drei Wochen vorher, bei Talgemeinden eine Woche vorher).
Talgemeinden (Gemeindeversammlung)	Die Talgemeinden finden jeweils im Frühling und im Herbst statt.
Informationsveranstaltungen	Die Informationsveranstaltungen finden spätestens eine Woche vor der Zustellung des Abstimmungsmaterials statt. So besteht Zeit für die Meinungsbildung und Parolenfassung der Parteien.
Regelmässiger Austausch mit Parteien und weiteren Partnern	Der gemeinsame Austausch findet jeweils spätestens drei Wochen vor der Talgemeinde im Mai und November statt. Zusätzliche Partner-Treffen sind optional und nach Bedarf durchzuführen.
Regelmässige persönliche, telefonische und schriftliche Kontakte mit Direktbetroffenen	Die Kontakte finden laufend statt. Auf Mails, Anrufe und Briefe wird zeitnah reagiert.
Regelmässige Meetings, Mitteilungen oder Informationsveranstaltungen für die Mitarbeitenden	Die Informationen erfolgen laufend und zeitnah. Veranstaltungen, an welche alle Mitarbeitenden zusammenkommen, sind in der Regel zweimal pro Jahr zu organisieren. Zwischen dem Geschäftsführer und den Abteilungsleitern findet nach Möglichkeit wöchentlich eine Sitzung statt. Zwischen dem Geschäftsführer und den Bereichsleitern findet in der Regel monatlich eine Sitzung statt.
Vernehmlassungen	Vernehmlassungen sind bei Bedarf durchzuführen.

## 7. Erfolgskontrolle

Der Geschäftsführer fördert zusammen mit der Geschäftsleitung die aktive Umsetzung dieses Konzepts. Es wird durch die Geschäftsleitung (in erster Instanz) und den Einwohnergemeinderat (in zweiter Instanz) jährlich behandelt. Im Rahmen dieser Behandlung wird in Form einer Diskussion in den beiden Gremien eruiert, ob die Ziele des Kommunikationskonzeptes erreicht werden oder ob Anpassungsbedarf besteht. Weitere Instrumente wie z. B. eine Umfrage bei der Bevölkerung, den Parteien oder Partnerorganisationen bleiben vorbehalten.

## Einwohnergemeinderat

**sig. Mike Bacher**  
Talamann

**sig. Bendicht Oggier**  
Geschäftsführer

Das Kommunikationskonzept der Einwohnergemeinde Engelberg wurde vom Einwohnergemeinderat Engelberg mit Beschluss Nr. 2017-265 vom 18. Dezember 2017 genehmigt und mit Beschluss Nr. 2025-243 vom 1. Dezember 2025 angepasst.