

Richtlinien für die Information

Die vorliegenden Richtlinien konkretisieren das Leitbild und das Marketing- und Kommunikationskonzept hinsichtlich der Informationen an die Medien und der damit verbundenen internen Kommunikation. Sie stellen in der Kirchgemeinde in Absprache mit dem Pastoralraumteam eine Weisung dar und gelten verbindlich für alle Mitarbeitenden der Kirchgemeinde.

1. Grundsätze

Das Leitbild der Katholischen Kirche Luzern steckt für die Informationsrichtlinien einen klaren Rahmen ab. Dort heisst es:

- Wir informieren die Mitarbeitenden und die Öffentlichkeit rechtzeitig und offen.
- Wir arbeiten mit den Medien eng zusammen und sorgen für eine Öffentlichkeitsarbeit, die Klarheit schafft. Wir nehmen durch gezielte Präsenz in den Medien klar Stellung zu kirchlichen und gesellschaftlichen Fragen. Wir zeigen sowohl gemeinsame als auch unterschiedliche Ansichten auf.

Die Gemeindeordnung der Katholischen Kirchgemeinde Luzern hält in Artikel 10 fest: „Der Kirchenrat informiert die Öffentlichkeit zeitgerecht und umfassend über wichtige Geschäfte und Beschlüsse. Er wahrt die Transparenz bei politischen Entscheidungsprozessen. Er fördert die Verbindung zur Bevölkerung.“

Das Marketing- und Kommunikationskonzept formuliert die folgenden Kommunikationsgrundsätze:

- Information an Mitarbeitende/Ehrenamtliche vor Allgemeinheit
- Information an interne Zielgruppen vor der an Externe
- Information an Betroffene vor der an Nichtbetroffene
- Qualität der Kommunikation:
 - Information erfolgt auf berechenbarem Weg,
 - zeitgerecht,
 - stufengerecht,
 - transparent,
 - zuverlässig,
 - wahr, sachlich richtig und vollständig (nach Massgabe der Kenntnisse),
 - Emotionen sind genauso wichtig wie Sachverhalte,
 - verständlich, das heisst in der Sprache der Zielgruppe.



2. Anlässe und Themen

Anlass für Informationen an die Medien können Anfragen von Medienschaffenden oder die Eigeninitiative der Katholischen Kirche Luzern sein.

Anfragen

Anfragen können betreffen:

- Sachinformationen zu Finanzen, Mitgliederzahlen, Gebäuden, Rechtssätzen ...
- (kirchen)politisch heikle Themen, welche die Katholische Kirche Luzern indirekt oder direkt betreffen (Papstwahl; umstrittene Fragen wie Stellung der Frauen, Zölibat, Homosexualität...; Entscheidungen des Vatikans, der Bischofskonferenz oder des Bistums)
- Erlaubnis für Bild- und Tonaufnahmen (Kirchen, Gottesdienste, Veranstaltungen)

Pro-aktive Information

Gemäss den in Punkt 1 genannten Grundsätzen informiert die Katholische Kirche Luzern in folgenden Fällen pro-aktiv (amtliche Mitteilungen: via Pfarreiblatt und Website) :

- a. Die Sitzungen des Grossen Kirchenrates, deren Traktanden und die entsprechenden Unterlagen werden den Medien sowie als amtliche Mitteilung zwei Wochen vor dem Sitzungstermin bekannt gemacht.
- b. Beschlüsse des Grossen Kirchenrates werden als amtliche Mitteilung publiziert, sofern sie dem Referendum unterstehen. Über die anderen Beschlüsse und den Sitzungsverlauf wird eine Medienmitteilung verfasst. Das Protokoll wird nach der Genehmigung auf der Website publiziert.
- c. Die Beschlüsse des Kirchenrates, des Pastoralraumteams und anderer Gremien werden dann publiziert, wenn das jeweilige Gremium es so entscheidet. Die Frage der Information der Öffentlichkeit wird in den Gremiensitzungen standardmässig traktandiert.
- d. Hinweise auf besondere Gottesdienste, Veranstaltungen und Aktionen sowie auf spezielle Referenten/innen und Gäste werden den Medien rechtzeitig zur Verfügung gestellt.
- e. Über Personalmutationen werden die Medien bei allen Mitgliedern des Grossen Kirchenrates, des Kirchenrates, bei Pfarreiratspräsidien und bei folgenden Leitungsfunktionen informiert: Pastoralraumleiter, Pfarrer/Gemeindeleiter, Geschäftsführer/in der Kirchgemeinde. Andere Personalmutationen bleiben der internen Kommunikation (inklusive Pfarreiblattseiten der Pfarreien) vorbehalten.

Krisen/Konflikte

Für Krisen- und Konfliktfälle besteht ein Krisenkommunikationskonzept.

3. Instrumente und Kanäle

Als Instrumente und Kanäle für Informationen stehen folgende Instrumente und Kanäle zur Verfügung:

Externe Medien

- Medienmitteilungen
- Medienkonferenzen
- Auskünfte (telefonisch/schriftlich)

Werbematerialien

- Plakate
- Flyer
- Aktionsmaterialien mit Aufdruck

Eigene Medien

- Pfarreiblatt
- Website
- Aushang

Interne Mitteilungsorgane

- Mail-Newsletter
- Mitteilungsblatt „Das Fenster“
- Rund-Mail oder -Brief

Für die Auswahl der angemessenen Instrumente sind die zuständigen Personen (siehe 4) in Absprache mit dem Kommunikationsbeauftragten und im Rahmen ihrer Finanzkompetenzen verantwortlich, sofern nicht Vorschriften bestehen (amtliche Mitteilungen, Rechtssammlung auf der Website).

4. Kompetenzen und Zuständigkeiten

Anfragen

Mediananfragen sind grundsätzlich an den Kommunikationsbeauftragten weiterzuleiten (mit Ausnahme von einfachen, sachliche Auskünften wie Gottesdienstzeiten, Veranstaltungsdaten oder Ähnliches). Davon ausgenommen sind die Präsidentin des Kirchenrates, der Pastoralraumleiter, die Pfarrer und Gemeindeleitenden sowie der Geschäftsführer der Kirchgemeinde. Sie informieren den Kommunikationsbeauftragten möglichst zeitnah über Medienanfragen und Medienauftritte.

Der Kommunikationsbeauftragte ist dafür verantwortlich, die Anfragen an die kompetenzmässig und fachlich zuständige Person im Pastoralraum und/oder in der Kirchgemeinde zu richten. Diese Personen entscheiden darüber, ob sie selbst Auskunft geben oder dies dem Kommunikationsbeauftragten delegieren.

Für *Interviews* gelten folgende Regeln:

- Die interviewte Person erkundigt sich über den Zusammenhang, in dem die Anfrage steht sowie über die Art der geplanten Publikation (Kurzinterview, längeres Statement, Streitgespräch) und über allenfalls andere angefragte / interviewte Personen.
- In der Regel gewähren die anfragenden Medien eine Bedenk- beziehungsweise Vorbereitungszeit. Dies sollte genutzt werden, unter anderem für Rücksprachen mit anderen Verantwortlichen, Kurztrainings mit Medienfachleuten oder eigene Vorbereitung.

- Bei mündlichen Interviews in gedruckten Medien kann die interviewte Person verlangen, die wörtlichen Zitate vorgelegt zu bekommen. Oft werden auch ganze Textpassagen zum Gegenlesen zur Verfügung gestellt. Diese Möglichkeit soll die interviewte Person wenn immer möglich nutzen.

Über *Anfragen bezüglich Bild- und/oder Tonaufnahmen* in Kirchen, Kapellen, Pfarrhäusern und Pfarreiheimen entscheidet der zuständige Pfarrer beziehungsweise der/die zuständige Gemeindeleiter/in; bei allen anderen Gebäuden entscheidet der Geschäftsführer.

Pro-aktive Information

- a. Für die zeitgerechte Veröffentlichung der amtlichen Mitteilungen ist der Kommunikationsbeauftragte verantwortlich.
- b. Für das Verfassen von Medienmitteilungen zu den Sitzungen des Grossen Kirchenrates ist der Kommunikationsbeauftragte verantwortlich.
- c. Für Medienmitteilungen zu anderen Beschlüssen ist der Kommunikationsbeauftragte in Absprache mit den zuständigen Personen aus dem jeweiligen Gremium verantwortlich.
- d. Hinweise auf gesamtstädtisch interessierende Veranstaltungen und Aktionen werden an den Kommunikationsbeauftragten weitergeleitet. Er informiert die Medien in Absprache mit den Verantwortlichen
- e. Bezüglich Stellungnahmen zu (kirchen-)politisch heiklen Themen sind die „Richtlinien für politisches Engagement“ zu beachten.
- f. Das Logo „Katholische Kirche Luzern“ darf auf Werbematerialien nur verwendet werden, wenn die Zustimmung eines Pfarrers / eines/r Gemeindeleitenden, eines Bereichsleiter/s, des Pastoralraumleiters, des Pastoralraumkoordinators oder des Geschäftsführers vorliegt. Bei heiklen, allenfalls konfliktträchtigen Themen sind diese Personen dafür verantwortlich, rechtzeitig vor der Veröffentlichung die Zustimmung der entsprechenden Gremien einzuholen.
- g. Für die Mitteilungen zu Personalmutationen an die (externen und eigenen) Medien sind die jeweiligen Vorgesetzten beziehungsweise Wahlgremien in Absprache mit dem Leiter des Fachbereichs Personal und dem Kommunikationsbeauftragten verantwortlich.
- h. Für die Information über Personalmutationen, die nur in den eigenen Medien und in den internen Mitteilungsorganen kommuniziert werden, ist der Leiter des Fachbereichs Personal in Absprache mit dem Kommunikationsbeauftragten verantwortlich. In der Regel werden die jeweils eingegangenen Kündigungen, Pensionierungen, sowie Neuanstellungen und grössere Änderungen bezüglich Pensum oder Funktion (nach Vertragsunterzeichnung) im monatlichen Mail-Newsletter publiziert. Auch hier gilt der Grundsatz: interne (Newsletter) vor externer (Pfarreiblatt) Kommunikation.

Alle Mitteilungen an die Medien (ausser Veranstaltungshinweise) werden – soweit möglich – vorgängig per Rund-Mail allen angestellten Mitarbeitenden, den Mitgliedern von Kirchenrat und Grosse Kirchenrat und den Pfarreiratspräsidierenden zugestellt.

Diese Weisung tritt am 1. Juni 2011 in Kraft.

Für den Kirchenrat

Luzern, 18. April 2011

Teres Steiger-Graf, Präsidentin
Peter Bischof, Geschäftsführer