



**Stadtrat**

Rathaus, Marktgasse 58, CH-9500 Wil 2  
E-Mail stadtrat@stadtwil.ch  
Telefon 071 913 53 53, Telefax 071 913 53 54

Wil, 20. Juni 2001

## **Kommunikations- und Informationskonzept Stadt Wil**

---

### **1. Einleitung**

Der Information kommt in unserer Gesellschaft grosse Bedeutung zu. Grundsätzlich erwartet und fordert die Öffentlichkeit, frühzeitig, offen und umfassend über beabsichtigte, anstehende und laufende Projekte und Geschäfte informiert zu werden. Die Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit von Stadtrat und Verwaltung ist wichtig und trägt zur gegenseitigen Vertrauensbildung bei.

Diesem Informationsbedürfnis will der Stadtrat Rechnung tragen mit dem Ziel, sein politisches Handeln und seine Entscheide der Bevölkerung transparent, verständlich und nachvollziehbar zu vermitteln.

Mit dem Einsatz verschiedener Kommunikations- und Informationsmittel strebt der Stadtrat eine möglichst umfassende Information der Öffentlichkeit an und begünstigt dadurch den Meinungsbildungsprozess jeder Bürgerin und jedes Bürgers. Gleichzeitig kann so die Öffentlichkeit den Entscheidungsprozess von Exekutive und Legislative nachvollziehen und gegebenenfalls beeinflussen. Zudem soll mit dem Einsatz verschiedener Informationsträger bei der Bevölkerung auch die Identifikation mit der Stadt Wil und die Integration aller Bewohnerinnen und Bewohner gefördert werden.



Seite 2

Öffentlichkeitsarbeit erfordert wiederkehrende Anstrengungen im internen und externen Informationsaustausch sowie anhaltende direkte Kontakte zur Bevölkerung, deren Institutionen sowie zu den Medien.

Informationsverständnis und Informationspolitik des Stadtrates beruhen auf dem Öffentlichkeitsprinzip. Die Bedeutung des Grundsatzes des Öffentlichkeitsprinzips liegt darin, dass nicht der/die Bürger/in ein Informationsinteresse rechtfertigen, sondern die Stadt ihr Geheimhaltungsinteresse begründen muss.

Kommunikation ist mehr als nur das neutrale, wertfreie Vermitteln von Informationen und das Bekanntgeben von Beschlüssen. Kommunikation nimmt grundsätzlich Einfluss auf Wahrnehmungen und Meinungen von Dritten und beinhaltet, will sie erfolgreich sein, immer auch eine wechselseitige Komponente. Stadtrat und Verwaltung haben ein Interesse, dass auch Informationen, Anregungen und kritische Bemerkungen aus der Bevölkerung an sie herangetragen werden.

## 2. Kommunikationsbereiche

Kommunikation bedeutet nicht nur Öffentlichkeitsarbeit via Medien, sondern auch die Pflege von Gesprächen und Begegnungen mit der Bevölkerung. Die städtische Öffentlichkeitsarbeit umfasst im Wesentlichen die nachstehenden Kommunikationsbereiche.

### Kommunikation nach aussen

Der Stadtrat unterscheidet zwischen neutralen, wertfreien Informationen und meinungsbildenden Mitteilungen.

Grundsätzlich muss es Ziel sein, den Dialog mit allen Bürgerinnen und Bürgern, den Parteien, der Wirtschaft, den Interessenverbänden, Vereinen und Organisationen zu verstärken. Der Stadtrat nimmt Stellung zu grundlegenden Themen und bringt seine Meinung frühzeitig in die politische Diskussion ein. Dazu nehmen die Stadtratsmitglieder an Anlässen und Informationsveranstaltungen in den Bereichen Politik, Wirtschaft, Kultur, Sport und Quartierleben teil.



Seite 3

Zur Kommunikation gehören auch das Auftreten und Handeln aller Mitarbeitenden, die im Dienste der Stadt sind. Kundenfreundlich, flexibel, speditiv und unbürokratisch sind Eigenschaften, die der Verwaltung gut anstehen und für ihr Ansehen in der Öffentlichkeit ebenfalls entscheidend sind.

#### Kommunikation nach innen

Die verwaltungsinterne Kommunikation ist Voraussetzung für eine gemeinsame Unternehmenskultur über die einzelnen Verwaltungsabteilungen hinweg. Den Ressortvorstehenden und dem Kaderpersonal als TrägerInnen der ressortinternen Kommunikation kommt eine bedeutende Rolle zu. Auch der Personalverband erfüllt eine wichtige Kommunikationsfunktion.

#### Standortmarketing

Standortmarketing ist Teil der städtischen Kommunikation: Mit verschiedenen Informationen soll gegen aussen erkennbar gemacht werden, dass Wil ein attraktiver Wohn-, Bildungs- und Arbeitsort ist.

#### Vermarktung städtischer Dienstleistungen

Ein wichtiger Bestandteil der städtischen Kommunikation ist die Vermarktung von Produkten einzelner Dienststellen, die im Wettbewerb mit Dritten stehen.

#### Erscheinungsbild

Teil der Kommunikation nach aussen ist auch das visuelle Erscheinungsbild (corporate design): Ein optisch einheitlicher Auftritt ist Ausdruck von Gradlinigkeit, Sach- und Fachkompetenz. Zum Auftritt in der Öffentlichkeit gehört die konsequente Anwendung des städtischen Erscheinungsbildes in Inseraten, Briefen, Vorlagen, Broschüren usw.

### **3. Ziele der Kommunikation und Information**

Ziel der Kommunikations- und Informationsarbeit ist, die Beziehungen von Stadtrat und Verwaltung zu Parlament und Öffentlichkeit zu fördern, der Bevölkerung umfassende Grundlagen für die persönliche Meinungs- und Willensbildung zu vermitteln und damit optimale Grundlagen zu schaffen, dass sie an demokratischen Entscheidungsprozessen teilnehmen können.



Seite 4

Ziel der städtischen Information ist, das Vertrauen zwischen Bevölkerung und Behörden zu stärken und dadurch mögliche Vorurteile abzubauen.

Die Informationstätigkeit ist primär darauf auszurichten, das Wirken von Stadtrat und Verwaltung in der Öffentlichkeit nachvollziehbar zu machen.

Die Information der Behörden über ihre Tätigkeit ist für das demokratische Funktionieren der Stadt Wil von grosser Bedeutung, denn nur informierte Bürgerinnen und Bürger können am politischen und gesellschaftlichen Leben aktiv teilnehmen.

Eine offene Informationspolitik trägt zur Transparenz des Behörden- und Verwaltungshandelns bei; Transparenz begünstigt in der Öffentlichkeit die Akzeptanz der Behördentätigkeit.

#### **4. Grundsätze / Richtlinien**

Stadtrat und Verwaltung informieren die Öffentlichkeit aktiv, offen, umfassend, rechtzeitig und kontinuierlich über ihre Tätigkeit. Sie orientieren auch über Mängel und Schwierigkeiten in der Leistungserbringung.

Die Informationstätigkeit hat zeitgerecht und stufengerecht zu erfolgen. Betroffene und Beteiligte haben Anrecht darauf, als erste informiert zu werden. Die Öffentlichkeit und weitere Kreise werden in einem zweiten Schritt informiert.

Öffentlichkeitsprinzip: Der Stadtrat ist bestrebt, den Beurteilungsspielraum in Bezug auf Inhalt und Umfang der Informationen zugunsten der Öffentlichkeit möglichst voll auszuschöpfen. Das heisst: Grundsätzlich wird über alles informiert, sofern dem nicht schutzwürdige öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

Die Öffentlichkeitsarbeit unterliegt nur dort Einschränkungen, wo eine Interessenabwägung zu Gunsten entgegenstehender öffentlicher oder schutzwürdiger privater Interessen sowie die Pflicht zur Wahrung des Amtsgeheimnisses Ausnahmen erfordern. Einschränkungen aus Gründen politischer Opportunität dürfen die Öffentlichkeitsarbeit nicht beeinflussen.

Print- und elektronische Medien werden gleichbehandelt.



## 5. Informationsstellen

### Stadtrat

- Gegenüber der Öffentlichkeit tritt die Exekutive als Kollegialbehörde auf. Die Federführung hat grundsätzlich der/die Stadtpräsident/in inne. Bei ressortbezogenen Sachgeschäften erfolgt die Information nach aussen durch den/die zuständige/n Ressortvorsteher/in. Bei Abwesenheit ist eine Stellvertretung zu bezeichnen.
- Bei ressortübergreifenden Geschäften sind der/die Stadtpräsident/in und die jeweiligen Ressortvorstehenden für die Information zuständig.
- Der Stadtrat befasst sich mit Grundsatzfragen der Kommunikation und beschliesst über die Information aus den Ratsverhandlungen oder über Angelegenheiten, die von besonderem Interesse sind.

### Vorsteher/in Ressort

- Ressortvorsteher/in oder Abteilungsleiter/in informieren die Stadtkanzlei regelmässig aus ihren Ressorts über Geschäfte von allgemeinem, öffentlichem Interesse. Die Ressortvorstehenden oder AbteilungsleiterInnen leiten ihre Informationstexte für die Publikation an die Stadtkanzlei weiter. Zuständigkeiten und Kompetenzen sind ressortintern zu definieren.

### Stadtkanzlei

- Die Stadtkanzlei ist Fachstelle für Kommunikationsfragen und nimmt Kommunikationsaufgaben für den Stadtrat, das Parlament und die Verwaltung wahr. Die Stadtkanzlei unterstützt den Stadtrat bei der kommunikativen Umsetzung seiner Entschiede.

### Leiter/in Verwaltungsabteilungen

- Bei der Abgabe von Erklärungen ist zwischen Auskünften ausschliesslich sachlich-technischer Natur und Aussagen mit politischem Gehalt zu unterscheiden. Letztere können in der Regel nur die Mitglieder des Stadtrates und der/die Stadtschreiber/in machen.
- Verwaltungsleitende sowie die von ihnen befugten SachbearbeiterInnen können zu fachspezifischen Themen Auskünfte erteilen und Statements abgeben. Sie informieren jeweils vorgängig den/die Ressortvorsteher/in und die Stadtkanzlei.



### Parlament

- Die Verhandlungen und die Beratungsunterlagen des Parlamentes sind grundsätzlich öffentlich. Das Parlamentspräsidium und die Kommissionen können im Rahmen ihrer Kompetenzen die Öffentlichkeit über ihre Beratungen orientieren. Dabei können die Dienstleistungen der einzelnen Kommissionssekretariate in Anspruch genommen werden. Bei Bedarf wirkt die Stadtkanzlei beratend mit.

## 6. Informationsmittel

Der Stadtrat setzt für seine Kommunikationsbotschaften diejenigen Mittel ein, die unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit die grösstmögliche Wirkung erzielen. Dabei nimmt er Rücksicht auf die Medienkonsumgewohnheiten der Informationsempfänger und Informationsempfängerinnen.

Über die Tätigkeit von Behörden und Verwaltung informiert der Stadtrat zudem mit den gesetzlich vorgeschriebenen Informationsmitteln wie amtliche Publikationen, Geschäftsbericht, Jahresbericht, Voranschlag, erläuternde Berichte zu Volksabstimmungen usw.

### Erteilung von Auskünften

- Die Informationsstellen können auf Anfrage hin mündlich oder schriftlich besondere Auskünfte (z.B. zur Erläuterung bereits erfolgter Bekanntmachungen) erteilen. Recherchierende Medienschaffende sind in ihrer Arbeit zu unterstützen. In jedem Fall ist zu prüfen, ob die Bedeutung der Sache oder der Grundsatz der gleichzeitigen Information allgemeine Mitteilungen nahelegen. Auch werden Anfragen von Privatpersonen offen und kundenorientiert bearbeitet.

### Medienmitteilungen

- Über die Verhandlungen und Entscheide des Stadtrates wird im Rahmen des regelmässig erscheinenden Informationsbulletins "Wil aktuell" informiert.

### Medienkonferenzen

- Medienkonferenzen sind grundsätzlich nur bei bedeutenden Geschäften durchzuführen. Die Ressortvorstehenden sind berechtigt, über Themen aus ihrem Zuständigkeitsbereich selbstständig zu informieren. Zur Wahrung einer koordinierten Informationstätigkeit ist die Terminfestlegung mit der Stadtkanzlei abzusprechen.



- Für Medienkonferenzen sind in der Regel Unterlagen vorzubereiten. Diese haben journalistischen Grundsätzen zu entsprechen, sodass sie von den Medienschaffenden ohne erhebliche zusätzliche Redaktion übernommen werden können.

#### Medientreffen

- Jährlich mehrere Informationsgespräche des Stadtrates mit den Medien, um über seine Ziele, Absichten und Schwerpunktthemen zu orientieren. Dabei soll den Medienvertretenden auch die Möglichkeit geboten werden, Fragen zu nicht traktandierten Geschäften zu stellen.

#### Offenes Büro

- Es steht den Mitgliedern des Stadtrates frei, öffentliche Sprechstunden durchzuführen.

#### Internet

- Zusammen mit den Informatik-Diensten betreut die Stadtkanzlei den Web-Auftritt der Stadt Wil, der unter [www.stadtwil.ch](http://www.stadtwil.ch) zu finden ist. Das Online-Angebot wird betreffend Dienstleistungen und Informationen regelmässig aktualisiert und sukzessive erweitert.
- Electronic Government: interaktive Kommunikation (via Online-Schalter)
- Newsletter und E-Mail

#### Verschiedene

- Inserate
- Broschüren / Flyer / Flugblätter: Im Rahmen bewilligter Kredite können eigene Publikationen herausgegeben werden (z.B. Legislaturplanung, Schulblatt usw.).
- Informationsveranstaltungen
- Infokanal Gemeinschaftsantenne GA Wil: Teletext
- Intranet: Interne Kommunikation (z.B. regelmässige Personalinformationen usw.)
- Aushang in Anschlagkästen



## 7. InformationsempfängerInnen

Sämtliche Informationen und Publikationen von Stadtrat und Verwaltung, die für die Öffentlichkeit bestimmt sind, werden den Medien gemäss dem von der Stadtkanzlei geführten Medienverzeichnis kostenlos zugestellt.

In das Medienverzeichnis werden Redaktionen und freischaffende Journalistinnen und Journalisten aufgenommen, die regelmässig an den vom Stadtrat einberufenen Medienkonferenzen teilnehmen, die Medienmitteilungen der Stadtkanzlei verarbeiten und in den entsprechenden Medien veröffentlichen.

Die Parlamentsunterlagen (Berichte, Anträge, Stellungnahmen zu parlamentarischen Vorstössen usw.) werden den Parlamentsmitgliedern, den akkreditierten Medien und Journalisten und Journalistinnen sowie weiteren interessierten Personen gleichzeitig zugestellt.

Stadt Wil

Dr. iur. Bruno Gähwiler  
Stadtpräsident

Armin Blöchlinger  
Stadtschreiber

Anhang 1: Medienkommunikation

Anhang 2: Rechtliche Grundlagen zur Kommunikation



**Stadtrat**

Rathaus, Marktgasse 58, CH-9500 Wil 2  
E-Mail [stadtrat@stadtwil.ch](mailto:stadtrat@stadtwil.ch)  
Telefon 071 913 53 53, Telefax 071 913 53 54

Anhang 1 zum Kommunikations- und Informationskonzept

**Medienkommunikation**

Medienmitteilungen

1. Die Medienmitteilungen werden im Rahmen des in der Regel 14-täglich erscheinenden Informationsbulletins "Wil aktuell" an die Medien versandt.
2. Der Medienversand erfolgt per Fax oder E-Mail jeweils am Mittwoch. Wenn Gründe dafür sprechen, kann eine Medienmitteilung gesondert verbreitet werden.
3. Zusätzlich zum Versand per Fax oder E-Mail an die Medien werden die Texte gleichzeitig im Internet unter [www.stadtwil.ch](http://www.stadtwil.ch), Rubrik "News", und auf den Teletextseiten des Infokanals der Gemeinschaftsantenne Wil veröffentlicht sowie an die dem Newsletter angeschlossenen interessierten Personen verbreitet.
4. Das städtische Personal wird über den Inhalt der Medienmitteilungen gleichzeitig mit den externen Informationsempfängenden über das städtische Informatiknetz informiert.
5. Das Instrument der Sperrfrist soll nur in begründeten Fällen eingesetzt werden.
6. Medienmitteilungen, die über die regionalen und sankt-gallischen Medien hinaus interessieren, sind entsprechend zu verbreiten. Die Stadtkanzlei legt in Zweifelsfällen den Adressatenkreis fest.
7. Medienmitteilungen sind in einer gut verständlichen Sprache abzufassen – objektiv betreffend Inhalt und sachlich betreffend Formulierung. Sie müssen klar sein und dürfen zu keinen Missverständnissen Anlass geben. Grosse Aufmerksamkeit verdienen Titel und Lead. Bei komplexen Sachgeschäften ist jeweils der Name und die Erreichbarkeit der zuständigen Ansprechperson aufzuführen.



### Medienkonferenzen

1. Medienkonferenzen sind grundsätzlich nur bei bedeutenden Geschäften durchzuführen. Die Stadtkanzlei ist für die Koordination von Medienkonferenzen zuständig und verantwortlich. Die Terminfestlegung jeder Medienkonferenz muss mit der Stadtkanzlei abgesprachen werden.
2. Die optimale Terminierung von Medienkonferenzen ist nicht vor 9 Uhr und nicht nach 10.30 Uhr. Ohne Not sollte von dieser Regel nicht abgewichen werden. Wenn möglich sind die Medienkonferenzen am Mittwochmorgen abzuhalten, wobei ein mögliches Erscheinen des Informationsbulletins "Wil aktuell" zu berücksichtigen ist.
3. Der Informationsteil einer Medienkonferenz sollte in der Regel eine Stunde nicht übersteigen. Den Medien wird eine Dokumentation abgegeben.
4. Die an der Medienkonferenz Referierenden sollen nicht ihre in der Mediendokumentation vorhandenen Texte ablesen, sondern in freier Rede eine knappe, schwerpunktsetzende Zusammenfassung geben.
5. Für die Präsentation umfangreicher Dokumente ist es unerlässlich, dass die zur Medienkonferenz angemeldeten Medienschaffenden die Unterlagen vorher zum Studium erhalten (z.B. Voranschlag, Finanzplan). In diesem Fall kann das Instrument Sperrfrist eingesetzt werden.

### Kommunikation bei Abstimmungen

1. Ergebnisse über eidgenössische, kantonale und kommunale Vorlagen und Wahlen werden durch die Stadtkanzlei am Abstimmungssonntag den Informationsempfängenden per Fax oder E-Mail zugestellt sowie auf den Teletextseiten des Infokanals der Gemeinschaftsantenne Wil veröffentlicht.
2. Ergebnisse über kommunale Vorlagen und Wahlen werden zusätzlich im Internet unter [www.stadtwil.ch](http://www.stadtwil.ch) sowie via Newsletter verbreitet.
3. Bei kommunalen Abstimmungen kann es sinnvoll sein, das Resultat an einer Medienkonferenz durch das zuständige Mitglied des Stadtrates bekannt zu geben und entsprechend zu kommentieren.



### Dienstleistungen für Medienschaffende

1. Die Erreichbarkeit bei Anfragen von Medienleuten ist oberstes Prinzip. Für politische Auskünfte müssen die Mitglieder des Stadtrates oder der/die Stadtschreiber/in innert vertretbarer Frist zur Verfügung stehen, für Sachinformationen die in der Sache zuständige und kompetente Fachperson.
2. Medienschaffende stehen in aller Regel unter einem gewissen Zeitdruck. Diesem Umstand ist entsprechend Rechnung zu tragen, indem telefonische Rückrufe so bald als möglich zu erledigen sind.
3. Die Medien erwarten von der Verwaltung einen selektiven Umgang mit Informationen. Die Informationen sind in Bezug auf Häufigkeit und Inhalt dosiert und nach Kriterien der Wichtigkeit zu präsentieren.
4. Es ist vorteilhaft, wenn den Medien zusammen mit einer Medienmitteilung oder anlässlich einer Medienkonferenz auch Bilder über den Gegenstand der Information abgegeben werden.



Stadtrat

Rathaus, Marktgasse 58, CH-9500 Wil 2  
E-Mail stadtrat@stadtwil.ch  
Telefon 071 913 53 53, Telefax 071 913 53 54

Anhang 2 zum Kommunikations- und Informationskonzept

**Rechtsgrundlagen für die Kommunikation**

Kantonales Recht

A. Kantonsverfassung

Art. 60 Grundsatz der Öffentlichkeit mit Geheimhaltungsvorbehalt  
*Die Behörden informieren von sich aus oder auf Anfrage über ihre Tätigkeit, soweit keine öffentlichen oder schützenswerten Interessen entgegenstehen.*

B. Gemeindegesetz

Art. 7ff amtliche Bekanntmachungen  
*Eine vorgeschriebene oder aus schutzwürdigen Interessen gebotene amtliche Bekanntmachung erfolgt durch öffentlichen Anschlag und Veröffentlichung im amtlichen Publikationsorgan.*

Art. 115 Abstimmungsunterlagen  
*Der Bürgerschaft sind für jede Sachvorlage die Anträge mit einem erläuternden Bericht bekannt zu machen.*

Art. 136 lit. h/i Vertretung nach aussen und Information der Öffentlichkeit  
*Der Rat vertritt die Gemeinde nach aussen und informiert die Öffentlichkeit über Geschäfte von allgemeinem Interesse.*

Art. 155 Schweigepflicht  
*Behördenmitglieder, Beamte und Angestellte sowie Beauftragte sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten verpflichtet, die gemäss besonderer Vorschrift oder ihrer Natur geheim zu halten sind.*

Art. 165 Verhandlungen und Protokoll des Rates; Veröffentlichungen  
*Verhandlungen und Protokoll sind nicht öffentlich. Rat oder Kommission können Beschlüsse veröffentlichen, wenn nicht wichtige öffentliche oder schutzwürdige private Interessen entgegenstehen. Wer in seinen schutzwürdigen Interessen berührt ist, kann unter den gleichen Voraussetzungen einen Protokollauszug verlangen.*



## Kommunales Recht und Verwaltungsanweisungen

### C. Gemeindeordnung

- Art. 5 Amtliches Publikationsorgan  
*Bekanntmachungen gemäss Art. 7 Gemeindegesetz erfolgen durch öffentlichen Anschlag und im amtlichen Publikationsorgan*
- Art. 17 Abstimmungsvorlagen  
*Den Abstimmungsvorlagen wird eine kurze, sachliche Erläuterung des Stadtrates beigegeben, die auch über Auffassungen von Minderheiten orientiert.*
- Art. 31 Öffentlichkeit der Verhandlungen  
*Die Sitzungen des Gemeindeparlamentes sind öffentlich. Der Ausschluss der Öffentlichkeit kann beschlossen werden, wenn wichtige öffentliche oder schutzwürdige private Interessen es zwingend gebieten.*
- Art. 34 Veröffentlichung der Parlamentsbeschlüsse  
*Die Beschlüsse des Parlamentes werden veröffentlicht.*

### D. Schulordnung

- Art. 27 Information der Öffentlichkeit  
*Dem Schulrat obliegt die Information der Öffentlichkeit über Angelegenheiten des Schulrates in Absprache mit der städtischen Informationsstelle.*

### E. Geschäftsreglement des Parlamentes

- Art. 32 Öffentlichkeit der Verhandlungen  
*Die Verhandlungen und die Beratungsunterlagen des Parlamentes sind öffentlich.*
- Art. 34 Medien  
*Den Medienvertretenden, die regelmässig über die Verhandlungen des Parlamentes berichten, werden die Beratungsunterlagen und weitere schriftliche Unterlagen gleichzeitig wie den Gemeinderäten zugestellt.*

### F. Geschäftsreglement des Stadtrates

- Art. 3 Vertretung  
*Der Stadtrat vertritt die Gemeinde nach innen und aussen.*
- Art. 17 Öffentlichkeit  
*Die Verhandlungen des Rates und das Protokoll sind nicht öffentlich.*
- Art. 28 Information  
*Der Stadtpräsident stellt eine koordinierte Informationspolitik sicher. Er erlässt dazu die erforderlichen Weisungen.*



Seite 3

- Art. 33                    Vertretung durch Ressortvorsteher/in  
*Der/Die Ressortvorsteher/in vertritt sein/ihr Ressort im Namen des Stadtrates vor dem Parlament und gemäss den Bestimmungen des Geschäftsreglementes sowie im Einvernehmen mit dem Stadtpräsidenten nach aussen.*
- Art. 47                    Öffentlichkeit Kommissionssitzungen  
*Die Kommissionsverhandlungen und das Protokoll sind nicht öffentlich.*
- Art. 52                    Aufgabenbereich  
*Der Stadtkanzlei obliegt die Betreuung der Informations- und Dokumentationsstelle (lit. f).*
- G. Dienst- und Besoldungsordnung für das städtische Personal
- Art. 26                    Schweigepflicht  
*Die Beamten und Angestellten sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss Vorschrift geheim zu halten sind, verpflichtet.*
- H. Gestaltungsrichtlinien zum visuellen Erscheinungsbild der Stadt Wil