



Fachabteilung 1C

→ **Dokumentation,  
Öffentlichkeitsarbeit und  
Perspektiven**

Ergeht nach Verteiler:

B - H und K4

Nachrichtlich nach Verteiler:

A

**Landespressediens**

Bearbeiter: Dr. Dieter Rupnik

Tel.: 0316 877-2971

Fax: 0316 877-3188

E-Mail: dieter.rupnik@stmk.gv.at

Bei Antwortschreiben bitte  
Geschäftszeichen (GZ) anführen

GZ: FA1C - 06.16-1/2004-56

Graz, am 24. April 2007

Ggst.: Richtlinien für die Öffentlichkeitsarbeit  
der Steiermärkischen Landesregierung

Sehr geehrte Damen und Herren!

Die nachfolgenden Richtlinien für die Öffentlichkeitsarbeit der Steiermärkischen Landesregierung wurden in der Regierungssitzung vom 16. April 2007 einstimmig beschlossen. Es wird ersucht, sie in allen Bereichen der Öffentlichkeitsarbeit und des Corporate Designs zu berücksichtigen.

Mit diesen Richtlinien ist der Erlass GZ FA1C-02.40-2/02-8 vom 22. April 2004 gegenstandslos.

Der Landesamtsdirektor

(Hofrat Dr. Gerhard Ofner)

Beilage

Richtlinien für die Öffentlichkeitsarbeit  
der Steiermärkischen Landesregierung

## *Richtlinien für die Öffentlichkeitsarbeit der Steiermärkischen Landesregierung*

*(gültig in der XV. Gesetzgebungsperiode des Landtages Steiermark)*

### Öffentlichkeitsarbeit und Corporate Design

1. **Zielsetzungen.-** In Punkt 13 des Arbeitsübereinkommens für die Regierungszusammenarbeit wird unmissverständlich festgehalten: „Die Repräsentations- und PR-Ausgaben des Landes sind im Sinne eines sparsamen Umganges zu kürzen bzw. auf das tatsächlich notwendige Ausmaß einzuschränken“. Der vorliegende Erlass liefert die Rahmenbedingungen für die Abwicklung jener Kommunikationsmaßnahmen, mit denen das Land Steiermark die Bevölkerung über die Leistungen und Serviceangebote der Verwaltung informiert.
2. **Grundbedingungen.-** Sämtliche Kommunikationsmaßnahmen (Druckwerke, audiovisuelle Darstellungen, Informationsmittel, Werbemaßnahmen etc.) bedürfen unabhängig von der Höhe des dafür erforderlichen Aufwandes eines Beschlusses der Landesregierung. Ein Regierungsbeschluss ist nicht erforderlich für Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Dienststellen der Landesverwaltung, mit denen auf die Aufgaben und/oder den Zuständigkeitsbereich von Dienststellen hingewiesen wird (z.B. Behördenführer, Informationen über Sprechtage) oder mit denen über von den Dienststellen gewährte oder bearbeitete Förderungen, Subventionen, Beihilfen etc. informiert wird (z.B. Informationsfolder über derartige Beihilfen, Förderungen etc.).
3. **Projektvorbereitung.-** Sämtliche Kommunikationsmaßnahmen sind schon in der Planungsphase, jedenfalls noch vor Auftragsvergabe an den Landespressedienst mit dem beigeschlossenem Formular zu melden (Intranet, Erlasssammlung Landesamtsdirektion, Fachabteilung 1C). Der Landespressedienst unterzieht die eingehenden Anträge einer Vorbegutachtung an Hand eines Kriterienkataloges. Dieser umfasst in erster Linie die Einhaltung des Corporate Design-Manuals des Landes Steiermark, das von der Intranet-Homepage des Landespressedienstes online abrufbar ist, ferner Notwendigkeit, Professionalität, Synergieeffekte, Mitteleinsatz und Verhältnismäßigkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Stellungnahme des Landespressedienstes erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen nach Erhalt der notwendigen Informationen. Die Landesbuchhaltung wird eine Auszahlung nur dann durchführen, wenn mit der Rechnung eine positive Stellungnahme des Landespressedienstes vorgelegt wird.
4. **PR-Beschränkungen.-** Bei sämtlichen Kommunikationsmaßnahmen ist darzustellen, dass es sich um eine Sachinformation des zuständigen Ressorts bzw. der zuständigen Abteilung des Amtes der Landesregierung handelt. Eine Veröffentlichung des Namens sowie des Bildes des zuständigen Regierungsmitgliedes oder die Nennung einer Regierungsfraktion hat zu unterbleiben. Ausgenommen sind informative Vorworte, wenn sie den Charakter eines Fachbeitrages haben und die Inhalte einer Amtsinformation verdeutlichen z. B. im Sozialbericht, Wissenschaftsbericht, Veterinärbericht etc. Ausgenommen ist auch die bildliche Darstellung von Politikern, wenn es sich um die Ankündigung von Sprechstunden/tagen zu aktuellen Sachthemen handelt z.B. Feinstaub, Vogelgrippe etc. Die Nennung einer Regierungsfraktion ist aber auch in diesem Fall nicht statthaft. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Steiermärkische Landesregierung in

ihren Richtlinien für Öffentlichkeitsarbeit untersagt hat, im Zusammenhang mit Veröffentlichungen Vereinbarungen über PR-Artikel für ein Regierungsmitglied bzw. eine Regierungsfraktion abzuschließen. Dies gilt auch für mediale Plattformen jener Institutionen, an denen das Land Steiermark mehrheitlich beteiligt ist.

5. **Internet.-** Inhalte von Internet-Auftritten sind sachbezogen zu gestalten, die Richtlinien gelten sinngemäß auch für dieses Medium. Da es sich beim Internet um ein visuelles Medium handelt, können Fotos und audiovisuelle Beiträge durchaus zur Personalisierung der Verwaltung beitragen, es darf jedoch keine Persönlichkeitswerbung und kein Hinweis auf parteipolitische Aussagen und Wertungen enthalten sein.
6. **Finanzierung.-** Unter Einhaltung der Richtlinien können die Kommunikationsmaßnahmen aus Ressortmitteln bezahlt werden. Es wird auch darauf hingewiesen, dass eine Versendung von Druckwerken zur Öffentlichkeitsarbeit über die Zentralkanzlei und somit eine Übernahme der Portokosten nur dann möglich ist, wenn als Herausgeber das Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung/Fachabteilung, aufscheint. Portokosten für Massensendungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit ab einer erheblichen Stückzahl (Richtwert 1.000 Stück) können allerdings nicht übernommen werden, sind bei den Produktionskosten einzukalkulieren und nach Versand der Abteilung A2 - Zentralkanzlei entsprechend zu refundieren.
7. **Auskünfte an Redaktionen.-** Generell hat jeder Referent oder Sachbearbeiter redaktionelle Anfragen von Printmedien oder audiovisuellen Medien rasch und umfassend im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (Amtsverschwiegenheit/Auskunftspflicht) zu beantworten. Es steht jedoch jedem Dienststellenleiter frei, sich die Auskunftserteilung an die Medien selbst vorzubehalten. Der Dienststellenleiter sollte jedoch im Falle einer Abwesenheit oder Unerreichbarkeit unbedingt einen Stellvertreter zur Beantwortung von Medienanfragen nominieren. Falls eine Auskunft nicht umgehend erteilt werden kann, ist zwecks Einholung genauerer Informationen ein Rückruf innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zu vereinbaren. Für Beratungen, wie im Einzelfall auf Anfragen von Journalisten zu reagieren ist, steht der Landespressedienst zur Verfügung.
8. **Landespressedienst.-** Eines der Tätigkeitsfelder des Landespressedienstes ist die professionelle Betreuung von Medien und die mediale Umsetzung von Informationsinhalten aus sämtlichen Bereichen der Landesverwaltung. Der Landespressedienst unterhält Kontakte zu Redaktionen und bedient diese mit aktuellen Nachrichten aus der Landesverwaltung. Er organisiert auch Informationsveranstaltungen (Pressekonferenzen etc.) Sollten Landesdienststellen selbst Presseveranstaltungen oder Presseinformationen durchführen, ist der Landespressedienst im Vorhinein davon zu informieren (Ort, Zeit, Inhalt).  
**Eigenpublikationen.-** Der Landespressedienst publiziert mit dem „Steiermark Report“ ein landeseigenes Monatsjournal, das sich in der Berichterstattung schwerpunktmäßig den Tätigkeiten und Serviceleistungen der Landesverwaltung und der angeschlossenen Dienststellen widmet. Zusätzlich betreut der Landespressedienst mit den „Panther News“ eine Publikation für die interne Information im Landesdienst. Aus diesem Grunde werden alle Landesdienststellen ersucht, Aktivitäten der Landesverwaltung, die von öffentlichem Interesse sind, dem Landespressedienst mitzuteilen.  
**Medienzentrum Steiermark.-** Mit dem Medienzentrum Steiermark betreibt der Landespressedienst ein Kommunikationszentrum, das durch seine technologische Ausstattung völlig neue Dimensionen der Information bei gleichzeitiger Kostenminimierung eröffnet. (Live-streaming von Pressekonferenzen ins Internet, Anfertigen von Blogs etc.)