



Gemeinde **Salach**

Redaktionsstatut des Salacher Boten

Präambel

§ 1 Ansprechpartner und Entscheidungsbefugnis

§ 2 Änderungen des Redaktionsstatuts

§ 3 Name des Amtsblatts, Erscheinungstag und Redaktionsschluss

§ 4 Reihenfolge der Rubriken und Beiträge

§ 5 Zeilenkontingente und Festsetzungen für die Veröffentlichung von Beiträgen

§ 6 Anzeigenteil

§ 7 Gestalterische Anforderungen

§ 8 Vergabe der Titelseite

§ 9 Korrekturabzüge

§ 10 Allgemeine Richtlinien für Veröffentlichungen und Anzeigen

§ 11 Inkrafttreten

Präambel

Das Amtsblatt dient als Mittler zwischen dem Bürgermeisteramt und der Bevölkerung. Es ist deshalb von Auseinandersetzungen örtlicher Interessensgruppen freizuhalten. Eine über den örtlichen Bezug hinausgehende Berichterstattung bleibt der Tagespresse vorbehalten. Ein örtlicher Bezug ist insbesondere gegeben, wenn die Berichterstattung sich auf ein örtliches Ereignis bezieht, oder wenn Interessen der Gemeinde unmittelbar betroffen werden. Ebenfalls der Tagespresse vorbehalten bleiben grundsätzliche Beiträge Dritter zur Meinungsbildung in Fragen, die die Allgemeinheit betreffen. Dies gilt auch dann, wenn solche Beiträge in Form von Anzeigen eingereicht werden.

Das amtliche Mitteilungsblatt ist ein Kommunikationsinstrument zwischen der Gemeinde und ihren Einwohnern. Über das amtliche Mitteilungsblatt erfüllt die Gemeinde insbesondere ihre Unterrichtungspflicht nach § 20 GemO. Danach sind die Einwohner über wichtige öffentliche Angelegenheiten zu informieren. Das amtliche Mitteilungsblatt unterrichtet somit die Einwohner ausführlich über die Arbeit des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung. Gleichzeitig dient es der bürgerschaftlichen Selbstverwaltung, weil es zu einer Förderung des allgemeinen Interesses an der Verwaltung der Gemeinde beiträgt. Selbstverwaltung setzt eine weit reichende Information der Bürger über das kommunale Geschehen voraus.

§ 1 Ansprechpartner und Entscheidungsbefugnis

Ansprechpartner für den Verlag im Rathaus ist die Leitung der Abteilung Bürgerservice der Hauptverwaltung. Die Stellvertretung liegt bei der Hauptamtsleitung.

Die Leitung der Abteilung Bürgerservice und die Hauptamtsleitung sind befugt, eigenständig alle für den laufenden Betrieb notwendigen Entscheidungen zum Salacher Boten zu treffen, soweit diese keine Änderung des Redaktionsstatuts oder des Verlagsvertrags nach sich ziehen.

Alle bei der Gemeinde einzureichenden Texte sind der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister vor der Weitergabe an den Verlag zur Prüfung vorzulegen. Die Stellvertretung liegt bei der Hauptamtsleitung. Die zweite Stellvertretung liegt bei der Leitung der Abteilung Bürgerservice.

Entscheidungen, die Änderungen am Redaktionsstatut oder dem Verlagsvertrag nach sich ziehen, fallen in die Zuständigkeit der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters und der kommunalen Gremien.

Absprachen, die zusätzlich zu den Regelungen dieses Redaktionsstatuts notwendig werden, sind von der Gemeinde schriftlich festzuhalten und dem Verlag sowie dem Gemeinderat als Anlage zum Redaktionsstatut zur Verfügung zu stellen.

§ 2 Änderung des Redaktionsstatuts

Für die Änderung des Redaktionsstatuts ist ein Beschluss des Gemeinderates erforderlich. Davon ausgenommen sind folgende Änderungen, vorausgesetzt, sie sind geringfügig:

- Einführung zusätzlicher Rubriken oder Wegfall von Rubriken
- Änderungen der gestalterischen Anforderungen nach § 5

§ 3

Name des Amtsblatts, Erscheinungstag und Redaktionsschluss

Das Amtsblatt trägt den Namen Salacher Bote. Der Name darf dekliniert werden, wenn die grammatischen Strukturen eines Satzes dies erfordert.

Das Amtsblatt erscheint einmal wöchentlich am Donnerstag, an Feiertagen am vorhergehenden Werktag.

Redaktionsschluss ist montags um 18:00 Uhr.

§ 4

Reihenfolge der Rubriken und Beiträge

Der Salacher Bote gliedert sich in feste Rubriken. Die Gemeinde kann diese Rubriken oder deren Reihenfolge jederzeit verändern.

1. Titelblatt

2. Farbseite

Innenseite des Titelblattes

3. Notdienst- und Sammlungskalender

4. Amtlicher Teil

Amtliche / Öffentliche Bekanntmachungen z.B. Satzungen, Wahlbekanntmachungen, Bekanntmachungen über die Auslegung von Bebauungsplänen, Einladungen zu Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse

5. Nichtamtlicher Teil

- Mitteilungen der Gemeinde
- Salacher Zeitreise (monatlich)
- Wirtschaftsförderung
- Standesamtliche Nachrichten
- Fundamt
- Weiterverschenkungsbörse / Tauschbörse
- Stellenanzeigen
- Sitzungsberichte
- Fraktionsberichte
- Jugend, Senioren und Soziales
- Schul- und Kindergarten-Nachrichten, Musikschulen
- Volkshochschule
- Aus den Nachbargemeinden
- Bekanntmachungen anderer Behörden
- Erlebnisregion Schwäbischer Albtrauf
- Kirchliche Nachrichten (*beim Verlag einzureichen*)
- Vereinsnachrichten, Berichte von Parteien, Abgeordneten und Wählervereinigungen (*beim Verlag einzureichen*)
- Sonstiges (*beim Verlag einzureichen*)

6. Anzeigen

§ 5

Zeilenkontingente und Festsetzungen für die Veröffentlichung von Beiträgen

1. Berichte der Gemeinderatsfraktionen:

Berichte der im Salacher Gemeinderat vertretenen Fraktionen und von einzelnen Mitgliedern des Gemeinderates, die keiner Fraktion angehören, können im Salacher Boten unter einer eigenen Rubrik erscheinen, sofern sich die Berichte auf die eigene Tätigkeit im Gemeinderat beziehen und ausschließlich kommunalpolitische Themen und Fragestellungen zum Inhalt haben, die in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.

Pro Kalendermonat stehen jeder Fraktion 160 Zeilen und Einzelmitgliedern 80 Zeilen zur Verfügung. In den vier Wochen, nach der Sitzung in der die Haushaltsreden der Fraktionen bzw. Einzelmitglieder gehalten wurden, stehen 200 Zeilen zur Verfügung. Bei Überschreitung des Zeilenkontingents wird der Bericht vom Ende her gekürzt, sofern eine vorherige einvernehmliche Abstimmung mit dem ausreichend zu kennzeichnenden Verfasser des Textes nicht möglich ist. Die Veröffentlichung von Grafiken bzw. Fotos wird auf das Zeilenkontingent voll angerechnet.

Für die Berichte der Gemeinderatsfraktionen trägt der Fraktionsvorsitzende die inhaltliche Verantwortung. In den letzten beiden Ausgaben des Salacher Boten vor Wahlen oder sonstigen Abstimmungen auf Europa-, Bundes-, Landes-, Regional-, Kreis- und Ortsebene findet keine Veröffentlichung statt.

Die Berichte der Gemeinderatsfraktionen und Einzelmitglieder werden in der Reihenfolge ihres zeitlichen Eingangs bei der Gemeindeverwaltung veröffentlicht. Wird der Bericht mit umfassenden Veränderungen oder Ergänzungen erneut eingereicht, ist der Zeitpunkt der erneuten Einreichung ausschlaggebend.

2. Berichte der

- Schulen
- Kindergärten
- Kirchen und sonstige Glaubengemeinschaften
- Vereine und Organisationen

Veranstaltungshinweise, Veranstaltungsberichte sowie sonstige Berichte der Schulen, Kirchen, Kindergärten, Glaubengemeinschaften und örtlichen Vereine und Organisationen können veröffentlicht werden.

Pro Kalendermonat stehen den oben genannten Vereinen und Organisationen 160 Zeilen zur Verfügung. Ein Übertrag von nicht verwendeten Kontingenten auf den Folgemonat ist nicht möglich. Wird über die Jahreshauptversammlung oder analoge Veranstaltungen berichtet, stehen in dem betreffenden Monat 180 Zeilen zur Verfügung. Überlängen werden monatlich nach den für Anzeigen üblichen Preisen zeilenweise abgerechnet.

Berichte und Mitteilungen von Nachbarvereinen, Vereinen und Organisationen auf Kreisebene und Vereinen und Organisationen auf regionaler Ebene werden nur aufgenommen, wenn für Salacher Bürger ein Bedürfnis erkenntlich ist und entsprechende Kapazitäten im Salacher Bote verfügbar sind. Auch hier beträgt das monatliche Zeilenkontingent maximal 160 Zeilen.

3. Beiträge von Parteien, politischen Vereinigungen und Bundestags- und Landtagsabgeordneten

Zur Veröffentlichung berechtigt sind:

- Parteien und Wählervereinigungen, die mit einem Ortsverein / Ortsverband in Salach vertreten sind.
- Parteien und Wählervereinigungen, die im Gemeinderat der Gemeinde Salach vertreten sind oder sich um ein Mandat dort bewerben.

- Parteien und Wählervereinigungen mit Sitz im aktuellen Landtag oder Bundestag, auch wenn sie keinen Ortsverband in Salach haben. (Für sie gelten eingeschränkte Veröffentlichungsrechte.)
- Unterorganisationen von oben genannten Parteien und Wählervereinigungen sowie deren Bundestags- und Landtagsabgeordnete, soweit sie für Salach zuständig sind (sie haben jedoch kein eigenes zusätzliches Zeilenkontingent).

Folgende Inhalte können veröffentlicht werden:

1. Veranstaltungshinweise mit folgenden Inhalten
 - o Name der/des veranstaltenden Partei, Vereinigung oder Abgeordneten
 - o Ort und Zeit
 - o Thema der Veranstaltung
 - o Veranstaltungsprogramm oder kurze Beschreibung der Inhalte
 - o Name(n) der Referent/innen
2. Nachberichte zu Veranstaltungen unter folgenden Voraussetzungen:
 - o Es handelte sich um eine öffentliche Veranstaltung oder Hauptversammlung, die in Salach, Eislingen oder Ottenbach stattgefunden hat. (Dies entspricht dem Wahlkreis 7 bei der Kreistagswahl)
 - o Bei Veranstaltungen außerhalb von Salach, Eislingen oder Ottenbach (z.B. Besuch im Landtag in Stuttgart) ist die Veröffentlichung auf ein Foto mit kurzer Bildunterschrift begrenzt.
3. Ehrungen und Nachrufe
 - o Ehrungen verdienter Mitglieder (Mitgliedschaft 25, 40, 50 Jahre)
 - o Glückwünsche zu runden Geburtstagen von Mitgliedern (ab 50 Jahren in Zehnerschritten)
 - o Nachrufe für verstorbene Mitglieder

Parteien mit Sitz im aktuellen Landtag oder Bundestag, die keinen Ortsverband in Salach haben, sind auf die Veröffentlichung von Veranstaltungshinweisen nach Nr. 1 beschränkt.

Zeilenkontingente:

- 160 Zeilen pro Kalendermonat: für Parteien und Wählervereinigungen mit Ortsverband in Salach (inklusive Untergruppierungen und zugehörigen Abgeordneten).
- 80 Zeilen pro Kalendermonat: für Parteien ohne Ortsverband in Salach, aber mit Sitz im aktuellen Landtag oder Bundestag (inklusive Untergruppierungen und zugehörigen Abgeordneten).
- Bei Überschreitung wird der Text vom Ende her gekürzt, sofern keine vorherige Absprache mit dem Verfasser möglich ist.
- Grafiken und Fotos werden voll auf das Kontingent angerechnet.

Karenzzeit vor Wahlen und Abstimmungen

In den letzten beiden Ausgaben des Salacher Boten vor Europa-, Bundes-, Landes-, Regional-Kreis- und Kommunalwahlen sowie Volksabstimmungen gilt:

- Keine Veröffentlichungen von Parteien oder politischen Vereinigungen.
- Ausnahme: Einladungen zu Mitgliederversammlungen, soweit sie keinen Bezug zur Wahl haben
- Anzeigen im Anzeigenteil sind während der Karenzzeit möglich

§ 6 Anzeigenteil

Im Anzeigenteil werden aufgenommen:

- a. Gewerbliche Anzeigen
- b. Privatanzeigen
- c. Anzeigen von Organisationen und Vereinigungen
- d. Wahlanzeigen

Für die Anzeigen gelten die Preise des Verlages.

Für den Anzeigenteil ist ausschließlich der Verlag Digitalmedia verantwortlich, dem auch die entsprechenden Erlöse zustehen. Anzeigen sind direkt beim Verlag aufzugeben.

Anzeigen werden am Ende des amtlichen Mitteilungsblattes angeordnet.

Herausgeber bzw. Verlag entscheiden nach pflichtgemäßem Ermessen über die Veröffentlichung von Einsendungen bzw. Anzeigen, insbesondere unter Berücksichtigung des Charakters des Amtsblatts und des für die Veröffentlichung zur Verfügung stehenden Raumes. Ein Anspruch auf Veröffentlichung oder auf Veröffentlichung an einer bestimmten Stelle des Amtsblatts besteht nicht.

§ 7 Gestalterische Anforderungen

Beiträge für den Salacher Bote werden grundsätzlich nur in digitaler Form entgegen genommen.

Dateiformate

Bevorzugt werden Dokumente, die mit Microsoft Word erstellt wurden. MS-Word Dateien sollen nicht in PDF-Dateien konvertiert werden. PDF-Dateien sind möglich bei Plakaten oder Anzeigen, die veröffentlicht werden sollen. Bilder sollen als JPEG eingereicht werden. Hierbei sind auch Bilder, die ein MS-Word Dokument eingefügt wurden, immer noch einmal extra als Datei beizufügen. Bei der Benennung der Dateien ist auf sprechende Namen achten. Zum Beispiel: Musterverein_Hauptversammlung_2016.doc anstelle von 548215.doc oder MVHV2016.doc. So können die Dateien später leichter zugeordnet werden. Bilder passend zu den Texten benennen: Musterverein_Hauptversammlung_2015_Bild1.jpg.

Texte

Alle Texte müssen die Grundregeln der Deutschen Rechtschreibung und Grammatik beachten. Die Redaktion behält sich vor, Texte, die in diesem Bereich grobe Mängel aufweisen, von der Veröffentlichung auszuschließen. Die Gemeinde stellt allen externen Redakteuren einen Leitfaden mit Hinweisen zur Gestaltung von Texten zur Verfügung.

Bilder

Bilder sollen im Format JPEG eingereicht werden. Die Mindestauflösung beträgt 300 dpi, die Mindestbreite 9,5 cm. Es werden Bilder im Querformat bevorzugt. Von der eigenständigen Bearbeitung von Bildern (z.B. Konvertieren in Schwarz-Weiß) ist abzusehen, da dies zu Qualitätsverlusten beim Druck führen kann. Die Gemeinde stellt allen externen Redakteuren einen Leitfaden mit Hinweisen zur Gestaltung von Fotos zur Verfügung.

Wenn Bilder für den Salacher Boten eingereicht werden, muss von der einreichenden Person sichergestellt werden, dass keine Urheberrechte verletzt werden.

Bildunterschriften

Bildunterschriften sind grundsätzlich erwünscht. Wenn möglich, sollen auf einem Bild abgebildete Personen benannt werden. Sind es mehr als fünf Personen, sollte ein Sammelbegriff gefunden werden, z.B. „der Elternbeirat im Juli 2015“. Grundsätzlich gilt, entweder jedes Bild in einem Bericht bekommt eine Unterschrift, oder keines.

§ 8 Vergabe der Titelseite

Örtliche Vereine und Organisationen haben die Möglichkeit, einmal im Jahr für die Ankündigung von Veranstaltungen oder Jubiläen oder anlässlich der Herausgabe von Büchern, Kalendern oder Vergleichbarem die Titelseite zu belegen. Davon ausgeschlossen sind Ankündigungen von politischen Parteien oder Gemeinderatsfraktionen zu Wahlkampfveranstaltungen. Die Titelseite muss vorab bei der Gemeinde reserviert werden. Vergeben werden die Titelseiten der einzelnen Ausgaben nach dem zeitlichen Eingang der Reservierungen. Führt ein Verein in einem Jahr zwei Veranstaltungen von besonderem Interesse durch, ist ausnahmsweise die Belegung von bis zu maximal zwei Titelseiten möglich. Ein Anspruch auf die Reservierung und Zuweisung einer Titelseite besteht nicht.

Veröffentlichungen der Gemeinde haben Vorrang vor Veröffentlichungen der Vereine und Organisationen. Die Gemeinde behält sich vor, eine bereits eingetragene Reservierung zu löschen, wenn die Titelseite für eine außerplanmäßige, wichtige Veröffentlichung der Gemeinde benötigt wird.

Alternativ zur Titelseite kann auch die Farbseite für Veröffentlichungen von örtlichen Vereinen und Organisationen verwendet werden, sollte sie nicht für eine Veröffentlichung der Gemeinde benötigt werden.

§ 9 Korrekturabzüge

Die Gemeinde erhält gemäß den Festsetzungen des Verlagsvertrages unaufgefordert Korrekturabzüge für folgende Inhalte:

- Alle amtlichen Bekanntmachungen
- Sterbeanzeigen und Nachrufe

Die Gemeinde kann bei Bedarf Korrekturabzüge anfordern für folgende Inhalte:

- Einladungen zu Veranstaltungen
- Titelseiten
- Veröffentlichungen von besonderer Bedeutung

Diese Inhalte sind, soweit möglich, bereits vorab, bis spätestens Montag, 18:00 Uhr an den Verlag zu senden, damit die Korrekturabzüge erstellt werden können.

§ 10 Allgemeine Richtlinien für Veröffentlichungen und Anzeigen

Sämtliche nichtamtlichen Veröffentlichungen und Anzeigen, die nicht vom Herausgeber stammen, müssen von den Verfassern verantwortlich gekennzeichnet sein.

Bei sämtlichen Veröffentlichungen und Anzeigen, die nicht von der Gemeinde stammen, ist es erforderlich, dass

- die absendende Fraktion, Organisation oder Partei eindeutig benannt ist.
- der Verantwortliche für den Text namentlich benannt ist.
- erkennbar ist, dass der Absender ermächtigt ist, im Namen der Fraktion, Organisation oder Partei Veröffentlichungen beim Salacher Boten einzureichen.
- Bei Privatanzeigen genügt die Angabe einer Chiffre, sofern dem Verlag Name und Anschrift des Interessenten bekannt sind.

Die Verwaltung und der Verlag behalten sich vor, Beiträge, die diese Anforderungen nicht erfüllen, von der Veröffentlichung auszuschließen.

Ausgeschlossen von der Aufnahme in das Amtsblatt sind polemische Berichte sowie Veröffentlichungen herabsetzenden Inhalts und solche Veröffentlichungen, die gegen gesetzliche Vorschriften oder die guten Sitten verstößen.

Über die Aufnahme sonstiger Mitteilungen von allgemeinem Interesse entscheidet der Herausgeber.

Nicht veröffentlicht werden Leserbriefe. Die Veröffentlichung von Leserbriefen als Anzeige ist ausgeschlossen.

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Redaktionsstatut tritt am Tage nach Beschluss des Gemeinderates in Kraft. Bislang geltende Statuten und Regelungen verlieren mit Rechtsgültigkeit dieses Statutes ihre Gültigkeit.