

Markt Waidhaus • Schulstr. 4 • 92726 Waidhaus

Tel.: 09652 - 82 20 - 0

Fax: 09652 - 82 20 20

E-Mail: poststelle@waidhaus.bayern.de

Internet: www.waidhaus.de

Sachbearbeiter: Frau Wilka-Dierl

E-Mail: kwilka-dierl@waidhaus.bayern.de

Durchwahl: 09652 - 82 20 17

Zimmer-Nr.: 2, 1. Stock

Waidhaus, den 10.04.2017

Bekanntmachung Redaktionsrichtlinien für das Gemeindeblatt des Marktes Waidhaus

1. Gemeindeblatt

- 1.1. Der Markt Waidhaus gibt ein eigenes Gemeindeblatt heraus. Es führt den Titel „Woihauser Gmoibladl – Informationen aus Waidhaus und den Ortsteilen“.
- 1.2. Das Gemeindeblatt ist das Veröffentlichungsorgan der Gemeinde und dient im Übrigen der Kommunikation zwischen Gemeindeverwaltung und Bürgern. Es ist nicht Teil der Meinungspressen. Diesem besonderen Charakter des Gemeindeblattes ist bei allen Veröffentlichungen Rechnung zu tragen.
- 1.3. Das Gemeindeblatt besteht aus einem amtlichen Teil und einem nichtamtlichen Teil, die zusammen den redaktionellen Teil bilden. Verantwortlich im Sinne des Presserechts für den amtlichen Teil ist der/die Bürgermeister/in oder dessen/deren Vertreter/in im Amt. Die Gemeindeverwaltung prüft alle eingehenden Beiträge und entscheidet über ihre Aufnahme ins Gemeindeblatt. Unbeschadet dieser presserechtlichen Verantwortung ist für Veröffentlichungen im nichtamtlichen Teil der jeweilige Verfasser bzw. die Organisation verantwortlich, in deren Namen die Veröffentlichung erfolgt.

2. Inhalt

- 2.1. Im Gemeindeblatt werden nach Maßgabe dieser Richtlinien veröffentlicht:
 - a) Amtliche Bekanntmachungen, Satzungen und Ausschreibungen der Gemeinde (wenn es bzgl. des Redaktionsschlusses möglich ist).
 - b) Sonstige Verlautbarungen oder Mitteilungen der Gemeinde, ihrer Organe, Einrichtungen und Behörden sowie sonstiger Stellen und öffentlich-rechtlicher Verbände.

- c) Ankündigungen und Berichte von örtlichen Kirchen und Religionsgemeinschaften, von örtlichen Vereinen und sonstigen Organisationen mit nicht erwerbswirtschaftlicher Zielsetzung.
 - d) Beiträge aus Anlass von Bürgerbegehren.
- 2.2. Eine Veröffentlichung von Leserbriefen oder von sonstigen Äußerungen einzelner Personen erfolgt nicht.
- 2.3. Die Reihenfolge des Abdrucks bestimmt der/die Bürgermeister/in. Regelmäßig ist in der Reihenfolge der Aufzählung unter Ziffer 2.1. zu verfahren. Abweichend hiervon können auf Seite 1 Veröffentlichungen aus besonderem Anlass erfolgen (z.B. Einladung zu einer Bürgerversammlung oder zu einer sonstigen örtlichen Veranstaltung).

3. Allgemeine Grundsätze

- 3.1. „Ankündigungen“ im Sinne dieser Richtlinien sind Hinweise auf künftige Veranstaltungen oder Ereignisse. „Berichte“ sind gedrängte Zusammenfassungen von Inhalt und/oder Verlauf stattgefundener Veranstaltungen oder Ereignisse. „Beiträge“ sind Ankündigungen, Berichte oder sonstige redaktionelle Texte.
- 3.2. Beiträge müssen knapp und sachlich gefasst sein und dürfen keine Angriffe auf Dritte enthalten.
- 3.3. Alle Beiträge sind per E-mail als doc-Datei oder als Schriftstück bei der Gemeinde einzureichen.
- 3.4. Redaktionsschluss ist in der Regel der 2. Montag in den Monaten Januar, April, Juli und Oktober, 11.30 Uhr. In Wochen mit Feiertagen verschiebt sich der Redaktionsschluss auf den vorausgehenden Werktag. Beiträge, die später eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.
- 3.5. Der Beitrag darf pro Ausgabe 2.200 Zeichen nicht übersteigen. Verfügt ein Verein über mehrere Abteilungen mit unterschiedlichen sportlichen oder kulturellen Aktivitäten, kann abweichend von Satz 1 jede Abteilung Beiträge mit höchstens 2.200 Zeichen veröffentlichen. Zu jedem Text können maximal 2 Bilder veröffentlicht werden. Jedoch darf dadurch der erforderliche Flächenbedarf nicht überschritten werden. Wird der Umfang überschritten, kann der Beitrag gekürzt werden.
- 3.6. Sollen Bilder veröffentlicht werden, dann muss die Bildauflösung 300 dpi im Endformat (9 cm Breite) betragen. Bilder mit kleinerer Auflösung sowie Bilder mit schlechter Qualität (z.B. dunkel) werden nicht veröffentlicht. Digitale Bilder sind separat abzuspeichern und dürfen nicht in das Word-Dokument eingebunden sein.
Rechte Dritter sind zu beachten (Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht u. ä.)
Insbesondere dürfen Bilder aus dem Internet ohne Zustimmung des Rechteinhabers nicht heruntergeladen und für die Berichte verwendet werden.
- 3.7. Alle Beiträge sind mit dem Namen oder einem Kürzel des Verfassers oder des sonst Verantwortlichen zu versehen.
- 3.8. Beiträge müssen einen örtlichen Bezug haben. Sie sind kurz zu fassen und haben sich auf das Notwendige zu beschränken.
- 3.9. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Veröffentlichung. Ein Abdruck von Beiträgen kann, auch wenn diese den vorliegenden Richtlinien entsprechen,

nur erfolgen, soweit der übliche Umfang des redaktionellen Teils dies noch zulässt. Der amtliche Teil hat in jedem Fall Vorrang.

4. Kirchen, Vereine und sonstige Organisationen sowie Jahrgänge

- 4.1. Veröffentlichungen im Gemeindeblatt können die eigene Öffentlichkeitsarbeit nicht ersetzen. Zulässig sind nur folgende Veröffentlichungen
- a) Ankündigungen und Berichte
 - b) Kurze Informationen zu allgemein interessierenden Themen der Vereinsarbeit
 - c) Ankündigungen von Jahrgangsveranstaltungen
 - d) Keine Veröffentlichung von regelmäßigen Gottesdiensten

5. Geltungsumfang

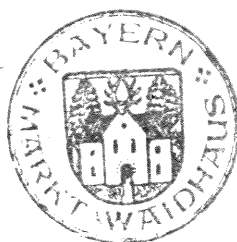
- 5.1. Diese Vorschriften über den zulässigen Inhalt des redaktionellen Teils dürfen nicht über Einlagen in das Gemeindeblatt umgegangen werden.

6. Inkrafttreten

- 6.1. Diese Richtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung an der Anschlagtafel beim Rathaus in Kraft. Gleichzeitig treten frühere Richtlinien außer Kraft.

Waidhaus, den 10.04.2017
Markt Waidhaus


Margit Kirzinger
Erste Bürgermeisterin



Aushang am: 19.04.2017
Abnahme am: 20.05.2017