

Grundsätze über den Inhalt des amtlichen Mitteilungsblattes der Gemeinde Kupferzell (Redaktionsstatut)



Präambel:

Am 13.11.1969 wurde in öffentlicher Gemeinderatssitzung beschlossen, dass ein amtliches Mitteilungsblatt eingeführt wird. Die Herausgabe des Mitteilungsblattes sollte folgende Ziele haben:

1. Veröffentlichung aller amtlichen Bekanntmachungen
2. Unterrichtung der Bevölkerung über kommunalpolitische Angelegenheiten
3. Veröffentlichung von Mitteilungen der örtlichen Behörden, Kirchen, Schulen, Vereine, Organisationen usw.
4. Anzeigenwerbung durch das örtliche Gewerbe

Im Laufe der Jahre entdeckten vor allem Vereine, Kirchen und sonstige Organisationen das Mitteilungsblatt für ihre Öffentlichkeitsarbeit. Deren Text- und Bildbeiträge werden immer umfangreicher, vor allem da zu beobachten ist, dass es immer mehr Vereinsgründungen im Gemeindegebiet gibt (jüngste Beispiele: Kinder- und Jugendinitiative, Country- und Westernclub, Dorfgemeinschaft Neu-Kupfer/Kupfer, BI Funkturm, Dorfgemeinschaft Beltersrot). Auch zeichnet sich eine immer stärkere Konkurrenz um Reihenfolge der Beiträge, Anzahl der Textzeilen, Anzahl der Bildbeiträge und Belegung des Titelblattes u.ä. ab.

Inzwischen kommen aber die Textbeiträge nicht mehr nur aus dem Gemeindegebiet, sondern aus der weiteren Region. Die Gemeinde sieht sich schon seit längerem mit einer nicht gekannten Flut von kostenlosen Veröffentlichungswünschen konfrontiert. Es fällt immer schwerer zu entscheiden, welche Beiträge aufgenommen werden und welche nicht, da eine einmal getroffene Entscheidung zur Selbstbindung der Gemeinde und zum Gleichbehandlungsanspruch für ähnliche Beiträge führt. Auch steht zu befürchten, dass die Gemeinde damit in Konkurrenz zur Tageszeitung tritt.

Dies alles führt zu einem immer größeren Seitenumfang und damit verbunden zu höheren Herstellungskosten. Nicht unerheblich sind auch die zeitlichen Aufwendungen des Rathauses für die redaktionelle Betreuung.

Aus den oben genannten Gründen war es dringend erforderlich geworden, entsprechende gerechte und faire, für alle gleich geltende Regelungen zu treffen.

1 Zweck des amtlichen Mitteilungsblattes

Zur Veröffentlichung öffentlicher Bekanntmachungen, sonstiger amtlicher Mitteilungen und zur Information der Bevölkerung über Gemeindeangelegenheiten gibt die Gemeinde Kupferzell ein Amtsblatt heraus. Es führt die Bezeichnung „Amtliches Mitteilungsblatt der Gemeinde Kupferzell“.

2 Inhalt des amtlichen Mitteilungsblattes

In das amtliche Mitteilungsblatt werden aufgenommen

2.1 Titelblatt:

Das Titelblatt ist außer dem Gemeindelogo grundsätzlich in schwarz/weiß. Die Kosten für eine farbige Ausgestaltung müssen vom Textesender übernommen werden.

Das Titelblatt darf nur für Veranstaltungen belegt werden. Veranstaltungen der Gemeinde und ihrer Einrichtungen haben Vorrang vor sonstigen Belegungen.

Gleiches gilt für Projekte (auch von privaten Unternehmen), die von der Gemeinde gefördert werden (z.B. wie Eröffnung Seniorenheim). Auch diese dürfen unentgeltlich auf dem Titelblatt veröffentlicht werden. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil der Gemeinde zum Stadtmarketing.

Jubiläumsveranstaltungen und Jahresfeiern haben Vorrang vor sonstigen Veranstaltungen. Ein Verein kann auch eine Veranstaltung als seine wichtigste

Veranstaltung im Jahr benennen. Diese wird vorrangig vor anderen Titelblattbelegungen berücksichtigt.

Ansonsten gilt: Wer zuerst reserviert erhält die Belegung. Liegen mehrere Reservierungen gleichzeitig vor entscheidet das Los.

Das Titelblatt darf nur für die Ausgabe belegt werden, in der auch die Veranstaltung stattfindet. In die Ausgabe vorher darf nur ausgewichen werden, wenn für diese Ausgabe kein Titelblattmotiv vorhanden ist

Reservierungen sind nur über die Gemeindeverwaltung möglich. Bevor der Veranstaltungskalender des Folgejahres nicht in der jährlichen Vereinsbesprechung aufgestellt ist, werden für die Folgejahre keine Titelblattreservierungen entgegen genommen.

Wer das Titelblatt reserviert hat muss auch eine fertig vorgestaltete Druckvorlage zur Verfügung stellen. Der Verlag fertigt Gestaltungen für das Titelblatt nur gegen Aufpreis an, den der Textesender zu übernehmen hat.

Ist keine Reservierung für das Titelblatt vorhanden entscheidet die Gemeindeverwaltung über Motiv und Inhalt.

Es besteht kein Anspruch auf Belegung des Titelblattes.

2.2 Amtlicher Teil:

Dieser amtliche Teil ist ausschließlich der Gemeinde vorbehalten.

2.2.1. Amtliche oder öffentliche Bekanntmachungen

Die öffentlichen Bekanntmachungen im Sinne des § 1 DVO GemO sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen der Gemeinde erscheinen zu ihrer Rechtswirksamkeit in diesem eigenen amtlichen Teil des amtlichen Mitteilungsblattes.

Z.B. Satzungen, Rechtsverordnungen, Polizeiverordnungen und Allgemeinverfügungen, auch sonstige amtliche Mitteilungen wie Wahlbekanntmachungen, Auslegung von Entwürfen der Haushaltssatzung oder eines Bebauungsplans, Bekanntgabe von öffentlichen Sitzungen des Gemeinderats, seiner Ausschüsse und der Ortschaftsräte.

2.3 In den nichtamtlichen (redaktionellen) Teil:

Als redaktionelle Beiträge im nichtamtlichen Teil kommen Berichte, Nachrichten und Hinweise der Gemeinde und Dritter zu örtlichen Ereignissen sowie sonstige Veröffentlichungen in Betracht, für deren Verbreitung durch das Amtsblatt ein allgemeines Bedürfnis besteht.

Beiträge Dritter sind auf maximal eine Spalte (incl. Bild) beschränkt.

2.3.1. Sonstige Mitteilungen der Gemeinde Kupferzell

Das amtliche Mitteilungsblatt ist ein hervorragendes 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. Das amtliche Mitteilungsblatt ist für die Aufklärungsarbeit der Gemeinde nahezu unersetzlich. 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.

2.3.1.a. Rathausnachrichten

z.B. Arbeit des Gemeinderats (Sitzungsberichte), Fundnachrichten, Hinweise Wochenmarkt, Kärweberichte, Termine, Geburtstags- und sonstige Glückwünsche des Bürgermeisters an Bürger, auf Wunsch mit Bild des/der Geehrten.

Es kommen Textbeiträge in Betracht, deren Verfasser die Gemeindeverwaltung ist oder für die die Gemeindeverwaltung ein Bedürfnis zur besonderen Unterrichtung der Bevölkerung ansieht. Hierzu gehören auch Hinweise der Gemeindeverwaltung zu besonderen Terminen, z.B. Änderung Müllabfuhrtermine, monatliche Veranstaltungsübersicht.

2.3.1.b. Kindergartennachrichten
Nachrichten der örtlichen Kindergärten.

2.3.1.c. Schulnachrichten
Veröffentlichungen der örtlichen Schulen.

2.3.1.d. Für die Jugend
Die verstärkte Jugendarbeit der Gemeinde Kupferzell soll sich auch im amtlichen Mitteilungsblatt bemerkbar machen. Hier soll unter einer eigenen Rubrik auf sämtliche Jugendangebote (Jugendhaus, Jugendreferat, Förderverein „Impuls“) in der Gemeinde hingewiesen werden.

2.3.1.e. Feuerwehrnachrichten
Nachrichten der einzelnen Abteilungen.
Die Reihenfolge der Textbeiträge richtet sich nach deren zeitlichem Eingang.

2.3.2. Mitteilungen anderer öffentlicher Behörden und Stellen (Behördennachrichten)
Sonstige Veröffentlichungen anderer öffentlicher Behörden und Stellen. Die Reihenfolge der Textbeiträge richtet sich nach deren zeitlichem Eingang.

2.3.3. Ärztlicher Bereitschaftsdienst
Ärztliche Notfalldienste und Hinweis auf Diakoniestation und Betreutes Wohnen.

2.3.4. Volkshochschule
Kursankündigungen der vhs Künzelsau und deren Außenstelle in Kupferzell.

2.3.5. Kirchliche Nachrichten
Nachrichten der das Gemeindegebiet betreuenden Kirchengemeinden.

2.3.6. Vereinsnachrichten
Kurze Veranstaltungshinweise und –berichte der örtlichen Vereine.
Zur Einreichung sind nur die Vorstandsschaft bzw. die Schriftführer/Pressewarte berechtigt.
Der Landfrauenverein Kirchensall darf als auswärtiger Verein in die örtlichen Vereinsnachrichten aufgenommen werden, um alte kommunale gewachsene Strukturen zu erhalten (Gemeinderatsbeschluss vom 16.09.2008).
Politische Parteien und Gruppierungen: Gemäß Gemeinderatsbeschluss vom 22.05.2007 werden unter Vereinsnachrichten auch Textbeiträge von politischen Parteien und Gruppierungen (z.B. Wählervereinigungen) veröffentlicht. Aufgenommen werden ausschließlich Einladungen zu Mitgliederversammlungen und Einladungen/Hinweise für bzw. auf Vortragsveranstaltungen von allgemeinem politischen und gesellschaftlichem Interesse, die nicht im Zusammenhang mit Wahlen und Wahlwerbung stehen. Die Anzahl solcher Veröffentlichungen wird auf drei Stück pro Partei bzw. Gruppierung und pro Jahr festgesetzt. Vor Kommunalwahlen gilt für sämtliche Veröffentlichungen im redaktionellen Teil eine Sperrfrist von einem halben Jahr.

Grenzfälle entscheidet die Verwaltung.

2.3.7. Freizeittreffs/Dorfgemeinschaften

Kurze Veranstaltungshinweise und –berichte örtlicher Dorfgemeinschaften, Organisationen und Interessengemeinschaften.

Die Reihenfolge der Textbeiträge richtet sich nach deren zeitlichem Eingang.

2.3.8. Sonstige Mitteilungen von allgemeinem Interesse („Was sonst noch interessiert“)

2.3.8.a. Sonstige Mitteilungen von örtlichen Organisationen

(z.B. Forstbetriebsgemeinschaft, Hegering, Bürgerinitiativen)

Die Reihenfolge der Textbeiträge richtet sich nach deren zeitlichem Eingang.

2.3.8.b. Nachrichten und Mitteilungen überörtlicher Schulen, Vereine und Vereinigungen der Nachbargemeinden oder umliegenden Gemeinden

Um den Charakter als örtliches Amtsblatt zu erhalten, muss eine über örtliche Ereignisse hinausgehende Berichterstattung über Tagesereignisse unterbleiben. Es ersetzt keine Tageszeitung. Das Amtsblatt darf nicht zur Zeitung werden und in Konkurrenz mit Verlegern treten.

Auch im Hinblick darauf, dass der Abonnementspreis von Kupferzeller Bürgern finanziert wird, ist die Aufnahme von solchen Textbeiträgen gering zu halten.

Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme. Über die Aufnahme entscheidet die Gemeindeverwaltung.

Grundsätzlich gilt: Auch die sonstigen Mitteilungen werden nur aufgenommen, wenn der Seitenumfang des amtlichen Mitteilungsblattes noch nicht ausgeschöpft ist und sich bedingt durch den Umfang der Textbeiträge und der Anzeigen Lücken ergeben, die ausgefüllt werden.

Vorrang haben Textbeiträge aus dem Gemeindegebiet. Danach folgen Textbeiträge aus dem Gebiet der das Gemeindegebiet betreuenden Kirchengemeinden. Ansonsten richtet sich die Reihenfolge der Textbeiträge nach deren zeitlichem Eingang.

2.4 Anzeigenteil

Zur Deckung der Kosten des amtlichen Mitteilungsblattes dürfen Werbeanzeigen und Privatanzeigen (Anzeigen geschäftlicher und privater Art) veröffentlicht werden.

Anzeigen werden am Ende des amtlichen Mitteilungsblattes angeordnet.

3 In das amtliche Mitteilungsblatt werden nicht aufgenommen:

- **Leserzuschriften**
Das Mitteilungsblatt ist kein Forum für Leserbriefe, vor allem da es für die Redaktionsmitarbeiter schwer ist, Ausgewogenheit zwischen Schreiber, Umfang und Inhalt zu wahren.
- Tages- und parteipolitische Beiträge sowie Beiträge, die gegen gesetzliche Vorschriften, die guten Sitten oder die Interessen der Gemeinde verstoßen.
- Veröffentlichungen, die Auseinandersetzungen örtlicher Interessengruppen zum Inhalt haben, werden nicht in das Amtsblatt aufgenommen. Dem Wesen nach ist das Amtsblatt eine Brücke zwischen der Gemeindeverwaltung und der Bevölkerung und daher auf eine objektive Unterrichtung der Bürgerschaft ausgerichtet. Es ist nicht

Sinn und Zweck eines Amtsblatts, eine Plattform zu unsachlichen und polemischen Auseinandersetzungen örtlicher Interessengruppen abzugeben.

- Beiträge, die auf einen Termin vor dem Erscheinungstag hinweisen.
- Beiträge, die keinen Absender erkennen lassen.

4 Gestaltung:

- Mit Ausnahme des Anzeigenteils und des Logos auf dem Titelblatt ist das amtliche Mitteilungsblatt schwarzweiß.
- Grundsätzlich ist die Seitengestaltung zweispaltig. Darauf ist die Arbeitsroutine des Redakteurs ausgerichtet. Abweichungen davon führen zu Mehraufwand, den sich der Verlag vergüten lassen kann.
- Es ist auf eine einheitliche Textgestaltung (Überschriftengrößen, durchgehende gleiche Datum- und Uhrzeitangaben) zu achten.
- Für die Verfassung der Textbeiträge wird die neue Rechtschreibung sowie DIN 5008 (Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung) und ISO 8601 (Standard für Datumsformate und Zeitangaben) angewendet.
- Zu einem Textbeitrag darf maximal ein Bild im Querformat eingereicht werden.
- Abkürzungen sind zu vermeiden.
- Druckvorlagen und Fotos werden nur angenommen, wenn Sie qualitativ gut sind. Gleiches gilt für die Gestaltung des Titelblattes.

5 Erscheinungstag:

Erscheinungstag ist freitags.

6 Umfang:

Der Seitenumfang (incl. Titelblatt) beträgt für den amtlichen und nicht amtlichen (redaktionellen) Teil maximal zwölf Seiten. Umfangreichere Ausgaben und zusätzliche Einlagen können vom Verlag in Rechnung gestellt werden.

7 Sonstige Regelungen:

- Projekte (auch von privaten Unternehmen), die von der Gemeinde gefördert werden, dürfen auch unentgeltlich im redaktionellen Teil oder auf dem Titelblatt veröffentlicht werden. Dies ist ein wesentlicher Bestandteil der Gemeinde zum Stadtmarketing.
- Sponsoren werden nur in bestimmten Fällen genannt. Es darf dabei nicht der Eindruck eines unlauteren Wettbewerbs entstehen.
- Bilder und Disketten der Einsender werden nicht zurückgereicht (Selbstabholung)
- Redaktionell eingesandte Textbeiträge können von der Gemeindeverwaltung gekürzt werden.
- Die zeitliche Grenze für Vorankündigungen beträgt maximal zwei Ausgaben vor der Veranstaltung (analog zu den Reservierungsbestimmungen für die Hinweistafeln am Ortseingang). Sind im Veröffentlichungstext Anmeldefristen oder ähnliches genannt oder wird auf Vorverkäufe hingewiesen, kann auch eine frühere Vorankündigung zugelassen werden. In diesem Fall bleibt es aber bei einer insgesamt zweimaligen Ankündigung.
- Sämtliche Textbeiträge sind bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Nur diese entscheidet über Aufnahme in die jeweilige Rubrik oder eventuelle redaktionelle Kürzungen.
Per E-Mail eingereichte Textbeiträge nur an die E-Mail-Adresse mitteilungsblatt@kupferzell.de senden.
- Einsendungen sind mit Name, Anschrift und Telefonnummer zu versehen. Textbeiträge, die keinen Absender enthalten, werden nicht berücksichtigt.
- Textbeiträge sind immer maschinenschriftlich einzureichen, nicht mündlich oder fernmündlich. Das dient der Vermeidung von Übertragungsfehlern, die sich bei mündlicher oder fernmündlicher Übermittlung nicht mehr nachvollziehen lassen.

- Die Reihenfolge der Textbeiträge in den einzelnen Rubriken richtet sich, sofern unter Ziffer 2.3 nichts anderes angegeben ist, nach dem zeitlichen Eingang.