



# Richtlinien

## für die Gemeindenachrichten „Hofstetten-Flüh *aktuell*“

Aus sprachlichen Gründen wurde die männliche Schreibweise gewählt.  
Selbstverständlich sind beide Geschlechter gleichermaßen angesprochen.

### 1. Grundsatz

Im Auftrag des Gemeinderates werden unter dem Namen Hofstetten-Flüh *aktuell* monatliche Gemeinde-Nachrichten herausgegeben. Sie sind das Publikationsorgan der Gemeinde und stehen den Einwohnern, Kirchen, Religionsgemeinschaften, Vereinen, Organisationen, Parteien etc. im Rahmen der nachstehenden Richtlinien zur aktiven Nutzung zur Verfügung. Darin werden ihre Interessen sowie die im Gemeindeleitbild definierten Aussagen berücksichtigt.

### 2. Ziel und Zweck

Ziel und Zweck der Gemeinde-Nachrichten ist die Information der Bevölkerung über das aktuelle Geschehen in der Einwohnergemeinde, der Bürgergemeinde, den Kirchgemeinden und religiösen Gemeinschaften sowie bevorzugt in den ortsansässigen Vereinen und Institutionen.

Über das aktuelle Geschehen hinaus informieren sie auch über Geschichte, Kultur und Natur in unserem Umfeld sowie zu weiteren Themen, die für die Einwohner der Gemeinde von Interesse sind.

### 3. Allgemeines

Die Auflage wird periodisch angepasst.

Redaktionsschluss: 10. eines Monats.

Geht an alle Haushaltungen in Hofstetten und Flüh.

Versand an Auswärtige: Fr. 30.- pro Jahr.

#### 3.1. Erscheinungsarten

##### 3.1.1. Gedruckte Ausgabe

11 Ausgaben pro Jahr (keine Ausgabe im Monat Juli)

### **3.1.2 Im Internet als PDF**

Hofstetten-Flüh *aktuell* wird auf der Homepage der Gemeinde als PDF der gedruckten Ausgabe veröffentlicht. Damit Personen eine Einsprachemöglichkeit gegen die Veröffentlichung von Daten, die sie persönlich betreffen, im Internet haben, dürfen die Gemeindenachrichten frühestens **3 Arbeitstage** nach Erscheinen des Heftes, d.h. nach Verteilung in die Haushalte, aufgeschaltet werden. Eine schriftliche Mitteilung von den betroffenen Personen hat innert dieser drei Tage per E-Mail oder Brief an die Redaktion oder die Gemeindeverwaltung zu erfolgen.

### **3.2. Redaktion**

Die Redaktion setzt sich wie folgt zusammen:

- eine Vertretung der Gemeindeverwaltung
- zwei oder mehr Redaktionsmitglieder, die von der Redaktion vorgeschlagen und vom Gemeinderat bestätigt werden.

### **3.3. Ansprechperson**

Anregungen und Reklamationen sind schriftlich oder per E-Mail an die Redaktion, c/o Gemeindeverwaltung Hofstetten, zu richten. Für Auskünfte steht die Redaktion oder die Gemeindeverwaltung zur Verfügung.

### **3.4. Beiträge**

Beiträge dürfen nicht ehrverletzend oder beleidigend sein. Die Redaktion hat das Recht, nicht den Richtlinien entsprechende Beiträge abzulehnen und begründet zurückzuweisen. Die Redaktion behält sich Kürzungen vor. Beiträge dürfen keine Bilder oder andere Elemente enthalten, welche den Daten- und Persönlichkeitsschutz (z.B. Fotos von Einzelpersonen ohne Rückfrage) oder das Urheberrecht verletzen. Beschwerdeinstanz ist der Gemeinderat.

### **3.5. Fotos/Druckvorlagen**

Originalfotos und Druckvorlagen, die nicht per E-Mail eingehen, werden dem Eigentümer zurückgesandt. Verantwortlich für die Rücksendung ist die Gemeindeverwaltung.

### **3.6. Mögliche Gliederung**

Titelbild  
Impressum und Layoutangaben  
Schwerpunkt  
Gemeinde  
Zivilstand, Gratulationen  
Region  
Kanton  
Schule  
Kirche  
Jugend  
Dritte Generation  
Umwelt und Energie  
Dorfleben  
Feuilleton  
Veranstaltungen  
Flohmarkt  
Agenda

#### **4. Layout      Layout-Angaben auf der 1. Heftseite.**

### **5. Richtlinien zu den einzelnen Themenkreisen**

#### **5.1. Titelbild**

Falls notwendig wird eine Legende zum Titelbild verfasst.

#### **5.2. Impressum und Layoutangaben**

Impressum und Layoutangaben

#### **5.3. Schwerpunkt**

Ist ein Thema von allgemeinem Interesse, erscheint es als Schwerpunkt.

#### **5.4. Gemeinde**

##### **5.4.1 Gemeinderat**

Der Gemeindeschreiber oder der zuständige Gemeinderat berichtet aus den Sitzungen.

##### **5.4.2 Gemeindeverwaltung**

Die Publikation von Mitteilungen aus der Gemeindeverwaltung ist Sache der Gemeindeverwaltung.

##### **5.4.3 Kommissionen/Arbeitsgruppen**

Mitteilungen aus Kommissionen und Arbeitsgruppen erfolgen durch deren Präsident oder ein Mitglied, oder durch die Gemeindeverwaltung.

#### **5.5 Zivilstand, Gratulationen**

##### **5.5.1 Zivilstandsnachrichten**

Für die Publikation der Zivilstandsnachrichten ist die Gemeindeverwaltung verantwortlich.

##### **5.5.2 Gratulationen**

Für die Publikation einer Gratulation bei Geburtstagen (80, 85, 90, 91, ....100 und mehr Jahre) ist die Gemeindeverwaltung verantwortlich.

Hochzeitstage (50, 60, 65, 70 Jahre etc.), Beförderungen, Verdankungen im öffentlichen Bereich, ausserordentliche Erfolge, sportliche Erfolge und Firmenjubiläen werden, wenn der Redaktion gemeldet, gerne veröffentlicht.

#### **5.6. Informationen und Berichte**

Aus den gemäss Gliederung unter Punkt 3.6. aufgeführten Themen-Gruppen wird regelmässig berichtet.

Den beiden Kirchgemeinden steht je eine Seite für die Publikation ihrer Terminpläne zur Verfügung.

## 5.7. Dorfleben

Wir erwarten aktuelle Berichte in der Regel beschränkt auf 2 Seiten (inkl. Fotos) von Vereinen, Organisationen, Interessengemeinschaften und politischen Ortsparteien.

Vereinen und Organisationen, die **regelmässig** jeden Monat berichten, steht **eine Seite pro Ausgabe** zur Verfügung.

Berichte, welche bereits zuvor in Zeitungen erschienen sind, werden, wenn sie nicht von besonderem Interesse sind, nicht publiziert.

Es werden keine Leserbriefe veröffentlicht.

Berichte dürfen keine Bilder oder andere Elemente enthalten, welche den Daten- und Persönlichkeitsschutz (z.B. Fotos von Einzelpersonen ohne Rückfrage) oder das Urheberrecht verletzen.

## 5.8. Veranstaltungsanzeigen

Veranstaltungsanzeigen von Vereinen, Organisationen, Interessengemeinschaften und Ortsparteien werden einmal publiziert. Maximal eine Seite pro Anlass ist gratis, jede weitere Publikation kostet Fr. 50.-. Ausgenommen ist bei ungünstig liegendem Datum eine Voranzeige oder Erinnerung von maximal  $\frac{1}{4}$  Seite.

Barzahlung auf der Gemeindeverwaltung oder gegen Rechnung (bei Abgabe per E-Mail).

Anzeigen für Veranstaltungen in der Region, bevorzugt im Solothurnischen Leimental, werden publiziert, wenn der dafür erforderliche Platz in der entsprechenden Ausgabe vorhanden ist.

Die Redaktion hat das Recht, bei Platzbedarf Veranstaltungsanzeigen zu kürzen.

Hat eine Veranstaltungsanzeige kommerziellen Charakter, gilt sie als Inserat und wird verrechnet.

Beim Einfügen von Bildern oder anderen Elementen dürfen weder der Daten- und Persönlichkeitsschutz (z.B. Fotos von Einzelpersonen ohne Rückfrage), noch das Urheberrecht verletzt werden.

## 5.9. Inserate/Kursangebote

Nicht ganzseitige Inserate werden nur im Querformat akzeptiert.

Kosten:	$\frac{1}{4}$ Seite	Fr. 50.—
	$\frac{1}{3}$ Seite	Fr. 75.—
	$\frac{1}{2}$ Seite	Fr. 100.—
	$\frac{1}{1}$ Seite	Fr. 200.—

Geschäftsmässige Kursangebote gelten als Inserate und sind kostenpflichtig. Barzahlung auf der Gemeindeverwaltung oder gegen Rechnung (bei Abgabe per E-Mail).

Für Einwohner der Gemeinde Hofstetten-Flüh, die ein eigenes Geschäft eröffnen, und für ein Geschäft, das in Hofstetten-Flüh eröffnet wird, ist das **erste Inserat bis max.  $\frac{1}{2}$  Seite** gratis.

Inserate zu Wahlen und Abstimmungen werden nicht veröffentlicht.

Die Redaktion hat das Recht, nicht den Richtlinien entsprechende Inserate zurückzuweisen.

Beschwerdeinstanz ist der Gemeinderat.

### **5.10. Flohmarkt**

Für den Flohmarkt ist entweder der jeweils abgedruckte Talon zu verwenden oder die Anzeige per E-Mail abzugeben. Bei Abgabe per E-Mail darf der Text nicht mehr als 200 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen.

Anzeigen für Immobilien, Autos und schwere Motorräder sowie andere wertvolle Gegenstände können nicht an dieser Stelle veröffentlicht werden, sondern gelten als Inserat.

Es werden keine Wohnungen vermittelt.

### **5.11. Agenda**

Alle wichtigen Daten werden aufgeführt.

## **6. Beilagen**

Nach Absprache mit der Redaktion ist es für Kommissionen, Arbeitsgruppen und Vereine möglich eine diesen Richtlinien entsprechende Beilage lose oder eingeklebt in eine Ausgabe zu integrieren. Die Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers bzw. des entsprechenden Kontos.

Diese Richtlinien bilden die Grundlage für die Gestaltung der Gemeindenachrichten. Sie werden bei Bedarf überprüft und angepasst.

## **Genehmigung**

Die Richtlinien wurden vom Gemeinderat am 1. April 2003 genehmigt und mit Wirkung ab 1. April 2003 in Kraft gesetzt.

Die angepassten Richtlinien wurden vom Gemeinderat am 4. Januar 2005 genehmigt und mit Wirkung ab 1. Januar 2005 in Kraft gesetzt.

Die in Bezug auf die Veröffentlichung im Internet ergänzten Richtlinien wurden vom Gemeinderat am 1. April 2008 genehmigt und mit Wirkung ab 1. März 2008 in Kraft gesetzt.

Die überarbeiteten Richtlinien wurden vom Gemeinderat am 22. September 2015 genehmigt und treten ab 22. September 2015 in Kraft.

Die überarbeiteten Richtlinien hinsichtlich Datenschutz und Urheberrecht wurden vom Gemeinderat am 10. April 2018 genehmigt und mit Wirkung ab 10. April 2018 in Kraft gesetzt.