

# Richtlinien

für die Gemeindenachrichten «Hofstetten-Flüh *aktuell*»

Gemeinderatsbeschluss:

17.12.2024

Gültig ab:

01.01.2025

Autor:

Redaktionsteam HF *aktuell*



## 1 Ziel und Zweck

Das Mitteilungsblatt «HF aktuell» ist das Publikationsorgan der Gemeinde.

Diese Richtlinien legen die Organisation zur Herausgabe des Publikationsorgans und seinen inhaltlichen Rahmen fest.

Das amtliche Publikationsorgan ist das Wochenblatt oder ein durch den Gemeinderat anderweitig erlassenes Organ.

## 2 Redaktionsschluss

Die Beiträge sind jeweils bis am 10. eines Monats bei der Redaktion einzureichen (digital per Email an: [aktuell@hofstetten-flueh.ch](mailto:aktuell@hofstetten-flueh.ch)).

Das Redaktionsteam übernimmt keine Verantwortung für zu spät eingereichte Berichte.

## 3 Auflage

Die Auflage richtet sich in der Regel nach Anzahl Haushalten.

## 4 Format/Layout

Das Redaktionsteam bestimmt das Format und Layout des Mitteilungsblatts. Dieses soll attraktiv sein, wobei auf die Kosten für den Druck wie auch für den Aufwand zur Gestaltung der Inhalte Rücksicht genommen werden soll.

Das Titelbild besteht in der Regel aus einer Fotografie der Gemeinde. Die Bildauswahl erfolgt durch das Redaktionsteam.

Die Layout-Vorgaben werden in den einzelnen Ausgaben publiziert.

## 5 Erscheinungsarten

### 5.1 Gedruckte Ausgabe

In der Regel erscheinen 11 Ausgaben pro Jahr (keine Ausgabe im Monat Juli) in gedruckter Form.

Das Redaktionsteam kann in Absprache mit dem Gemeindepräsidium Ausgaben streichen, wenn es die Situation erfordert.

### 5.2 Digitale Version

Das HF *aktuell* wird der Bevölkerung auch digital zugänglich gemacht.

Es besteht eine dreitägige Sperre nach Verteilung der gedruckten Version an die Haushalte bis zur Aufschaltung der digitalen Version auf der Website.

### 5.3 Einsprache gegen Online Publikation

Personen, die mit der Veröffentlichung derjenigen Daten zur eigenen Person aus der gedruckten Version im Internet nicht einverstanden sind, können innert 3 Tagen nach Verteilung des HF *aktuell* an die Haushalte schriftlich Einsprache gegen die Online Publikation bei der Redaktion erheben.

## 6 Verteiler

Das HF *aktuell* wird jedem Haushalt in der Gemeinde kostenlos zur Verfügung gestellt.



## 7 Abonnement

Weitere Interessenten können das Publikationsorgan zum Preis von CHF 50.-- pro Jahr abonnieren oder kostenlos von der Homepage herunterladen.

Abo-Bestellungen nimmt die Gemeindeverwaltung entgegen.

## 8 Eingereichte Unterlagen

Eingereichte Unterlagen werden ohne gegenseitigen Bericht innert 10 Tagen nach Publikation vernichtet.

## 9 Beiträge

### 9.1 Zugang für ortsansässige Organisationen

Gemeindeorgane, ortsansässige Vereine, Organisationen, Interessengemeinschaften und nicht-kommerzielle Institutionen und Organisationen, welche eine öffentliche Aufgabe erfüllen und/oder von der Gemeinde vertraglich unterstützt werden, erhalten die Möglichkeit, Bericht zu erstatten.

### 9.2 Zugang für Ortsparteien

Es haben nur offiziell, in der Gemeinde gelistete Parteien die Möglichkeit, einen Beitrag zu publizieren.

Als Beitrag werden akzeptiert:

- Einladungen zu Partei- und Nominationsversammlungen oder anderen politischen Veranstaltungen, die von den Ortsparteien durchgeführt werden

### 9.3 Zugang für Dritte

Beiträge von Dritten werden nur dann publiziert, wenn sie von allgemeinem Interesse oder von grosser Wichtigkeit für die Einwohnerschaft sind und die vorliegenden Richtlinien einhalten.

Für Beiträge von Dritten kann das Redaktionsteam eine Entschädigung gem. Art. 12.2 einfordern.

### 9.4 Umfang der Berichterstattung

In der Regel werden die Beiträge einmal publiziert.

Sie sollten zwei Seiten inkl. Fotos nicht überschreiten und sind gemäss den Layoutvorgaben einzureichen.

Das Redaktionsteam behält sich vor, gestalterische Änderungen oder inhaltliche Kürzungen vorzunehmen, sofern das Platzangebot dies erfordert.

### 9.5 Rückweisung von Beiträgen

Das Redaktionsteam hat das Recht, Beiträge zurückzuweisen.

Nicht publiziert werden insbesondere (nicht abschliessend):

- Beiträge, die gegen die guten Sitten oder die Interessen der Gemeinde und ihrer Bürger verstossen
- Berichte und Bilder, die gegen gesetzliche Vorschriften wie Daten- und Persönlichkeitsschutz verstossen
- Berichte und Bilder, die das Urheberrecht verletzen
- Berichte oder Protokollauszüge aus Vorstandssitzungen oder Versammlungen von Vereinen und Parteien
- Anonyme Berichte



- Alleinstehende Hinweise auf «Aktionen» in den lokalen Geschäften
- Beiträge in nicht verständlicher oder fremder Sprache ohne Übersetzung
- Wahlwerbung und Beiträge mit politisch nicht neutralem Inhalt
- Abstimmungsparolen bei Wahl- und Sachgeschäften von Ortsparteien
- Propaganda, Meinungsäusserungen, Stellungnahmen
- Leserbriefe
- Berichte, welche bereits zuvor in Zeitungen erschienen sind, wenn sie nicht von besonderem Interesse sind
- Inserate

## 9.6 Themen und Zuständigkeiten

Das Redaktionsteam teilt die einzelnen Beiträge in sinnvolle, lesefreundliche Rubriken ein. Diese können jeweils der Aktualität angepasst werden.

Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf Veröffentlichung.

Es gelten die gleichen Regeln wie unter Punkt 9.5 aufgeführt.

### 9.6.1 Präsidiales, Gemeinderat und -versammlungen

Das Gemeindepräsidium oder eine von ihm delegierte Stelle berichtet aus dem Ressort Präsidiales (ausgenommen im Wahljahr bis nach bestätigter Wahl), aus dem Gemeinderat und den Gemeindeversammlungen.

### 9.6.2 Gemeindeverwaltung

Für Berichte aus der Gemeindeverwaltung ist die Gemeindeleitung oder die Gemeindeschreiberei zuständig.

Für die Publikation der Zivilstandsnachrichten ist die Gemeindeverwaltung verantwortlich.

Zivilstandereignisse (Geburten, Trauungen, Todesfälle) sowie Gratulationen zu Geburtstagen und Jubiläen werden nur veröffentlicht, wenn der Gemeinde eine explizite schriftliche Zustimmung der Betroffenen / Angehörigen vorliegt. Diese müssen über die Veröffentlichung im Internet orientiert sein.

Behördliche Veranstaltungen wie Einladungen zu Gemeindeversammlungen, Mitwirkungsverfahren, gesellschaftlichen Anlässen oder die Publikation von Wahl- und Abstimmungsergebnissen, Stellenausschreibungen, Bekanntgaben, etc. sind Sache der Gemeindeverwaltung.

### 9.6.3 Kommissionen und Arbeitsgruppen

Mitteilungen aus Kommissionen und Arbeitsgruppen erfolgen durch deren Präsident, Aktuar oder Mitglied, den zuständigen Gemeinderat.

### 9.6.4 Kirchgemeinden

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

### 9.6.5 Bauverwaltung

Für Mitteilungen seitens Bauverwaltung ist die Bauverwaltung oder eine beauftragte Stelle zuständig.

Die Bauverwaltung kann über polizeiliche Anordnungen, Strassensperrungen, verkehrstechnische Behinderungen, Veränderungen oder Einschränkungen des Öffentlichen Verkehrs, Umleitungen, Änderung von Parkordnungen, etc. sowie zu den Themen Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallbeseitigung, Umwelt, Natur und Energien informieren.



Übrige Ereignisse werden auf Antrag an die Gemeindeverwaltung durch das Redaktionsteam geprüft.

## 10 Veranstaltungsanzeigen

Den unter Art. 9.1 und 9.2 erwähnten ortsansässigen Organisationen steht für die Publikation von Veranstaltungen maximal eine Seite pro Ausgabe kostenlos zur Verfügung.

Für jede weitere Publikation wird der Tarif für ein Inserat gem. Art. 12.2 verrechnet.

## 11 Finanzierung

Die Herstellungs- und Verteilungskosten gehen grundsätzlich zu Lasten der Gemeinderechnung.

Die Inseratenerträge sollen mithelfen die Kosten des Dorfheftes zu reduzieren.

Die Abonnementsrechnungen und die kostenpflichtigen Inserate werden direkt durch die Gemeindeverwaltung verrechnet.

## 12 Inserate

### 12.1 Layout

Die Layout-Vorgaben für Inserate können bei der Redaktion erfragt oder auf der Website eingesehen werden.

Die zur Publikation vorgesehenen Inserate müssen bis Redaktionsschluss fertig gestaltet in elektronischer Form abgegeben werden.

### 12.2 Tarif für Inserat

Die Kosten für eine einmalige Publikation im HF *aktuell* betragen (sie werden auch im Impressum angezeigt):

|           |            |
|-----------|------------|
| 1/4 Seite | CHF 55.--  |
| 1/3 Seite | CHF 80.--  |
| 1/2 Seite | CHF 110.-- |
| 1/1 Seite | CHF 220.-- |

Bei Abschliessen eines Vertrags über 10 Inserate in der Folge wird ein Rabatt in Form einer kostenlosen Publikation des Inserats in der bisher erfolgten Grösse gewährt.

### 12.3 Inserat bei Geschäftsneueröffnung

Bei Geschäftseröffnung in der Gemeinde kann auf Antrag und einmalig ein viertelseitiges Inserat kostenlos erfolgen.

Über die Aufnahme eines Inserates entscheidet das Redaktionsteam; es besteht kein Anspruch auf Publikation.

Im Übrigen gelten vorliegende Richtlinien analog.

## 13 Flohmarkt

Die Anzeige für den Flohmarkt ist kostenlos.

Sie ist per Email abzugeben. Der Text darf nicht mehr als 200 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen.

Ausgeschlossen vom Flohmarkt sind Immobilien, Wohnungsvermietung, Fahrzeuge sowie andere wertvolle Gegenstände.

Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

Über die Publikation entscheidet das Redaktionsteam.



Im Übrigen gelten vorliegende Richtlinien analog.

## **14 Agenda**

In der Regel werden die Daten auf der letzten Seite unter der Rubrik «Agenda» aufgeführt.

Es liegt in der Kompetenz des Redaktionsteams, weitere Daten hinzuzufügen oder wegzulassen.

## **15 Einlagen**

Es besteht die Möglichkeit, eine Beilage in eine Ausgabe einzuheften. Anfragen werden individuell geprüft.

Es gelten die Vorgaben in diesen Richtlinien.

Die Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

## **16 Anpassungen**

Diese Richtlinien werden vom Gemeinderat beschlossen.

Sie werden von der Redaktion regelmässig auf Aktualität überprüft und bei Bedarf auf Antrag des Redaktionsteams vom Gemeinderat angepasst.

## **17 Redaktion**

### **17.1 Redaktionsteam**

Das Redaktionsteam ist gleichzusetzen mit einer ständigen Arbeitsgruppe.

Zusammensetzung, Konstituierung, Rechte und Pflichten wie auch die Entschädigung der Redaktion richten sich nach den

kantonalen Gesetzgebungen und Regelungen in der Gemeindeordnung sowie der Dienst- und Gehaltsordnung.

### **17.2 Aufgaben**

Das Redaktionsteam nimmt die eingehenden Beiträge entgegen, sichtet sie, führt ein Lektorat durch, gestaltet die einzelnen Ausgaben und erstellt das druckreife Layout.

Das Redaktionsteam erstellt das Budget.

### **17.3 Kompetenzen**

Das Redaktionsteam besitzt finanzielle Befugnisse im Rahmen des bewilligten Budgets.

Das Redaktionsteam besitzt die Entscheidungskompetenz in allen Fragen zur Auslegung dieser Richtlinien. Bei Unstimmigkeiten entscheidet der oder die Ressortverantwortliche.

## **18 Beschwerderecht**

Beschwerde gegen einen Entscheid des Redaktionsteams kann beim Gemeinderat erhoben werden.

Der Gemeinderat ist selbständig entscheidende, kommunal letzte Beschwerdeinstanz.

## **19 In Kraftsetzung**

Die vorliegenden Richtlinien wurden an der Gemeinderatssitzung vom 17.12.2024 beraten und beschlossen.

Sie ersetzen alle bisherigen Regelungen inklusive des Redaktions-Statutes und treten per 01.01.2025 in Kraft.