



# Gemeinde Edingen-Neckarhausen Rhein-Neckar-Kreis

## Richtlinien für das Amtliche Mitteilungsblatt der Gemeinde Edingen-Neckarhausen

### I. Allgemeines

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 22.12.1975 hat der Gemeinderat am 15.12.1976 eine Satzung über die Form der öffentlichen Bekanntmachung in der Gemeinde Edingen-Neckarhausen erlassen.

Gem. § 1 dieser Satzung erfolgen die öffentlichen Bekanntmachungen der Gemeinde im Amtlichen Mitteilungsblatt der Gemeinde Edingen-Neckarhausen.

#### 1. Grundsätzliches:

a) Das von der Gemeinde Edingen-Neckarhausen herausgegebene Amtliche Mitteilungsblatt dient der Veröffentlichung sämtlicher amtlicher Bekanntmachungen, zu denen die Gemeinde gesetzlich verpflichtet ist. Ferner für Bekanntmachungen und Veröffentlichungen, die im Interesse der Aufgabenerfüllung und Darstellung der Gemeinde erforderlich sind.

b) Es trägt den Namen

#### **Amtliches Mitteilungsblatt der Gemeinde Edingen-Neckarhausen**

2. Darüber hinaus besteht für örtliche Vereine und Organisationen im nichtamtlichen Teil die Möglichkeit, im Rahmen der vom Gemeinderat festgesetzten Richtlinien kostenfreie Veröffentlichungen zu Themen mit örtlichem Bezug vorzunehmen.

3. Das Amtliche Mitteilungsblatt ist gegliedert in

#### 3.1 **Amtliche Mitteilungen**

Untergliederungen:

- Amtliche Bekanntmachungen und Mitteilungen der Gemeindeverwaltung

#### 3.2 **Nichtamtliche Mitteilungen**

Untergliederungen:

- Aus dem Gemeindegeschehen
- Aktuelles und Wissenswertes
- Geburtstage und Jubiläen
- Notdienste
- Aus den Kirchengemeinden
- Parteien und Gesellschaftspolitisches
- Kultur und Sport

#### 3.3 **Anzeigen.**

Weitere Untergliederungen legt die Redaktion (Gemeindeverwaltung) bei entsprechendem Bedarf fest.

## II. Aufnahme von Beiträgen in das Amtliche Mitteilungsblatt

### 1. Veröffentlichungsvoraussetzungen und Anforderungen an Manuskripte:

- a) Neue Gruppierungen (Vereine, Organisationen, Bürgerinitiativen etc.) werden nur zugelassen, wenn sie vor der ersten Veröffentlichung eine Unterschriftenliste von mindestens 100 Personen, die in der Gemeinde wohnhaft sind, vorlegen.
- b) Die Veröffentlichungen im Amtlichen Mitteilungsblatt erfolgen unter der Bezeichnung bzw. dem Namen des jeweiligen Vereins bzw. Organisation. Die Verwendung eines wiedergabefähigen Emblems bzw. Logos ist zulässig.
- c) Die zur Veröffentlichung zugelassenen Vereine/Organisationen haben die/den verantwortlichen Verfasser/in zu benennen.  
In den Manuskripten muss diese/dieser Verfasser erkennbar sein.  
Manuskripte von Parteien müssen ein Namenskürzel des/der Verfassers/in tragen, mit denen der jeweilige Bericht abschließend zu kennzeichnen ist.
- d) Manuskripte werden grundsätzlich nur zum wöchentlichen Erscheinungstermin innerhalb der festgelegten Redaktionszeiten per Datentransfer (Email, Diskette, CD usw.) angenommen.  
Manuskripte, die nach dem Redaktionsschluss eingehen, sind grundsätzlich zurückzuweisen.
- e) Für das Abfassen der Manuskripte gelten sog. „Formatierungsstandards“, die durch die Gemeindeverwaltung (Redaktion) nach Absprache mit der Druckerei, festgelegt und im Bedarfsfall aktualisiert werden. Die Vereine und Organisationen sind über Änderungen bei den „Formatierungsstandards“ umfassend und rechtzeitig vorher zu unterrichten.
- f) Manuskripte, die nicht den festgelegten Mindestanforderungen („Formatierungsstandards“) entsprechen, können zurückgewiesen werden.  
Grundsätzlich unterliegen die Manuskripte einer Zeilenbeschränkung, die im Rahmen der jeweils gültigen „Formatierungsstandards“ festgelegt wird.  
Über Ausnahmen von den Zeilenbeschränkungen und über eingereichte Bildbeiträge entscheidet die Gemeindeverwaltung (Redaktion) im konkreten Einzelfall.
- g) Längere Artikel sind den betreffenden Gruppierungen zurückzusenden. Falls eine Zurücksendung zeitlich nicht möglich ist, können von der Gemeindeverwaltung (Redaktion) selbständig Änderungen (evtl. Kürzungen, Beschränkung auf bloße Termin- oder Veranstaltungshinweise) vorgenommen werden.
- h) Veröffentlichungen von Privat- und Einzelpersonen sowie in der Gemeinde nicht bekannter Gruppierungen sind grundsätzlich nicht zulässig.

### 2. Grundsätzlich kann über Veranstaltungen wie folgt berichtet werden:

- a) einmalige Vorankündigung im wöchentlichen Veranstaltungskalender
- b) zweimaliger redaktioneller Hinweis als kurze Vorankündigung
- c) einmaliger Bericht über die Veranstaltung.

Ausnahmen von diesen Richtlinien für Parteiberichte, insbesondere vor Wahlen, sind vom Gemeinderat oder dem vom Gemeinderat bestellten Wahlausschuss festzulegen.

Über die Platzierung, Darstellungs- bzw. Veröffentlichungsform von eingereichten Berichten außerhalb des Anzeigenteils entscheidet die Gemeindeverwaltung (Redaktion).

Die zur Veröffentlichung zugelassenen Vereine/Organisationen haben keinen Anspruch auf eine bestimmte Position, Darstellungs- bzw. Veröffentlichungsform im Amtlichen Mitteilungsblatt.

Die Gemeindeverwaltung (Redaktion) gestaltet die jeweilige Titelseite des Amtlichen Mitteilungsblatts unter Berücksichtigung des aktuellen Gemeindegeschehens.

### **III. Nicht veröffentlicht werden**

- Beiträge, die gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen
- Beiträge, die offensichtlich unrichtige oder irreführende Angaben enthalten.
- Beiträge mit verunglimpfendem und diffamierendem Inhalt und solche mit Angriffen auf die Ehre einzelner Personen oder Personengruppen.
- Anonym zugesandte Beiträge.
- Leserbriefe
- Meinungsäußerungen bzw. Stellungnahme von Einzelpersonen
- Berichte über noch nicht stattgefundene Gemeinderatssitzungen und dabei zu behandelnde Angelegenheiten.

### **IV. Ausnahmen und Vollzug**

Über die Aufnahme von Beiträgen und Ausnahmen von diesen Richtlinien entscheidet der Bürgermeister.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Veröffentlichung von Beiträgen.

Verantwortlich für den amtlichen und nichtamtlichen Teil ist der Bürgermeister bzw. dessen Vertreter im Amt.

Verantwortlich für den Anzeigenteil ist die Druckerei Georg Knopf GmbH.

Die Redaktionszeiten und Erscheinungstermine des Amtlichen Mitteilungsblatts werden durch den Bürgermeister nach Absprache mit der Druckerei festgelegt und öffentlich bekannt gemacht.

Der Vollzug dieser Richtlinien wird dem Bürgermeister übertragen, der einen Vertreter bestellen kann.

#### **Zusatz:**

Die Formatierungsvorgaben für die Berichterstattung im Amtlichen Mitteilungsblatt sind Bestandteil der Richtlinien.

Edingen-Neckarhausen, den 14.02.2007

Marsch  
Bürgermeister