



Einwohnergemeinde Lupfig

Konzept Mitteilungsblatt

vom 01. Oktober 2019



Der Gemeinderat Lupfig erlässt folgendes Konzept für das Mitteilungsblatt der Gemeinde Lupfig:

I. ORGANISATION

- § 1 ¹ Dieses Konzept legt die Organisation zur Herausgabe des Mitteilungsblattes und den inhaltlichen Rahmen desselben fest. Geltungsbereich
² Das Mitteilungsblatt ist das amtliche Publikationsorgan der politischen Gemeinde Lupfig.
- § 2 ¹ Der Gemeinderat gibt das Mitteilungsblatt der Gemeinde Lupfig unter dem Namen „Mitteilungsblatt“ heraus. Verleger / Redaktion
² Verantwortliche Redaktion ist die Kanzlei. Der Gemeinderat als Herausgeber ist gegenüber der Redaktion weisungsberechtigt.
- § 3 Das Mitteilungsblatt erscheint in der Regel alle 14 Tage am Montag in Papierform und wird zusätzlich auf der Homepage der Gemeinde aufgeschaltet. Erscheinung
- § 4 ¹ Redaktionsschluss ist in der Regel am Mittwoch, 17.00 Uhr, vor dem Erscheinungstag. Die Daten (Jahresübersicht) sind einerseits auf der Homepage abrufbar und andererseits wird im Impressum jeweils auf den Eingabeschluss für die kommende Ausgabe aufmerksam gemacht. Redaktionsschluss
² Später eintreffende Einsendungen werden nicht berücksichtigt.
- § 5 ¹ Beiträge werden generell in elektronischer, bearbeitbarer Form entgegengenommen (per E-Mail an mitteilungsblatt@lupfig.ch). Einreichung und Annahme
² Über die Aufnahme eines Beitrages entscheidet die Redaktion. Sie kann Beiträge zurückweisen, kürzen oder zurückstellen.
- § 6 Das Mitteilungsblatt wird kostenlos an alle Haushaltungen, Nachbargemeinden, die lokale Presse und weitere Interessierte zugestellt. Zustellung

§ 7 Die Zustellung des Mitteilungsblattes an die Bevölkerung erfolgt im Dorfteil Lupfig durch den Gemeindeweibel und im Dorfteil Scherz durch Postzustellung. Änderungen in der Zustellung bleiben vorbehalten.

Zustellung

§ 8 Das Mitteilungsblatt wird durch die Kanzlei gestaltet und gedruckt.

Satz und Druck

II. INHALT

§ 9 Inhalt und Aufbau des Mitteilungsblattes erfolgen nach dem Grundsatz: einfach, neutral, knapp und klar.

Grundsatz

§ 10 ¹ In der Abfolge der einzelnen Beiträge wird der Wichtigkeit (am Informationsgehalt gemessen) die höhere Priorität eingeräumt, als der Gestaltung.

Inhalt und Aufbau

² Grundsätzlich gilt die folgende Abfolge:

1. Publikationen Einwohner- und Ortsbürgergemeinde
2. Publikationen Schule
3. Publikationen der Vereine
4. Kulturelles
5. Publikationen der Kirchgemeinde
6. Veranstaltungskalender

³ Die Redaktion ist ermächtigt, zusätzliche Rubriken zu machen. Die Einordnung derselben erfolgt nach Massgabe des Informationsgehalts.

§ 11 ¹ Um Mehrfachanzeigen zu vermeiden und in Beachtung des Grundsatzes „einfach, knapp und klar“ enthält das Mitteilungsblatt auf der letzten Seite einen Veranstaltungskalender mit Hinweisen auf die kommenden Veranstaltungen.

Veranstaltungskalender

² Der Veranstaltungskalender nennt Datum, Ort, Veranstalter und Anlassbezeichnung bzw. -beschreibung.

§ 12 ¹ Beilagen mit einem zur Aufbewahrung lohnenswerten Inhalt oder zu speziellen örtlichen Veranstaltungen können dem Mitteilungsblatt beigelegt werden. Der Entscheid über deren Annahme liegt bei der Redaktion.

Beilagen

² Die redaktionelle Verantwortung für alle Mitteilungsblätter und Beilagen liegt bei der Redaktion. Sie ist somit berechtigt, Druckvorlagen oder Beilagen zur Überarbeitung zurückzuweisen.

§ 13 ¹ Die Gestaltung basiert auf dem Erscheinungsbild der Einwohnergemeinde Lupfig. Es wird Format A5 doppelseitig im Broschürenformat erstellt.

Gestaltung

² Der Einsatz von Signeten / Logos bei Mitteilungen von Behörden oder Privaten lockert die Textseiten auf und ist zu fördern.

³ Fotos (in der Regel schwarz-weiss) werden nur ausnahmsweise und in besonderen Fällen ins Mitteilungsblatt aufgenommen. Der Besitz der Verwendungsrechte und die Wahrung des Datenschutzes liegt in der Verantwortung der Einsender.

§ 14 ¹ Grundsätzlich erscheint ein Beitrag oder ein Hinweis auf eine Veranstaltung einmal. Zusätzlich kann ein Veranstaltungshinweis im Veranstaltungskalender platziert werden.

Mehrfacherscheinungen

² Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich.

§ 15 ¹ Kommerzielle und politische Werbung wird im Mitteilungsblatt nicht aufgenommen.

Werbung /
Publikationen

² Es werden Informationen des Kantons, der Gemeinde, der Schulen, der Kirchgemeinden, von Gruppierungen und Vereinen, sowie sachliche Mitteilungen von allgemeinem Interesse der örtlichen Gewerbebetriebe publiziert.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 16 Dieses Konzept tritt am 1. Oktober 2019 in Kraft.

Inkrafttreten

Lupfig, 30. Sept. 2019

GEMEINDERAT LUPFIG

Richard Plüss, Gemeindeammann Michèle Bächli, Gemeindeschreiberin

Gemeinde Lupfig

Breitenstrasse 14
5242 Lupfig

Telefon 056 464 60 00
mitteilungsblatt@lupfig.ch
www.lupfig.ch

