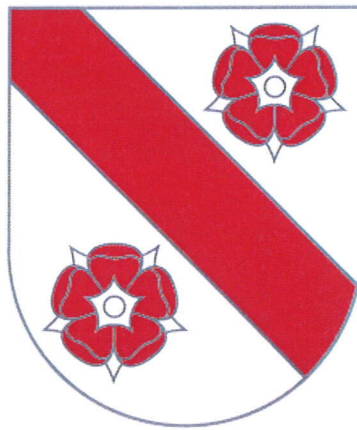


EINWOHNERGEMEINDE KRAUCHTHAL



info -Richtlinien

Inkraftsetzung per 1. Juni 2011

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung	3
2. Impressum	
2.1 Herausgeber	3
2.2 Verantwortlichkeit	3
2.3 Redaktion	3
2.4 Rubriken / Verantwortlichkeit	3/4
2.5 Aufnahme weiterer Rubriken	4
2.6 Nicht verwendete Artikel und Bildmaterial	4
3. Kriterien für die Aufnahme von Artikeln	
3.1 Berechtigung	5
3.2 Aufnahme von Beiträgen	5
3.3 Werbung	5
3.4 Inhalt	5
3.5 Titelbild	5
3.6 Quellenschutz	5
4. Technische Vorgaben	
4.1 Texte	5
4.2 Seitenformatierung	5
4.3 Schriftart	6
4.4 Bilder / Fotos	6
5. Kosten	6
6. Druck	6
7. Terminplan	6
8. Erscheinungsweise	6
9. Versand	7
10. Kontakt- und Eingabestelle	
10.1 Redaktion	7
10.2 Eingabefrist	7
10.3 Publikation Richtlinien	7
Genehmigung	7
Verteiler Richtlinien	8

1. Zielsetzung

Der Gemeinderat kommuniziert Informationen klar und umfassend, dies als Grundlage für einen offenen Austausch und eine aktive Zusammenarbeit zwischen Bevölkerung und Gemeindebehörden.

Ausserdem fördert er mit verschiedensten Kommunikationsinstrumenten in Druck, Bild und Sprache das Vertrauen und Verständnis, das Mitdenken und die Meinungsbildung, die Eigeninitiative, die Verantwortung und den Zusammenhalt in der Bevölkerung.

Damit tagesaktuelle Meldungen der Medien durch Informationen zu Dienstleistungen, Verwaltung, Politik, Vereinen, Kultur, Freizeit und Bildung ergänzt werden, erhält die Leserschaft ein Informationsinstrument von möglichst hohem lokalem Nutzen.

Die Verbreitung dieser Informationen erfolgt in der Gemeinde Krauchthal unter anderem mittels der Broschüre Info.

2. Impressum

2.1 Herausgeber

Die Herausgeberin der Info ist die Einwohnergemeinde Krauchthal vertreten durch den Gemeinderat.

2.2 Verantwortlichkeit

Die Verantwortung und Koordination liegt beim Ratsbüro. Bei ressortbezogenen Sachgeschäften wird Rücksprache mit dem zuständigen Gemeinderatsmitglied aufgenommen.

2.3 Redaktion

Das Redaktionsteam ist die Gemeindeschreiberei. Gestaltungsspezifische Angelegenheiten werden in Zusammenarbeit mit der Layoutfirma besprochen.

Die Manuskripte, Artikel und Fotos aller Inserenten sind der Redaktion zuzustellen.

2.4 Rubriken / Verantwortlichkeit

Rubrik	Berichtverfassung	Verantwortung
Aus dem Gemeindehaus		
Editorial	Gemeinderat	Gemeinderat
Mitteilungen aus dem Gemeinderat	Verwaltungsleitung	Gemeinderat
Mitteilungen aus der Verwaltung	Verwaltungspersonal	Verwaltungsleitung
Adressen wichtiger Amtsstellen	Verwaltungspersonal	Gemeindeschreiberei
Wir Gratulieren	Verwaltungspersonal	Gemeindeschreiberei

Berichte aus den Gemeindegemeinschaften und –organisationen	Vertreter Organisationen und Kommissionen Verwaltungspersonal	Kommissionspräsidien
Regionale Organisationen	Vertreter Regionale Organisationen	Vertreter Regionale Organisationen
Kirche		
Kirchgemeinde	Sekretariat / Pfarramt	Kirchgemeinderat
Schulen		
Schulen Krauchthal und Hettiswil	Schulleitung / Lehrerschaft	Schulkommission
Oberstufenzentrum Hindelbank	Schulleitung / Lehrerschaft	Oberstufenschulkommission
Museum Krauchthal		
Museum Krauchthal	Vertreter Museum	Kulturkommission
Politische Parteien		
Politische Parteien	Ortsparteien	Parteipräsidien
Vereinsläbe		
Vereinsadressen	Sekretariat Präsidentenkonferenz	Vereinspräsidien
Veranstaltungskalender	Sekretariat Präsidentenkonferenz	Vereinspräsidien
Berichte der Vereine	Vereine	Vereinspräsidien

2.5 Aufnahme weiterer Rubriken

Das Ratsbüro entscheidet über die Aufnahme von weiteren Rubriken.

2.6 Nicht verwendete Artikel und Bildmaterial

Artikel und Bildmaterial welche nicht veröffentlicht werden, erhält die inserierende Person retourniert.

3. Kriterien für die Aufnahme von Artikeln

3.1 Berechtigung

Publikationsberechtigt sind alle Personen, Institutionen usw. mit Sitz in der Gemeinde Krauchthal, resp. Institutionen, welche Aufgaben der Gemeinde wahrnehmen.

Die Beiträge müssen den genannten Rubriken entsprechen.

3.2 Aufnahme von Beiträgen

Das Ratsbüro entscheidet abschliessend über die Aufnahme von Beiträgen in der Info.

3.3 Werbung

Kommerzielle Werbungen/Inserate werden nicht veröffentlicht; dies gilt auch für politische Werbung, welche nicht im direkten Zusammenhang mit der Gemeinde steht. Bei Unklarheiten entscheidet das Ratsbüro.

3.4 Inhalt

Der Inhalt ist zu strukturieren und auf das Wesentliche zu beschränken.

Beiträge mit ehrverletzendem Inhalt werden zurückgewiesen.

3.5 Titelbild

Das Redaktionsteam bestimmt in Zusammenarbeit mit der Layoutfirma das Titelbild.

Liegen von anderen Institutionen Vorschläge zum Titelbild vor, können diese jederzeit eingereicht werden.

3.6 Quellenschutz

Der Quellenschutz geht der Pflicht zur Quellennennung vor, wenn die Zusicherung der Vertraulichkeit schützenswerte Interessen wahrt.

4. Technische Vorgaben

4.1 Texte

Der Text muss der Redaktion in digitaler Form geliefert werden. Es sind ausschliesslich Word-Dokumente zu liefern. PDF-Dateien werden wegen schlechter Druckqualität nicht angenommen.

Die Redaktion behält sich ausdrücklich vor, Artikel aus Platzgründen zu kürzen, auf eine nächste Ausgabe zu verschieben oder ganz zu streichen.

4.2 Seitenformatierung

Papierformat A4

4.3 Schriftart

Schriftart	Arial
Schriftgrösse	Titel/Überschrift 9 pt, fett Texte 8 pt, linksbündig

4.4 Bilder / Fotos

Vorgabe	Fotos schwarz/weiss oder farbig (erscheint schwarz/weiss) Keine Negative oder Dias Digitale Fotos mit guter Auflösung als JPG-Datei Heruntergeladene Bilder sind nicht zum Druck geeignet
---------	--

5. Kosten

Kosten von Druck und Gestaltung gehen zu Lasten der Einwohnergemeinde Krauchthal.
Für Aufwände von Beiträgen werden keine Entschädigungen ausgerichtet.

6. Druck

Der Druck und Satz der gemeindeeigenen Dorfzeitung erfolgt durch die vom Gemeinderat festgelegte Firma.

7. Terminplan

Der Terminplan wird Ende Jahr durch die Layoutfirma in Absprache mit der Redaktion erstellt.
Anlässlich der Präsidentenkonferenz Anfang Jahr wird über den Terminplan informiert.
Ebenfalls ist der Terminplan auf der Website der Gemeinde aufgeschaltet oder kann auf der Gemeindeverwaltung bezogen werden.

8. Erscheinungsweise

Die Info erscheint zwei Mal jährlich, jeweils im Mai und November.

9. Versand

Die Info wird versandt an:

- Sämtliche Haushalte der Gemeinde Krauchthal
- Interessierte Auswärtige mit Bezug zu Krauchthal
(Liste wird durch Gemeindeverwaltung geführt)
- Altersheime mit Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde Krauchthal
- Interessierte Auslandschweizer die in der Gemeinde Krauchthal gemeldet sind

10. Kontakt- und Eingabestelle

10.1 Redaktion

Gemeindeschreiberei
Länggasse 1
3326 Krauchthal

☎ 034 411 80 80

@ redaktion@krauchthal.ch

🌐 www.krauchthal.ch

10.2 Eingabefrist

Die Eingabefristen sind im Terminplan geregelt.

10.3 Publikation Richtlinien

Die vorliegenden Richtlinien werden auf der Website publiziert sowie den Vereins- und Parteipräsiden zugänglich.

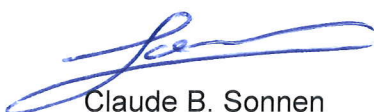
Genehmigung

Diese Richtlinien sind vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 9. Mai 2011 beschlossen und per 1. Juni 2011 in Kraft gesetzt worden.

Damit werden alle vorangegangenen Regelungen ausser Kraft gesetzt.

3326 Krauchthal, 31. Mai 2011

GEMEINDERAT KRAUCHTHAL



Claude B. Sonnen
Präsident



Markus Moser Burbulla
Verwaltungsleiter

Verteiler Richtlinien

- Versammlungsleiter
- Versammlungsleiter-Stv.
- Gemeinderatsmitglieder
- Kommissionspräsidien
- Mitglieder Kulturkommission
- Arbeitsgruppe Gemeindemuseum
- Kirchgemeinde
- Bürgergemeinde
- Ortsparteien
- Präsident Präsidentenkonferenz
- Sekretariat Präsidentenkonferenz
- Vereinspräsidien
- Regionaler Sozialdienst Hindelbank
- Schulleitung Hettiswil und Krauchthal
- OSZ Hindelbank
- Verwaltungspersonal
- Layoutfirma