

Redaktionsstatut

für das Gemeindeblatt der Gemeinde Speicher

1. Zweck

Dieses Redaktionsstatut beschreibt die redaktionellen Grundsätze des regelmässig erscheinenden Gemeindeblattes (nachfolgend Gemeindeblatt). Es regelt die Herausgabe und die Umsetzung des publizistischen Auftrags durch die Redaktion und die Druckerei Lutz AG sowie gegenüber Behörden und Öffentlichkeit.

Das Gemeindeblatt ist ein öffentliches Informationsorgan der Gemeinde und soll ein offenes und lebendiges Nachrichtenblatt sein.

2. Informations- und Kommunikationsziel

Mit der regelmässigen Herausgabe des Gemeindeblattes deckt die Gemeinde die Informationsbedürfnisse der Einwohnenden von Speicher ab und leistet damit einen Beitrag zur Meinungsbildung, zur dörflichen Identität und zum Zusammenhalt unter den verschiedenen Bevölkerungsgruppen und Quartieren. Es wird verständlich informiert und auf inhaltliche, stilistische und formale Vielfalt sowie eine lebendige Sprache wert gelegt.

Die verschiedenen politischen, kulturellen und sozialen Institutionen, die Behörden, Parteien und Vereine, das Gewerbe, die Wirtschaft sowie das ganze Bevölkerungsspektrum sollen im Gemeindeblatt eine Plattform finden.

Es enthält Beiträge, Fotos, Illustrationen und Inserate.

Alle Haushaltungen der Gemeinde Speicher erhalten das Gemeindeblatt gratis. Auswärtige Abonnenten bezahlen einen von der Druckerei Lutz AG festgelegten Abonnementspreis.

3. Redaktion

Das Gemeindeblatt wird von einer Redaktion herausgegeben, die aus einer oder mehreren Personen besteht. Die Druckerei Lutz AG ist verantwortlich für die gesamte Redaktion. Die Gemeinde Speicher kann für bestimmte Beiträge (bspw. GeSpeichert, Aufgefallen) weitere Redaktionsmitglieder beiziehen.

Die Redaktion ist unabhängig gegen Innen und Aussen. Sie setzt sich gegen alle Versuche zur Wehr, Druck auf die redaktionelle Freiheit und den Inhalt der Zeitschrift auszuüben.

4. Kooperation Gemeinde mit Druckerei Lutz AG als Redaktion

Das Gemeindeblatt besteht aus einem amtlichen Teil (Ämter und Kommissionen, grün), dem Kirchenteil (Kirchgemeinden, rot) und einem nicht amtlichen Teil (Dorfleben, blau), die zusammen den redaktionellen Teil bilden, sowie aus einem Anzeigenteil. Verantwortlich für den redaktionellen Teil ist die Redaktion. Die inhaltliche Verantwortung liegt bei den Autoren der entsprechenden Beiträge. Die Redaktion arbeitet konsens- und lösungsorientiert und wählt wo immer möglich einen kooperativen Arbeitsstil.

Verantwortlichkeit Gemeinde:

- Gut zum Druck (GzD) des Teils "Ämter und Kommissionen" bis zur finalen Version redigieren
- Leistungsabrechnung mit der Druckerei Lutz AG
- Kontrolle der Rechnungen weiterer Redaktionsmitglieder
- Budgetverantwortung

Verantwortlichkeit Druckerei Lutz AG als Redaktion:

Die Gemeinde Speicher überträgt für die Produktion relevante Kompetenzen einer externen Fachstelle, der Druckerei Lutz AG. Näheres über die Zusammenarbeit regelt die separate Vereinbarung. Die Druckerei Lutz AG ist gegenüber dem Gemeinderat für die komplette Redaktion verantwortlich.

Der Aufgabenkatalog umfasst insbesondere:

- Kommunikation mit Einsendern
- Textbeiträge und Fotos von Einsendern sammeln
- Textbeiträge als Rohdatei aufbereiten
- Redaktion der Textbeiträge
- Layout gem. Inhaltsraster und Vorgaben erstellen
- Titel- und Füllbilder organisieren und setzen
- Gut zum Druck (GzD) bis zur finalen Version redigieren
- Aufbereitung/Korrekturen GzD bis zur finalen Version
- GzD an alle Einsendende versenden
- Sicherstellung der Inserateseiten
- Einwandfreie Qualität GzD sicherstellen
- Komplettierung aller Beiträge
- Kontrolle aller Beiträge (Anzahl/Vollständigkeit)
- Polygrafische Vieraugen-Kontrolle

Es steht der Redaktion frei, eigene Beiträge in Rücksprache mit der Gemeinde zu veröffentlichen.

Die umfassende Inserate-/Beilagenverwaltung, das Layout, der Druck und der Versand des Gemeindeblattes wird über die Druckerei Lutz AG abgewickelt.

Der Gemeinderat genehmigte das Grundlayout für das Erscheinungsbild des Gemeindeblattes. Im Übrigen ist die Druckerei Lutz AG in der Gestaltung des Inhaltes, im Rahmen des Grundlayouts, frei.

5. Qualitätsanspruch und -sicherung

Die Redaktion strebt eine hohe Qualität und Glaubwürdigkeit an und sieht es als ihre Pflicht, dass Lesende einen grösstmöglichen Nutzen aus der Lektüre erhalten.

Die Redaktion setzt sich laufend für Qualitätssicherung ein. Eine sorgfältige Planung, klare Prozessabläufe und das Gegenlesen von Texten sind selbstverständliche Mittel zur Qualitätssicherung. Vor dem Druck wird die Endfassung sowohl vom Lektorat als auch im Vieraugen-Prinzip in der Druckerei Lutz AG gegengelesen.

Die zeitgemässe Gestaltung der Zeitschrift ist wichtig. Ist eine grundsätzliche Neugestaltung angebracht, soll die Redaktion einen Vorschlag unterbreiten. Die endgültige Entscheidung für eine Gesamtüberarbeitung liegt beim Gemeinderat.

Die Redaktion behält zudem Entwicklungen im publizistischen Bereich auch in technischer Hinsicht im Auge, prüft die Möglichkeiten deren Umsetzung und agiert in dieser Hinsicht eigenständig.

Zwischen der Druckerei Lutz AG (Redaktion) und der Gemeinde (Herausgeberin) findet ein regelmässiger Informationsaustausch statt, mindestens einmal jährlich. Er dient dem gegenseitigen Kontakt und der Qualitätssicherung des Gemeindeblattes.

6. Beiträge

Alle Beiträge müssen über die Redaktion eingebracht werden. Diese verarbeitet die Dateien und leitet diese an die Druckerei Lutz AG weiter.

Grundsätzlich sind alle Veröffentlichungen aufzunehmen, die einen Bezug zur Gemeinde Speicher haben (ausgenommen Inserate).

Nicht veröffentlicht werden anonyme Einsendungen oder Beiträge, die gegen die geltende Rechtsordnung oder gegen ethische Grundsätze verstossen.

Die Redaktion ist berechtigt, zu lange Beiträge unter Beibehaltung von Sinn und Inhalt zu kürzen und Titelanpassungen vorzunehmen. Diese Anpassungen erfolgen in Rücksprache mit dem Einsender.

Textbeiträge, die jemanden angreifen oder die eine öffentliche Antwort verlangen, dürfen nur auf der gleichen Seite zusammen mit einer Stellungnahme der Betroffenen veröffentlicht werden. Es sei denn, die Betroffenen verzichten ausdrücklich darauf. Zudem muss der Autor genannt werden, sofern es sich nicht um eine juristische Person handelt, bei der die Verantwortlichen öffentlich bekannt sind. Diese Vorschrift gilt auch für die Antworten der Betroffenen.

Amtliche Mitteilungen sind unverändert zu übernehmen.

Bildrechte:

- Mit der Einsendung von Fotomaterial erklären sich die Fotografen resp. die Einsendenden damit einverstanden, dass die Rechte bei Gebrauch der Gemeinde Speicher abgetreten werden.
- Es besteht kein Anspruch auf Publikation von Fotomaterial/Bildern. Dies ist layoutabhängig, sprich die Platzverhältnisse sind massgebend.
- Mit der Zusendung von Fotomaterial, wird davon ausgegangen, dass allf. abgebildete Personen mit der Publikation einverstanden sind. Das Einverständnis ist durch die Fotografen resp. die Einsendenden einzuholen.

7. Regelung von Beiträgen im redaktionellen Teil (kostenlos oder zahlungspflichtig)

Von ortsansässigen Vereinigungen oder auch Einzelpersonen werden Beiträge kostenlos publiziert, wenn es sich um Hinweise auf öffentliche Anlässe handelt.

Ausschreibungen für Kurse etc. werden ebenfalls kostenlos publiziert, wenn es sich um anerkannte öffentliche Bildungsinstitutionen handelt (Bildungsangebote des Kantons oder von Institutionen von Speicher).

Hinweise oder Einladungen für Veranstaltungen von kommerziellen Angeboten aller Art sind für ortsansässige Vereinigungen oder Einzelpersonen kostenlos, wenn ein kostenpflichtiges Inserat im gleichen Umfang wie der Textbeitrag geschaltet wird.

Von nicht ortsansässigen Vereinigungen oder Einzelpersonen werden Beiträge nur dann kostenlos veröffentlicht, wenn dafür ein direkter Bezug zu Speicher besteht oder wenn es sich um karitative Zwecke handelt.

Nicht betroffen von dieser Regelung sind Hinweise oder Aufrufe, die als Inserate im Inserateteil erscheinen und somit kostenpflichtig sind gemäss Preisliste der Druckerei Lutz AG.

8. Logos

Als eigentliches Gestaltungsproblem erwies sich bereits im Jahr 2017 die immer grössere Zahl von Logos. Der Verzicht auf die Logos erfolgte mit dem neuen Layout. Viele Logos genügten Mindestanforderungen an einen Druck nicht, weil die unterschiedlichen Grössen, Formate und Ausrichtungen eine einheitliche Gestaltung des Gemeindeblattes verunmöglichten. Zudem verfügten nicht alle Institutionen über ein Logo.

Anstelle der Logos trat die sogenannte «Spitzmarke».

Aufgrund des Vorstosses aus den Vereinen zur Wiederaufnahme von Logos im Gemeindeblatt wurde im Jahr 2021 vom Redaktionsteam - in Zusammenarbeit mit der Druckerei Lutz AG und dem ehemaligen Redaktor Peter Abegglen - die Sachlage sorgfältig geprüft und die Argumentation dem Gemeinderat an seiner Sitzung vom 11. Mai 2021 zur Entschlussfassung vorgelegt. Der Gemeinderat lehnte die Wiederaufnahme der Logos ab und hielt an der jetzigen Praxis und dem Layout fest (GR-Beschluss Nr. 228-2020/21).

Ausnahme:

Neu eingeführte Logos dürfen mit einer Erklärung dazu (Entstehung, Bedeutung etc.) als Beitrag im Sinne des Wiedererkennungswertes vorgestellt werden.

9. Spitzmarke

Jeder Beitrag trägt eine sogenannte Spitzmarke:

Die Spitzmarke wird oberhalb des Haupttitels des Beitrages eingesetzt und definiert, aus welchem Gremium der Beitrag stammt.

Die Schreibweise der Spitzmarke entspricht immer der offiziellen Bezeichnung des Gremiums.

10. Leserbriefe

Unter der Rubrik «Leserbriefe» werden Einsendungen namentlich und unter Angabe vom Wohnort veröffentlicht und sind unverändert zu übernehmen. Titeländerungen sind vorbehalten, in Rücksprache mit dem Einsender.

Die Rubrik «Leserbriefe» steht ausschliesslich den Einwohnenden von Speicher und Speicherschwendi zur Verfügung.

Leserbriefe, die jemanden angreifen oder die eine öffentliche Antwort verlangen, dürfen nur auf der gleichen Seite zusammen mit einer Stellungnahme der Betroffenen veröffentlicht werden. Es sei denn, die Betroffenen verzichten ausdrücklich darauf.

Leserbriefe dürfen maximal 2'500 Zeichen (inkl. Leerschlag) betragen. Die allfällige Stellungnahme umfasst denselben Rahmen.

Im Übrigen müssen die Leserbriefe weder der Meinung der Druckerei Lutz AG (Redaktion) noch der Gemeinde (Herausgeberin) entsprechen. Sie übernehmen für den Inhalt dieser Einsendungen keine Verantwortung - solange der Inhalt den redaktionellen ethischen Grundsätzen entspricht.

11. Stellenausschreibungen

Es werden grundsätzlich keine Stellenausschreibungen publiziert. Davon ausgenommen sind Vakanzen der Gemeinde Speicher.

Es darf im Beitrag auf offene Stellen mit einem Hinweis aufmerksam gemacht werden. Beispiel:
Zur Ergänzung des Teams suchen wir per anfangs Dezember 202X eine Fachperson im Stellenumfang von 5 bis 10 Stunden pro Woche. Näheres zum Stellenprofil finden Sie unter www.xxx.ch und für Fragen steht Ihnen die Leitung der XXX, Frau Maria Muster, gerne unter der Telefonnummer XXX zur Verfügung.

12. Wahlwerbung

Beiträge zu kommunalen Wahlen werden im Textteil gratis veröffentlicht (propagierende Inserate ausgenommen). Die Einwilligung seitens der kandidierenden Personen für die Veröffentlichung des Textes wird vorausgesetzt.

Die Portierung von Kandidierenden für den Gemeinderat, die Geschäftsprüfungskommission oder den Kantonsrat wird durch die Gemeinde durch Übernahme folgender Kosten bezüglich Gemeindeblatt unterstützt:

- Ein Inserat pro kandidierende Person im Gemeindeblatt im Umfang einer halben Seite oder alternativ 2 x ¼ Seite
- Einstecken/Beilage eines Flyers pro kandidierende Person im Gemeindeblatt, Einsendung Flyer direkt an die Druckerei Lutz AG
- ¼ der Kosten von Inseraten im Gemeindeblatt für meinungsbildende Veranstaltungen, Einsendung Inserat direkt an die Druckerei Lutz AG

Diese Regelungen/Massnahmen betreffen ausschliesslich Wahlen. Bei Sachvorlagen von Abstimmungen besteht kein Anrecht auf publizistischer Raum.

Inserate werden zu den üblichen Bedingungen durch die Druckerei Lutz AG in Rechnung gestellt.

Anonyme Einsendungen (z.B. «Viele Wähler», «Wähler aus allen Kreisen der Bevölkerung» etc.) werden nicht berücksichtigt.

Die Rubrik «Leserbriefe» steht bei Wahlen nicht zur Verfügung, weil aufgrund des Erscheinungsrhythmus keine Erwiderung möglich ist.

13. Inserate

Inserate werden durch die Druckerei Lutz AG verwaltet, fakturiert und preisbestimmt. Nicht veröffentlicht werden anonyme Inserate, die gegen die geltende Rechtsordnung verstossen. Inserate werden nicht im redaktionellen Teil (Textseite) veröffentlicht.

14. Beilagen zum Gemeindeblatt

Dem Gemeindeblatt dürfen Flugblätter, Kleinplakate etc. beigelegt werden, sofern sie die Grundsätze des Redaktionsstatuts einhalten. Über die Zulassung der Beilagen entscheidet die Druckerei Lutz AG, in zwispältigen Fällen wird die Gemeinde als Herausgeberin beigezogen.

15. Haftung

Die Druckerei Lutz AG (Redaktion) und die Gemeinde (Herausgeberin) übernehmen keine Verantwortung/Haftung für den Inhalt der Beiträge von Vereinen, Institutionen und Privatpersonen.

16. Erscheinungsdaten/Redaktionsschluss


Das Gemeindeblatt erscheint 11 x pro Jahr (keine Ausgabe im Juli), in der Regel jeweils am letzten Freitag des Monats. Die Redaktion veröffentlicht jeweils anfangs Jahr die Erscheinungsdaten und den damit verbundenen Redaktionsschluss (Datum) für Beiträge und Inserate. Der Redaktionsschluss an diesem Tag um 17.00 Uhr ist zwingend von den Einsendern einzuhalten. Nachträglich eintreffende Manuskripte können aufgrund des fortschreitenden Prozesses nicht mehr berücksichtigt werden.

Das Redaktionsstatut wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 170-2023/24 am 7. März 2024 genehmigt und ersetzt alle bisherigen Versionen vom Redaktionsstatut (vom 11. Mai 2022, Beschluss Nr. 215-2021/22 und vom 16. August 2023, Beschluss Nr. 57-2023/24). Änderungen bedürfen der Zustimmung des Gemeinderates.

Mit der Unterzeichnung des Redaktionsstatuts akzeptiert die Gemeinde Speicher die Bedingungen zu der Herausgabe des Gemeindeblattes.

Speicher, 13. März 2024

Gemeinde Speicher


Paul König
Gemeindepräsident


Michal Herzog
Gemeindeschreiberin