

# - Redaktionsstatut - für das „Amts- und Informationsblatt der Stadt Mahlberg“

Der Gemeinderat hat in seiner Sitzung am 20.03.2017 nachfolgendes Redaktionsstatut für das Amts- und Informationsblatt der Stadt Mahlberg beschlossen:

## Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze .....	1
2. Allgemeine Regelungen .....	2
3. Gliederung.....	3
4. Inhalte .....	3
5. Regelungen zur Berichterstattung.....	5
6. Organisatorisches.....	5
7. Gewährleistung .....	6
8. Besondere Regelungen .....	6
9. Inkrafttreten.....	7

## 1. Grundsätze

Zur Veröffentlichung öffentlicher Bekanntmachungen, sonstiger amtlicher Mitteilungen und zur Information der Bevölkerung über Gemeindeangelegenheiten gibt die Stadt Mahlberg ein Amtsblatt heraus. Es führt die Bezeichnung „Amts- und Informationsblatt der Stadt Mahlberg“.

Die Stadt Mahlberg überträgt dem ANB Reiff-Verlagsgesellschaft & Cie. GmbH das ausschließliche Recht zur Herstellung, Vervielfältigung und Verbreitung entsprechend der vertraglichen Regelungen vom 10.01.2017.

Das Impressum lautet:

Herausgeber: Stadtverwaltung Mahlberg, Rathausplatz 7, 77972 Mahlberg  
Verantwortlich für den redaktionellen Teil: der/die amtierende Bürgermeister/in.  
Verantwortlich für den Anzeigenteil: ANB Reiff-Verlagsgesellschaft & Cie. GmbH  
GF Elke Steinhagen

Das Amts- und Informationsblatt wird allen Einwohnern von Mahlberg und dem Stadtteil Orschweier **kostenlos** zugestellt.

Im Amts- und Informationsblatt der Stadt Mahlberg erfolgt gem. der Satzung über die öffentliche Bekanntmachung der Stadt Mahlberg vom 22.11.1999 der Hinweis auf den Anschlag öffentlicher Bekanntmachung an der Informationssäule auf dem Rathausplatz und an der amtlichen Verkündungstafel an der Ortsverwaltung im Stadtteil Orschweier.

Das Amts- und Informationsblatt der Stadt Mahlberg dient als Mittler zwischen der Stadtverwaltung und der Bevölkerung. Es ist deshalb von Auseinandersetzungen örtlicher Interessengruppen sowie von einer über den örtlichen Bezug hinausgehenden Berichterstattung freizuhalten. Dies bleibt der Tagespresse vorbehalten. Ein örtlicher Bezug ist insbesondere gegeben, wenn sich die Berichterstattung auf ein örtliches Ereignis bezieht oder wenn Interessen der Stadt unmittelbar betroffen oder Personen und Institutionen aus Mahlberg beteiligt sind. Das Amts- und Informationsblatt gehört nicht zur Meinungspresse. Insbesondere im Vorfeld von Wahlen sind bei Veröffentlichungen die Neutralitätspflicht der Stadt und das Gleichbehandlungsgebot zu beachten.

Nicht aufgenommen werden Beiträge, die gegen die Interessen der Stadt verstoßen. Beiträge dürfen keine Angriffe auf Dritte enthalten, insbesondere Verleumdungen und persönliche Anfeindungen, die Ehre und Ansehen von Einzelpersonen, Gruppen oder Vereinigungen verletzende Aussagen haben oder deren Inhalt gegen Gesetze oder behördliche Bestimmungen verstößt.

Diese Grundsätze dürfen nicht dadurch umgangen werden, dass Beiträge als Anzeige geschaltet werden.

## 2. Allgemeine Regelungen

### **Erscheinungsweise:**

Das Amtsblatt erscheint in der Regel wöchentlich am Freitag. Fällt ein Feiertag auf den Freitag, erscheint das Mitteilungsblatt am Donnerstag. Zum Jahreswechsel entfällt in der Regel eine Ausgabe. Die genauen Kalenderwochen, die dies betrifft, werden rechtzeitig über das Amtsblatt mitgeteilt.

### **Zustellung:**

Verteilergebiet ist die Stadt Mahlberg mit dem Stadtteil Orschweier. Die Verteilung und die Zustellung des Amtsblattes ist Sache des Verlages.

### **Ansprechpartnerin bei der Stadtverwaltung:**

Manuela Sanfilippo  
E-Mail: sanfilippo.stadt@mahlberg.de  
Tel. 07825/8438-10

### **Ansprechpartner für private Anzeigen:**

ANB-Reiff Verlag, Marlener Straße 9, 77656 Offenburg  
Telefon: 07 81 / 5 04-14 55  
Telefax: 07 81 / 5 04-14 69  
E-Mail: anb.anzeigen@reiff.de

### **Ansprechpartner für gewerbliche Anzeigen und Beilagen:**

Herr Alexander Erb  
Telefon: 0 78 21 / 92 09 90 11  
Telefax: 0 78 21 / 92 09 90 19  
E-Mail: alexander.erb@reiff.de

### **Ansprechpartner bei Zustellproblemen:**

Tel.: 0800/5131313 (gebührenfrei)  
Email: anb.zustellung@reiff.de

## **Redaktionsschluss (bei der Stadtverwaltung):**

Dienstag, 12.00 Uhr

## **Anzeigenschluss:**

Dienstag, 16.00 Uhr

## **3. Gliederung**

Das Amts- und Informationsblatt gliedert sich in einen redaktionellen Teil und in einen Anzeigenteil.

## **4. Inhalte**

In den **redaktionellen Teil** werden in folgender Reihenfolge aufgenommen:

1. Titelseite  
Mitteilungen der Stadt oder Veranstaltungen der Stadt/Vereine. Sie kann anlassbezogen auch entfallen
2. Wichtige Rufnummern, Informationen und Notdienste  
Termine, telefonische Erreichbarkeiten und Anschriften technischer Notdienste, Bereitschaftsdienste (Ärzte, Apotheken, soziale Dienste) und Termine und telefonische Erreichbarkeiten und Anschriften der Bereitschaftsdienste. Telefonliste der Stadtverwaltung und weiteren wichtigen Stellen.
3. Städtische Mitteilungen  
Veröffentlichungen der Stadtverwaltung, amtliche Bekanntmachungen, Einladungen zu Sitzungen und Infoveranstaltungen, Berichte aus dem Gemeinderat, Sitzungen des Gemeinderates, Veranstaltungsprogramm in der Fabrikantenvilla, Seniorentreff, Grundschule- und Werkrealschule Außenstelle Mahlberg, Förderschule Orschweier sowie die VHS Außenstelle Mahlberg, Feuerwehr Mahlberg, Jubilare, Standesamtsnachrichten
4. Mitteilungen aus den Gemeinderatsfraktionen (sh. hierzu auch Nr. 8.1)
5. Mitteilungen aus den Ortschaftsratsfraktionen (sh. hierzu auch Nr. 8.1)
6. Berichte und Informationen anderer öffentlicher Behörden und Stellen  
z.B. Landratsamt Ortenaukreis, Finanzamt u. a.
7. Sonstige Mitteilungen  
z. B. IHK; Gewerbe Akademie Offenburg, Volkshochschule Lahr, Offenburg
8. Kirchliche Mitteilungen  
Kirchliche Nachrichten werden in einer eigenen Rubrik „Kirchliche Mitteilungen“ abgedruckt. Aufgenommen werden Informationen zu Gottesdiensten, zum Gemeindeleben und zu Veranstaltungen. Nicht abgedruckt werden umfangreichere Bibeltexte, Auszüge aus Predigen, etc.
9. Kindergärten  
Kindertagesstätten/Kindergärten in Mahlberg und Orschweier können Beiträge an die Redaktion zur Veröffentlichung im redaktionellen Teil geben.
10. Evangelische Freikirche (EFG Ettenheim)
11. Mitteilungen der örtlichen Vereine oder Vereinigungen

Berichte und Informationen von örtlichen Vereinen und sonstigen Mahlberger Einrichtungen und Institutionen im Zusammenhang mit ihren satzungsgemäßen Zielen und Aufgaben.

Glückwünsche der Vereine, Verbände und Institutionen,

Nachrufe o.ä. (z.B. an Weihnachten, Ostern oder anlässlich eines „runden“ Geburtstages eines Mitgliedes) werden generell nicht veröffentlicht. In diesen Fällen handelt es sich um kostenpflichtige Privatanzeigen.

12. Parteien und Wählervereinigungen

Siehe hierzu auch Nr.8.2.

13. Nachbarvereine

Berichte und Mitteilungen von Vereinen mit überörtlichem Charakter, deren Markung an Mahlberg grenzt und/oder deren Mitglieder auch in Mahlberg wohnhaft sind.

Nicht aufgenommen werden Beiträge von Bürgerinitiativen/Bürgergemeinschaften sowie ähnlichen Zusammenschlüssen, die keinen Vereinsstatus haben.

Die Person die den Text in der Redaktion einreicht, wird als Verantwortlicher und Ansprechperson angesehen, falls nicht etwas anderes erkennbar ist.

Sonstige Mitteilungen von allgemeinem Interesse. Über die Aufnahme entscheidet das Bürgermeisteramt. Ausgeschlossen sind tages- und parteipolitische Beiträge (Ausnahme: Beiträge von Fraktionen unter 8.1.) sowie Beiträge, die gegen gesetzliche Vorschriften, die guten Sitten oder die Interessen der Gemeinde verstoßen.

Leserbriefe werden nicht aufgenommen. Stellungnahmen zur Kommunalpolitik werden außerhalb der Rubrik „Aus den Gemeinderatsfraktionen“ und „Aus den Ortschaftsratsfraktionen“ nicht aufgenommen.

Im **Anzeigenteil** werden aufgenommen:

- Gewerbliche Anzeigen
- Privatanzeigen
- Anzeigen von Organisationen
- Wahlaufrufe und Wahlanzeigen z. B. von politischen Parteien, Wählervereinigungen

Wahlanzeigen dürfen nur innerhalb von 6 Wochen bis 1 Woche vor einer Wahl veröffentlicht werden. Sie müssen sich auf Darstellung der eigenen politischen Ziele beschränken und dürfen Angriffe auf politische Gegner nicht enthalten. Themen außerhalb des örtlichen Bereiches dürfen insoweit angesprochen werden. In jedem Fall sind die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Ehren- und Persönlichkeitsschutz und gute Sitten zu beachten.

Anzeigen von Parteien und Wählervereinigungen dürfen dem Verlag nicht direkt, sondern nur über den Herausgeber zugeleitet werden.

Der Verlag entscheidet über Annahme und Ablehnung der Anzeigen.

## 5. Regelungen zur Berichterstattung

### **Aufnahme von Texten und Bildern**

Der Textumfang für Berichte, Hinweise und Mitteilungen im redaktionellen Teil beträgt max ¼ Seite. Zusätzlich kann 1 Bild veröffentlicht werden.

### **Mehrfachveröffentlichungen & Nachberichterstattung**

Jeder Textbeitrag wird einmalig veröffentlicht. Vorberichte werden nur maximal 1 Mal veröffentlicht; ausgenommen hiervon sind Einladungen zu Jahreshauptversammlungen, die satzungsgemäß mehrfach veröffentlicht werden müssen.

Im Amtsblatt sollen nichtstädtische Organisationen in erster Linie die Möglichkeit erhalten, Termine und Veranstaltungen anzukündigen. Umfangreiche Nachberichte oder Vorankündigungen können aufgrund des Seitenkontingents nur in begrenztem Umfang und bei besonderen Anlässen zugelassen werden. Die weitere Berichterstattung bleibt der Tagespresse überlassen oder findet sich auf ihrer Homepage, deren Verlinkung gerne im Bericht aufgenommen werden kann.

## 6. Organisatorisches

### **6.1 Redaktionsschluss**

Redaktionsschluss für Vereine, Kirchen, Parteien und alle anderen Einrichtungen ist jeweils dienstags um 12.00 Uhr in der Kalenderwoche, in welcher der Artikel im Amts- und Informationsblatt erscheinen soll. Aufgrund von Feiertagen und anderen innerbetrieblichen Notwendigkeiten kann der Redaktionsschluss vorverlegt werden. Hierüber wird rechtzeitig im Amtsblatt informiert. Verspätet eingegangene und/oder elektronisch nicht bearbeitbare Manuskripte können nicht berücksichtigt werden.

### **6.2 Einreichung der Beiträge**

Die zu veröffentlichen Beiträge sind allesamt als Word-Dokument per Email einzureichen. Von Hand geschriebene Beiträge oder andere, nicht bearbeitbare Formate (z.B. handschriftliche Texte oder PDF-Dateien, ausgenommen Plakate, Flyer) werden nicht anerkannt.

### **6.3 Redaktionelle Bearbeitung**

Überschriften, Vorspanne und Textbeiträge werden, wenn nötig, redaktionell nach den Vorgaben des Redaktionsstatus der Stadt bearbeitet, gekürzt oder nicht zur Veröffentlichung freigegeben.

### **6.4 Rechtschreibung und inhaltliche Fehler**

Die Verfasser haben auf korrekte Rechtschreibung zu achten. Zwar werden die Beiträge Korrektur gelesen, es besteht jedoch keine Garantie, dass alle Fehler korrigiert werden. Beiträge können auch formal abgeändert werden, um eine einheitliche Schreibweise im Amtsblatt zu haben (z.B. Datum und Uhrzeit). Die automatische Korrektur inhaltlicher Fehler durch die Redaktion ist ausgeschlossen.

### **6.5 Aufnahme von Fotos/Bildrechte**

Bei der Veröffentlichung von Fotos/Bildern sind Urheberrechte, das Recht am eigenen Bild etc. zu beachten. Vor der Einreichung von Bildern hat sich der Organisations-

/Vereinsverantwortliche zu vergewissern, ob die rechtlichen Voraussetzungen zur Veröffentlichung im Amtsblatt vorliegen.

In der Bildunterschrift ist der Urheber des Fotos stets anzugeben z.B. Foto: Verein XY oder „Foto: Max Mustermann“

Bilder werden nur in digitaler Form (als Bilddatei!) angenommen und müssen als Email-Anhang an die Stadtverwaltung geschickt werden. Veröffentlicht werden pro Bericht maximal 1 Bild; dabei muss das Foto einen konkreten Bezug zum Verein, dem Verband oder der Institution bzw. zu der Aktivität haben. Über den Abdruck entscheidet die Redaktion.

### **6.6 Nennung verantwortlicher Verfasser**

Bei der Einreichung eines Berichts an die Redaktion ist die Person mit Telefonnummer und E-Mail einzutragen, die tatsächlich für den Beitrag verantwortlich ist. Dies ermöglicht Rückfragen der Redaktion bzw. des beauftragten Verlages.

## **7. Gewährleistung**

Eine Gewährleistung, insbesondere für die Platzierung von Veröffentlichungen, für deren vollständigen und richtigen Abdruck sowie die Folgen, die aus einer versehentlichen Unterlassung oder Fehlerhaftigkeit der Veröffentlichung entstehen, wird durch die Stadt Mahlberg ausdrücklich ausgeschlossen.

Ebenso entscheiden Stadtverwaltung bzw. Verlag nach pflichtgemäßem Ermessen über die Veröffentlichungen von Einsendungen bzw. Anzeigen insbesondere unter Berücksichtigung des Charakters des Amtsblattes und des für die Veröffentlichung zur Verfügung stehenden Raumes. Ein Anspruch auf Veröffentlichung oder auf Veröffentlichung an einer bestimmten Stelle des Amtsblattes besteht nicht; Wünsche einen Beitrag in einer bestimmten Rubrik aufzunehmen, können geäußert werden, die abschließende Entscheidung trifft jedoch die Redaktion.

## **8. Besondere Regelungen**

### **8.1. Regelungen zum Veröffentlichungsrecht von Fraktionen**

Gemäß § 20 Abs. 3 Gemeindeordnung wird den im Gemeinderat und im Ortschaftsrat vertretenen Fraktionen das Recht eingeräumt, ihre Auffassungen zu Angelegenheiten der Gemeinde darzulegen. Für diese Veröffentlichungen steht den Fraktionen des Gemeinderates die Rubrik „Aus den Gemeinderatsfraktionen“ und den Fraktionen des Ortschaftsrates die Rubrik „Aus den Ortschaftsratsfraktionen“ zur Verfügung. Die Veröffentlichung erfolgt einmal monatlich und zwar am ersten Freitag im Monat.

Den Fraktionen stehen für ihre Beiträge jeweils eine Seite einer Spalte in der jeweiligen Amtsblattausgabe inkl. eines eventuellen Logos zur Verfügung. Logo und Bilder gehen zu Lasten des eingeräumten Gesamtumfangs von einer Spalte.

Überschreitet eine Stellungnahme diesen Umfang, so kann die Redaktion die Stellungnahme zurückweisen. Der Abdruck erfolgt absteigend anhand der Stärke der Fraktionen und anhand der erreichten Gesamtstimmzahl bei der Kommunalwahl.

Verantwortlich für den Inhalt der Beiträge der Fraktionen in der Rubrik "Aus den Gemeinderatsfraktionen" bzw. „Aus den Ortschaftsratsfraktionen“ sind die jeweiligen Fraktionen selbst. Am Schluss des jeweiligen Textes sind der Name und die Fraktion des Verfassers anzugeben. Die Fraktion ist für den veröffentlichten Text verantwortlich. Darauf wird gesondert hingewiesen.

Zulässig sind nur Themen mit gemeindlichem Bezug. Ein Äußerungsrecht zu bundes- oder landespolitischen Themen besteht nicht.

Um die Chancengleichheit bei Wahlen und die Neutralität der Stadt während der Vorwahlzeit zu gewährleisten, sind Veröffentlichungen in der Rubrik „Aus den Gemeinderatsfraktionen“ und „Aus den Ortschaftsratsfraktionen“ in einem Zeitraum von **3 Monaten** vor Wahlen ausgeschlossen (Karenzzeit). Wahlen im Sinne des § 20 Abs. 3 GemO sind nicht nur Kommunal- sondern auch Landtags-, Bundestags- und Europawahlen.

## **8.2 Parteien und Wählergruppierungen**

Politische Parteien und Gruppierungen im Gemeinderat können Hinweise auf ihre Veranstaltungen kostenlos unter der Rubrik „Mitteilungen der Vereine“ veröffentlichen.

Folgende Inhalte sind gestattet:

- Datum
- Ort
- Uhrzeit
- Hinweis auf Veranstalters und Hauptreferent der Veranstaltung
- Kurztitel der Veranstaltung

Ein Hinweis auf den Inhalt des Referats ist nicht gestattet.

## **9. Inkrafttreten**

Das Redaktionsstatut gilt ab dem 01.04.2017.

Mahlberg, den 21.03.2017

Benz, Bürgermeister

