



Konzept amtliches Publikationsorgan der Einwohnergemeinde Schönenbuch

Inhaltsverzeichnis:

EINFÜHRUNG	3
A. ORGANISATION	3
§ 1 GELTUNGSBEREICH	3
§ 2 ZWECK UND ZIEL	3
§ 3 HERAUSGEBERIN / REDAKTION	3
§ 4 ERSCHEINUNG	3
§ 5 REDAKTIONSSCHLUSS	3
§ 6 EINREICHUNG UND ANNAHME	4
§ 7 ZUSTELLUNG	4
§ 8 SATZ UND DRUCK	4
B. INHALT	4
§ 9 GRUNDSATZ	4
§ 10 INHALT UND AUFBAU	4
§ 11 BEILAGEN	5
§ 12 GESTALTUNG	5
§ 13 MEHRFACHERSCHEINUNGEN	5
§ 14 INHALTLICHE EINSCHRÄNKUNGEN	5
§ 15. LESERBRIEFE	5
§ 16 WERBUNG / INSERATE	6



§ 17	GEBÜHREN BEITRÄGE / INSERATE / WERBUNG	6
C.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	6
§ 18	INKRAFTTRETEN	6



EINFÜHRUNG

Der Gemeinderat Schönenbuch erlässt folgendes Konzept für das amtliche Publikationsorgan der Gemeinde Schönenbuch:

A. ORGANISATION

§ 1 GELTUNGSBEREICH

¹ Das amtliche Publikationsorgan erscheint unter der Bezeichnung «Mitteilungsblatt».

² Dieses Konzept legt die Organisation zur Herausgabe des Mitteilungsblattes und den inhaltlichen Rahmen desselben fest.

§ 2 ZWECK UND ZIEL

Der primäre Zweck besteht in der Veröffentlichung von Gemeindeinformationen und der Publikation von amtlichen Mitteilungen.

Zum anderen sollen Texte, Beiträge und Informationen von weiteren öffentlichen Körperschaften (Schule, Kirchen, Kanton, Bund), Vereinen, Organisationen, Parteien und Unternehmungen abgebildet werden.

§ 3 HERAUSGEBERIN / REDAKTION

¹ Herausgeberin ist die Einwohnergemeinde Schönenbuch.

² Der Gemeinderat ist für den Inhalt des Mitteilungsblattes verantwortlich. Er delegiert das Verfassen des Mitteilungsblattes an die Verwaltung.

³ Das Gemeindepräsidium entscheidet abschliessend in allen Belangen des Mitteilungsblattes und gibt jedes Blatt zur Publikation frei.

§ 4 ERSCHEINUNG

¹ Das Mitteilungsblatt erscheint jeweils zu Beginn des Monats am ersten Wochenende.

² Im Juli gibt es schulferienbedingt keine Ausgabe des Mitteilungsblattes.

³ Die Erscheinungsdaten werden jeweils Anfang Jahr im Mitteilungsblatt publiziert. In den weiteren Ausgaben werden jeweils die folgenden drei Erscheinungsdaten publiziert.

⁴ Das Mitteilungsblatt erscheint in Papierform und in elektronischer Form auf der Homepage der Gemeinde.

§ 5 REDAKTIONSSCHLUSS

¹ Die Redaktionsschlüsse sind jeweils Ende Monat. Sie werden jeweils Anfang Jahr festgelegt und im Mitteilungsblatt publiziert. In den weiteren Ausgaben werden jeweils die folgenden drei Redaktionsschlüsse publiziert.

² Zu spät eingetroffene Beiträge können nicht berücksichtigt werden.



§ 6 EINREICHUNG UND ANNAHME

¹ Beiträge werden generell in elektronischer, bearbeitbarer Form entgegengenommen (E-Mail: verwaltung@schoenenbuch.ch).

² Über die definitive Aufnahme eines Beitrages entscheidet die Redaktion. Sie kann Beiträge zurückweisen, kürzen oder zurückstellen.

§ 7 ZUSTELLUNG

Das Mitteilungsblatt wird kostenlos an alle Haushaltungen und Inserenten zugestellt. Weitere Interessierte haben die Möglichkeit, das Mitteilungsblatt gegen einen Unkostenbeitrag von CHF 70.— pro Jahr (innerhalb der Schweiz) oder CHF 100.— pro Jahr (ins Ausland) zu abonnieren.

Die Zustellung erfolgt an die Privathaushalte und die Geschäftsniederlassungen, welche vor Ort über einen Briefkasten verfügen, durch gemeindeeigene Postboten. An die Abonnenten und die Geschäftsniederlassungen ohne Briefkasten vor Ort, durch Postzustellung. Änderungen in der Zustellung bleiben vorbehalten.

§ 8 SATZ UND DRUCK

Das Mitteilungsblatt wird durch die Gemeindeverwaltung gestaltet und gedruckt.

B. INHALT

§ 9 GRUNDSATZ

¹ Inhalt und Aufbau des Mitteilungsblattes erfolgen nach dem Grundsatz: qualitativ hochwertig, innovativ und klar.

² Berichte und Informationen der Gemeinde haben gegenüber allen anderen Beiträgen Priorität.

§ 10 INHALT UND AUFBAU

¹ Das Mitteilungsblatt ist nach verschiedenen Rubriken gegliedert.

² Grundsätzlich gibt es folgende Rubriken in folgender Abfolge:

1. Titelblatt
2. Was, wann, wo? / Impressum
3. Editorial
4. Amtliches
5. Wissenswertes
6. Dorfleben
7. Bildung
8. Vereine
9. Landeskirchen
10. Dies und Das
11. Wettbewerb
12. Kontakte
13. Anlässe



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

§ 11 BEILAGEN

Es werden ausschliesslich Beilagen mit kommunalem Inhalt zugelassen.

§ 12 GESTALTUNG

¹ Die generelle Gestaltung basiert auf dem Erscheinungsbild der Gemeinde Schönenbuch.

² Das Layout basiert auf der im Jahr 2022 erarbeiteten Vorlage des Mitteilungsblattes. Es wird im Format A4 doppelseitig im Broschürenformat erstellt.

³ Berichte werden ausschliesslich im definierten Format der Gemeinde publiziert.

⁴ Der Einsatz von Signeten / Logos bei Mitteilungen von Behörden oder Privaten lockert die Textseiten auf und ist zu fördern.

⁵ Fotos werden farbig abgedruckt. Der Besitz der Verwendungsrechte und die Wahrung des Datenschutzes liegt in der Verantwortung der Einsender.

⁶ Eingereichte Bilder, Fotos und Inserate müssen scharf sein und über eine für den professionellen Druck genügend grosse Auflösung verfügen. Bilder und Fotos von ungenügender Qualität (Unkenntlichkeit) werden zurückgewiesen bzw. nicht abgedruckt.

§ 13 MEHRFACHERSCHEINUNGEN

¹ Grundsätzlich erscheint ein Beitrag oder ein Hinweis auf eine Veranstaltung einmal. Zusätzlich kann, bei Veranstaltungen innerhalb der Gemeinde, ein Hinweis im Veranstaltungskalender platziert werden.

² Mehrfachpublikationen können im Ausnahmefall und wenn es die Platzverhältnisse zulassen, von der Verwaltung genehmigt werden.

§ 14 INHALTLICHE EINSCHRÄNKUNGEN

Texte, Inserate und Leserbriefe mit folgendem Inhalt werden nicht publiziert:

- Persönlichkeitsverletzender Inhalt
- Unsachlicher oder diffamierender Inhalt
- Verstoss gegen Sitte und Anstand
- Sekten- oder sektenähnliche Gruppierungen
- Sexistischer oder rassistischer Inhalt

Über eine Veröffentlichung entscheidet abschliessend die Redaktion.

§ 15. LESERBRIEFE

Im Mitteilungsblatt werden Leserbriefe nach folgenden Kriterien aufgenommen:

- Ein Leserbrief darf maximal 1'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Titel und Autor) umfassen.
- Ein inhaltlicher Bezug zur Gemeinde Schönenbuch muss gegeben sein.
- Ein Leserbrief wird nur mit Name und Wohnort des Autors publiziert (keine anonymen Leserbriefe).



- Es werden ausschliesslich Leserbriefe von Autorinnen und Autoren veröffentlicht, die in der Gemeinde wohnhaft sind.

§ 16 WERBUNG / INSERATE

¹ Politische Werbung zu kommunalen, kantonalen und eidgenössischen Wahlen und Abstimmungen sind nur über Inserate möglich.

² Bei politischen Werbeinseraten- und parolen muss der Inserent resp. Inserentengruppierungen bekannt und namentlich erwähnt sein (Autoren mit Vornamen, Name)

³ Religiöse Beiträge werden auf die drei Landeskirchen beschränkt.

⁴ Kommerzielle Werbung kann über Inserate publiziert werden. Über die Aufnahme eines Inserates entscheidet die Redaktion, es besteht kein Anspruch auf Publikation. Die Redaktion kann Inserate mit ehrverletzendem Inhalt oder aus anderen Gründen abweisen.

§ 17 GEBÜHREN BEITRÄGE / INSERATE / WERBUNG

¹ Nicht kommerzielle Beiträge und Beiträge der Schönenbucher Vereine und lokalen Non-Profit-Organisationen werden kostenlos abgedruckt.

² Offizielle Kandidatinnen und Kandidaten für Wahlen innerhalb der Politischen Gemeinde Schönenbuch haben die Möglichkeit, ihre Kandidatur kostenlos vorzustellen.

³ Für alle weiteren Beiträge / Inserate gelten die folgenden Preise:

• 1/16-Seite (44,25x60 mm)	CHF	30.–
• 1/8-Seite (93,5 x 84 mm)	CHF	40.–
• 1/4-Seite (93,5 x 128 mm)	CHF	50.–
• 1/3-Seite (192 x 84 mm)	CHF	90.–
• 1/2-Seite (192 x 128 mm)	CHF	120.–
• 1/1-Seite (192 x 260,5 mm)	CHF	200.–
• 1/1-Seite, letzte Umschlagseite (192 x 260,5 mm)	CHF	400.–

⁴ Der Gemeinderat kann in Einzelfällen einen Kostenerlass genehmigen.

C. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 INKRAFTTRETEN

Dieses Konzept tritt per 1. August 2022 in Kraft.

Vom Gemeinderat beschlossen am 2. Mai 2022.

Im Namen des Gemeinderates

Gemeindepräsident Gemeindeverwalter

André Knubel

Marcel Friederich