



Richtlinien über die Herausgabe der Dorfpost Hendschiken

vom 01. September 2019

Inhaltsverzeichnis

	Seite
A. Sinn und Zweck	3
Sinn	3
Zweck	3
B. Organe	3
Trägerschaft	3
Redaktion	3
C. Organisation und Herausgabe	3
Grundsatz	3
Datenaufbereitung/-übermittlung	4
Finanzierung	5
Entschädigungen	5
D. Schlussbestimmungen	6
Geltungsbereich	6
Beschwerde	6
Inkrafttreten	6

Richtlinien über die Herausgabe der Dorfpost Hendschiken

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Richtlinien gelten – unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

A. Sinn und Zweck

§ 1

Sinn Die Dorfpost Hendschiken ist die Dorfzeitung der Gemeinde Hendschiken. Sie wird gratis an alle Haushaltungen in Hendschiken verteilt. Der Inhalt besteht vorwiegend aus Informationen der Gemeindebehörde, der Gemeindeverwaltung, der Schule, der Kirche, der Vereine und dem Gewerbe.

§ 2

Zweck Die Richtlinien über die Herausgabe der Dorfpost Hendschiken regeln die Organisation und die Anliegen für einen reibungslosen Ablauf.

B. Organe

§ 3

Trägerschaft ¹ Die Trägerschaft der Dorfpost Hendschiken obliegt dem Gemeinderat Hendschiken, welcher auch Herausgeber ist.
² Zu diesem Zweck wird die unter § 4 erläuterte Redaktion eingesetzt.

§ 4

Redaktion ¹ Die Redaktion besteht aus dem ressortverantwortlichen Gemeinderat, welcher die Redaktionsleitung übernimmt und mindestens drei weiteren Mitgliedern. Die Mitglieder der Redaktion werden vom Gemeinderat gewählt.
² Die Mitglieder der Redaktion sollten Freude am Schreiben haben und sich für das Dorfgeschehen interessieren. Vorzugsweise hat ein Mitglied im Grafikbereich Erfahrung.
³ Die Redaktion ist für das ordnungsgemässe Erscheinen der Dorfpost Hendschiken verantwortlich.
⁴ Im Weiteren ist die Redaktion verantwortlich für das Suchen von Inserenten und des Ausgabensponsors (Firmenporträt). Ebenfalls zu den Aufgaben gehört das Korrekturlesen.

C. Organisation und Herausgabe

§ 5

Grundsatz Das Verfassen von Texten und deren Publikation in der Dorfpost Hendschiken soll nach journalistischen Grundsätzen erfolgen. Es wird auf den Journalistenkodex des Schweizerischen Presserates verwiesen.

§ 6

Datenaufbereitung/-
übermittlung Die Datenaufbereitung und -übermittlung ist im Anhang II detailliert geregelt. Beiträge und Bildmaterial müssen mit dem Namen des Verfassers in elektronischer Form eingereicht werden.

§ 7

Inhaltliche Richtlinien ¹ Die Redaktion entscheidet über eine mögliche Veröffentlichung der eingereichten Bilder und Texte. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch auf die Veröffentlichung von Beiträgen. Die Redaktion behält sich Anpassungen vor.

² Nicht in die Dorfpost Henschiken aufgenommen werden insbesondere:

- Beiträge die gegen gesetzliche Vorschriften, die guten Sitten oder die Interessen der Gemeinde und ihre Bürger verstossen
- Beiträge, die offensichtlich unrichtige oder irreführende Angaben enthalten
- Beiträge die anonym eingegangen sind
- In fremder Sprache ohne Übersetzung vorgelegte Beiträge
- Leserbriefe
- Berichte betr. Meinungen, und Ansichten von politischen Parteien, Vereinigungen und Interessengruppen sowie Wählervereinigungen
- Wahl- und Abstimmungswerbung
- Unentgeltliche Beiträge von ortsfremden Vereinen (möglich als kostenpflichtiges Inserat)
- Unentgeltliche Beiträge von Privaten und Vereinen zwecks Werbung für Anlässe oder Veranstaltungen, die gewinnorientiert sind (möglich als kostenpflichtiges Inserat)

§ 8

Redaktionsschluss ¹ Inhalte in Form von Texten und/oder Bildern sind jeweils spätestens zwei Wochen vor Herausgabetermin in digitaler Form einzureichen.

² Im Anhang II befindet sich die Checkliste, welche regelt nach welchen Kriterien die Daten einzureichen sind. Der genaue Redaktionsschluss wird jeweils publiziert.

§ 9

Herausgabe Die Dorfpost Henschiken wird drei Mal pro Jahr herausgegeben.

Format: A4, 209 x 297mm, farbig

Seitenzahl: max. 32 Seiten

Auflage: 680 Stück = alle Haushaltungen, Abonnenten und Reserve

§ 10

Streugebiet ¹ Die Dorfpost Henschiken wird in alle Haushaltungen inkl. Gewerbe der Gemeinde Henschiken gratis verteilt. Interessierte auswärtige Personen und Firmen können die Dorfpost Henschiken für eine Jahresgebühr abonnieren.

² Die Dorfpost Henschiken wird in der Regel eine Woche nach erfolgtem Postversand auf der Website www.henschiken.ch publiziert.

§ 11

Inhalt

¹ Der Inhalt der Dorfpost Hendschiken wird grundsätzlich in folgende Rubriken gegliedert:

- Editorial
- Sponsor
- Aktuelles
- Firmenporträt
- Personenporträt
- Sicherheit
- Bildung
- Kirche
- Hendschiken bewegt
- Aus dem Dorfleben
- Beiträge aus den Vereinen/Parteien
- Beiträge von Pro Senectute
- Mitteilungen aus der Verwaltung / dem Gemeinderat
- Beiträge der Redaktion
- Kolumne
- Gratulationen
- Veranstaltungen und Termine
- Werbeinserate

² Die Redaktion kann zudem weitere Berichte verfassen und neue inhaltliche Themen vorgeben. Rubriken ohne Beitrag werden in der entsprechenden Ausgabe weggelassen. Die einzelnen Rubriken werden im Anhang I genauer definiert.

³ Alle Hendschiker Vereine und Parteien können Berichte über Veranstaltungen gratis veröffentlichen, sofern ein erzielter Gewinn zur Finanzierung des Vereins, bzw. der Partei dient.

⁴ Die Person für das Personenporträt wird durch die Redaktion bestimmt. Es entstehen keine Ausgaben für die zu porträtierende Person.

⁵ Die Ausführungen zu den Werbeinseraten, dem Sponsor und den Abonnenten befinden sich im Anhang III.

§ 12

Finanzierung

Die Dorfpost Hendschiken wird durch Einnahmen aus Werbeinseraten, Sponsoren (Firmenporträt), Abonnenten und der Einwohnergemeinde Hendschiken (im Rahmen des Budgets) finanziert.

§ 13

Entschädigungen

¹ Die Mitglieder der Redaktion werden für ihre Tätigkeit mit einem Pauschalbetrag pro Ausgabe entschädigt.

² Die Einzelheiten dazu werden im Anhang IV erläutert.

³ Personen, die Berichte und/oder Fotos einreichen haben keinen Anspruch auf eine Entschädigung.

D. Schlussbestimmungen

§ 14

Geltungsbereich Die Richtlinien sind für alle Beteiligten der Dorfpost Henschiken verbindlich.

§ 15

Beschwerde Bei Unklarheiten oder Streitigkeiten entscheidet in erster Instanz die Redaktion. Gegen diese Entscheide kann innert zehn Tagen beim Gemeinderat Henschiken Beschwerde eingereicht werden.

§ 16

Inkrafttreten Diese Richtlinien treten auf den 01. September 2019 in Kraft und ersetzen alle bisherigen Regelungen.

Diese Richtlinien wurden an der Gemeinderatssitzung vom 27. August 2019 beschlossen.

Gemeinderat Henschiken

Sabina Vögtli
Frau Gemeindeammann

Corinne Zemp
Gemeindeschreiberin

Anhang I

Muster-Ausgabe XXXX / Nr. X

Beitrag	Thema/Titel des Artikels	Autor / Zuständigkeit	Status
Editorial		Redaktion	
Sponsor		Redaktion	
Aktuelles		Redaktion	
Firmenportrait		Redaktion	
Personenportrait		Redaktion	
Sicherheit	Feuerwehr Maiengrün, ZSO Region Lenzburg, Regionalpolizei		
Bildung	Musikschule, Bibliothek, Schule, Schulleitung, Schulpflege, KSaM	Schule	
Kirche	Kultur, Kirchgemeinde	Kirche	
Henschiken bewegt...			
Aus dem Dorfleben...			
Beiträge aus den Vereinen		Vereine / Parteien	
Pro Senectute		Ortsvertreterin Pro Senectute	
Mitteilungen aus der Ver- waltung / Gemeinderat	News, Baubewilligungen, LLS HenschikerTalk, usw.	Verwaltung / Gemeinderat	
Beiträge Redaktion		Redaktion	
Kolumne		Redaktion	
Gratulationen	Wir gratulieren	Verwaltung	
Veranstaltungen und Ter- mine	Veranstaltungskalender	Redaktion	
Werbeinserate		Redaktion	

Anhang II

Checkliste – Datenaufbereitung und -übermittlung

Datenaufbereitung

- Texte**
- Ausnahmslos digitale Aufbereitung mit Angabe des Autors.
 - 1-spaltige Textdatei erstellen, d.h. nicht formatieren und keine Fotos in den Text integrieren, sondern separat mitsenden (siehe Angaben «Fotos»)
 - Windows: MS Word
 - MacIntosh: MS Word

- Bildlegenden**
- Am Schluss des Textes platzieren
 - Mehrere Bilder: Bilder nummerieren und entsprechende Bildlegenden erstellen

- Fotos**
- Mehrere Fotos zur Auswahl sind erwünscht
 - Vorzugsweise Digitalfotos; möglich sind auch Papierfotos
 - Digitalfotos als reine Bilddatei im JPG-Format separat speichern; nicht in ein Worddokument einfügen; Datei unbearbeitet direkt von Kamera übernehmen
 - Kamera: höchste Auflösung einstellen = möglichst viele Pixel. Dateigrösse: mind. 50 KB, besser 1 MG und mehr
 - Papierfoto: farbig oder schwarzweiss, vorzugsweise Glanzfotos

Datenübermittlung

- Texte und Fotos**
- Übermitteln per E-Mail
 - Absender / Telefon auf Begleitbrief notieren für Rückfragen
 - Dateien im Anhang einfügen; Text und Fotos separat
 - Nur zu publizierende Texte senden

- Papierfotos**
- Redaktion Dorfpost Hendschiken, Gemeindeverwaltung, Schulweg 3, 5604 Hendschiken
 - Absender und Telefon anfügen für Rückfragen und Retournierung von Originalen

Allgemeines

Redaktionsschluss einhalten Beiträge für die nächste Ausgabe werden bis zum publizierten Redaktionsschluss angenommen. Später eintreffende Artikel werden auf die Folgeausgabe verschoben. Ausnahmen können mit der Redaktion abgesprochen werden.

Urheberrecht Der Absender ist verantwortlich, dass das Urheberrecht vorliegt und Texte und Bilder zur Publikation freigegeben sind.

Anhang III

Preise

Jahresabonnement

CHF 20.00 pro Jahr (01. Januar – 31. Dezember), bezahlbar im Voraus und zuzüglich Versandkosten

Sponsor / Firmenportrait

CHF 280.00 pro Sponsor / Firmenportrait

Service:

- In der ersten Ausgabe das Firmeninserat (90 x 48 mm / Auflösung 300 dpi) auf der ersten Seite und die Nennung als Sponsor der Ausgabe
- In der darauffolgenden Ausgabe ein zweiseitiges Firmenportrait, verfasst von einem Mitglied der Redaktion

Werbeinseratenpreise

Inseratgrösse	Preis eine Ausgabe	Preis zwei Ausgaben	Preis drei Ausgaben
Masse: Breite x Höhe		(10 % Rabatt)	(20 % Rabatt)
1/5 Spalte Masse: 8.5 x 4 cm	CHF 66.00	CHF 119.00	CHF 159.00
1/3 Spalte Masse: 8.5 x 7.5 cm	CHF 99.00	CHF 178.00	CHF 239.00
2/3 Spalte hoch Masse: 8.5 x 13.5 cm	CHF 120.00	CHF 216.00	CHF 289.00
1/3 Seite quer Masse: 18 x 8 cm	CHF 145.00	CHF 261.00	CHF 348.00
1 Spalte	CHF 190.00	*	*
1 Seite	CHF 350.00	*	*

* auf Anfrage

Anhang IV

Entschädigung

Funktion	Ausgabe 01	Ausgabe 02	Ausgabe 03	Total / Jahr
Redaktions- leitung	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 300.00
Redaktions- mitglied	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 300.00
Redaktions- mitglied	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 300.00
Redaktions- mitglied und Layout	CHF 200.00	CHF 200.00	CHF 200.00	CHF 600.00
Korrektur (ohne Sitzungs- teilnahme)	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 50.00	CHF 150.00
Total / Ausgabe	CHF 550.00	CHF 550.00	CHF 550.00	CHF 1'650.00

Anhang V

Änderungstabelle

Beschluss durch GR	Inkrafttreten	Element	Änderung
22.09.2020	01.01.2021	Anhang IV	geändert
01.12.2020	01.01.2021	§ 9	geändert
01.12.2020	01.01.2021	Anhang III	geändert