

Stadt Heringen (Werra)

RICHTLINIEN FÜR REDAKTIONELLE VERÖFFENTLICHUNGEN IM MITTEILUNGSBLATT

Das vom Verlag Linus Wittich herausgegebene Mitteilungsblatt der Stadt Heringen (Werra) dient in erster Linie der Vermittlung amtlicher Bekanntmachungen und von Nachrichten und Informationen aus der Verwaltung und den gewählten Gremien der Stadt Heringen (Werra).

Verantwortlich für redaktionelle Gestaltung ist die beim Fachbereich 5 Kultur und Stadtentwicklung der Stadt Heringen (Werra) angesiedelte Redaktion des Mitteilungsblattes.

Darüber hinaus werden Veröffentlichungen von Kirchengemeinden, Vereinen und Verbänden kostenfrei abgedruckt. Kirchen, Vereine und Verbände müssen in Heringen (Werra) ansässig sein.

Für die Veröffentlichung dieser Nachrichten gelten die folgenden Regelungen, wobei grundsätzlich kein Anrecht auf einen Abdruck besteht.

TEXTLÄNGE

Als Maß zugrunde gelegt wird für die übliche Länge aller Artikel eine DIN-A4-Seite in 12-Punkt-Schrift und -1,5-Zeilen-Abstand mit 2.000 Zeichen pro Seite.

In Ausnahmefällen (z. B. Jubiläen) darf der Bericht auch maximal 2 DIN-A4-Seiten mit 4.000 Zeichen umfassen.

ANLIEFERUNG DER TEXTE

Die Texte müssen grundsätzlich in digitaler Form bei der Redaktion eingereicht werden. Nutzen Sie bitte hierzu die Möglichkeiten des internetbasierten Redaktionssystems unter www.cms.wittich.de oder senden der Redaktion eine Mail an monika.knauf@kalimuseum.heringen.de.

Eine direkte Einlieferung von Texten beim Verlag Linus Wittich ist nicht möglich. Ohne Rücksprache mit der Redaktion beim Verlag eingehende Texte werden nicht veröffentlicht.

Manuskripte, maschinenschriftliche und kopierte Texte werden nicht gedruckt.

Die per Mail eingereichten Dateien sind als offene Textdateien im Word-Format (Dateiendung: .doc) oder im Open-Office-Format (Dateiendung: .odt) einzureichen. Um großen Bearbeitungsmehraufwand zu verhindern und ein einheitliches Erscheinungsbild zu gewährleisten sind pdf-Dateien zu vermeiden.

STIL

Die Berichte sind sachlich und informativ zu halten. Die Redaktion behält sich vor, bei Überschreitung der Textlänge zu kürzen bzw. Berichte wegen ihres Inhaltes, ihres Stils oder ihrer Schreibart nur auszugsweise abzdrukken oder - ohne Benachrichtigung des Einsenders - nicht zu veröffentlichen.

FIRMENNENNUNGEN UND ORIGINALUNTERSCHRIFTEN

Firmennennungen egal welcher Art sind auf ein notwendiges Minimum zu reduzieren und dürfen nur als Nennung des Firmennamens sowie des Ortes erfolgen.

Originalunterschriften unter Vereins- und Verbandsmitteilungen werden nicht abgedruckt.

WIEDERHOLUNGEN UND FORTSETZUNGEN

Eine Wiederholung von Einladungen, Berichten oder Mitteilungen ist nur in Ausnahmen möglich und ist immer mit der Redaktion abzustimmen.

Berichte in Fortsetzung werden nur in Ausnahmefällen veröffentlicht und sind vorher bei der Redaktion anzumelden.

FOTOS UND GRAFIKEN

Zu den Berichten können Fotos veröffentlicht werden. Bitte reichen Sie nur maximal 2 Fotos pro Artikel ein. Die Redaktion behält sich die Veröffentlichung und Auswahl der Bilder vor.

Es werden nur qualitativ gute Digitalfotos abgedruckt, die eine Mindestauflösung von 250 dpi bei einer Breite von mindestens 12 cm nicht unterschreiten.

Wenn ein Text mit Grafiken und/oder Diagrammen erläutert werden soll, werden diese im Normalfall abgedruckt.

Clip-Art Grafiken und Phantasieformen wie Sterne, Kreise oder ausgeschnittene Bildteile werden grundsätzlich nicht veröffentlicht.

URHEBERRECHT UND PERSÖNLICHKEITSRECHTE

Durch den Akt der Weitergabe von Fotos und Grafiken an die Redaktion bestätigt der Einsender, dass er

- die Urheberrechte bzw. die Veröffentlichungsrechte der entsprechenden Abbildungen besitzt und
- das „Recht am eigenen Bild“ der abgebildeten Personen gewahrt bleibt und der Abdruck möglich ist.

KIRCHLICHE NACHRICHTEN

Es werden die Termine und Gottesdienstordnungen aller Kirchen und zugelassenen Konfessionen veröffentlicht. Predigten, Hirtenbriefe sowie Gedanken und Stellungnahmen zu kirchlichen und weltlichen Themen bleiben unberücksichtigt.

VERANSTALTUNGSANKÜNDIGUNGEN

Über Größe und Platzierung von Veranstaltungsankündigungen entscheidet die Redaktion. Gestaltete Vorlagen werden nicht übernommen. Die Veröffentlichung erfolgt im normalen Fließtext und Satzspiegel innerhalb der betreffenden Rubrik des Mitteilungsblattes. Zwischen der Redaktion und der Stadt Heringen (Werra) wird im Einzelfall ggf. abgestimmt, wie eine Hervorhebung einer Veranstaltungsankündigung erfolgen kann.

ABDRUCK ALS BEZAHLTE ANZEIGE

Anmeldeformulare, Reiseausschreibungen, Nachrufe, Danksagungen an Firmen oder Einzelpersonen, Werbung für Musikgruppen, Kapellen oder Personen, Glückwünsche an Vereinsmitglieder oder Mitbürger etc. können nur in Form bezahlten Anzeigen veröffentlicht werden. Das Presse- und Wettbewerbsrecht sind zu beachten.

REDAKTIONSSCHLUSS

Der Redaktionsschluss ist unbedingt einzuhalten. Zu spät eingehende Manuskripte werden in der nächstmöglichen Ausgabe berücksichtigt. Sollte eine Terminankündigung wegen Fristablaufes gegenstandslos geworden sein, unterbleibt die Veröffentlichung ohne Benachrichtigung des Einsenders. Telefonisch können Berichte nicht entgegengenommen werden.

NACHRICHTEN POLITISCHER PARTEIEN UND BÜRGERINITIATIVEN

Veröffentlichungen von politischen Parteien und Wählergruppen sowie deren Untergruppierungen, Bürgerinitiativen und auch solcher Vereinigungen, die um Stimmen werben, bleiben innerhalb des redaktionellen Teils rein auf Ankündigungen von Veranstaltungen und Terminen begrenzt. Parteipolitische sowie Stellungnahmen zu allen politischen Tagesfragen und Kommentare bleiben unberücksichtigt.

LESERBRIEFE

Es werden grundsätzlich keine Leserbriefe abgedruckt.



Magistrat der Stadt Heringen (Werra)

Obere Goethestraße 17
36266 Heringen (Werra)

Verlag + Druck Linus Wittich KG

Postfach 128
36356 Herbstein

