

REDAKTIONSRICHTLINIE

für das Amtsblatt des Amtes Ruhland

1. Ziel und Zweck des Amtsblattes

Das Amtsblatt dient der transparenten und sachlichen Information der Öffentlichkeit über amtliche Vorgänge, kommunale Entscheidungen und relevante öffentliche Mitteilungen. Es ist ein offizielles Medium der Kommune und erfüllt die Funktion einer ortsüblichen öffentlichen Bekanntmachung.

2. Inhaltliche Ausrichtung

Das Amtsblatt veröffentlicht ausschließlich Inhalte mit öffentlichem Bezug und amtlichem Charakter. Dazu zählen bspw.:

- amtliche Bekanntmachungen
- Satzungen
- öffentliche Ausschreibungen und Vergaben
- Mitteilungen anderer öffentlicher Stellen mit kommunalem Bezug
- rechtsverbindliche Informationen

Inhalte die nicht veröffentlicht werden:

- parteipolitischen Inhalte, Wahlaufrufe oder Werbung für politische Gruppierungen
- Beiträge aus der Bürgerschaft, Leserbriefe (diese sind i. S. d. geltenden Wettbewerbsrechts den örtlichen Zeitungen vorbehalten)
- anonym eingereichte Beiträge
- kommerzielle Werbung im amtlichen Teil

3. Reihenfolge der Inhalte

- amtliche Bekanntmachungen
 - Bereitschaftsdienste
 - Amt für Ordnung und Soziales
 - Finanzen
 - Amt für Bau und Geoinformation
 - Bekanntmachung rechtsverbindlicher Informationen anderer öffentl. Stellen
- Bekanntmachungen der Beschlüsse des Amtsausschusses
- Termine der Sitzungen des nächstfolgenden Sitzungslaufes
- Bekanntmachung der Beschlüsse der Stadt Ruhland und der Gemeinden Hohenbocka, Hermsdorf, Schwarzbach, Grünewald, Guteborn
(Ende des amtlichen Teils)
- Veranstaltungskalender
- Informationen der Stadt Ruhland und der Gemeinden Hohenbocka, Hermsdorf, Schwarzbach, Grünewald und Guteborn (Bürgermeister, Schulen, Kitas, Bibliothek u. Ä.)
- Vereinsmitteilungen
(Ende der redaktionellen Verantwortung des Amtes Ruhland)

4. Veröffentlichung im nichtamtlichen Teil

Im nichtamtlichen Teil sind unter der Rubrik „Informationen der Stadt Ruhland und der Gemeinden Hohenbocka, Hermsdorf, Schwarzbach, Grünewald und Guteborn“ jene Beiträge zulässig, die Berichte im Rahmen der Zuständigkeit der amtsangehörigen Gemeinden enthalten.

Beiträge von örtlichen Vereinen sind unter der Rubrik „Vereinsmitteilungen“ zulässig, sofern sie einen erkennbaren Bezug zur Gemeinde, ihren Organen, Einrichtungen oder öffentlichen Aufgaben haben.

Die Beiträge im nichtamtlichen Teil unter der Rubrik „Vereinsmitteilungen“ dürfen insgesamt pro Ausgabe 2.000 Zeichen (mit Leerzeichen), zzgl. max. 2 Bilder nicht übersteigen.

Bei Einreichung von mehr als 2 Bilddateien behält sich die Redaktion die Auswahl und Veröffentlichung vor. Es werden nur qualitativ gute Bilddateien abgedruckt.

Der Einreicher von Bildern und Textbeiträgen hat sicherzustellen, dass Rechte des Urhebers nicht verletzt werden. Zudem bestätigt die einreichende Person mit der Übermittlung von Bildmaterial an die Redaktion verbindlich, dass sämtliche abgebildeten Personen der Veröffentlichung zugestimmt haben.

Sämtliche Beiträge sind der Redaktion ausschließlich in digitaler Form als offene Textdatei einzureichen.

Beiträge, die auf anderen Speichermedien eingereicht werden, können aus Gründen der Datensicherheit sowie zur Vermeidung von Schadsoftware von der Redaktion abgelehnt werden.

Zur Reduzierung des Bearbeitungsaufwands ist zudem von der Einreichung von PDF-Dateien abzusehen.

Es besteht kein automatischer Rechtsanspruch auf eine Veröffentlichung.

5. Werbeanzeigen

Kommerzielle Werbeanzeigen sind nur im nichtamtlichen Teil des Amtsblattes zulässig und sind außerhalb der redaktionellen Verantwortung des Amtes Ruhland. Das Anzeigengeschäft ist an den Dienstleister (*Druck + Satz, GbR Mayer und Lorz; Lange Straße 35 / 03238 Finsterwalde / info@drucksatz.com / www.drucksatz.com*) ausgelagert. Die Entgegennahme von Anzeigen erfolgt ausschließlich durch den Dienstleister.

6. Redaktionelle Verantwortung

Herausgeber des Amtsblattes ist das Amt Ruhland. Verantwortlich für das Amtsblatt ist der Hauptverwaltungsbeamte. Eine Haftung des Herausgebers für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Veröffentlichung gegenüber Dritten ist ausgeschlossen. Die Redaktion ist für die inhaltliche, formale und organisatorische Gestaltung des Amtsblattes verantwortlich.

Die Redaktion besitzt folgende Rechte zur Wahrung der Qualität, Neutralität und Funktionalität des Amtsblattes:

- **Inhaltskontrolle:** Die Redaktion entscheidet eigenständig über die Aufnahme, Ablehnung oder Kürzung von Beiträgen gemäß den Vorgaben dieser Richtlinie.
- **Gestaltungsfreiheit:** Die Redaktion kann die Struktur und Rubriken des Amtsblattes bei Bedarf zu Wahrung der Qualität des Amtsblattes anpassen.

- 3 -

- Sprachliche Bearbeitung: Beiträge dürfen zur sprachlichen Klarheit, Einheitlichkeit und Verständlichkeit redaktionell überarbeitet werden. Der Inhalt ist nicht zu verfälschen.
- Terminplanung: Die Redaktion bestimmt eigenständig Erscheinungstermine und Redaktionsschlussstermine. Die Termine zur Beitragsabgabe sowie zur Veröffentlichung orientieren sich an den Sitzungsterminen der amtsangehörigen Gemeinden.
Sonderamtsblätter werden bei Bedarf veröffentlicht.
- Vertraulichkeit und Schutz: Die Redaktion darf Beiträge ablehnen, die gegen den Datenschutz, Persönlichkeitsrechte oder rechtliche Vorgaben verstoßen.
- Kommunikation mit Einsendern: Die Redaktion kann Rückfragen stellen, Änderungen vorschlagen oder Beiträge zur Überarbeitung zurückgeben.

7. Redaktionstermine

Die Redaktionstermine sind verbindlich einzuhalten.

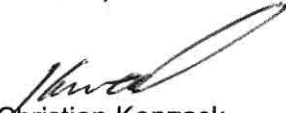
Beiträge, die nach dem Zeitpunkt des Redaktionsschlusses eingehen, werden erst in der nächstfolgenden regulären Ausgabe des Amtsblattes berücksichtigt. Terminankündigungen verlieren automatisch ihre Gültigkeit, sobald die jeweilige Frist abgelaufen ist.

Über den Nichtabdruck verspätet eingereicherter Beiträge informiert die Redaktion die Einreichenden.

8. Inkrafttreten

Die Richtlinie zum Amtsblatt des Amtes Ruhland tritt mit ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft und ersetzt alle diesbezüglichen bisherigen Regelungen.

Ruhland, den 01. 04. 2026


Christian Konzack
Hauptverwaltungsbeamter