



Redaktionsrichtlinien des Amtsblatts Wörth am Rhein

Stand: 01.09.2022

Präambel

Das Amtsblatt ist das Bekanntmachungsorgan (§ 1 der Hauptsatzung) der Stadt Wörth a. Rh. (Herausgeber). Es besteht aus einem amtlichen und einem nichtamtlichen Teil.

Der amtliche Teil enthält öffentliche Bekanntmachungen, amtliche Mitteilungen und sonstige Informationen der Stadt Wörth a. Rh. sowie Bekanntmachungen und Pressemitteilungen anderer öffentlicher Stellen, soweit diese Veröffentlichungen das Stadtgebiet betreffen.

Der nichtamtliche Teil enthält Ankündigungen von Bildungseinrichtungen, örtlichen Vereinen und vereinsähnlichen Organisationen mit nichterwerbswirtschaftlicher Zielsetzung, örtlichen Religionsgemeinschaften, örtlichen Parteien und Gruppierungen. Nachberichte sind im nichtamtlichen Teil generell nicht zugelassen; mögliche Ausnahmen werden im Abschnitt „Inhalt eines Amtsblatts – Rechtliche Grenzen“ erläutert.

Außerdem können im nichtamtlichen Teil kostenpflichtige Anzeigen abgedruckt werden.

Die Richtlinien können durch die Stadtverwaltung jederzeit angepasst oder geändert werden. Maßgeblich sind stets die Richtlinien, die zum Zeitpunkt der Zusendung bzw. Veröffentlichung im Amtsblatt auf der Internetseite www.woerth.de veröffentlicht sind. Die Stadtverwaltung Wörth a. Rh. ist nicht verpflichtet, die Einsender von Artikeln und Beiträgen im Falle der Änderung bzw. Anpassung der Richtlinien hierauf explizit hinzuweisen.

Inhalt des Amtsblatts

Das Amtsblatt ist das amtliche Bekanntmachungsorgan der Stadt. Neben dieser Hauptfunktion kann das Amtsblatt gemäß der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz (GemO) in einem nichtamtlichen Teil auch "kurze Nachrichten aus dem Gemeindeleben und Hinweise auf Veranstaltungen" enthalten. Hierfür gibt es ausführliche Regelungen in der GemO, in der GemO-Durchführungsverordnung (DVO) und in Verwaltungsvorschriften (VV), was in ein Amtsblatt darf und was nicht. Die Stadtverwaltung ist bestrebt, im Rahmen dieser Regelungen den Vereinen und Bürgern, die Artikel einreichen, gleichberechtigte Möglichkeiten anzubieten, ihre Texte ins Amtsblatt zu bringen.

Neutralität

Bei allen Veröffentlichungen sind die Grundsätze der Gleichbehandlung und der Neutralität zu beachten. Nachrichten dürfen daher keine Kommentare, Meinungsäußerungen oder Wertungen enthalten oder im Widerspruch zum öffentlich-rechtlichen Charakter des Amtsblattes stehen. Es ist daher unzulässig das Amtsblatt zur Verfolgung persönlicher Interessen oder für politische Zwecke zu benutzen. Dies betrifft auch den nichtamtlichen und den Anzeigenteil. Leserbriefe dürfen ebenfalls nicht in das Amtsblatt aufgenommen werden.

Das Amtsblatt ist nicht Teil der Meinungspressen. Diesem besonderen Charakter ist bei allen Veröffentlichungen Rechnung zu tragen, auch bei den Anzeigen. Die Texte sind sachlich und in Deutsch zu formulieren, in besonderen Fällen können Texte in Muttersprachen von Menschen mit Migrationshintergrund aufgenommen werden (Beispiel: Hygieneregeln in der Corona-Pandemie, o. ä.). Sie enthalten

- keine Meinungsäußerungen
- keine Anfeindungen direkter oder indirekter Art oder Formulierungen, die geeignet sein können, die Ehre oder das Ansehen der Stadt Wörth a. Rh., der Ortsbezirke, ihrer Organe, von Einzelpersonen, Gruppen oder Vereinigungen zu verletzen.
- Keine politischen Debatten oder Gegendarstellungen
- keine Stellungnahmen zu partei- oder ortspolitischen Themen
- keine gesetzeswidrigen Inhalte
- keine Beiträge über Aktionen, Projekte oder wirtschaftliche Aktivitäten von Privatpersonen, es sei denn, sie sind von besonders großem Interesse für die Allgemeinheit.

Die Verwaltung behält sich vor, Texte im Zweifelsfall abzulehnen.

Örtlicher Bezug von Veranstaltungen

Die Artikel im nichtamtlichen Teil müssen den örtlichen Bereich betreffen, das heißt grundsätzlich, die angekündigte Veranstaltung findet im Stadtgebiet statt. Eine Veranstaltung außerhalb des Stadtgebiets kann dann angekündigt werden, wenn durch die Beteiligung eines Vereins oder Bürgers aus dem Stadtgebiet ein Bezug zu Wörth besteht (Beispiele: Wörther Künstler stellt in einer Karlsruher Galerie aus; Jazzclub Wörth veranstaltet ein Konzert in Neulauterburg; Stadt Wörth unterstützt interkommunales Demokratiefest in einer Nachbargemeinde).

Nachberichte

Zu unterscheiden ist zwischen "Hinweisen auf Veranstaltungen" (Ankündigung *vor* einer Veranstaltung) und "Berichten über den Verlauf solcher Veranstaltungen" (Bericht *nach* einer Veranstaltung). Ankündigungen sind die typischen Artikel im nichtamtlichen Teil eines Amtsblatts; Nachberichte hingegen "gehören grundsätzlich nicht in das Amtsblatt", so die rechtlichen Vorgaben; sie sind der freien Presse vorbehalten. So hat der Bundesgerichtshof zu diesen Vorgaben festgestellt: „Unzulässig (im Amtsblatt) ist eine pressemäßige Berichterstattung über das gesellschaftliche Leben in der Gemeinde; dieser Bereich ist originäre Aufgabe der lokalen Presse und nicht des Staates.“ Gemäß GemO-DVO sind die Bestimmungen des Landesmediengesetzes und des Wettbewerbsrechts zu beachten.

In wenigen Ausnahmefällen erlauben die Richtlinien den Abdruck von Nachberichten. Das sind zum Beispiel eigene Veranstaltungen der Stadt (z. B. Neujahrsempfang) oder öffentlicher Einrichtungen wie städtische Büchereien, Kindergärten, Schulen, Feuerwehren und ähnliche Berichte „in eigener Sache“. Darüber hinaus kann über nichtstädtische Veranstaltungen ausnahmsweise ein Nachbericht erscheinen, wenn sie von besonderer kommunaler Bedeutung sind; darunter fallen z. B. Berichte über einen Pfalzmeistertitel eines Sportlers, Einladung eines Vereins zum Bundespräsidenten am Tag der Deutschen Einheit, ein Vereinsjubiläum u. ä. Nicht darunter fallen Ergebnisse oder gar Verlaufsberichte von Sportveranstaltungen, Turnieren, Jahreskonzerten, Sängereisen, Personalien aus Vereinen auf Vorstandsebene (nicht Übungsleiter oder Trainer) o. ä. Auch für diese Texte gilt, dass sie knapp gehalten, in sachlicher Form geschrieben sind und keine Kommentare oder Meinungsäußerungen enthalten sollen.

Welche Nachberichte von besonderer kommunaler Bedeutung sind und daher veröffentlicht werden können, entscheidet die Redaktion des Amtsblattes der Stadtverwaltung Wörth a. Rh. in eigener Verantwortung. Insoweit besteht keinerlei Rechtsanspruch auf Veröffentlichung.

Glückwünsche und Grußbotschaften

Glückwünsche und Grußbotschaften zu besonderen Anlässen (z. B. Neujahr, Weihnachten, Ramadan-Ende, historische oder politische Jubiläen o. ä.) sind dem Bürgermeister und den Beigeordneten vorbehalten, soweit sie in ihrer offiziellen amtlichen Funktion auftreten. Glückwünsche der Vereine, Verbände und Institutionen, persönliche Nachrufe, Genesungswünsche oder auch Grußbotschaften (z. B. an Weihnachten, zu Ostern, zum Jahreswechsel oder anlässlich eines runden Geburtstages eines Mitgliedes) werden generell nicht redaktionell veröffentlicht. Sie können jedoch als kostenpflichtige Privatanzeigen im nichtamtlichen Teil erfolgen. Ehrungen von Vereinsmitgliedern und Mitgliedern sonstiger Verbände und Institutionen werden ebenfalls nicht veröffentlicht, es sei denn, es handelt sich um eine staatliche Auszeichnung oder um eine Ehrung durch einen übergeordneten Verband.

Glückwünsche zu Alters- und Ehejubiläen werden nicht veröffentlicht. Es gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit und Datenvermeidung. Danach sollen nur so viele personenbezogene Daten gesammelt werden, die unbedingt notwendig sind. Durch den Abdruck von Namen und Geburtsdaten im Amtsblatt und die anschließende Veröffentlichung des Amtsblatts auf der Homepage der Stadt Wörth a. Rh. steigt die Gefahr des Missbrauchs der Daten. Rückschlüsse auf weitere personenbezogene Daten wie z. B. der Wohnanschrift wären über Suchmaschinen ebenfalls möglich.

Veröffentlichungen politischer Parteien und Gruppierungen

Für Veröffentlichungen politischer Parteien und Gruppierungen gelten zusätzliche Anforderungen, die zur Wahrung des in § 9 der Durchführungsverordnung zu § 27 der Gemeindeordnung Rheinland-Pfalz geregelten Neutralitätsgebotes erforderlich sind.

Nicht zulässig sind Nachrichten oder Berichte zur Verfolgung persönlicher Interessen oder für politische Zwecke. Da das Amtsblatt – auch im nichtamtlichen Teil – politische Neutralität zu wahren hat, sind insbesondere Ankündigungen von politischen Parteien besonders sorgfältig abzufassen. Während im Amtlichen Teil Ankündigungen und Nachberichte über die Organe der Stadt wie Bürgermeister, Ortsvorsteher oder Stadtrat zulässig sind, soweit sie in ihrer Organfunktion handeln (möglich: "Ortsvorsteher weihte Brunnen ein"; nicht möglich: "Ortsvorsteher sprach auf einer Wahlkampfveranstaltung der Partei XY"), finden sich im Nichtamtlichen Teil Ankündigungen der Parteien zu ihren Versammlungen und Veranstaltungen. Diese Ankündigungen sind ebenfalls kurz und sachlich zu halten und dürfen keine Kommentare oder Meinungsäußerungen enthalten. Dies ist vor allem bei der Angabe von Tagesordnungen oder Themen einer solchen Veranstaltung zu beachten.

Sprechstunden der für den Wahlkreis zuständigen Abgeordneten (Landtag und Bundestag) können im Nichtamtlichen Teil angekündigt werden. Dazu zählen auch Sprechstunden per Telefon oder E-Mail. Auf regelmäßige Angebote wird in loser Folge, jedoch nicht in jedem Amtsblatt hingewiesen.

Aktivitäten, Veranstaltungen und Kundgebungen, die im Amtsblatt beworben werden, dürfen keinen Rahmen bieten für verfassungsfeindliche, demokratiefeindliche, rassistische oder bestimmte Bevölkerungsgruppen diffamierende Äußerungen oder für die Selbstdarstellung von Vereinigungen bzw. Netzwerken, die solche Inhalte propagieren. Vereinigungen, bei deren Aktivitäten innerhalb der Stadtverwaltung Wörth a. Rh. o. g. Äußerungen oder Selbstdarstellungen festgestellt werden oder es zu Gewaltanwendungen und Straftaten gekommen ist, die vom Veranstalter nicht unterbunden wurden, können von Veröffentlichungen im Amtsblatt ausgeschlossen werden.

Anforderungen an die Eingaben

Einsendungen, die nicht den Redaktionsrichtlinien entsprechen, werden nicht veröffentlicht bzw. soweit nur ein Teil unzulässig ist, entsprechend gekürzt. Eine Benachrichtigung erfolgt nicht.

Die Einsender von Artikeln und Bildern für das Amtsblatt müssen die nachfolgend genannten Anforderungen beachten.

- 1) Texte und Bilder für das Amtsblatt sind per E-Mail an die Adresse amtsblatt@woerth.de einzureichen. Die Stadtverwaltung Wörth a. Rh. ist nicht verpflichtet, Texte und Bilder zu veröffentlichen, die ihr in anderer Form zugeleitet werden (z. B. in schriftlicher Form per Brief, Fax oder auch telefonisch).
- 2) Anonyme Einsendungen werden gelöscht.
- 3) Die Texte können direkt in der E-Mail geliefert werden oder als E-Mail-Anhang im-Format docx oder odt (doc-Anhänge werden aus Sicherheitsgründen blockiert).
- 4) Die Beiträge sind kurz und prägnant zu formulieren. Auch Ankündigungen von Veranstaltungen und Terminen sind kurz zu fassen (Ort, Zeit, Programm). Nichtamtliche Beiträge dürfen grundsätzlich 3.000 Zeichen nicht überschreiten.
- 5) Die Stadtverwaltung behält sich ausdrücklich vor, Texte zu kürzen und zwar auch dann, wenn die Höchstzeichenanzahl noch nicht überschritten ist. Eine Benachrichtigung seitens der Stadtverwaltung erfolgt in diesem Falle nicht.
- 6) Zu einem Artikel kann maximal ein Photo veröffentlicht werden. Ein Anspruch auf Veröffentlichung besteht nicht; die Amtsblattredaktion entscheidet nach verfügbarem Platz und Qualität des Bildes. Eine Benachrichtigung seitens der Stadtverwaltung erfolgt in diesem Falle nicht. Die Zusendung mehrerer Photos zur Auswahl ist möglich.
- 7) Bilder müssen im jpg-Format und in ausreichender Qualität eingereicht werden, um abgedruckt werden zu können. Erforderlich ist eine Auflösung von 300 dpi; die druckbare Breite sollte für den Innenteil mind. 105 mm betragen, für die Titelseite mind. 130 mm. Sie sollten querformatig sein, da hochformatige Bilder nur selten gut ins Layout eingepasst werden können. Photos werden grundsätzlich einspaltig oder – bei besonderer Bedeutung des Photos – auch zweispaltig veröffentlicht. Eingaben, die hierzu aufgrund der Auflösung und Bildqualität nicht geeignet sind, werden nicht veröffentlicht.
- 8) Bilder dürfen kein eingepprägtes Datum o. ä. enthalten. Auch Bildmontagen, z. B. mit anderen Bildern oder Texteingfügungen werden nicht abgedruckt.
- 9) Bilder sind getrennt vom Text in einer eigenen Datei (jpg) einzureichen, nicht eingebettet z. B. in eine Word-Datei.
- 10) Plakate können als jpg oder als pdf eingereicht werden. Da sie viel Platz in Anspruch nehmen besteht kein Anspruch auf Veröffentlichung.
- 11) Enthält ein zu veröffentlichender Text für das Amtsblatt auch personenbezogene Daten (z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer), so ist ausschließlich der Einsender des Artikels dafür verantwortlich, dass die Einwilligung des Betroffenen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vorliegt bzw. eingeholt wird. Gleiches gilt auch für das allgemeine Persönlichkeitsrecht (u. a. Recht am eigenen Bild). Die Stadtverwaltung Wörth a. Rh. als Herausgeber des Amtsblattes ist hierfür nicht verantwortlich. Die gegenüber dem Einsender abgegebene Einwilligung bezieht sich auch auf die Einwilligung zur Veröffentlichung der Amtsblätter als Online-Ausgabe im Internet unter www.woerth.de. Der Verantwortliche

hat die betreffenden Personen hierüber ausdrücklich zu informieren. Eine nicht erteilte Einwilligung kann grundsätzlich nur einheitlich, d. h. für die Print- *und* die Online-Ausgabe abgegeben werden.

- 12) Die Einsender von Beiträgen für das Amtsblatt verpflichten sich mit der Einsendung ausdrücklich, alle urheberrechtlichen Bestimmungen zu beachten und nicht gegen diese zu verstoßen. Dies gilt insbesondere für die Verwendung und Veröffentlichung von Bildern, Logos und Piktogrammen im Amtsblatt. Die Stadtverwaltung Wörth am Rhein als Herausgeber des Amtsblattes ist hierfür nicht verantwortlich und haftbar.
- 13) Im übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen u. a. der Gemeindeordnung, des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb, das Urhebergesetz, das Landespressegesetz und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die Hinweise im Impressum des Amtsblattes zu beachten. Im Einzelfall behält sich die Stadtverwaltung Wörth a. Rh. als Herausgeber des Amtsblattes ausdrücklich weitere Vorgaben und Einschränkungen für die Veröffentlichung von Berichten und Artikeln im Einzelfalle vor.
- 14) Texte müssen grundsätzlich als Fließtext eingereicht werden. Tabellen sollten möglichst vermieden werden.
- 15) Es empfiehlt sich, die gewünschte Kalenderwoche der Veröffentlichung im Betreff der E-Mail zu erwähnen, um die Bearbeitung zu beschleunigen und Missverständnisse zu vermeiden.
- 16) Bei Plakaten sind die Schriftgrößen so zu wählen, dass sie im gedruckten Format des Amtsblattes gut lesbar sind, auch wenn das Plakat nicht auf voller Seitengröße abgedruckt wird.
- 17) Einladungen für Veranstaltungen, die ausschließlich Mitgliedern vorbehalten sind, und Tagesordnungen von Mitgliederversammlungen u. ä. erscheinen nicht als Plakat oder gestaltete Anzeige, sondern als Fließtext.
- 18) Die Ankündigung von Gottesdiensten und Veranstaltungen der örtlichen Religionsgemeinschaften werden im nichtamtlichen Teil veröffentlicht. Ein Abdruck von Gemeindebriefen ist nicht möglich.
- 19) Parteien und Wählergemeinschaften dürfen ausschließlich Terminankündigungen (mit Zeit und Ort) zu Veranstaltungen veröffentlichen, die im Stadtgebiet Wörth a. Rh. stattfinden. Es werden hierzu keine Bilder veröffentlicht. Online-Sprechstunden können ebenfalls angekündigt werden, sind jedoch nicht als Dauerartikel möglich; Allerdings kann regelmäßig auf Kontaktmöglichkeiten zu den Abgeordneten im Wahlkreis hingewiesen werden.

Termine und Fristen

Das Amtsblatt erscheint wöchentlich am Freitag. Sollte sich der Erscheinungstag wegen eines Feiertags verschieben, wird dies vorher bekanntgemacht. Über den Jahreswechsel machen Verlag und Druckerei 1-2 Wochen Ferien. Auch hier sollte man die Hinweise im Vorfeld beachten, damit Veranstaltungen in dieser Zeit noch rechtzeitig angekündigt werden können.

Das Amtsblatt wird, sofern von einem Empfänger nicht ausdrücklich widersprochen wurde, in alle Haushalte der Stadt Wörth a. Rh. verteilt und darüber hinaus auf der Webseite www.woerth.de im pdf-Format zum Download und auf der Webseite des Verlages als ePaper veröffentlicht.

Redaktionsschluss ist grundsätzlich am Freitag der Vorwoche um 15.00 Uhr. Wird aufgrund von gesetzlichen Feiertagen der Redaktionsschluss vorverlegt, wird rechtzeitig vorher im Amtsblatt darauf hingewiesen.

Im Amtsblatt werden nur solche Ankündigungen veröffentlicht, die mindestens drei Tage nach dem Erscheinungstag stattfinden (dies betrifft auch Anmeldefristen zu Veranstaltungen). Damit wird sowohl dem Interesse der Leser nach einem gewissen zeitlichen Vorlauf vor einem Termin als auch eventuellen Verzögerungen bei der Zustellung Rechnung getragen.

Kostenpflichtige Anzeigen

Privatanzeigen werden direkt vom Fieguth-Verlag bearbeitet. Von dort erfahren Interessierte auch die aktuellen Preise.

Der Ansprechpartner für gewerbliche Anzeigen ist Herr Lars Robbe von der SÜWE.

Die ausführlichen Kontaktdaten finden sich im Abschnitt „Kontakt“.

Vereine, Verbände und sonstige Institutionen außerhalb der Stadt Wörth a. Rh. können grundsätzlich nur im Rahmen einer kostenpflichtigen Anzeige Beiträge für das Amtsblatt veröffentlichen.

Sonstige Hinweise

Einheitsgemeinde

Die Stadt Wörth ist im Gegensatz zu den umliegenden Verbandsgemeinden mit ihren Ortsgemeinden eine Einheitsgemeinde mit Ortsbezirken. Es erfolgt daher auch keine Gruppierung der Artikel nach Ortsbezirken innerhalb der einzelnen Rubriken. Gleichzeitig entspricht dies dem politisch formulierten Ziel, die Einheit der Stadt zu fördern. Durch diese Gestaltung wird der Leser leichter auf Veranstaltungen in anderen Ortsbezirken aufmerksam, was sowohl dem Zusammenwachsen der Bevölkerung als auch dem Veranstalter zugute kommt.

Gewerbe: Neueröffnungen/Jubiläen

Veröffentlichungen von Unternehmen sind grundsätzlich in Form einer gewerblichen Anzeige vorzunehmen. Da das Amtsblatt den Vorgaben des Wettbewerbsrechtes unterliegt, sind somit auch Hinweise auf kommerzielle Veranstaltungen als kostenpflichtige Anzeigen beim Amtsblattverlag zu schalten. Als Ausnahme davon kann das Amtsblatt bei einer Neueröffnung oder einem Jubiläum in der Rubrik "Geschäftswelt" einen kurzen kostenlosen Text abdrucken.

Der Artikel muss als Fließtext verfasst sein. Ein Bild darf beigelegt werden. Für ein solches Ereignis ist nur *ein* Artikel möglich; falls mehrere Personen hierfür einen Text verfassen wollen oder auch noch eine Gratulation eines Ortspolitikers o. ä. damit verbunden ist, müssen sich die Beteiligten rechtzeitig absprechen.

Als Jubiläum gelten bis zum fünfzigjährigen alle Fünfjahresabschnitte, darüber alle Zehnjahresabschnitte.

Berichte über Spenden

Berichte über Spenden sind grundsätzlich der Tagespresse vorbehalten (s. Abschnitt „Inhalt eines Amtsblatts – Rechtliche Grenzen“). Im Rahmen der rechtlichen Beschränkungen sind Berichte über Spendenübergaben dann zulässig, wenn die Spende einer öffentlichen Einrichtung zugute kommt und mindestens 100 EUR beträgt.

Es darf nur *ein* Bericht über eine solche Spende erscheinen; Spender und Empfänger müssen sich diesbezüglich absprechen.

Ein Bericht über anonyme Spenden ist ausgeschlossen.

Beilagen im Amtsblatt

Veröffentlichungen, die als Beilagen im Amtsblatt mit verteilt werden sollen, dürfen nur mit Zustimmung der Stadtverwaltung an den Fieguth-Verlag weitergegeben werden. Das Verteilen dieser Beilagen mit dem Amtsblatt ist kostenpflichtig und wird durch den Fieguth-Verlag in Rechnung gestellt.

Tips

- Das Amtsblatt hat fest definierte Schriften für den Fließtext und die Überschriften. Es empfiehlt sich daher, keine überflüssigen Formatierungen in dem eingereichten Text vornehmen, die dann sowieso verloren gehen.
- Plakate nehmen viel Raum ein, weshalb sie nur als Füller eingesetzt werden, wenn noch Platz ist. Dabei ist zu beachten, dass die Gesamtzahl der Seiten einer Ausgabe nur in festen Intervallen steigen kann (16, 24, 32, 48 Seiten). Da es keinen Anspruch auf den Abdruck eines Plakats gibt, empfiehlt es sich, parallel dazu einen Fließtext einzureichen, um die Veranstaltung anzukündigen.
- Plakate, die so gestaltet sind, dass sie halbseitig oder einspaltig abgedruckt werden können, ohne ihre Lesbarkeit zu verlieren, haben eine größere Chance auf eine Veröffentlichung, da sich für sie leichter Platz findet.

Titelseite

Veranstaltungen von größerer Bedeutung können auf der Titelseite angekündigt werden.

Ein Veranstalter kann Wünsche für die Berücksichtigung auf der Titelseite einer bestimmten Ausgabe bei der Amtsblattredaktion anmelden. Ein Anspruch entsteht daraus jedoch nicht; die Redaktion entscheidet tagaktuell, was auf die Titelseite kommt. Städtische Veranstaltungen, Wahlen oder sonstige wichtige Meldungen gehen immer vor.

Beiträge von politischen Parteien, Wählervereinigungen und Bürgerinitiativen werden auf der Titelseite nicht berücksichtigt, um den Grundsatz der Neutralität zu wahren.

Ein Text kann nur dann auf die Titelseite kommen, wenn hierfür gleichzeitig ein Bild mitgeliefert wird, das für ein Titelbild tauglich ist. Zum einen muss die Qualität stimmen (mind. 300 dpi, mind. 130 mm Druckbreite), zum zweiten wird das Bild im Querformat benötigt. Auf die sonstigen Grundanforderungen für Bilder unter „Anforderungen an die Eingaben“ wird verwiesen.

Plakate werden grundsätzlich nicht auf einer Titelseite abgedruckt.

Homepage

Auf der Homepage der Stadt Wörth a. Rh. www.woerth.de findet sich die elektronische Ausgabe des Amtsblatts, sowohl als pdf-Dokument als auch als ePaper.

Kontakt & Schnellübersicht

Herausgeber: Stadtverwaltung Wörth am Rhein

Redaktion: Stadtverwaltung, Mozartstraße 2, 76744 Wörth a. Rh.
Sabine Gözl (Montag, Dienstag, Freitag), Zimmer 201, Tel. 07271-131-221
Michael Fischer (verantwortlich), Zimmer 204, Tel. 07271-131-204

Veröffentlichungen: Texte und Bilder per E-Mail an: amtsblatt@woerth.de

Redaktionsschluss: Freitag, 15.00 Uhr, sofern kein vorgezogener Redaktionsschluss im Amtsblatt angekündigt ist

- Erscheinungstag:** wöchentlich freitags
- Format der Eingaben:** Texte im docx-Format oder als einfacher Text in der E-Mail
Bilder separat im jpg-Format, mind. 300 dpi, mind. 14 cm Druckbreite
- Verlag:** Fieguth-Amtsblätter, Süwe Vertriebs- und Dienstleistungs-GmbH,
Niederlassung, Kaiser-Wilhelm-Str. 34, 67059 Ludwigshafen, Rainer Zais
- Anzeigenannahme:** *für gewerbliche Anzeigen:*
Lars Robbe, SÜWE Vertriebs- und Dienstleistungs-GmbH & Co. KG
Geschäftsstelle Germersheim, Verkauf, August-Keiler-Str. 7, 76726 Germersheim
Tel.: 07274-700-1716, Mobil: 0173-9885263, Fax: 07274-700-1740
Mobil: 0173-9885263
E-Mail: Lars.Robbe@suewe.de
- für Privatanzeigen:*
Fieguth-Amtsblätter, SÜWE GmbH, Friedrichstr. 59, 67433 Neustadt/Wstr.
Tel. 06321-3939-60, Fax: 06321 3939-66, E-Mail: anzeigen@amtsblatt.net
- Zustellung:** Presse Vertriebs GmbH Wörth, Horstring 14, 76870 Kandel
Tel. 07275–9896460
Reklamation bei fehlender oder verspäteter Zustellung:
Tel.: 0621-57249838, E-Mail: vertrieb@amtsblatt.net,
Internet: www.wochenblatt-reporter.de/zustellung
- Druck:** Badisches Druckhaus Baden-Baden GmbH, Flugstraße 9, 76532 Baden-Baden
- Auflage:** 8.000 Exemplare

Kostenlose Zustellung an alle Haushalte

Gewährleistung und Haftungsausschluss

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 Stadtverwaltung Wörth a. Rh. ausdrücklich ausgeschlossen.

Wörth a. Rh., 1. September 2022
Dr. Dennis Nitsche
Bürgermeister