

Redaktionsstatut Emmenmail

Der Gemeinderat von Emmen erlässt gestützt auf Art. 15 der Verordnung über die Kommunikation in der Gemeindeverwaltung Emmen vom 1. März 2024 folgendes Redaktionsstatut Emmenmail:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Emmenmail

¹ Die Gemeinde Emmen gibt unter dem Titel «Emmenmail» regelmässig eine gedruckte Informationsschrift über aktuelle Themen und Projekte der Behörden, Schulen und der Verwaltung heraus.

² Mit der Informationsschrift werden alle Haushaltungen der Gemeinde Emmen, die Behörden, Schulen, die Medien und weitere interessierte Kreise bedient. Auf der Gemeindewebsite sowie auf den Social-Media-Kanälen der Gemeinde wird jeweils auf das Erscheinen der aktuellsten Ausgabe hingewiesen.

³ Die Informationsschrift Emmenmail erscheint sechs Mal jährlich. Die Erscheinungsdaten werden auf der Gemeindewebsite publiziert.

Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Redaktionsstatut regelt das Konzept und die Inhalte, die Zuständigkeiten sowie die Verantwortung bei der Erarbeitung der Informationsschrift Emmenmail.

Art. 3 Grundsätze

¹ Die Informationsschrift Emmenmail informiert die Emmer Bevölkerung und Wirtschaft über das aktuelle Geschehen in den Behörden und der Verwaltung, über politische Projekte und Prozesse sowie über weitere Themen von allgemeinem Interesse aus der Gemeinde Emmen.

² Die allgemeinen Grundsätze für die Kommunikation des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung finden Anwendung. Der Gemeinderat ist in diesem Rahmen frei, seine Ziele und Strategien gegenüber der Bevölkerung darzulegen und verständlich zu machen.

³ Die Emmenmail-Texte werden nach journalistischen Grundsätzen verfasst und gegliedert. Die Beiträge sollen klar strukturiert und verständlich geschrieben sein. Die einzelnen Artikel werden nach Möglichkeit mit Bildern illustriert. Gestaltung und Inhalt sollen bei den Adressaten Interesse wecken und eine hohe Leserfreundlichkeit gewährleisten.

⁴ Zur Reichweiterehöhung werden die Emmenmail-Beiträge digital aufbereitet und zusätzlich auf der Gemeindewebsite publiziert sowie auf Social Media und mittels Newsletter als Teaser angekündigt.

⁵ In der Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache werden die Emmenmail-Beiträge gemäss dem Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren des Bundes verfasst.¹

II. Inhalt

Art. 4 Allgemein

¹ Die Informationsschrift Emmenmail informiert im Grundsatz über das gesellschaftliche, politische, wirtschaftliche und kulturelle Geschehen in der Gemeinde Emmen. Die Berichterstattung umfasst im Besonderen die Arbeit und Ziele des Gemeinderates und der Verwaltung, relevante politische Prozesse und Entscheidungen sowie wichtige Entwicklungen und Ereignisse in der Gemeinde Emmen. Ebenfalls werden Informationen aus den Direktionen und Dienststellen über Aufgaben und laufende Projekte vermittelt.

² Personen aus Emmen oder mit einem starken Bezug zur Gemeinde Emmen können porträtiert werden. Auch Personen aus der Verwaltung können vorgestellt werden.

³ Mitglieder des Gemeinderates und Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung haben die Möglichkeit, ein Grusswort an die Bevölkerung zu richten.

Art. 5 Amtliche Mitteilungen

¹ In der Informationsschrift Emmenmail werden in der Regel folgende amtliche Mitteilungen publiziert:

- a) Einbürgerungsgesuche und Einbürgerungsentscheide
- b) Zivilstandsnachrichten (Todesfälle)
- c) Öffnungszeiten der Verwaltung, spezielle Schliessungszeiten
- d) Kurznachrichten aus Politik, den Behörden und der Verwaltung

² Amtliches Publikationsorgan ist die Anschlagstelle der Gemeinde.

Art. 6 Einwohnerrat

¹ In der Informationsschrift Emmenmail wird in der Regel über die Geschäfte des Einwohnerrates berichtet.

² Der Präsident oder die Präsidentin des Einwohnerrates hat die Möglichkeit, ein Grusswort an die Bevölkerung zu richten.

Art. 7 Veranstaltungskalender

¹ Unter der Rubrik Veranstaltungskalender werden die Veranstaltungen des Online-Veranstaltungskalenders der Gemeinde Emmen bis zum Erscheinen der nächsten Emmenmail-Ausgabe publiziert.

¹ <https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html>

² Die Daten des jeweiligen Redaktionsschlusses für den Veranstaltungskalender werden in geeigneter Form publiziert.

³ Bei Platzmangel werden einmalige Veranstaltungen sowie kostenpflichtige Kalendereinträge bevorzugt behandelt.

⁴ Ankündigungen für Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter sind kostenpflichtig.

Art. 8 Emmen Schule

¹ Die Rubrik Emmen Schule bildet einen konzeptuell eigenständigen Teil der Informationsschrift Emmenmail. Er enthält Berichte über die Volks- und Musikschule, über die Schuldienste sowie über bildungspolitische Themen.

² Die Volksschule Emmen erstellt in Zusammenarbeit mit dem Bereich Kommunikation eine Jahresplanung für die verschiedenen Beiträge des Schulteils.

³ Für die einzelnen Schuleinheiten und Abteilungen werden Personen bestimmt, welche die Beiträge für den Schulteil verfassen. Die Beiträge werden durch den Bereich Kommunikation redigiert.

Art. 9 Inserate

¹ In der Informationsschrift Emmenmail können bezahlte Anzeigen in Form von Inseraten und Publi-Reportagen veröffentlicht werden. Diese müssen mit «Anzeige», «Inserat» oder «Publi-Reportage» gekennzeichnet werden.

² Für Inseratentexte und -bilder gelten die allgemeinen Insertionsbestimmungen der mit der Inseraten-Akquisition beauftragten Unternehmung.

³ Publi-Reportagen werden zurückhaltend eingesetzt und sind dem Gewerbe vorbehalten. Für politische Organisationen und politische Inhalte sind Publi-Reportagen untersagt.

⁴ Der Gemeinderat behält sich vor, die Veröffentlichung von bezahlten Inseraten oder Beilagen ohne Begründung abzulehnen oder zu sistieren. Für den Inhalt der Anzeigen ist der Auftraggeber gegenüber den Behörden und der Leserschaft verantwortlich.

Art. 10 Betagtenzentren Emmen AG

¹ Die Betagtenzentren Emmen (BZE) AG erhält in der Informationsschrift Emmenmail in der Regel zwei Seiten für Beiträge rund um das Thema Alter und Pflege sowie für Informationen der BZE, die von allgemeinem Interesse sind. Die Beiträge werden durch den Bereich Kommunikation redigiert.

² Texte und Bilder dürfen den Grundsätzen in Art. 3 Abs. 3 nicht widersprechen.

³ Der Aufwand für die redaktionelle Begleitung sowie für Druck, Gestaltung und Versand ist kostenpflichtig.

Art. 11 Kultur/Vereine

¹ Sofern es die Platzverhältnisse zulassen, werden Vereine und Institutionen aus Emmen mit eigenen Beiträgen von hohem Allgemeininteresse in der Redaktionsplanung berücksichtigt. Die Kultur-/Vereins-Beiträge werden in der Regel durch den Verein bzw. die Institution eigenständig verfasst. Die Beiträge werden durch den Bereich Kommunikation redigiert.

² Der Bereich Kommunikation erstellt ein Merkblatt für Kultur/Vereins-Beiträge, welches die Richtlinien für das Verfassen solcher Beiträge verbindlich festlegt. Beiträge, die diese Richtlinien missachten, können zurückgewiesen werden.

³ Texte und Bilder, die ausschliesslich Werbezwecken dienen, dem allgemeinen Sittlichkeitsempfinden zuwiderlaufen oder den Grundsätzen in Art. 3 Abs. 3 und Abs. 4 nicht entsprechen, können zurückgewiesen werden.

Art. 12 Kommunale, kantonale und eidgenössische Wahlen

¹ Bei Gesamterneuerungswahlen der Behörden sowie bei Ersatzwahlen auf kommunaler, kantonaler und eidgenössischer Ebene wird Personen, Parteien und Gruppierungen aus Emmen, die an der jeweiligen Wahl teilnehmen, ermöglicht, ihre Kandidatur und ihr Programm in angemessenem Umfang darzustellen.

² Texte und Bilder müssen Art. 3 Abs. 3 und Abs. 4 entsprechen.

Art. 13 Kommunale, kantonale und eidgenössische Abstimmungen

¹ Kommunale Abstimmungen werden in der Informationsschrift Emmenmail in der Regel thematisiert.

² Kommunale Abstimmungen sind in der Regel kontradiktorisch zu behandeln, das heisst, es sind auch die Standpunkte beachtlicher Minderheiten des Einwohnerrates sowie gegebenenfalls eines Initiativ- oder Referendumskomitees angemessen darzustellen.

³ Die Haltung des Gemeinderates und einer Mehrheit des Einwohnerrates kann breiter dargelegt und begründet werden.

⁴ Kantonale und eidgenössische Abstimmungen können in der Informationsschrift Emmenmail thematisiert werden. Dabei muss ein Bezug zur Gemeinde Emmen hergestellt werden.

III Organisation

Art. 14 Gemeinderat

¹ Der Gemeinderat ist Herausgeber der Informationsschrift Emmenmail und verantwortet den Gesamthalt.

² Er hat das Recht, gegen einzelne Beiträge sein Veto einzulegen oder deren Überarbeitung zu verlangen.

³ Administrativ liegt die Informationsschrift im Zuständigkeitsbereich des Gemeindepräsidiums.

Art. 15 Bereich Kommunikation

¹ Der Bereich Kommunikation der Gemeinde Emmen stellt personell die Emmenmail-Redaktion und ist operativ verantwortlich für die Erarbeitung und Herausgabe der Informationsschrift Emmenmail.

² Der Bereich Kommunikation erstellt im Rahmen regelmässiger Redaktionssitzungen eine rollende Planung und Detailplanung für die einzelnen Emmenmail-Ausgaben.

³ Der Bereich Kommunikation übt «Blattkritik» an der vorgegangenen Ausgabe und diskutiert Vorschläge zur Optimierung.

Art. 16 Gut zum Druck

¹ Der Bereich Kommunikation leitet die fertiggestellte Ausgabe zwecks «Gut zum Druck» an den Gemeinderat. Die einzelnen Beiträge werden in der Regel ebenfalls zur Letztdurchsicht an die Autorinnen und Autoren geleitet.

² Für allfällige Rückmeldungen wird eine angemessene Frist gesetzt. Sofern bis zum festgesetzten Zeitpunkt keine Rückmeldung erfolgt, wird Zustimmung angenommen.

Art. 17 Inkrafttreten

Das vorliegende Redaktionsstatut Emmenmail tritt per 1. März 2024 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 1. März 2015.

Emmenbrücke, 21. Februar 2024

Für den Gemeinderat

Ramona Gut-Rogger
Gemeindepräsidentin

Patrick Vogel
Gemeindeschreiber