



**"Poschtab"**

-

**Spielregeln**

(Beschluss vom 17. November 2006)  
Ausgabe 01. Mai 2011

# INHALTSVERZEICHNIS

		<b>Seite</b>
Art. 1	Ziele	3
Art. 2	Organisation	3
Art. 3	Aufgaben des Redaktionsteams	3
Art. 4	Anforderungen an die Publikation	4
Art. 5	Eingabe von Publikationen	4
Art. 6	Verteiler	4
Art. 7	Finanzen	5

# Reglemente der Einwohnergemeinde Büron

---

Ausgabe 01. Mai 2011

## **"Poschtab" – Spielregeln**

(17. November 2006)

Der Gemeinderat von Büron erlässt folgende Poschtab-Spielregeln:

### **Art. 1**        *Ziele*

- 1.1 Gewährleistung des Informationsflusses innerhalb der Gemeinde.
- 1.2 Veröffentlichung von Informationen für die Gemeinde.
- 1.3 Allgemeine und unentgeltliche Zugänglichkeit für ortsansässige Vereine, Parteien und Behörden (Schule, Pfarrei, ...).
- 1.4 Keine Konkurrenzierung der lokalen Presse.
- 1.5 Konsequenter Verzicht auf Werbung.
- 1.6 Wahl- oder Abstimmungsempfehlungen respektive Propaganda werden nicht abgedruckt<sup>1</sup>

### **Art. 2**        *Organisation*

- 2.1 Herausgeber:  
Einwohnergemeinde Büron
- 2.2 Redaktion:  
Überparteiliches und unabhängiges Redaktionsteam (3 – 4 Personen), dessen personelle Zusammensetzung und Veränderung durch den Gemeinderat zu genehmigen ist.

### **Art. 3**        *Aufgaben des Redaktionsteams*

- 3.1 Das Redaktionsteam trifft sich pro Ausgabe zu ein bis zwei Sitzungen.
- 3.2 Es sichtet und stellt die eingegangenen Beiträge zusammen.
- 3.3 Es liefert eigene Beiträge (Interviews, Fotos, ...)
- 3.4 Es hat das Recht, schlecht dargestellte, unleserliche Beiträge sowie Beiträge mit ehrverletzendem Inhalt zurückzuweisen oder nach Absprache abzuändern.
- 3.5 Es ist für das Erscheinen von 11 Ausgaben jährlich besorgt.

---

<sup>1</sup>eingefügt durch Beschluss an der Gemeinderatssitzung vom 04. März 2011

#### **Art. 4**      *Anforderungen an die Publikation*

- 4.1 Es werden grundsätzlich alle Beiträge von Vereinen, Parteien und Behörden angenommen, die fristgerecht per Post oder per E-Mail eingereicht werden.
- 4.2 Beiträge, die per E-Mail geschickt werden, als Anhang (attachment) nur in Form von Word- und Excel-Dateien senden.
- 4.3 Die Beiträge müssen fertig gestaltet, das heisst druckfertig sein.
- 4.4 „Schwere“ Dateien (grosse Grafiken, viele Fotos) können auf CD gebrannt und der Redaktion zugestellt werden.
- 4.5 Fotos und Bilder mindestens 150dpi aufgelöst senden, nur in tiff-, eps- oder jpeg-Format (maximale Qualität).
- 4.6 Fotoausdrucke aus dem Laser oder Inkjet-Drucker eignen sich schlecht für qualitativ gute Druckwiedergaben. Der Redaktion bitte keine Originalfotos zukommen lassen.
- 4.7 Verlangen Sie bei jedem per E-Mail verschickten Beitrag eine automatische Lesebestätigung.
- 4.8 Zur Vereinheitlichung des Erscheinungsbildes wird die Schriftart "Verdana" mit Grösse 10, Seitenrand jeweils 2 cm, Hochformat, Titel "fett" mit Grösse 12, empfohlen, wobei selbstverständlich auch andere Schriftarten akzeptiert werden.
- 4.9 Der Umfang einer Einsendung ist auf drei A4-Seiten beschränkt.<sup>2</sup> Grössere Beiträge wie ganze Jahresprogramme können in der gewünschten Auflagezahl gedruckt und geheftet eingereicht werden. Diese werden mit der nächsten Monatsausgabe versandt.
- 4.10 Eingereichte Beiträge werden vom Redaktionsteam weder orthographisch noch grammatikalisch korrigiert. Bei zu umfassenden Beiträgen halten wir uns Kürzungen vor. Das Redaktionsteam beurteilt die Texte nur auf ihren Inhalt und weist ehrverletzende Beiträge und versteckte Werbung zurück.  
Ausdrücklich akzeptiert werden nur Beiträge zur Betriebseröffnungen und zu Firmenjubiläen (5, 10, 15 Jahre, ...).

#### **Art. 5**      *Eingabe von Publikationen*

- 5.1 Eingabefrist:  
Eingabeschluss ist jeweils der 22. Kalendertag des Monates. Ausnahme bildet die Januarausgabe (Eingabeschluss jeweils 15. Dezember) und die Juli-/Augustausgabe (keine Eingabe am 22. Juli). Artikel haben am Eingabetag bis spätestens 12.00 Uhr einzutreffen. Verspätete Eingaben werden grundsätzlich nicht mehr für die aktuelle Ausgabe berücksichtigt.
- 5.2 Eingabeart:  
Via Post an:            Redaktion "Poschtab", Postfach 47, 6233 Büron  
Via E-Mail an:        poschtab@bueron.lu.ch  
  
Ansprechpartner ist die Redaktion und nicht die Druckerei!

---

<sup>2</sup>geändert durch Beschluss an der Gemeinderatssitzung vom 04. März 2011

**Art. 6**      *Verteiler*

- 6.1    Gratis an alle Haushaltungen in Büron.
- 6.2    Auf Wunsch Versand nach auswärts.

**Art. 7**      *Finanzen*

- 7.1    Die Finanzierung des Informationsblattes übernimmt die Einwohnergemeinde Büron im Rahmen des jeweils genehmigten Budgets.
- 7.2    Das Redaktionsteam wird für seine Arbeit entschädigt.
- 7.3    Nach auswärts versandte Exemplare werden kostendeckend in Rechnung gestellt.

Diese Spielregeln gelten ab sofort.

6233 Büron, 17. November 2006

K:\Kanzlei\Reglemente\2006-Gemeindenachricht.doc

Im Namen des Gemeinderates

Gemeindepräsident:  
Fritz Wyss

Geschäftsführer:  
René Kirchhofer