

# **Amtsblatt der Gemeinde Petersberg**

Folgende Hinweise der Redaktion sind zur Veröffentlichung von Beiträgen zu beachten:

## **1. Erscheinung und Redaktionsschluss**

Das Amtsblatt erscheint jeweils am 1. Samstag/Sonntag eines jeden Monats.

Der Redaktionsschluss für die jeweiligen Amtsblätter wird im Dezember des laufenden Jahres für das darauffolgende Kalenderjahr festgelegt und auf der Homepage der Gemeinde Petersberg bekanntgegeben.

Bitte beachten Sie, dass sich die Termine für den Redaktionsschluss und die Erscheinung des Amtsblatts gegebenenfalls ändern können.

Die genauen Termine werden daher immer nochmal im Amtsblatt des vorangegangenen Monats bekanntgegeben.

Nach Redaktionsschluss eingegangene Textbeiträge können für die jeweilige Ausgabe nicht mehr berücksichtigt werden.

## **2. Inhalt, Kürzung**

Die Informationen sind kurz und prägnant zu halten, sie sind also auf das Wesentliche zu beschränken und sollen dem verfolgten Ziel/Zweck der Information dienen.

Für größere Veranstaltungen der jeweiligen Ortschaften wird ½ Seite (Querformat) bis 1 ganze Seite zur Verfügung gestellt. Das Bildmaterial sollte sich auf max. 3 Foto's pro Anzeige beschränken. Fotocollagen werden grundsätzlich nicht veröffentlicht.

Die Redaktion behält sich die Entscheidung über die Veröffentlichung bzw. Änderung/Kürzung eingereicher Texte und Bilder vor.

## **3. Verantwortlich**

Die Verantwortung für die Inhalte der bereitgestellten Textbeiträge, die im Amtsblatt der Gemeinde Petersberg veröffentlicht werden sollen, liegt beim Einreicher. Mit der Einreichung der Textmaterialien bestätigt der Einreicher, dass er über die Urheberrechte und Nutzungsrechte für eine Verwendung zur Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde Petersberg verfügt.

## **4. Verfasser**

Die eingereichten Texte werden mit dem Namen des Verfassers/Autors veröffentlicht. Anonyme Zuarbeiten werden nicht veröffentlicht.

## **5. Form der Zuarbeit**

### **5.1. Umfang**

Die Zuarbeiten umfassen Textmaterial sowie das zugehörige Bildmaterial (Fotos, Symbole, Wappen, Logo's, ClipArts o. ä.).

### **5.2. Textformat**

Textmaterial soll in Form von Word-Dokumenten bzw. in Dateiformaten, die mit Microsoft Word 2007 (oder aufwärts) kompatibel sind, übersendet werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Dateien nicht schreibgeschützt sind.

Alternativ kann der Text direkt in einer E-Mail (ohne Anhang) gesendet werden.

### **5.3. Bildformate**

Für Bildmaterial wird JPEG, TIF, PNG, PDF mit einer Auflösung von 300 dpi vorausgesetzt. Andere Bildformate bedürfen vorheriger Absprachen.

Das Bildmaterial muss getrennt vom Textmaterial übergeben werden (keine Einbindung in den Text).

### **5.4. E-Mail**

Die Beiträge sind per E-Mail an [redaktion@gemeinde-petersberg.de](mailto:redaktion@gemeinde-petersberg.de) oder direkt über das Formular auf unserer Homepage

Link: <https://www.gemeinde-petersberg.de/bekanntmachungen.html> zu senden.

Aufgrund interner Empfangsbeschränkungen unseres E-Mail-Postfaches bitten wir Sie, Ihre Beiträge und Dateien für das Amtsblatt direkt an die Druckerei Schulze zu senden, falls diese die Dateigröße von 5 MB erreichen bzw. überschreiten. Dateien von weniger als 5 MB können wie gewohnt an die o. g. Adresse gesendet werden.

Datei < 5 MB an [redaktion@gemeinde-petersberg.de](mailto:redaktion@gemeinde-petersberg.de)

Datei > 5 MB an [druckerei-schulze@web.de](mailto:druckerei-schulze@web.de)

Die Einreichung auf USB-Stick ist ebenfalls im Hauptamt der Gemeindeverwaltung möglich.

Ausschließlich in Papierform eingereichte Beiträge werden nicht veröffentlicht!

## **6. Rechtliche Hinweise**

### **6.1. Foto's**

Mit der Einreichung von Foto's oder sonstigen Abbildungen bestätigt der Einreicher, dass er über die Urheberrechte und die Nutzungsrechte für eine Verwendung zur Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde Petersberg verfügt.

## 6.2. Recht am eigenen Bild

Bei eingereichten Abbildungen von einzelnen Personen oder Personengruppen ist vorher beim Betroffenen eine Einverständniserklärung zur Veröffentlichung einzuholen. Der Einreicher der Foto's trägt die Verantwortung und haftet bei eventuellen Verstößen.

## 6.3. Datenschutz

Vor der Einsendung von datenschutzrelevanten persönlichen Daten (z. B. Name, Geburtsdatum, Adressdaten, etc.) hat der Einreicher eine Einverständniserklärung des Betroffenen einzuholen.

## 6.4. Rechtsgrundlagen

Es gelten die Bestimmungen des Kunsturhebergesetzes, des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt, die Datenschutz-Grundverordnung, das Pressegesetz für das Land Sachsen-Anhalt sowie alle gültigen und einschlägigen Rechtsnormen.

## 6.5. Rechtsanspruch auf Veröffentlichung

Es besteht kein (Rechts-) Anspruch auf eine Veröffentlichung im Amtsblatt der Gemeinde Petersberg. Amtliche Bekanntmachungen haben Vorrang. Die Gestaltung und das Layout obliegen grundsätzlich der Redaktion.