



# Richtlinie für Veröffentlichungen

(Stand 20.05.2026)

## Inhaltsverzeichnis

- I. Was ist der Südpfalz Kurier?
- II. Informationen zu Veröffentlichungen im Südpfalz Kurier
  - a. Allgemeines
  - b. Termine, Ankündigungen und Flyer
  - c. Sonderseiten
  - d. Politisches und kostenpflichtige Anzeigen
- III. Datenschutz und gesetzliche Bestimmungen

---

## I. Was ist der Südpfalz Kurier?

Der **Südpfalz Kurier** ist das Mitteilungsblatt mit den amtlichen Bekanntmachungen der Verbandsgemeinde Bad Bergzabern. Er dient der Veröffentlichung von amtlichen Bekanntmachungen sowie weiteren offiziellen Mitteilungen der Verbandsgemeinde. Darüber hinaus haben auch Vereine, Verbände und Kirchengemeinden die Möglichkeit, Nachrichten und Veranstaltungshinweise zu veröffentlichen. Die Kosten für Herstellung und Vertrieb trägt die Verbandsgemeinde Bad Bergzabern. Da hierfür ein festgelegtes Seitenkontingent zur Verfügung steht, gelten verbindliche Richtlinien für die Veröffentlichung von Beiträgen.

Die digitale Ausführung des Südpfalz Kuriers (meinOrt-App) unterliegt, wie auch das Printmedium, den rechtlichen Vorgaben des § 27 Gemeindeordnung (GemO).

Als E-Paper ist der Südpfalz Kurier abrufbar unter:

<https://epaper.wittich.de/frontend/mvc/catalog/by-name/101/newest?preview=true>

## II. Informationen zu Veröffentlichungen im Südpfalz Kurier

Folgende Richtlinien sind beim Einsenden von Beiträgen einzuhalten.

### a. Allgemeines:

1. Redaktionsschluss ist grundsätzlich freitags, 10 Uhr. In Kalenderwochen mit gesetzlichen Feiertagen, bzw. Produktionsverschiebungen von Seiten des Verlags (Linus Wittich Medien KG), gilt ein vorverlegter Redaktionsschluss. Nach Redaktionsschluss können keine Nachrichten mehr eingereicht werden. Bei Verlegungen des Redaktionsschlusses wird frühzeitig im Amtsblatt sowie im CMS auf den geänderten Termin hingewiesen.
2. Die Artikel sind über das volldigitale CMS-Verfahren zu übermitteln. Die Vereine, Verbände, Kirchen und Interessensgemeinschaften erhalten mit der Registrierung eine Höchstzeichenanzahl, die nicht überschritten werden darf. Die Registrierung ist möglich über: <https://cmsweb.wittich.de>. Eine Einreichung per Mail wird nicht berücksichtigt.
3. Unter den Texten ist immer ein Verfasser zu nennen.
4. Pro Artikel können zwei Bilder veröffentlicht werden. Bilder sind im JPG-Format bereitzustellen, mit mindestens 1024 x 768 Pixel und einer Auflösung von 300 dpi. Bilder müssen einen konkreten Bezug zur Veranstaltung haben und frei von Rechten Dritter sein. Bildcollagen werden grundsätzlich nicht akzeptiert. Diese werden ebenso wie reine Symbolbilder kommentarlos gelöscht.
5. Weitere Anforderungen an Bilder/Fotos: Fotos sollen nur im Querformat (9 cm breit, maximal 6,5 cm hoch) ins CM-System eingestellt werden.
6. Werbung insbesondere für selbst nicht zur Veröffentlichung im Südpfalz Kurier Berechtigte nach Abschnitt I. und Hinweise auf Sponsoring in Text und Bild sowie auf Flyern ist grundsätzlich nicht gestattet.
7. Vereinslogos als Bild zu Texten werden kommentarlos gelöscht.
8. Eine direkte Zusendung von Artikeln an den Verlag ist nicht gestattet. Beim Verlag unmittelbar eingehende Beiträge werden nicht veröffentlicht.
9. Die Amtsblatt-Redaktion führt kein Lektorat durch. Die Texte sind selbstständig vor der Eingabe ins System auf Fehler zu überprüfen (mittels des s.g. CMS-Buddy). Die Redaktion behält sich vor, Berichte wegen ihres Inhalts oder Stils zu bearbeiten, zu kürzen und gegebenenfalls nicht zu veröffentlichen. Es besteht kein grundsätzliches Recht auf Veröffentlichungen (§ 9 GemODVO).

### b. Termine, Ankündigungen, Flyer und Berichte

1. Terminankündigungen, Nachrichten und Berichte werden im nichtamtlichen Teil des Amtsblattes veröffentlicht und finden sich grundsätzlich unter dem jeweiligen Namen des Vereins, unter der Ortsgemeinde oder ähnlichem wieder.
2. Terminankündigungen (z.B. Mitgliederversammlungen, Sporttreffs etc.) werden nur mit kurzen Inhaltsangaben und maximal in zwei Ausgaben veröffentlicht. Hierfür werden keine Flyer aufgenommen.
3. Flyer für die Bewerbung von besonderen Veranstaltungen sollen eine Breite von 9 cm und eine maximale Höhe von 8 cm haben. Die eindeutige Nennung des Veranstalters (z. B. Veranstalter ist ...-gemeinschaft..., Veranstalter: ...-verein e.V.) auf dem Flyer ist Voraussetzung für eine Veröffentlichung. Flyer werden grundsätzlich nur zweimal veröffentlicht.
4. Tagesordnungen von Mitgliederversammlungen können im Amtsblatt als Fließtext abgedruckt werden (keine PDF einsenden).
5. Das gezielte Nennen von Speise- und Getränkeangeboten ist im Amtsblatt nicht gestattet.
6. Nachberichte sind nur in Kurzform einzustellen.

7. Ortsgemeindeübergreifende Veranstaltungen werden in der Ortsrubrik angekündigt, in der der Verein beheimatet ist, bzw. die Veranstaltungen stattfinden. Doppelte Veröffentlichungen werden grundsätzlich nicht gestattet.
8. Gottesdienste und weitere Veranstaltungen der Pfarrgemeinden oder kirchlichen Gemeinschaften finden im Amtsblatt in den Rubriken „Kirchliche Nachrichten“ und „Religiöse Gemeinschaften“ Berücksichtigung. Ein Abdruck von Gemeindebriefen ist nicht möglich. Pro Ausgabe wird maximal ein Flyer veröffentlicht.
9. Artikel und Terminankündigungen zu Sportveranstaltungen werden in der Rubrik Sportnachrichten veröffentlicht. Eine Veröffentlichung unter bestimmten Ortsgemeinden ist nicht möglich.

### **c. Sonderseiten (Titelseite, Seite 3)**

#### **1. Vergabe und Bedingungen**

- Die Vergabe der Sonderseiten erfolgt grundsätzlich nach Eingangsdatum der Anfrage.
- Ein Anspruch auf Veröffentlichung besteht nicht.
- Die Veröffentlichung erfolgt erst nach ausdrücklicher Bestätigung durch die Redaktion.
- Die eindeutige Nennung des Veranstalters bzw. der verantwortlichen Organisation (z. B. Veranstalter ist ...-gemeinschaft..., Veranstalter: ...-verein e.V.) ist Voraussetzung für eine Veröffentlichung.
- Die Redaktion behält sich inhaltliche und gestalterische Änderungen vor.
- Beiträge der Verbandsgemeinde und der Ortsgemeinden haben grundsätzlich Vorrang.

#### **2. Titelseite**

Auf der Titelseite werden ausschließlich Veranstaltungen von herausragender Bedeutung veröffentlicht. Die Auswahl erfolgt durch die Redaktion nach inhaltlicher Relevanz und öffentlichem Interesse.

##### **Format (Maß und Auflösung):**

Die Beiträge sind im vorgegebenen Maß von 18,5 x 18,5 cm einzureichen und sind verbindlich: Bildmaterial muss in druckfähiger Qualität vorliegen (empfohlen: mindestens 300 dpi bei Originalgröße).

#### **3. Seite 3**

Veranstaltungshinweise können alternativ auf Seite 3 als Halbseite erscheinen.

##### **Format (Maß und Auflösung):**

Auch hier gelten die von der Redaktion vorgegebenen Maße von 18,5 x 13,5 cm. Bilder sind in einer Auflösung von mindestens 300 dpi einzureichen.

### **d. Politisches und kostenpflichtige Anzeigen**

1. Leserbriefe, Pressemeldungen von Bürgerinitiativen sowie politische Aussagen jeglicher Art sind nicht zulässig und werden nicht veröffentlicht.
2. Die Veröffentlichung von Texten oder kostenpflichtige Anzeigen von Parteien, Wählergruppen und Bürgerinitiativen werden nicht zugelassen.
3. Privatpersonen oder Unternehmen können mittels einer kostenpflichtigen Anzeige auf Veranstaltungen hinweisen.
4. Nachrufe sind im redaktionellen Teil nur für Inhaber von Ehrenämtern nach der Gemeindeordnung und für Ehrenbürger möglich. Darüber hinaus unterliegen Nachrufe und Traueranzeigen den Vorgaben des Verlages und sind kostenpflichtig.
5. Bei der Berichterstattung ist darauf zu achten, dass der Grundsatz der Neutralität gewahrt ist. Gemäß den Verwaltungsvorschriften (VV) Nr. 7.2.1 zu § 27 GemO sollen „kurze Nachrichten aus dem Gemeindeleben nur sachliche Berichte enthalten,

dagegen keine Kommentare oder Meinungsäußerungen“. Gemäß VV Nr. 7.4.2 zu § 27 GemO ist eine „Eigenwerbung (Selbstdarstellung) für bestimmte Personen oder die Austragung örtlicher Streitigkeiten mit dem Zweck der Unterrichtspflicht ebenfalls nicht zu vereinbaren“.

### **III. Datenschutz und gesetzliche Bestimmungen**

1. Erhält ein zu veröffentlichender Artikel oder Beitrag für das Amtsblatt personenbezogene Daten, wie Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer, so ist ausschließlich der Verfasser des Artikels dafür verantwortlich, dass die Einwilligung des Betroffenen - zum Abdruck im Amtsblatt und zur Veröffentlichung der Amtsblatt-Ausgabe im Internet - gem. § 4 a Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) - vorliegt. Gleiches gilt für den Abdruck von Bildern.
2. Im Übrigen sind die gesetzlichen Bestimmungen, unter anderem der GemO, des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb und das Urheberrecht sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Ersteller von Beiträgen (=verantwortliche Redakteure) sind bei Zuwiderhandlung ersatzpflichtig gegenüber Geschädigten, der Verbandsgemeinde und dem Verlag.
3. Im Einzelfall behält sich die Verbandsgemeindeverwaltung als Verantwortliche für den redaktionellen Teil des Amtsblatts weitere Vorgaben und Einschränkungen für die Veröffentlichung eines Artikels vor.

*Verbandsgemeinde Bad Bergzabern, 20.05.2026*