

Gemeenteboekje: richtlijnen

U moet steeds rekening houden met de afgesproken deadlines. In het begin van het jaar worden de deadlines voor het hele jaar vastgelegd.

De redactieraad heeft het recht om artikels te weigeren, te verplaatsen naar een andere editie, aan te passen of in te korten. De finale beslissing wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen.

Indienen artikel

- Maximum halve pagina tekst
- Tekst bij voorkeur in Word-formaat en met weinig opmaak
- Afbeeldingen afzonderlijk toevoegen (niet enkel in Word-document)
- Afbeeldingen moeten van goede kwaliteit zijn (liefst 300 dpi)
- Afbeeldingen moeten rechtenvrij zijn en rekening houden met wet van de privacy
- Contactgegevens moeten duidelijk vermeld zijn

Indienen activiteit

- Activiteit moet georganiseerd worden door Hulshoutse verenigingen en bij voorkeur doorgaan in onze gemeente
- Activiteiten georganiseerd door een politieke vereniging kunnen vermeld worden in het gemeenteboekje indien het een louter informatieve activiteit is voor een breed publiek (geen eetdagen, geen ledenbijeenkomsten, etc). Logo's van politieke partijen worden niet gepubliceerd.
- Activiteiten moeten voor het grote publiek toegankelijk zijn (activiteiten voor enkel leden zijn dit niet!)
- Welke info moet u toevoegen:
 - o Datum + startuur
 - o Organisator: naam + contactgegevens
 - o Titel van activiteit
 - o Eventueel omschrijving en/of prijs
 - o Plaats van activiteit
 - o Contactgegevens
- Affiche kan gepubliceerd worden bij voldoende vrije ruimte en na goedkeuring redactieraad.
- Affiche aanleveren in pdf van hoge kwaliteit of afbeelding in hoge kwaliteit