

Zásady pro vydávání Kaplického zpravodaje

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Zásady upravují vydávání Kaplického zpravodaje (dále jen „Zpravodaj“) zejména z hlediska tematického zaměření, obsahové náplně Zpravodaje, přípravy a distribuce jednotlivých vydání Zpravodaje.
2. Stanovuje úkoly, kompetence a povinnosti redakční rady a šéfredaktora, specifikuje pravidla pro uveřejňování příspěvků, uveřejňování inzerce a rovněž způsob financování.
3. Zásady jsou závazné pro všechny orgány státní správy a samosprávy města Kaplice a pro všechny další autory z řad veřejnosti.

Článek 2 Základní ustanovení

1. Vydavatelem zpravodaje je město Kaplice, Náměstí 70, 382 41, Kaplice (dále jen město).
2. Zpravodaj je registrován u Ministerstva kultury ČR pod evidenčním číslem MK ČR E 115 76.
3. Vydávání a tisk zpravodaje zajišťuje organizační složka města Kaplice Kulturní informační centrum Kaplice spolu s redakční radou.
4. Zpravodaj je distribuován zdarma do všech domácností na území města Kaplice včetně přilehlých osad ve správním území města Kaplice.
5. Zpravodaj vychází jako měsíčník, náklad je 3 100 kusů.
6. Formát je A4. Rozsah je minimálně 16 stran.
7. Na oficiálních webových stránkách města je ve formátu PDF zveřejněna elektronická podoba periodika včetně archivu starších čísel.

Článek 3 Tematické zaměření a obsah zpravodaje

1. Město Kaplice vydává zpravodaj za účelem poskytnutí objektivních a aktuálních informací, týkajících se činnosti městského úřadu, společenského, kulturního a sportovního dění ve městě a jeho částech a historie města a celého regionu.
2. Zpravodaj je nepolitické periodikum a neslouží k propagaci politických stran a hnutí. Výjimkou je období předcházející komunálním volbám (max. 3 měsíce před termínem konání komunálních voleb včetně měsíce, ve kterém se komunální volby konají), kdy je součástí zpravodaje i politická reklama (viz článek 5, bod 4)
3. Pro naplnění účelu dle odst. 1 jsou ve zpravodaji zveřejňovány zejména:
 - a) informace o činnosti Městského úřadu Kaplice (dále jen městský úřad),
 - b) informace o činnosti samosprávy města,
 - c) informace a příspěvky organizací, institucí a občanů o dění ve městě a jeho částech, o čekávaných a proběhlých akcích,
 - d) informace o historii města, výročích, významných osobnostech apod.,
 - e) názory členů zastupitelstva města týkající se dění ve městě a řešení aktuálních problémů ve městě (v přiměřeném rozsahu, vycházející z objektivních a podložených informací a skutečností),

- f) názory občanů týkající se dění ve městě a řešení aktuálních problémů ve městě (v přiměřeném rozsahu, vycházející z objektivních a podložených informací a skutečností),
 - g) inzerce.
4. Příspěvky jsou ve Zpravodaji zveřejňovány formou:
- a) pravidelných rubrik
 - b) samostatných článků,
 - c) inzerátů.

Článek 4 Zveřejňování příspěvků

1. Jeden příspěvek může být v rozsahu maximálně 3 000 znaků (včetně mezer), textový soubor Word.
2. Příspěvky ze strany vedení města, příspěvky z jednotlivých odborů městského úřadu a příspěvky ze strany Kulturního informačního centra mohou být v případě potřeby a po schválení redakční radou ve větším rozsahu než 3 000 znaků (včetně mezer).
3. Fotografie, nebo doprovodné grafické materiály musí být dodávány samostatně, nesmí být součástí textu (vkládány do Wordu apod.). Doporučený minimální rozlišení je 1600 x 1200 pixelů.
4. Při větším rozsahu má šéfredaktor právo požádat autora o zkrácení příspěvku nebo jej upravit a požádat o autorizaci do určeného termínu. Pokud autor termín nedodrží, bude to pokládáno za vyjádření souhlasu.
5. Redakční rada může odsunout vydání do některého z následujících čísel zpravodaje, s ohledem na prostor a aktuálnost jiných článků. **Redakční rada** je oprávněna odmítnout příspěvky, které se budou opakovat, nebo jejich obsah či argumenty nebudou mít věcný charakter.
6. Pravopisné a stylistické chyby budou opraveny dle obvyklých pravidel v rámci redakční radou zajišťované jazykové korektury bez následného předložení k autorizaci.
7. Na zveřejnění zaslání příspěvku nevzniká autorovi právní nárok.
8. Názory zastupitelů a občanů týkající se dění ve městě a řešení aktuálních problémů ve městě:
 - a) je autor povinen jej zaslat redakci nejpozději do 10. dne měsíce předcházejícího měsíci, ve kterém dané číslo Kaplického zpravodaje vyjde,
 - b) redakční rada je povinna každý názor obsahující tvrzení, které se dotýká cti, důstojnosti nebo soukromí určité fyzické osoby nebo jména a dobré pověsti určité právnické osoby, poskytnout této osobě (dále jen druhá strana) prostor k vyjádření.
 - c) Pokud druhá strana odmítne možnost vyjádření, vyjde příspěvek bez vyjádření v nejbližším čísle zpravodaje.
 - d) Pokud druhá strana možnost vyjádření neodmítne, ale zároveň vyjádření neposkytne do uzávěrky nejbližšího čísla, vyjde tento příspěvek společně s vyjádřením v nejbližším čísle zpravodaje.
 - e) Vyjádření se musí omezit pouze na tvrzení, kterým se původní názor uvádí na pravou míru nebo neúplné či jinak zkreslené tvrzení doplňuje nebo zpřesňuje. Vyjádření musí být přiměřené rozsahu napadeného sdělení, a je-li napadána jenom jeho část, pak této části. Z vyjádření musí být patrné, kdo jej činí.

- f) Redakční rada si vyhrazuje právo zveřejnit příspěvek a vyjádření k němu pouze jednou (bez dalších reakcí) v jednom vydání zpravodaje.
- 9. Pokud autor použije ve svém příspěvku informace převzaté z jiného periodika či jiného zdroje chráněného autorskými právy a předem si nezajistí souhlas autora převzatých informací nebo neuvede zdroj takovéto informace, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky.
- 10. Ve zpravodaji nejsou zveřejňovány příspěvky:
 - a) diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, víry či náboženství;
 - b) týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s obecní tematikou. Ve sporných případech bude platit rozhodnutí redakční rady, a to podle výsledku hlasování, o kterém bude pořízen záznam. Proti takovému rozhodnutí není odvolání;
 - c) bez identifikačních znaků pisatele (anonymy);
 - d) propagující (nebo odsuzující) politickou stranu nebo hnutí.
- 11. Příspěvky uveřejněné ve zpravodaji nejsou honorovány.
- 12. Nevyžádané materiály se autorům nevracejí.

Článek 5

Inzerce

- 1. Inzerce je ve zpravodaji zveřejňována za úplatu.
- 2. Výši úhrady stanoví rada města formou ceníku, který je nedílnou součástí těchto zásad (příloha č.1).
- 3. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent.
- 4. Předvolební inzerce je ve zpravodaji umožněna za stejných podmínek jako komerční inzerce.
- 5. Jako placená reklama nejsou přijímány osobní názory občanů.
- 6. Vydavatel si vyhrazuje právo neuveřejnit inzerci odporující zákonům ČR a dobrým mravům.

Článek 6

Redakční rada

- 1. Redakční radu jmenuje a odvolává Rada města Kaplice. Redakční radu tvoří předseda a členové redakční. Redakční rada je nejméně pětičlenná.
- 2. Členství redakční rady zaniká:
 - a) vzdáním se funkce,
 - b) odvoláním z funkce.
- 3. Funkce člena redakční rady je čestná a nezastupitelná a je s ní spojena povinnost účastnit se činnosti redakční rady. Funkce člena redakční rady je bez nároku na honorář.
- 4. Redakční rada:
 - a) schvaluje tematický obsah a grafickou úpravu Zpravodaje,
 - b) schvaluje konkrétní obsah a úprava jednotlivých vydání Zpravodaje,
 - c) doporučuje a rozhoduje o realizaci konkrétních opatření ke zvyšování kvality Zpravodaje,
 - d) projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu, délky a grafické úpravy jednotlivých příspěvků,
 - e) rozhoduje v případě potřeby o délce, či případném nezveřejnění příspěvků.
- 5. Stanovuje uzávěrky jednotlivých čísel a termíny jednání redakční rady.

6. Rozhodování redakční rady je kolektivní a většinové, nikdo nemá právo veta. Redakční rada je povinna dbát na vyváženost, nestrannost a etiku, zároveň je povinna dodržovat tiskový zákon a zákony související (např. autorský zákon, úprava ochrany osobnosti atd.) Redakční rada se schází dle potřeby. Z jednání redakční rady se vyhotovuje zápis.

Článek 7

Šéfredaktor

1. Funkci šéfredaktora plní zaměstnanec města Kaplice zařazený do organizační složky Kulturního a informačního centra.
2. Šéfredaktor zajišťuje následující úkony:
 - a) zajišťuje náplně pravidelných rubrik a dalších příspěvků, shromažďuje příspěvky určené ke zveřejnění, administruje inzerci,
 - b) odpovídá za odborné zpracování Zpravodaje a obsahovou shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami,
 - c) zpracovává Zpravodaj do konečné podoby pro tisk,
 - d) odpovídá za včasné předání předlohy Zpravodaje do tisku,
 - e) zajišťuje distribuci aktuálního vydání,
 - f) účastní se jednání redakční rady s hlasem poradním,
 - g) vyhotovuje zápis z jednání redakční rady.
3. Šéfredaktor se může z důvodu operativnosti obrátit na redakční radu i prostřednictvím e-mailu či telefonicky.

Článek 8

Příprava vydání zpravodaje a distribuce

- 1) Příspěvky, určené ke zveřejnění ve zpravodaji, shromažďuje přímo redakce, a to na emailu: infocentrum@mestokaplice.cz
- 2) Termín uzávěrky pro zasílání článků a příspěvků je 20. den měsíce předcházejícího měsíci, ve kterém dané číslo Kaplického zpravodaje vyjde. Při nedodržení termínu uzávěrky nemusí být příspěvek zveřejněn.
- 3) Náhled vydání Zpravodaje je předkládán členům redakční rady elektronicky.
- 4) Listinná podoba zpravodaje je distribuována do poštovních schránek, přičemž nejpozději v den ukončení roznášky je aktuální vydání zpravodaje zveřejněno na webových stránkách města.
- 5) V případě mimořádných situací a odůvodněné potřeby může být vydáno mimořádné číslo zpravodaje.

Článek 9

Financování zpravodaje

- 1) Náklady na financování zpravodaje jsou plně hrazeny z rozpočtu města.
- 2) Platby za zveřejněnou inzerci ve zpravodaji jsou příjmem města.

Článek 10
Závěrečné ustanovení

Tato pravidla byla schválena Radou města dne 07.10.2024 usnesení č. 1359 a zároveň ruší zásady schválené Radou města ze dne 14.08.2023.

Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 08.10.2024.



Mgr. Libor Lukš
starosta

