

PRAVIDLA PRO VYDÁVÁNÍ ŠLAPANICKÉHO ZPRAVODAJE

PREAMBULE

Město Šlapanice vydává *Šlapanický zpravodaj, list občanů Šlapanic a Bedřichovic* (dále ŠZ). Jeho cílem je objektivně informovat o aktivitách MěU a samosprávy, spolků a dobrovolných organizací, o dění ve školství, poskytovat zastupitelům i občanům prostor pro vyjádření názorů, otázek i kritiky ohledně záležitostí Šlapanic a Bedřichovic. ŠZ chce také podporovat sounáležitost obyvatel s městem, občanské uvědomění a poskytnout prostor pro inzerci.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA TVORBY ŠZ

- 1) **Zastupitelstvo města** (ZM) schvaluje pravidla pro vydávání ŠZ. ZM respektuje povinnost redakce poskytovat objektivní a vyvážené informace, nerozhoduje o konkrétním obsahu či (ne)zveřejnění jednotlivých příspěvků.
- 2) **Rada města** (RM) je přispěvatelem do rubrik s obsahem v její působnosti, může předkládat připomínky k připravovanému obsahu, přitom však respektuje povinnost redakce poskytovat objektivní a vyvážené informace. RM nerozhoduje o konkrétním obsahu či (ne)zveřejnění jednotlivých příspěvků, není součástí redakce.
- 3) **Výbor pro informace a média** (VIM), složený ze zástupců všech politických subjektů zastupitelstva připravuje pravidla pro vydávání ŠZ a kontroluje jejich naplňování redakcí. Dohlíží na obsahovou a formální část ŠZ. Konzultuje s redakcí přípravu jednotlivých vydání ŠZ, poskytuje redakci náměty a témata ke zpracování. Dbá na objektivitu a názorovou i obsahovou vyváženost ŠZ.
 - a) VIM schvaluje dlouhodobý tematický plán (včetně seznamu rubrik) ŠZ předkládaný redakcí.
 - b) VIM schvaluje podrobnější pravidla pro zpracování obsahu ŠZ (např. harmonogram přípravy vydání) předkládané redakcí.
 - c) VIM může v případě prokazatelného porušení Pravidel pro vydávání ŠZ rozhodnout o výsledné podobě jednotlivého příspěvku nebo jeho části. Své rozhodnutí detailně odůvodní.
 - d) VIM projednává připomínky, návrhy a stížnosti RM, ZM, čtenářů, přispěvatelů k ŠZ. Vydává stanoviska a navrhuje příslušná opatření.
 - e) VIM doporučuje redakci a orgánům MěÚ konkrétní opatření ke zvýšení kvality ŠZ.
 - f) V případě potřeby si může VIM vyžádat stanovisko právního oddělení MěÚ.
 - g) VIM je povinen vydat stanovisko v termínu dle Harmonogramu pro vydání daného čísla ŠZ.
- 4) **Redakci** tvoří šéfredaktor, pracovníci z oddělení komunikace s veřejností, korektor, grafik a editor.

Redaktor

- a) je při tvorbě ŠZ vázán těmito Pravidly, tiskovým zákonem a zákony souvisejícími (např. úprava ochrany osobnosti, autorský zákon, atd.).
 - b) Redaktor je ve své tvorbě nezávislý, řídí se tematickým plánem a harmonogramem přípravy vydání schváleným VIM. Zajišťuje příspěvky v souladu s koncepcí obsahu, odpovídá vydavateli za zpracování a včasné předání předlohy ŠZ k dalšímu technickému zpracování (ke grafické úpravě, korektuře, tisku apod.)
 - c) Redaktor nesmí přijímat pokyny týkající se obsahu článků s výjimkou faktického upřesnění, či články měnit dle pokynů jednotlivých členů zastupitelstva.
 - d) Redaktor rozhoduje o zařazení a výsledné podobě příspěvků, inzerce a dalšího obsahu jednotlivého čísla a je za něj zodpovědný.
 - e) Redaktor předává v dostatečném předstihu před předáním do tisku náhled připraveného čísla členům VIM. Číslo se předá do tisku na základě souhlasu VIM.
 - f) Připravovaný tematický plán jednotlivého čísla, připravované redakční a autorské příspěvky, další obsah čísla a připomínky k nim se podle možností sdílí elektronickými prostředky.
- 5) **Redakce se řídí těmito pravidly**, je zodpovědná za naplňování konkrétního obsahu ŠZ podle rubrik definovaných v příloze těchto pravidel, při jeho přípravě postupuje samostatně a aktivně podle následujících zásad:
- a) Zprávy jsou oddělovány od komentářů. Redakce usiluje o vyvážené informování o přijatých usneseních RM a zastupitelstva či o realizovaných akcích uváděním informací o protinávrzích, výsledcích hlasování a alternativních řešeních.
 - b) Redakce sama vyvíjí aktivitu k získání alternativních názorů. S přiměřeným předstihem informuje zastupitele, případně dotčené občanské iniciativy, spolky a občany o hlavních tématech připravovaných k uveřejnění tak, aby mohli alternativní názor poskytnout do uzávěrky. Pokud odpověď neobdrží, čtenáře přiměřeně informuje.
 - c) Redakce neposuzuje pravdivost alternativních sdělení (pokud nejde o situaci, kdy by zveřejněním došlo k zásahu do osobnostních práv, za který je vydavatel odpovědný dle tiskového, občanského nebo trestního zákona), uvádí je bez nepřiměřených "nápravných" komentářů a ironizování, nezneužívá možnosti vyjádřit se poslední.
 - d) Právem redakce je sdělení zkrátit, požádat autora o úpravu nebo i odmítnout, pokud je rozsahem příliš obsírný. K odmítnutí alternativního sdělení může výjimečně sáhnout také v případě, že obsahuje výslovné urážlivé útoky v osobní rovině (kritika v rovině politické či odborné nemůže být důvodem odmítnutí).
 - e) Redakce může sama zvolit typ uveřejnění alternativních názorů (rozhovor, zpráva, dopis, stanovisko, anketa apod.). Např. názor zastupitele může uvést jako citaci v rámci redakčního článku, nesmí jej však zkreslovat.

- f) Redakce zajišťuje informace o připravovaných budoucích rozhodnutích RM a zastupitelstva, poskytuje veřejnosti návod, jak se k nim vyjádřit, ovlivnit je a tím je spoluvytvářet.
- g) Členové RM a pracovníci kanceláře starostky předkládají své návrhy pro tematický plán jednotlivého čísla a mohou předkládat připomínky k připravovanému obsahu, přitom však respektují povinnost redakce poskytovat objektivní a vyvážené informace.
- h) Politická uskupení zastupitelů mají právo zveřejňovat v ŠZ svá stanoviska týkající se Šlapanic, a to alespoň v rozsahu přiměřeném jejich zastoupení v zastupitelstvu.

6) Na uveřejňované příspěvky se vztahují následující pravidla:

- a) Příspěvky se týkají dění ve Šlapanicích a Bedřichovicích nebo s nimi souvisejí. O zařazení do vydání rozhoduje redakce. Případné stížnosti přijímá redakce, podá ke stížnosti své vyjádření a předá stížnost k posouzení VIM, která vydá doporučující a odůvodněné stanovisko a navrhne opatření.
- b) Texty lze dodávat pouze v elektronické podobě šéfredaktorovi ŠZ (kontakt uveden v tiráži každého čísla ŠZ) do termínu uzávěrky zveřejněné v předchozím čísle ŠZ.
- c) Příspěvek může obsahovat maximálně 3500 znaků včetně mezer. Při větším rozsahu má redakce právo požádat autora o zkrácení nebo jej upravit a požádat o autorizaci do určeného termínu. Pokud autor termín nedodrží, bude to pokládáno za vyjádření souhlasu. V individuálních případech může redakce ve spolupráci s VIM s ohledem na obsah textu schválit článek přesahující daný limit.
- d) Pravopisné a stylistické chyby budou opraveny dle obvyklých pravidel v rámci vydavatelem zajišťované jazykové a grafické korektury bez následného předložení k autorizaci.
- e) Příspěvky nesmí ohrožovat mravnost, obsahovat urážky, rasistické a vulgární výrazy.
- f) Anonymní texty nebudou otištěny. Autor však může požádat o nezveřejnění svého jména.
- g) Vydavatel ručí za to, že příspěvky autorů nebudou bez jejich souhlasu použity pro jiný účel než pro publikování v ŠZ.
- h) Pro ilustraci každého příspěvku může autor standardně použít jednu fotografii, obrázek apod., pokud pošle více fotografií, výběr učiní redakce. Za ilustraci se nepovažuje fotografie textu kromě odůvodněných výjimek (např. historické dopisy apod.). Fotografie, obrázky nebo grafické materiály jsou dodávány v elektronické podobě samostatně ve formátu jpg, bmp, pdf. Fotografie musí být minimálně 72 dpi při rozměru 1600x1200 pixelů. Obrazový materiál na papíru je nutno doručit do redakce pro další zpracování. O zařazení fotografie rozhoduje redakce.
- i) Inzeráty jsou účtovány podle rozsahu a nutnosti zpracování či úpravy grafické podoby – specifikace dodávání podkladů a platný ceník jsou přílohou těchto pravidel.

- 7) Pravidla pro vydávání šlapanického zpravodaje jsou zveřejněna na stránkách města www.slapanice.cz.
- 8) Záležitosti související s vydáváním Zpravodaje, které nejsou upravené těmito pravidly, jsou v kompetenci ZM.

Schváleno Výborem pro informace a média dne 27.8.2019.

Schváleno na 6. veřejném zasedání Zastupitelstvem města Šlapanice dne 18.9.2019

RUBRIKY ŠLAPANICKÉHO ZPRAVODAJE

RUBRIKA	OBSAH
Z města	Úřední oznámení, výzvy, projekty města, informace z RM a ZM, informace z odborů MěÚ apod.
Kultura a sport	Příspěvky spolků, knihovny, muzea, informace o kulturním a sportovním dění ve Šlapanicích a Bedřichovicích
Školství	Informace ze ZŠ Šlapanice, Gymnázia Šlapanice a mateřských školek
Komunální politika	Příspěvky volebních subjektů
Názory	Názorové příspěvky občanů Šlapanic a Bedřichovic
Různé	
Inzerce	

OBECNÝ HARMONOGRAM PRACÍ A KOREKTUR ŠZ

Uzávěrka článků a příspěvků do ŠZ: 10. den lichého měsíce (10.1., 10.3., 10.5., 10.7., 10.9., 10.11.)

SUBJEKT	ČINNOST	POČET DNÍ
Redakce	Zpracování obdržených podkladů	4 dny
Editor	Editace textů a obsahu	2 dny
VIM	Schůzka VIM, Připomínky VIM	2 dny
Korektorka	Jazyková a stylistická korektura	7 dnů
Grafika	Grafika, sazba DTP	7 dnů
Redakce	Finální korektura před tiskem	2 dny
VIM	Odsouhlasení	2 dny
Grafika	Odeslání tiskových dat do tiskárny	vždy v úterý začátek měsíce

Obsahový počet stran:

40 stran

Počty dnů na zpracování se průběžně lehce mění podle jednotlivých měsíců, pracovních dnů atd. Ke každému číslu vypracuje redakce konkrétní harmonogram a zašle VIM.