



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE

Název:

PRAVIDLA pro vydávání ŽAMBERSKÝCH LISTŮ

Č.j.:	MUZBK-12624/2018/PRAV	JID:	20526/2018/MUZBK		
Číslo dokumentu:	SAM 3222	Vydání č.:	04	Výtisk č.:	01
Platnost od:	18.05.2018	Účinnost od:	01.06.2018	Platnost do:	
Zpracoval:	Monika Škodová, Jitka Kubová	Dne:	10.05.2018	Podpis:	
Přezkoumal:		Dne:			
Schválil:	Rada města č. 101/2018-RADA	Dne:	17.05.2018	Podpis:	

Obsah:

1	ÚVOD.....	3
2	SPECIFICKÁ USTANOVENÍ	3
2.1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
2.2	TEMATICKÉ ZAMĚŘENÍ A OBSAH LISTŮ	3
2.3	INZERCE.....	4
2.4	REDAKČNÍ RADA ŽAMBERSKÝCH LISTŮ.....	4
2.5	ŠÉFREDAKTOR	4
2.6	PŘÍPRAVA VYDÁVÁNÍ LISTŮ.....	4
2.7	KOREKTURY	5
2.8	FINANCOVÁNÍ LISTŮ.....	5
3	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	5
4	PŘÍLOHY.....	5

1 Úvod

Tato pravidla upravují vydávání Žamberských listů (dále jen "Listy" nebo „ŽL“) zejména z hlediska:

- a) tematického zaměření a obsahové náplně Listů
- b) přípravy a distribuce jednotlivých vydání Listů

Pravidla jsou závazná pro všechny orgány města Žamberka (dále jen "města") v jeho samostatné působnosti.

2 Specifická ustanovení

2.1 Základní ustanovení

Vydavatelem Listů je město Žamberk (dále jen "město").

Listy jsou registrovány u Ministerstva kultury ČR pod značkou: MK ČR E 12836.

Vydávání Listů řídí apolitická Redakční rada (čl. 5). Tisk zajišťuje tiskárna Kerschbaum, Žamberk, distribuci Listů provádí **doručovatelé, příp. zaměstnanci města**.

Listy vycházejí jako čtrnáctideník (s výjimkou července, srpna a prosince, kdy je uzávěrka pouze jednoho čísla), ve formátu A4 v počtu průměrně 16 tiskových stran.

Listy jsou distribuovány prodejčům a předplatitelům v den vydání. Distribuce Listů musí být dokončena **bez zbytečného odkladu**, nejpozději do tří dnů od data jejich vydání.

Rozesílány jsou zdarma

- a) ze zákona povinné výtisky
- b) dále dle rozdělovníku.

2.2 Tematické zaměření a obsah Listů

Město vydává Listy za účelem poskytnout obyvatelům města objektivní informace týkající se společenského, hospodářského, kulturního, sportovního a dalšího dění ve městě.

Příspěvky týkající se činnosti politických stran a hnutí jsou zveřejňovány v Listech pouze formou placené inzerce, zdarma formou krátké informace o vzniku nové politické strany nebo pozvánky na kulturní akci (ples, výlet, koncert atp.) nebo o uskutečněné veřejné akci. Ostatní zveřejnění informací politických stran podléhá schválenému ceníku placené inzerce s výjimkou zvláštního vydání ke komunálním volbám, které se řídí jinou cenovou politikou (předchází dohoda o velikosti dané plochy a ceně za zveřejnění politické inzerce, a to pouze při komunálních volbách).

Pro naplnění účelu dle odstavce 1 jsou v Listech zveřejňovány zejména:

- a) informace o činnosti samosprávy města (zprávy z radnice)
- b) informace o činnosti úřadu města (zprávy ze státní správy)
- c) sdělení a informace organizací a složek zřízených městem
- d) názory členů zastupitelstva města na řešení aktuálních problémů města
- e) informace institucí ve městě
- f) názory a vyjádření občanů (rubrika „Z redakční pošty“) **respektující zák.č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „tiskový zákon“)**.

Příspěvky jsou v Listech zveřejněny formou:

- a) pravidelných rubrik,

- b) samostatných článků,
- c) inzerátů (čl. 2.3).

Příspěvky uveřejněné v Listech nejsou honorovány. Nevyžádané materiály se nevracejí.

2.3 Inzerce

Inzerce je v Listech zveřejňována zpravidla za úplat. Platba za zveřejnění inzerátu musí být uhrazena dle termínu fakturace. Ceník inzerce schvaluje Rada města Žamberka a je přílohou těchto pravidel; za výši úhrady a poskytnutí slevy za zveřejnění inzerce v Listech dle platného ceníku odpovídá šéfredaktor.

Za obsah inzerátu odpovídá zadavatel ve smyslu obecně platných předpisů, např. zákon č. 40/1995 Sb., o regulaci reklamy, ve znění pozdějších předpisů.

2.4 Redakční rada Žamberských listů

Redakční rada Listů je jmenována a schválena Radou města Žamberka. Rada města jmenuje šéfredaktora Redakční rady, který ji řídí a je za její činnost odpovědný.

Redakční rada rozhoduje o sporných příspěvcích ke zveřejnění na svých mimořádných zasedáních. Byla-li Redakční rada řádně svolána a není usnášeníschopná, plní pravomoci rozhodujícího slova při schvalování obsahu Listů (z důvodu zamezení prodlení) šéfredaktor.

2.5 Šéfredaktor

Šéfredaktor vedle povinností vyplývajících z obecně platných předpisů, zejména tiskového zákona odpovídá:

- a) za odborné a bezchybné zpracování Listů a za shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami
- b) koordinuje náplň pravidelných rubrik a další příspěvky informující o činnosti
- c) odpovídá za včasné předání předlohy Listů ke korekturám i k tisku
- d) zajišťuje administrativu spojenou s vydáváním Listů
- e) navrhuje tematický obsah Listů
- f) schvaluje konkrétní obsah a úpravu jednotlivých vydání Listů
- g) projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy Listů
- h) stanovuje termíny uzávěrek a vydávání Listů
- i) svolává jednání i mimořádná jednání Redakční rady
- j) zajišťuje a shromažďuje inzerci a s ní spojenou administrativní činnost
- k) zajišťuje ve spolupráci s oddělením IT umístění Listů na webu města
- l) dbá na hospodárné čerpání schválených finančních prostředků

2.6 Příprava vydávání Listů

Příspěvky určené ke zveřejnění v Listech shromažďuje šéfredaktor jednak přímo od dopisovatelů, jednak prostřednictvím elektronické pošty. Zveřejněny jsou příspěvky, které byly předány do termínu uzávěrky jednotlivých vydání Listů. Pokud jejich rozsah přesahuje možnosti daného vydání, navrhne šéfredaktor podle stanovených priorit (odstavec 2.2) výběr příspěvků ke zveřejnění.

V každém vydání Listů jsou zveřejněny přednostně aktuální příspěvky dle obsahu a termínu přijetí podání. Distribuce Listů doručovateli musí být dokončena **bez zbytečného odkladu**, nejpozději do tří dnů od data vydání. Distribuce Listů musí být provedena prodejcem v den vydání.

2.7 Korektury

Před odevzdáním textů ke zpracování do tiskárny musí všechny materiály projít tzv. domácí korekturou, kterou provádí korektorka, termín odevzdání korektur zpět do redakce je závazný; po II. opravě korektur a vypracování tzv. "zrcadla" a předání do tiskárny se další korektura provádí po zalomení textů a fotografií do stránek, kde se na ní podílí grafik ve spolupráci se šéfredaktorem. Šéfredaktor si vyměňuje možnost odkladu příspěvku zasláního v daném termínu s ohledem na právo odpovědi do příštího vydání, dále v průběhu korektur na míru krátit a upravovat jakékoliv materiály s respektem kapacity a místa ŽL, svými změnami však nesmí narušit smysl textu; poté je povinen o těchto změnách neprodleně informovat autora textu. Ačkoliv Tiskový zákon nepřikazuje redakci autorizaci textů, v rámci dobrých vztahů a novinářské etiky je doporučeno konzultovat konečné verze textů s autory, popř. se členy redakční rady, pokud to bude situace vyžadovat. Samozřejmě je autorizace vyžádaných rozhovorů.

2.8 Financování Listů

Náklady spojené s vydáváním Listů jsou plně hrazeny z finančních prostředků města. Příjmy za zveřejněné inzeráty, prodej Listů a předplatné Listů jsou příjmem do rozpočtu **příjmů a výdajů města – položka „Žamberské listy“**. Redaktor spolupracuje s finančním odborem MěÚ – fakturace, hotovostní příjmy.

3 Závěrečná ustanovení

Tato Pravidla nabývají účinnosti dne 01.06.2018

Řízení výtisků			
Název a pořadí výtisku	Médium (papír, databáze, audio kazeta....)	Za výtisk odpovídá	Místo uložení
SAM 3222	digi	vedoucí PRAV	předpisy města PMD
SAM 3222 – výtisk 01	papír	vedoucí PRAV	registr předpisů

4 Přílohy



Příloha k SAM
3222.doc



cenik inzerce.pdf



Ceník inzerce II.pdf