



Pravidla pro vydávání Šlapanického zpravodaje ze dne 15. 6. 2016

PRAVIDLA PRO VYDÁVÁNÍ ŠLAPANICKÉHO ZPRAVODAJE

Úvod

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. **Rada města** (RM) schvaluje pravidla pro vydávání ŠZ, nerozhoduje ovšem o konkrétním obsahu či (ne)zveřejnění jednotlivých příspěvků, není součástí redakce. RM je přispěvatelem do rubrik s obsahem v její působnosti.
2. **Komise pro informace a média** (KIM), složená ze zástupců všech subjektů zastupitelstva připravuje pravidla pro vydávání ŠZ, kontroluje jejich naplňování redakcí, konzultuje s redakcí přípravu jednotlivých vydání ŠZ, poskytuje redakci náměty a témata ke zpracování.
 - a) KIM vytváří ve spolupráci s redakcí dlouhodobý tematický plán a schvaluje ho.
 - b) KIM může na žádost redakce rozhodnout v jednotlivých případech o výsledné podobě jednotlivého příspěvku nebo jeho části. Své rozhodnutí odůvodní.
 - c) KIM posuzuje případné stížnosti a vydává k nim doporučující a odůvodněné stanovisko.
3. **Redakci** tvoří redaktor a případně další spolupracovníci z oddělení komunikace s veřejností.
4. **Redaktor**
 - a) je při tvorbě ŠZ vázán těmito Pravidly, tiskovým zákonem a zákony souvisejícími (např. úprava ochrany osobnosti, autorský zákon, atd.).
 - b) Redaktorovi a dalším spolupracovníkům nelze ukládat závazné pokyny, týkající se obsahu ŠZ a jednotlivých čísel s výjimkou uvedenou v bodě 2b.
 - c) Redaktor je ve své tvorbě nezávislý, řídí se tematickým plánem schváleným KIM.
 - d) Kulturně-společenský servis (zejm. informace o kulturních, sportovních a volnočasových aktivitách radnice) konzultuje s vedoucí/m oddělení komunikace s veřejností.
 - e) Redaktor nesmí přijímat pokyny týkající se obsahu článků s výjimkou faktického upřesnění, či články měnit dle pokynů jednotlivých členů zastupitelstva.
 - f) Redaktor 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.)
 - g) Redaktor rozhoduje o zařazení a výsledné podobě příspěvků, inzerce a dalšího obsahu jednotlivého čísla a je za něj zodpovědný.
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:



Pravidla pro vydávání Šlapanického zpravodaje ze dne 15. 6. 2016

- 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 obšírné. 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 zkruslovat.
 - 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 rady města a pracovníci odboru komunikace s veřejností 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.
 - i) Redakce předává v dostatečném předstihu před předáním do tisku náhled připraveného čísla členům KIM. (Zakotvení sledu činností při přípravě, harmonogram)
 - j) Připravovaný tematický plán jednotlivého čísla, připravované redakční a autorské příspěvky, další obsah čísla a připomínky k nim se podle možností sdílí elektronickými prostředky pro členy KIM.
 - k) Členové rady města a pracovníci odboru komunikace s veřejností 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.
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 KIM, která vydá doporučující a odůvodněné stanovisko.
 - 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.



Pravidla pro vydávání Šlapanického zpravodaje ze dne 15. 6. 2016

- 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. Za ilustraci se nepovažuje fotografie textu kromě odůvodněných výjimek (např. historické dopisy atd.).
- i) Inzeráty jsou účtovány podle rozsahu a nutnosti zpracování či úpravy grafické podoby – specifikace dodávání podkladů a platný ceník jsou přílohou těchto pravidel.

Pravidla pro vydávání šlapanického zpravodaje jsou zveřejněna na stránkách města www.slapanice.cz.

Záležitosti související s vydáváním Zpravodaje, které nejsou upravené těmito pravidly, jsou v kompetenci zodpovědného člena rady.

Připravila redakce ve spolupráci s Komisí pro informace a média, na 47. schůzi schválila Rada města Šlapanice dne 15.6.2016.