



Zásady pro vydávání Jedovnického zpravodaje

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Zásady upravují vydávání Jedovnického zpravodaje zejména z hlediska:
a) tematického zaměření a obsahové náplně, b) přípravy a distribuce jednotlivých vydání

Článek 2 Základní ustanovení

1. Jedovnický zpravodaj (dále jen *zpravodaj*) je periodickým tiskem územně správního celku. Vydavatelem zpravodaje je městys Jedovnice. Vychází jako dvouměsíčník.

2. *Zpravodaj* je registrován u Ministerstva kultury ČR, registrační číslo MK ČR E 11383.

3. Vydávání a tisk *zpravodaje* zajišťuje šéfredaktor společně s redakční radou. Při svém rozhodování se řídí platnými právními předpisy ČR, zejména zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon).

Adresa redakce: Havlíčkovo nám. č. 71, 679 06 Jedovnice,

Telefonní kontakt: 721 448 407 (šéfredaktorka - mobil), 516 442 284 (zástupkyně šéfredaktorky - místní knihovna).

4. *Zpravodaj* je distribuován zdarma do všech domácností a škol v Jedovnicích. V omezeném množství je k dispozici v místní knihovně a v budově Úřadu městyse Jedovnice.

5. *Zpravodaj* vychází v první polovině měsíců února, dubna, června, srpna, října a prosince. Uzávěrka přijímání příspěvků pro aktuální číslo je vždy do 15. dne předchozího měsíce. Ve výjimečných případech po předchozí domluvě se šéfredaktorem je možné termín doručení příspěvku posunout. **Datum uzávěrky následujícího čísla je vždy uvedeno v tiráži *zpravodaje*.**

6. **Příspěvky je možno zasílat** na e-mail zpravodaj@jedovnice.cz nebo osobně předat v písemné podobě na podatelně úřadu nebo v místní knihovně, v zalepené obálce s jasným označením „ZPRAVODAJ“.

Inzerci přijímá paní Božena Ševčíková, kulturní referentka ÚM Jedovnice, e-mail kultura@jedovnice.cz, tel. 516 528 213, fax. 516 442 722.

7. Příspěvky uveřejněné ve *zpravodaji* nejsou honorovány. Výjimky stanovuje redakční rada.

8. Nevyžádané materiály a fotografie se nevracejí.

9. *Zpravodaj* je tištěn ve formátu A5. Náklad je 1100 výtisků.

10. Na oficiálních webových stránkách Jedovnic na adrese

<http://www.jedovnice.cz/cs/informacni-media/jedovnický-zpravodaj>

je ve formátu PDF zveřejněna elektronická podoba *zpravodaje* včetně archivu starších čísel a těchto Zásad.

Článek 3 Tematické zaměření a obsah Zpravodaje

1. Městys Jedovnice vydává *zpravodaj* za účelem poskytovat občanům objektivní a vyvážené informace týkající se činnosti úřadu městyse a různých oblastí života v Jedovnicích (společenského, kulturního, sportovního aj. dění).

2. Pro naplnění účelu podle odstavce 1 jsou ve *zpravodaji* zveřejňovány zejména:

- Informace z rady a zastupitelstva
- Další informace pro občany
- Informace o činnosti obecní policie
- Společenská kronika (jubilanti a narozené děti)
- Informace o činnosti místních škol
- Informace o činnosti dětských a mládežnických organizací
- Informace o činnosti sportovních a kulturních spolků
- Články o historii Jedovnic
- Duchovní sloupek
- Napsali jste nám (názory a náměty občanů)
- Pozvánky na kulturní, sportovní a společenské akce
- Inzerce

3. Příspěvky jsou ve *zpravodaji* zařazovány do stálých rubrik podle tématu. Příspěvek, který nelze tematicky zařadit do žádné pravidelné rubriky, může být uveřejněn jako samostatný článek mimo rubriky. Zavedení nové stálé rubriky nebo zrušení stávající rubriky je možné po schválení redakční radou.

4. Redakční rada má právo příspěvky krátit a stylisticky upravovat při zachování smyslu sdělení. Za věcnou správnost materiálů zveřejněných ve *zpravodaji* odpovídají autoři.

Příspěvky vyjadřují názory autorů a nemusí být totožné s názory redakce.

5. Zveřejněny budou příspěvky, které byly předány do uzávěrky. Pokud jejich počet a rozsah přesahuje možnosti daného čísla *zpravodaje*, vybere příspěvky ke zveřejnění redakční rada, přičemž nezveřejněné příspěvky mohou být přesunuty do vydání následujícího čísla *zpravodaje*.

6. Nebudou zveřejňovány příspěvky (a to ani formou placené inzerce)

- a) které jsou v rozporu s právními předpisy České republiky a dobrými mravy, příspěvky urážlivé, vulgární, pornografické nebo rasistické
- b) týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisejí s obecní tematikou
- c) týkající se propagace politických stran a hnutí - s výjimkou speciálního vydání k volbám do Zastupitelstva městyse Jedovnice, kde dostane každý volební subjekt stejný prostor
- d) anonymní příspěvky (je ale možno podepsat příspěvek iniciálami, pokud je identita autora známa redakční radě)

7. Ve sporných případech platí rozhodnutí redakční rady (viz článek 4, odstavec 9).

Článek 4 **Redakční rada**

1. Redakční radu Jedovnického zpravodaje jmenuje a odvolává Zastupitelstvo městyse Jedovnice.

2. Redakční radu tvoří

- šéfredaktor, jehož spolupráce s městysem je smluvně vázána
- zástupce šéfredaktora
- 1 další člen

3. Redakční rada byla jmenována Zastupitelstvem městyse Jedovnice usnesením č. 22/12 ze dne 25. 5. 2017 ve složení:

- Mgr. Soňa Plchová (šéfredaktorka)
- Michaela Doleželová (zástupkyně šéfredaktorky)
- Mgr. Zdeněk Doležel

4. Redakční rada (dále jen *RR*) se schází ve stanovených termínech (zpravidla po uzávěrce). Zasedání *RR* svolává a řídí šéfredaktor, v jeho nepřítomnosti zástupce šéfredaktora. Zasedání *RR* může řádně probíhat, jsou-li přítomni nejméně dva její členové. O účasti na zasedání je vedena prezenční listina. Zasedání *RR* je neveřejné. O jeho průběhu je veden zápis, který obdrží všichni členové *RR* (na vyžádání do něj mohou nahlížet členové zastupitelstva).
5. Členové *RR* jsou spolu průběžně v kontaktu a mohou jednat také prostřednictvím e-mailové komunikace a sdílených elektronických dokumentů.
6. *RR* určuje koncepci *zpravodaje* po obsahové i grafické stránce.
7. Členové *RR* se podílejí na přípravě jednotlivých čísel *zpravodaje* podle interně stanovených úkolů. Na základě schválené koncepce mohou připravovat vlastní redakční články.
8. *RR* stanovuje limity pro rozsah rubrik a jednotlivých příspěvků.
9. *RR* rozhoduje ve sporných případech hlasováním. Hlasování se musí účastnit všichni tři členové *RR* (v případě nutnosti může člen hlasovat i prostřednictvím e-mailu). Výsledek hlasování je vždy uveden v zápise.
10. *RR* projednává případné připomínky, stížnosti nebo návrhy ve věci obsahu *zpravodaje*.
11. *RR* navenek zastupuje šéfredaktor.

Článek 5 Šéfredaktor

1. Svolává a vede jednání Redakční rady a řídí přípravu jednotlivých vydání *zpravodaje*.
2. Shromažďuje příspěvky a inzerci, tj. všechny textové i obrazové podklady pro jednotlivá vydání *zpravodaje*. Všechny podklady ukládá v elektronické podobě do sdílené složky, kde jsou on-line přístupné ostatním členům *RR* a pověřené osobě úřadu městyse.
3. Informuje autora článku o jeho nezařazení do *zpravodaje*, pokud tak rozhodne *RR*.
4. Edituje dodané články do konečné podoby pro tisk, provádí jazykovou korekturu. V případě nutnosti krácení nebo větších stylistických úprav informuje autora příspěvku a umožní mu autorizaci.
5. Provádí výběr fotografií k tisku. Neodpovídá-li technická úroveň fotodokumentace požadované tiskové kvalitě, může buď požádat o dodání dokumentace v lepší kvalitě, nebo fotografii do tisku nezařadit.
6. Zodpovídá za včasnou a správnou přípravu vydání a předání všech podkladů k sazbě, je v kontaktu s grafikem a provádí tiskovou korekturu.
7. Schvaluje definitivní podobu vydání do tisku.
8. Řeší případné připomínky nebo stížnosti (po projednání s redakční radou).
9. Pokud *RR* usoudí, že některý příspěvek obsahuje problematický text, týkající se nějaké fyzické osoby nebo organizace či spolku (dále jen *dotčeného subjektu*), je šéfredaktor povinen ho poskytnout dotčenému subjektu k vyjádření, které pak vyjde ve stejném nebo následujícím čísle. Pokud dotčený subjekt odmítne možnost vyjádření, vyjde příspěvek v nejbližším vydání *zpravodaje* bez vyjádření. Pokud dotčený subjekt možnost vyjádření neodmítne, ale zároveň svou reakci neposkytne do data uzávěrky, vyjde toto vyjádření až v následujícím čísle.
10. Pokud příspěvek občana, týkající se dění v Jedovnicích, obsahuje podnět nebo dotaz, ke kterému se může kompetentně vyjádřit konkrétní člen zastupitelstva nebo obecní zaměstnanec, může šéfredaktor požádat danou osobu o odpověď, která pak vyjde ve stejném čísle.

Článek 6

Rozsah příspěvků a technické požadavky

1. Závazné limity pro rozsah uveřejňovaných příspěvků stanovuje redakční rada.
 2. V rubrikách *Usnesení rady a zastupitelstva, Další informace pro občany a Společenská kronika* není rozsah omezen.
 3. V rubrikách *škola* je rozsah všech příspěvků dohromady za každou jednotlivou školu omezen na 3 tiskové strany, tj. orientačně 7.500 normoznaků (tj. znaků včetně mezer) textu a max. 4 fotografie (podle jejich velikosti v tisku).
 4. V rubrikách *Informace o činnosti obecní policie, Děti a mládež, Kultura, Sport a Duchovní sloupek* je rozsah příspěvku omezen na 1 tiskovou stranu za každou jednotlivou organizaci nebo spolek, tj. orientačně 3000 normoznaků textu + 1-2 fotografie nebo cca 4000 normoznaků textu bez obrázků.
 5. V rubrice *Rozhovor* je rozsah omezen na 1,5 tiskové strany, tj. orientačně 5000 normoznaků + 1 fotografie.
 6. V rubrice *Historie* je rozsah omezen na 2,5 tiskové strany, tj. orientačně 8000 normoznaků + 2 fotografie.
 7. Výjimky z limitů může v odůvodněných případech povolit RR.
 8. V rubrice *Napsali jste nám* jsou zveřejňovány názory, náměty a dotazy občanů v rozsahu maximálně 3000 normoznaků.
 9. Příspěvky je třeba zasílat v elektronické podobě ve formátu Word (*.doc, *.docx), případně lze předat strojepis nebo čitelný rukopis.
 10. Pokud zasílá organizace nebo spolek více článků od různých autorů, seřadí určený zástupce této organizace všechny články v požadovaném pořadí a spojí je do jednoho dokumentu, který zašle na adresu redakce jako celek.
 11. Fotografie nebo jiné obrázky v dostatečném rozlišení. Obrázek na 1 sloupec musí mít minimálně 500 pixelů na šířku, velký obrázek přes 2 sloupce minimálně 1000 pixelů na šířku. Obrázky musejí být posílány zvlášť, nikoli vložené v textu. Vhodné formáty: *.jpg, *.png.
- Případně je možno předat fotografie či kresby v papírové podobě, redakce si zajistí naskenování sama.
12. Obecná doporučení pro fotografie do zpravodaje: ostré a dostatečně kontrastní snímky, doporučujeme se vyhnout záběrům v protisvětle a skupinovým fotografiím s velkým množstvím osob, z nichž nakonec nebude nikdo pořádně vidět. Je třeba uvědomit si, že fotografie budou vytištěny černobíle.

Článek 7

Financování zpravodaje

1. Náklady na vydávání *zpravodaje* jsou hrazeny z rozpočtu městyse Jedovnice.
2. Platby za zveřejnění inzerátů ve *zpravodaji* jsou příjmem městyse.

Zásady pro vydávání Jedovnického zpravodaje, včetně přílohy č. 1 – Ceník inzerce, schválilo Zastupitelstvo městyse Jedovnice dne 25. 5. 2017

Tyto zásady nabývají účinnosti dnem schválení.

Příloha č. 1: Ceník inzerce v Jedovnickém zpravodaji

I. Základní údaje

1. Náklad Jedovnického zpravodaje (dále jen *zpravodaj*): 1.100 výtisků
2. Formát *zpravodaje*: A5
3. Barevnost tištěného *zpravodaje*: černobílý tisk, 1. a 4. strana obálky černá + 1 pestrá barva (v r. 2017 je to modrá barva). PDF verze Zpravodaje, která je uveřejněna na oficiálních webových stránkách Jedovnic, je plnobarevná.
4. Vychází v první polovině měsíců února, dubna, června, srpna, října a prosince. Uzávěrka je vždy do 15. dne předchozího měsíce.
5. Distribuce do všech domácností a škol v Jedovnicích je zdarma.
6. Zveřejnění pozvánek na kulturní, společenské a sportovní akce je zdarma (v rozsahu název akce, místo, termín a čas konání, pořadatel - kontakt na pořadatele).
7. Rubrika Inzerce je umístěna v závěru *zpravodaje*. Na titulní stranu se inzerce neumísťuje.
8. Po obsahové stránce nesmí být inzerce v rozporu s platnými zákony ČR a s dobrými mravy. Redakční rada může rozhodnout o neuveřejnění inzerátu, který posoudí jako nevhodný.
9. **Požadavky na podklady:** pro plošnou inzerci **PDF v tiskové kvalitě**, případně text ve Wordu (*.doc, *.docx) a obrázek ve formátu *.jpg v dostatečném rozlišení. Obrázek na 1 sloupec musí mít minimálně 500 pixelů na šířku, velký obrázek přes 2 sloupce minimálně 1000 pixelů na šířku. Loga nejlépe ve vektorovém formátu (*.cdr).

II. Ceník inzerce – reklamní plocha

- celá stránka 1000 Kč
- polovina stránky 500 Kč
- čtvrtina stránky..... 250 Kč
- řádková inzerce 60 Kč za 1. řádek, za každý další +20 Kč

Všechny ceny jsou uvedeny včetně DPH.

<p>Celá str. „na ořez“ 148 x 210 mm černobílý tisk</p> <p>1000 Kč</p>	<p>Celá stránka 128 x 190 mm černobílý tisk</p> <p>1000 Kč</p>	<p>u inzerátů umístěných na 4. str. obálky je možno přidat pestrou barvu</p>
<p>Polovina stránky 128 x 90 mm černobílý tisk</p> <p>500 Kč</p>	<p>Polovina stránky 62 x 190 mm černobílý tisk</p> <p>500 Kč</p>	<p>Čtvrtina stránky 128 x 45 mm</p> <p>černobílý tisk</p> <p>250 Kč</p> <p>Čtvrtina stránky 62 x 90 mm</p>