

# **Statut redakční rady, pravidla pro přípravu a vydávání Chaberského zpravodaje**

## **Článek 1 – Úvodní ustanovení**

1. Statut redakční rady upravuje zejména otázky složení redakční rady, jmenování a odvolávání jejích členů, kompetence členů redakční rady a činnost redakční rady v souvislosti s vydáváním zpravodaje městské části Praha-Dolní Chabry (dále jen „zpravodaj“ a „městská část“).
2. Pravidla tvorby a schvalování Chaberského zpravodaje (dále jen „pravidla“) upravují vydávání zpravodaje zejména z hlediska:
  - a. tematického zaměření a obsahové náplně zpravodaje
  - b. přípravy a distribuce jednotlivých vydání zpravodaje
3. Vydávání zpravodaje se řídí tiskovým zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (dále jen „tiskový zákon“), zákonem č. 40/1995 Sb., o regulaci reklamy a ustanoveními uvedenými v těchto pravidlech.

## **Článek 2 – Redakční rada**

1. Redakční rada se řídí tímto statutem a pravidly.
2. Redakční rada navrhuje statut redakční rady a pravidla pro přípravu a vydávání zpravodaje, které schvaluje Rada městské části a jsou závazné pro všechny členy redakční rady.
3. Členové redakční rady jsou jmenováni a odvoláváni Radou městské části.
4. Redakční radu tvoří šéfredaktor, zástupce šéfredaktora a členové redakční rady z řad zastupitelů městské části, případně zástupců veřejného života, odborníků a dalších osobností. Redakce je tvořena redakční radou.
5. Redakční rada má maximálně 5 členů (včetně šéfredaktora a jeho zástupce).
6. Redakční rada ani šéfredaktor nejsou oprávněni zkoumat nebo posuzovat pravdivost sdělení v jednotlivých příspěvcích a nenesou za případnou nepravdivost příspěvků žádnou odpovědnost. Autor takového příspěvku se nemůže zprostit odpovědnosti za nepravdivost svého příspěvku.
7. Redakční rada odpovídá za soulad obsahu zpravodaje s tiskovým zákonem, za jeho grafickou a jazykovou úroveň a za uspořádání textů.
8. Redakční rada rozhoduje o náplni a podobě zpravodaje předložené šéfredaktorem.
9. Redakční rada projednává stížnosti, podněty, návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy zpravodaje.
10. O grafickém vzhledu zpravodaje rozhoduje Rada městské části na základě návrhů předložených redakční radou.
11. Redakční rada předkládá ke schválení Radě městské části návrhy změn zpravodaje, jakož i změn termínů uzávěrek a termínů vydávání zpravodaje.
12. Šéfredaktor je povinen všechny potenciálně sporné momenty kolidující s těmito pravidly projednat s redakční radou a řešit je na základě redakční radou přijatých stanovisek a

doporučení. O důležitých věcech redakční rada hlasuje s výsledkem prosté většiny hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje šéfredaktor.

13. Všichni členové redakční rady mají právo kontrolovat náhledy zaslané šéfredaktorem a v termínech určených šéfredaktorem mohou vyjádřit své připomínky. Před zasláním daného čísla do tiskárny je návrh zpravodaje zaslán jednotlivým členům Rady městské části, kteří jej mají právo připomínkovat. Zásadní připomínky vyžadují souhlasné stanovisko většiny radních. Šéfredaktor zohlední uvedené připomínky a konečnou verzi odsouhlasí šéfredaktorovi Rada městské části v podobě písemného souhlasného stanoviska většiny radních (stačí v elektronické podobě e-mailem).
14. Redakční rada dohlíží na dodržování zákonů a plnění pravidel. Kontrola plnění pravidel probíhá v průběhu přípravy zpravodaje.
15. Členové redakční rady nesmí informace získané působením v redakční radě předávat před distribucí zpravodaje třetím osobám.

### **Článek 3 – Šéfredaktor a zástupce šéfredaktora**

1. Šéfredaktor je jmenován a odvoláván Radou městské části. Je členem redakční rady.
2. Šéfredaktor zejména zajišťuje příjem a evidenci došlých příspěvků, určuje výběr příspěvků ke zveřejnění, zpracovává příspěvky do konečné podoby pro tisk, odpovídá za včasné předání předlohy zpravodaje do tisku, odpovídá za konečnou grafickou podobu zpravodaje, svolává minimálně jednou měsíčně redakční radu s výjimkou měsíce července a srpna, komunikuje za redakční radu s autory příspěvků a dalších zaslaných připomínek, vede evidenci všech příspěvků, včetně odmítnutých příspěvků s důvody odmítnutí otištění, zpracovává připomínky členů Rady městské části podle čl. 2 odst. 13. těchto pravidel do zpravodaje.
3. Zástupce šéfredaktora je jmenován a odvoláván Radou městské části. Je členem redakční rady.
4. Zástupce šéfredaktora zastupuje šéfredaktora ve všech jeho pravomocích dle čl. 3 odst. 2. v době jeho nepřítomnosti. V přítomnosti šéfredaktora nemá zástupce šéfredaktora v redakční radě žádné zvláštní postavení.

### **Článek 4 – Chaberský zpravodaj**

1. Vydavatelem zpravodaje je městská část Praha-Dolní Chabry (dále jen „vydavatel“ nebo „městská část“), která je reprezentována Radou městské části.
2. Zpravodaj je registrován u Ministerstva kultury ČR pod evidenčním č. MK ČR E 23080.
3. Vydavatel pověřuje redakční radu zajištěním vydání zpravodaje.
4. Zpravodaj vychází jednou měsíčně (kromě prázdninových měsíců, kdy vychází letní dvojčíslo) a je distribuován bezplatně do všech domácností městské části. Vydávání zpravodaje je hrazeno z rozpočtu městské části. Zpravodaj může vycházet i nepravidelně, než jak je stanoveno v první větě tohoto odstavce, a to jako mimořádné vydání; v takovém případě se na něj obdobně použijí tato pravidla.
5. Zpravodaj je také zveřejňován na webu městské části, a to na webových stránkách [www.dchabry.cz](http://www.dchabry.cz).
6. Roční náklady na tvorbu zpravodaje nesmí překročit sumu vyčleněnou v rozpočtu na tuto činnost.

7. Příjmy z inzerce otištěné ve zpravodaji jsou příjmem doplňkové činnosti městské části.
8. Příspěvky zaslané redakci zpravodaje ani příspěvky publikované ve zpravodaji nejsou honorovány, ledaže by toto bylo písemně dohodnuto s příslušným autorem příspěvku. Nevyžádané materiály a fotografie se nevracejí.
9. Autor zasláním příspěvku uděluje souhlas se zveřejněním ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů. Pokud autor použije ve svém příspěvku informace, případně fotografie 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.

### **Článek 5 – Tematické zaměření a obsah zpravodaje**

1. Zpravodaj je vydáván za účelem poskytovat obyvatelům městské části objektivní a vyvážené informace týkající se politického, společenského, hospodářského, kulturního a dalšího dění v městské části.
2. Pro naplnění účelu dle předchozího odstavce jsou ve zpravodaji zveřejňovány zejména informace o činnosti samosprávy, informace o činnosti státní správy, příspěvky členů zastupitelstva na řešení problémů městské části, informace o činnosti organizací a institucí, jichž je městská část zřizovatelem či zakladatelem, příspěvky informující o akcích v městské části, které se budou konat, příspěvky občanů, týkající se dění v městské části, inzerce.
3. Ve zpravodaji nejsou uveřejňovány příspěvky, které se přímo netýkají komunální politiky, ledaže se jedná o charitativní akce.

### **Článek 6 – Základní struktura, dělení pravidelných rubrik a jejich rozsah**

1. Šéfredaktor usiluje v souladu s grafickou podobou zpravodaje o relevantní poměr textu a fotografií.
2. Rozsah každého jednoho čísla zpravodaje činí zpravidla 16 stran včetně obálky.
3. Šéfredaktor se během přípravy zpravodaje zpravidla orientuje podle tohoto členění zpravodaje:
  - I. Titulní strana.
  - II. Úvodní slovo starosty městské části, zprávy z úřadu: pozvánky na veřejné zasedání Zastupitelstva městské části, informace z jednání Rady a Zastupitelstva městské části, informace z komisí Rady městské části, volby, důležitá oznámení z dění v městské části.
  - III. Příspěvky zastupitelů městské části, příspěvky fyzických a právnických osob v členění:
    - a) Příspěvky zastupitelů městské části v rozsahu 1 strany
    - b) Příspěvky ve smyslu § 10 a §11 tiskového zákona, případně příspěvky týkající se veřejného dění v městské části v rozsahu 0,5 strany
  - IV. Kultura: informace z Chaberského dvora a knihovny, pozvánky na veřejné akce, informace z kulturního centra
  - V. Zprávy z okolí, spolky a sdružení, školství, sport

VI. Inzerce: zpravidla dvě strany, dle potřeby lze využít prostor rubrik bodu IV. a V.

4. Rozsah jednotlivých rubrik může být na základě rozhodnutí redakční rady rozšířen nebo naopak v případě nedostatku relevantních textů zkrácen a vyplněn jiným tematicky vhodným obsahem.

### **Článek 7 – Obecné zásady zveřejňování příspěvků a sdělení**

1. Ve zpravodaji (včetně prostoru pro inzerci) nejsou zveřejňovány příspěvky:
  - a) diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství či víry,
  - 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; proti takovému rozhodnutí redakční rady není možné se odvolat,
  - c) bez identifikačních znaků autora (anonymy),
  - d) nejasné a nesrozumitelné příspěvky,
  - e) obsahující vulgární výrazy, pohoršující nebo mající jiný nevhodný obsah, osobní urážky či ataky,
  - f) příspěvky týkající se činnosti politických stran a hnutí, spolků, organizačních složek, právnických osob a jiných entit, které nebyly zřízeny či založeny městskou částí, stejně tak jako příspěvky propagující či odkazující na tyto subjekty, ledaže se jedná o případy upravené tiskovým zákonem.
  - g) příspěvky, jejich obsah nelze v dostatečné míře v daném čase verifikovat a mohly by zásadním způsobem poškozovat třetí osoby.
2. Pokud nebude možné všechny příspěvky uveřejnit z důvodu jejich velkého počtu, je šéfredaktor oprávněn je uveřejnit v následujících vydáních nebo je zveřejnit na webových stránkách městské části (netýká se příspěvků nezveřejněných dle čl. 7 odst. 1.). Shledá-li šéfredaktor, že by všechny příspěvky měly být uveřejněny v jednom vydání zpravodaje, ačkoli je nebude možné zveřejnit v celém jejich rozsahu z důvodu nedostatku kapacity daného vydání zpravodaje, resp. rubriky, je oprávněn uveřejnit každý příspěvek ve zkrácené verzi. V takovém případě je však povinen zajistit, aby celý text takového příspěvku byl uveřejněn na webových stránkách městské části a zároveň u zkrácené tiskové verze musí být uvedeno zřetelně, že se jedná o zkrácenou verzi textu, co je obsahem příspěvku, a že se celé znění textu nachází na webových stránkách městské části.
3. Šéfredaktor si vyhrazuje právo příspěvky krátit a upravovat je, pokud přitom bude zachován podstatný obsah sdělení. V takovém případě je však povinen autora příspěvku o zkrácení uvědomit, je-li mu znám kontaktní e-mail na autora. Nebude-li autor se zkrácením textu souhlasit, je oprávněn navrhnout vlastní zkrácení svého příspěvku. Pokud tak neučiní, nebude jeho příspěvek zveřejněn.
4. Text by měl být napsán s českou diakritikou ve formátu \*.doc, \*.docx, \*.odt nebo \*.txt, psán jedním fontem černé barvy, bez zvýraznění, podtržení, zvětšování písma a podobně. Fotografie mohou být dodány jako samostatná příloha. Příspěvek by měl být zaslán nejlépe v elektronické podobě na e-mailovou adresu redakce (zpravodaj@dchabry.cz) nebo doručen na elektronickém mediálním nosiči. Ručně psané příspěvky je možné odevzdat na podatelně úřadu městské části s označením „Redakci zpravodaje“. Fotografie by měly být ve formátu \*.jpg, \*.pdf nebo \*.png, v tiskové kvalitě minimálně 300 dpi.

### **Článek 8 – Zásady zveřejňování příspěvků a sdělení fyzických a právnických osob**

1. Příspěvky fyzických a právnických osob, pokud se dotýkají veřejného dění v městské části, mohou být zveřejněny, na jejich zveřejnění však nevzniká právní nárok. O jejich zveřejnění rozhoduje šéfredaktor. Vždy platí, že přednost před těmito příspěvky mají příspěvky podle § 10 a §11 tiskového zákona.
2. Maximální rozsah jednoho příspěvku je stanoven 1/4 tiskové strany. Fyzická nebo právnická osoba může žádat o uveřejnění příspěvku v každém jednotlivém vydání zpravodaje pouze jednou. Maximální prostor těchto příspěvků je stanoven dle čl. 6 odst. 3. těchto pravidel.

### **Článek 9 – Zásady zveřejňování příspěvků a sdělení členů zastupitelstva**

1. Pro zveřejňování příspěvků a sdělení členů zastupitelstva na řešení problémů městské části se obdobně použijí zásady uvedené v článku 7 těchto pravidel, ledaže je níže uvedeno něco jiného.
2. Maximální rozsah jednoho příspěvku je stanoven 1/4 tiskové strany.
3. Příspěvky a sdělení, která nejsou v rozporu s tiskovým zákonem nebo těmito pravidly, jsou zveřejňována bez redakčních úprav.
4. V případě naplnění kapacity vyhrazené stránky bude ve zpravodaji zveřejněna poměrná část všech došlých příspěvků a sdělení a celý text bude umístěn na webové stránce městské části.
5. Členové zastupitelstva, kteří požadují zveřejnění svých příspěvků nebo sdělení, jednoznačně specifikují, že se jedná o zveřejnění příspěvku dle čl. 9 těchto pravidel. Svůj příspěvek nebo sdělení odešlou ze své e-mailové adresy, aby byla zajištěna dostatečná autorizace příspěvku.

### **Článek 10 – Inzerce**

1. Inzerce je ve zpravodaji zveřejňována zpravidla za úplat, o čemž vždy rozhoduje Rada městské části.
2. Šablona pro výpočet ceny inzerce ve zpravodaji je dostupná společně s dalšími pravidly inzerce na [www.dchabry.cz](http://www.dchabry.cz).
3. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent ve smyslu obecně závazných právních předpisů.

### **Článek 11 – Distribuce a tisk**

1. Termíny uzávěrek došlých příspěvků jednotlivých čísel zpravodaje jsou vždy zveřejňovány na webu městské části a také ve zpravodaji. Zpravidla se jedná o 15. den (včetně) v každém měsíci pro číslo zpravodaje na měsíc následující.
2. Zpravodaj je v tištěné podobě distribuován do schránek obyvatel městské části a zde sídlících právnických osob. Na jeho obdržení není právní nárok. Vydavatel ani redakční rada nemají na distribuci žádný vliv. Zpravodaj je volně k dispozici na Úřadu městské části a v místní knihovně. V elektronické podobě je zpravodaj dostupný na webových stránkách městské části.
3. Na základě pokynu šéfredaktora vystaví ÚMČ objednávku na tisk Chaberského zpravodaje. Po vystavení objednávky zadá šéfredaktor pokyn k tisku Chaberského zpravodaje tiskárně.
4. Distribuci Chaberského zpravodaje zajišťuje ÚMČ dle uzavřené Smlouvy o distribuci neprodleně po doručení Chaberského zpravodaje tiskárnou na ÚMČ.

## Článek 12 – Účinnost

1. Statut redakční rady a pravidla byla schválena Radou městské části na jejím zasedání dne 11. 10. 2021, Usnesení číslo 777/21/RMČ.
2. Statut redakční rady a pravidla nabývají účinnosti okamžikem jejich schválení.

V Praze dne 11. 10. 2021

.....  
Mgr. Kateřina Šilhová Šafránková  
Starostka MČ

.....  
JUDr. Milan Golas  
1. místostarosta MČ