

Město Hluboká nad Vltavou

Pravidla

pro vydávání Hlubockého zpravodaje

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1. Vnitřní předpis s názvem Pravidla pro vydávání Hlubockého zpravodaje (dále jen Pravidla) je vydáván za účelem vytvoření jasného a přehledného postupu a pravidel pro přijímání a následné zveřejňování informací a inzerce v Hlubockém zpravodaji (dále jen zpravodaj), vydávaném městem Hluboká nad Vltavou (vydavatelem) na základě potvrzení o zapsání do evidence periodického tisku vydaného Ministerstvem kultury České republiky pod evidenčním číslem MK ČR e. 109 10.

1.2. Zpravodaj vychází v tištěné podobě jedenáctkrát do roka kromě měsíce srpna a je kolportován zdarma do všech domácností v Hluboké nad Vltavou a jejích místních částech. Současně je zveřejňován v elektronické podobě i na webových stránkách města.

1.3. Vydávání zpravodaje řídí, koordinuje a realizuje redakční rada zřízená radou města. Redakční rada rozhoduje o zařazení příspěvků do jednotlivých čísla zpravodaje a konečné obsahové a formální podobě jednotlivých čísel zpravodaje.

1.4. Příspěvky uveřejňované ve zpravodaji mají informačně servisní charakter a slouží primárně k tomu, aby subjekty, uvedené v článku 7.1, poskytovaly občanům informace o dění ve městě.

1.6. Za obsah zpravodaje odpovídá vydavatel.

Článek 2

2.1 Redakční rada

Redakční radu jmenuje a odvolává Rada města Hluboká nad Vltavou. Člen redakční rady má za svou činnost nárok na odměnu.

2.2 Složení redakční rady

- a) šéfredaktor
- b) editor
- c) korektor
- d) člen/členové redakční rady

2.3 Složení a kompetence členů redakční rady

Šéfredaktor zodpovídá za obsahovou stránku zpravodaje, za dodržování všech pravidel vyplývajících ze zákona č. 305/2013 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku (dále jen tiskového zákona).

Šéfredaktor je zodpovědný za plánování obsahu, redakční přípravu a výrobu zpravodaje v termínech, stanovených ročním redakčním plánem. Vyhledává zajímavé náměty od veřejnosti, shromažďuje příspěvky od subjektů uvedených v bodě 1.4 a vychází přitom z aktuálních událostí a výstupů činnosti zastupitelstva, rady města a dalších organizací a institucí města, dohlíží na spolupráci s příspěvateli, plnění pravidelných rubrik, garantuje zveřejňování příspěvků v souladu s dikcí tiskového zákona, autorsky se podílí na obsahu zpravodaje a řídí spolupráci s dalšími členy redakční rady, s grafikem, tiskárnou a kolportéry. Je zodpovědný za realizaci náhledu jednotlivých čísel pověřenými členy rady města v termínech, daných ročním redakčním plánem.

Editor zodpovídá za redigování jednotlivých článků, finalizaci redakční přípravy, v spolupráci s grafikem za zlom a konečnou redakční úpravu. Provádí konečné grafické a obsahové revize a korektury před odesláním zpravodaje do tiskárny, spolupracuje s tiskárnou ve fázi výroby a zodpovídá společně se šéfredaktorem za finální korektury produktu. Podílí se na plánování obsahu, redakčním zpracování a redigování příspěvků a autorské tvorbě.

Korektor zajišťuje jazykovou a grafickou korekturu jednotlivých článků a stránek ve spolupráci s editorem. Vedle jazykových a stylistických úprav sleduje i to, zda na sebe jednotlivé části článku navazují a zda grafická úprava odpovídá kodifikovaným zásadám pro zlom a grafickou úpravu Zpravodaje.

Člen redakční rady spolupracuje se všemi členy redakční rady, pomáhá plánovat, připravovat a realizovat jednotlivá čísla zpravodaje, zajišťuje úzkou komunikaci a informovanost mezi redakční radou a orgány a institucemi obce, garantuje dodání klíčových materiálů z jednání orgánů a institucí obce a podílí se na jejich zpracování i autorsky.

2.4 Spolupracovníci redakční rady

Při zlomu a grafické úpravě mohou šéfredaktor, editor, korektor a další členové redakční rady spolupracovat s externími spolupracovníky, například grafikem, fotografem, autory odborných textů, a dalšími příslušnými odborníky, doporučenými vydavateli Redakční radou.

Článek 3

Proces tvorby, vydání a distribuce Zpravodaje

a) Redakční rada na svém pravidelném zasedání určí klíčová témata pro obsah jednotlivých čísel zpravodaje a důležitá servisní sdělení pro občany, stanoví úkoly a garanty jejich plnění. Za realizaci přípravy a výroby jednotlivých čísel odpovídá šéfredaktor.

b) Příjem příspěvků a placené inzerce bude realizován cestou e-mailové adresy, přístupné všem členům redakční rady. Uzávěrka každého čísla je zveřejněna v tiráži předchozího čísla, termín se pohybuje mezi 15. a 20. dnem každého měsíce a je plánován v rámci ročního redakčního plánu tak, aby bylo možné do jednotlivých čísel zařazovat do možná nejaktuálnější materiály, bez toho, aby byly ohroženy termíny pro redigování, zlom a výrobu čísla.

c) Za redakční zpracování jednotlivých příspěvků jsou zodpovědní šéfredaktor, editor, případně další členové redakční rady.

d) Za grafické zpracování jednotlivých článků a stránek je zodpovědný editor ve spolupráci s grafikem.

e) Za finální redakce a korekturu čísla jsou zodpovědní editor a korektor, kontrolu provádí šéfredaktor

f) Za včasné zaslání náhledu zalomených stran členům redakční rady, starostovi a místostarostovi města k revizi je zodpovědný šéfredaktor. Výše jmenovaní provedou kontrolu dle svého uvážení bezodkladně,

g) Za předání připraveného čísla dodavateli tiskových služeb je zodpovědný šéfredaktor, případně editor

ch) Distribuci tištěného Zpravodaje do hlubockých domácností a uveřejnění aktuálního čísla v elektronické podobě na webové stránce města zajišťuje vydavatel.

článek 4

Zodpovědnost města

Vydavatel, zodpovídá za:

- příjem a distribuci tištěného zpravodaje ve městě;
- uveřejnění elektronické verze zpravodaje na webových stránkách města
- odesílání povinných výtisků dle tiskového zákona.

Článek 5

Obsah tiráže

Tiráž zpravodaje, kromě povinných údajů dle tiskového zákona, bude obsahovat:

- upozornění, že všechny zasílané příspěvky musí obsahovat jméno, adresu a příp. telefon autora a musí být podepsány (na žádost nebude zveřejněno);
- adresář příspěvatelů je k dispozici na kontaktním místě redakce,
- sdělení, že inzerce v daném vydání Zpravodaje je placena dle ceníku uvedeného v Pravidlech v článku 7.5.

Článek 6

Příjem požadavků na zveřejnění příspěvků či inzerátů

6.1. Požadavky na zveřejnění příspěvků či inzerátů (dále jen příspěvků) přijímá šéfredaktor elektronicky na e-mailu zpravodaj@hluboka.cz, který je přístupný všem členům redakční rady, případně poštou na adrese: Redakce Hlubockého zpravodaje, Masarykova 36, 373 41 Hluboká nad Vltavou.

6.2. Inzeráty, inzertní oznámení a další produkty placené inzerce /PI/ podléhají úhradě dle Inzertního ceníku Zpravodaje, jež připraví redakční rada a odsouhlasí rada města. Hrazeny budou na účet Městského úřadu a šéfredaktor bude příslušným úředníkem informován o uskutečněné platbě zadavatelem. Na základě provedené platby bude moci být inzerát zařazen dle zadání zadavatele.

6.3. Inzerci je možno přijímat i do více čísel zpravodajev kalendářním roce a to po předchozí úhradě a doložení provedení úhrady ze strany zadavatele. V takovém případě, tedy v případě možné dlouhodobé inzertní spolupráce s konkrétním zadavatelem, je šéfredaktor, po dohodě s redakční radou, oprávněn poskytnout zadavateli slevu z ceníkových cen až do výše 75 % ceníkové ceny.

6.4. Redakční a inzertní příspěvky jsou přijímány nejpozději do 15. dne v měsíci, předcházejícímu měsíci zveřejnění. Případá-li tento den na den pracovního volna, je termínem pro ukončení přijímání příspěvků nejbližší následující pracovní den.

6.5. Podklady pro textové příspěvky, které nepodléhají úhradě, je možné zaslat e-mailem ve formátu Microsoft Word 2013 a novějším nebo podobných textových formátech, fotografie v běžných grafických formátech jako je JPG apod. s dostatečným grafickým rozlišením a velikostí, na e-mailovou adresu, která je přístupná všem členům redakční rady. Nevyžádané materiály se nevracejí. Příspěvky zaslané poštou je povinen šéfredaktor evidovat a archivovat v přijaté poště po dobu minimálně 3 let.

Článek 7

Úhrada za zveřejnění příspěvků a inzerce

7.1. Tematické, obsahové a zdrojové skupiny příspěvků, které nepodléhají úhradě:

- činnosti Městského úřadu Hluboká nad Vltavou,
- činnosti města Hluboká nad Vltavou a jeho orgánů, komisí či výborů,
- činnosti právnických osob založených nebo zřízených městem Hluboká nad Vltavou,
- činnosti organizačních složek zřízených městem Hluboká nad Vltavou,
- činnosti sportovních neziskových organizací aktivně činných ve městě Hluboká nad Vltavou,
- případně organizací, které mají s městem Hluboká nad Vltavou uzavřenou smlouvu o vzájemné spolupráci
- propagace (oznámení pořádání sportovních utkání a sportovních akcí),

- činnosti neziskových klubů a spolků organizovaných ve městě Hluboká nad Vltavou (oznámení akcí)
- program akcí pořádaných v kulturním domě Panorama a činnosti Základní umělecké školy Hluboká nad Vltavou,
- důležitá sdělení orgánů veřejné správy i krajské samosprávy
- důležitá sdělení složek a ostatních složek IZS a institucí kritické infrastruktury
- případně další příspěvky, o kterých rozhodne redakční rada

7.2 Příspěvky, uvedené v bodě 7.1, je redakční rada oprávněna z kapacitních důvodů krátit dle svého uvážení, případně je zařadit, s patřičným ohledem na jejich aktuálnost, do jiného vydání zpravodaje nebo využít jiných nosičů města.

7.3. Za úhradu se zveřejní příspěvky, které mají komerční charakter či osobní informace fyzických osob nebo podnikajících subjektů nebo mají podobu inzerce, prodejní reklamy nebo upozornění na prodejní dobu či akci, nabídky zaměstnání, apod.

Tyto příspěvky musí být označeny v souladu s dotčenou legislativou například značkami /PR/, /PI/, slovy PLACENÁ INZERCE, PLACENÁ REKLAMA, a zřetelně odděleny od redakční části Zpravodaje např. linkami a čarami.

7.4. Příspěvky podléhající úhradě dle bodu 7.3 budou zveřejněny až po provedení jejich úhrady. Úhrada se provede na účet obce č. 900308/0300. Platba je možná na základě vystavené faktury, pokud o to žadatel o zveřejnění příspěvku požádá a sdělí všechny potřebné fakturační údaje. Platbu je nutno provést vždy předem a to do termínu uzávěrky přijímání příspěvků uvedeném v článku 3. b těchto pravidel.


7.5. Výše úhrady dle bodu 7.3 je dána Ceníkem inzerce Hlubockého zpravodaje a je ovlivněna výškou, šířkou a umístěním na stránce s výjimkou strany 1, která je stranou redakční.

Ceny uvedené v bodě 7.5 platí vždy pro zveřejnění v jednom vydání zpravodaje. V případě opakované inzerce nebo dlouhodobé inzertní spolupráce s konkrétním zadavatelem je šéfredaktor oprávněn, po dohodě s redakční radou, poskytnou zadavateli množstevní slevu za opakování až do výše 75 % původní ceníkové ceny.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tato „Pravidla pro vydávání hlubockého zpravodaje“ schválila rada města usnesením č. 99/22 na jednání dne 6. 12. 2022.


 Ing. Tomáš Jirsa
 starosta města

MĚSTO
Hluboká nad Vltavou
37341
 -1-

Ceník inzerce Hlubockého zpravodaje:

Velikost A 4	= 3000 Kč,
1/2 strany A4	= 2000 Kč,
1/4 strany A4	= 1000 Kč
1/8 strany	= 500 Kč
Vložení letáku A4=	4500 Kč jednostranný (včetně tisku 2 tis. ks a vložení)
	= 5000 Kč oboustranný (včetně tisku 2 tis. ks a vložení)

Ceny za inzerci podléhají základní sazbě DPH, která je k ceně připočtena. Maximální počet stran inzerce v rámci jednoho čísla jsou 2 + vložený leták A4.

Rezervace inzertního místa ve zpravodaji bude závazná v případě objednávky (email, SMS, pošta apod.) do 15. dne v měsíci. Objednávka musí obsahovat fakturační údaje zadavatele pro vystavení faktury nebo musí být inzerce zaplacená hotově. Inzerce neobsahuje grafickou přípravu inzertního příspěvku.

Více informací viz. pravidla Hlubockého zpravodaje. <http://obcan.hluboka.cz/hlubockyzpravodaj>