

Zásady pro vydávání zpravodaje

Článek 1: Úvodní ustanovení

1. Zásady upravují vydávání zpravodaje Dobřanské listy (dále jen DL) zejména z hlediska:
 - tematického zaměření a obsahové náplně,
 - přípravy jednotlivých vydání.

Článek 2: Základní ustanovení

1. DL jsou informační měsíčník určený především občanům Dobřan, Šlovic a Vodního Újezda.
2. Vydavatelem DL je město Dobřany. Tvorbou obsahu je pověřeno Městské kulturní středisko Dobřany a redakce jmenovaná Radou města.
3. DL vychází 11x ročně k 10. v měsíci (červenec/srpen dvojčíslo) ve formátu A4 a jsou distribuovány do každé domácnosti zdarma.
4. DL jsou registrovány u Ministerstva kultury ČR, MK ČR E12353.
5. Vydávání zpravodaje se řídí platnými zákony a normami.

Článek 3: Tematické zaměření a obsah zpravodaje

1. Město Dobřany prostřednictvím své příspěvkové organizace (Městské kulturní středisko Dobřany) vydává DL za účelem poskytnout obyvatelům města a přilehlých obcí informace o činnosti Městského úřadu Dobřany, samosprávy, činnosti či aktivitách příspěvkových organizací města. DL dále poskytují informace týkající se společenského, hospodářského, kulturního a jiného dění ve městě. Příspěvky k těmto tématům může zasílat i veřejnost (jednotlivci, spolky, sdružení, kulturní nebo sportovní organizace aj.). Tyto informace jsou zveřejňovány zdarma. Součástí DL je i placená inzerce (viz. článek 5).
2. Na zveřejnění jakéhokoliv příspěvku nevzniká nárok, texty jsou do konkrétního vydání zařazovány v závislosti na:
 - dodržení data redakční uzávěrky (vždy do 20. dne v měsíci)
 - aktuálnosti sdělení
 - rozhodnutí redakce.
3. V DL nejsou zveřejňovány příspěvky diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství a víry, texty obsahující amorální, neslušné či zjevně protizákonné výrazy a stanoviska týkající se soukromých nebo osobních

sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s obecní tematikou, příspěvky bez průkaznosti identity příspěvatele (anonymy). Redakce může navrhnout některé příspěvky k nezveřejnění i mimo uvedený seznam.

4. Tvůrci obsahu DL jsou pracovníci města Dobřany, členové zastupitelstva, členové redakce, zástupci příspěvkových organizací zřizovaných městem Dobřany, zástupci spolků, sdružení, veřejnost...

5. DL neslouží k propagaci politických stran, hnutí, koalic a k volební propagaci. Vydavatel může rozhodnout o krátkodobé změně tohoto bodu.

Článek 4: Příjem příspěvků

Příspěvky uveřejněné v DL nejsou honorovány a musí být zaslány elektronicky na mail listy@dobransy.cz, v případě společenské rubriky možno osobně (Městské kulturní středisko Dobřany, nám. T.G.M. 5). Nevyžádané materiály se nevracejí.

- pravidla pro text

1. Textové podklady přijímáme v elektronické podobě e-mailem nebo na datových nosičích v textových souborech (doc, docx, odt, txt ...)
2. Za správnost a věcnost údajů v příspěvku odpovídá autor příspěvku.
3. Uvedené názory nemusejí vyjadřovat stanovisko redakce.
4. Texty jsou přijímány v maximálním rozsahu cca 2 500 znaků (vč. mezer), nerozhodne-li redakce v individuálních případech jinak.
5. Došlé příspěvky posuzuje redakce, která si vyhrazuje právo na krácení a stylistickou a gramatickou úpravu. Zveřejnění příspěvku může redakce odsunout do některého z následujících vydání DL.

- grafické přílohy

1. Fotografie a další doprovodné grafické materiály se dodávají v grafických formátech (jpg, tiff, bmp...) jako samostatné soubory. Grafické podklady a přílohy je třeba předkládat v dostatečné tiskové kvalitě. Plakáty a upoutávky na akce je možno odevzdávat také ve formátu pdf.
2. Fotografie se nepřijímají vložené do Wordu, Power Pointu či jiných aplikací.
3. Historické fotografie, které nejsou v digitální podobě, je možno dodat v klasickém provedení.

- oznámení do společenské rubriky

1. Oznámení je možno podat osobně redakci nebo e-mailem dle výše popsaných doporučení.

2. Za oznámení je účtován poplatek (viz příloha č. 1). Poplatek za zveřejnění je splatný při podání oznámení. V případě oznámení podaných e-mailem je nutno poplatek uhradit nejdéle do 1 týdne od zadání.

3. K oznámení je možno předložit fotografii osoby, které se oznámení týká. Fotografie je po zpracování vrácena zadavateli.

Článek 5: Inzerce

1. Inzerce je v DL zveřejňována za úplatu (výjimku tvoří řádková nekomerční inzerce). Výše úhrady je stanovena dle platného ceníku inzerce, který je přílohou těchto zásad, a to vč. přehledu přípustných formátů. (příloha č. 1).

2. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent ve smyslu obecně platných předpisů. Vydavatel ani redakce neodpovídají za pravdivost údajů obsažených v inzerci uveřejněné v DL.

3. Vydavatel si vyhrazuje právo neuveřejnit inzerci odporující zákonům ČR a dobrým mravům.

4. Vydavatel si vyhrazuje právo neuveřejnit inzerci bez udání důvodu. O zveřejnění inzerátu rozhoduje redakce.

5. Komerční inzerci je možno si nechat zpracovat v redakci. V tom případě je třeba poskytnout text (v textovém souboru), případně grafické podklady v odpovídající kvalitě a v dostatečném předstihu. Pokud není dohodou stanoveno jinak, je za zpracování účtována přírážka k ceně inzerce dle platného ceníku (viz. příloha č. 1).

6. V rámci inzerce nejsou zveřejňovány nabídky poskytování peněžních půjček, půjček bez poplatků, nebankovních půjček a obdobných služeb.

Článek 6: Redakce

1. Redakce je RM jmenována jako komise ve smyslu obecního zřízení.

2. Činnost odpovědného (technického) redaktora zajišťuje MKS prostřednictvím pracovněprávního či obdobného smluvního vztahu.

3. Redakce odpovídá za obsahovou stránku DL a podílí se na činnostech spojených s vydáváním DL a rozhoduje o sporných příspěvcích.

4. Redakce si vyhrazuje právo příspěvky gramaticky a přiměřeně stylisticky upravit, v případě potřeby je krátit.

5. Redakce projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy DL.

6. Důvody odmítnutí příspěvků nemá redakce za povinnost sdělovat.

7. Odpovědný redaktor odpovídá za odborné a bezchybné zpracování DL, za včasné předání předlohy do tisku, za konečnou podobu DL, administruje inzerci, svolává zasedání, řídí jednání, vykonává administrativu spojenou s činností redakce, pokud se členi redakce nedomluví jinak.

Článek 7: Příprava vydání DL

1. Příspěvky a podklady shromažďuje odpovědný redaktor.

2. Doručování příspěvků všem členům redakce je zajištěno přesměrováním redakčního mailu listy@dobrany.cz.
3. Odpovědný redaktor zhotoví konečnou verzi pro odeslání do tisku.
4. Všechny podklady pro tisk jsou předloženy k závěrečné odborné jazykové korektuře.
5. Uzávěrka přijímání příspěvků pro aktuální vydání je vždy k 20. předešlého měsíce. Při nedodržení termínu uzávěrky nemusí být příspěvek zveřejněn.
6. V každém vydání DL jsou zveřejněny pravidelné rubriky a další aktuální příspěvky informující činnosti Městského úřadu Dobřany, samosprávy, činnosti či aktivitách příspěvkových organizací města a dále dle z čl. 3, odst. 1.
7. Termín odeslání do tiskárny je zpravidla v prvních dnech aktuálního měsíce. Přesný termín stanovuje redakce na svých jednáních.
8. S termínem odeslání do tiskárny je aktuální číslo DL zveřejněno na webových stránkách města Dobřany.

Článek 8: Financování DL

Náklady na tisk a distribuci DL jsou hrazeny z rozpočtu města Dobřany prostřednictvím rozpočtu příspěvkové organizace Městské kulturní středisko Dobřany.

Článek 9: Závěrečná ustanovení

1. Odesílání povinného výtisku a distribuci k inzerentům zajišťuj odpovědný redaktor.
2. Tato pravidla byla schválena usnesením Rady města Dobřany č. 299 ze dne 29.1.2019