

Zásady pro vydávání zpravodaje

Článek 1: Úvodní ustanovení

1. Zásady upravují vydávání zpravodaje městské části Brno-Kníničky, Kníničský zpravodaj (dále jen „zpravodaj“) zejména z hlediska:
 - tematického zaměření a obsahové náplně,
 - přípravy jednotlivých vydání.

Článek 2: Základní ustanovení

1. Vydavatelem zpravodaje je Statutární město Brno, městská část Brno-Kníničky.
2. Zpravodaj je registrován u Ministerstva kultury ČR, MK ČR E 17699.
3. Vydávání a tisk zpravodaje zajišťuje odpovědný předseda redakční rady společně s redakční radou.
4. Zpravodaj vychází 4xročně. Je ve formátu A4.

Článek 3: Tematické zaměření a obsah zpravodaje

1. Statutární město Brno, městská část Brno-Kníničky vydává zpravodaj za účelem poskytnout obyvatelům obce objektivní informace týkající se činnosti úřadu městské části, dále společenského, kulturního, sportovního a dalšího dění v městské části a jejím okolí.
2. Pro naplnění účelu dle odstavce 1 jsou ve zpravodaji zveřejňovány zejména:
 - informace o činnosti úřadu městské části,
 - sdělení a informace z dění v městské části,
 - názory členů zastupitelstva městské části na řešení aktuálních problémů v městské části,
 - informace organizací a institucí,
 - názory občanů týkající se dění v obci (dále jen „názorové příspěvky“).
3. Příspěvky jsou ve zpravodaji zveřejňovány formou:
 - pravidelných rubrik,
 - samostatných článků.

4. Ve zpravodaji nejsou zveřejňovány příspěvky týkající se činnosti politických stran a hnutí, ani příspěvky politicky zaměřené s výjimkou vydání zpravodaje před komunálními volbami.

Před komunálními volbami poskytne zpravodaj všem v městské části Brno-Kníničky kandidujícím volebním stranám a uskupením stejný prostor v tomto rozsahu: číslo zpravodaje vycházející před volbami max. ½ strany A4. Volební strany uhradí poměrné náklady na tisk dle ceníku inzerce. Do obsahu materiálu není předseda redakční rady oprávněn zasahovat vyjma případu, že by text obsahoval urážlivé výroky; v tom případě vyzve volební stranu nebo uskupení k úpravě pod sankcí vyřazení textu z výtisku.

Pro jiné volby nebude zpravodaj poskytovat prostor, a to ani inzertní.

5. Příspěvky uveřejněné ve zpravodaji nejsou honorovány. Nevyžádané materiály a fotografie se nevracejí.

Článek 4: Zveřejňování příspěvků

1. Nevyžádané příspěvky mohou být v rozsahu maximálně 2.500 úhozů (včetně mezer), pokud si to nevyžádá zvláštní charakter příspěvku. Tento rozsah odpovídá cca 1/2 strany Kníničského zpravodaje. Výjimku stanoví redakční rada. Maximální

rozsah se týká především názorových příspěvků, jiné delší texty lze rozdělit do více čísel. Příspěvky budou dodávány v textovém souboru word. Obrázky, graficky zpracované pozvánky a fotografie je nutné posílat v samostatném souboru ve formátech (jpg, nebo pdf) v dostatečném rozlišení a kvalitě. Doporučené minimální rozlišení je 1600x1200 pixelů. Odesláním příspěvku autor vyjadřuje souhlas s jeho uveřejněním. Autor fotografie odpovídá za původ fotografie

2. Redakční rada si vyhrazuje právo příspěvky krátit a upravovat při zachování obsahu sdělení. V případě úprav je redakční rada povinná o těchto změnách a úpravách před odevzdáním Zpravodaje do tisku autora informovat stejnou cestou, jakou byl článek doručen. Autoři mají na výhrady a vyjádření ke změnám tři pracovní dny. Pokud tak neučiní, bude to bráno jako souhlas s provedenými změnami.
3. Na zveřejnění zaslání příspěvku autorovi nevzniká právní nárok.
4. Názorové příspěvky jsou odlišeny od zpravodajských článků hlavičkou „Vaše názory“. Od jednoho autora lze v jednom čísle otisknout maximálně jeden názorový příspěvek, výjimku odhlasuje redakční rada.
5. Redakční rada nese zodpovědnost za obsah těchto příspěvků a případné právní důsledky ponese autoři.
6. Redakční rada si vyhrazuje právo zamítnout uveřejnění příspěvku se stejným nebo podobným obsahem, jako má jiný dříve uveřejněný příspěvek.
7. V případě, že ve svých příspěvcích použije příspěvatel informace převzaté z jiného periodika či jiného zdroje chráněného autorskými právy a předem si nezajistí souhlas autora, nebo tento svůj zdroj neodcituje, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky
8. U příspěvků platí:
 - předseda redakční rady je povinen každý příspěvek obsahující tvrzení, které se dotýká cti, důstojnosti nebo soukromí určité fyzické osoby, anebo jména nebo dobré pověsti určité právnické osoby poskytnout neprodleně této osobě k vyjádření. (V případě, že takovýto příspěvek bude zaslán redakční radě později než 3 dny před datem uzávěrky, přesouvá se příspěvek do dalšího čísla zpravodaje.) Pokud dotčená osoba odmítne možnost vyjádření (své zamítavé stanovisko zašle předsedovi redakční rady nejpozději do data uzávěrky aktuálně zpracovávaného čísla zpravodaje), vyjde příspěvek v aktuálním vydání zpravodaje bez vyjádření. Pokud dotčená osoba možnost vyjádření neodmítne, ale zároveň neposkytne do data uzávěrky dalšího čísla vyjádření k poskytnutému příspěvku, vyjde tento příspěvek v dalším čísle zpravodaje bez vyjádření, jinak vyjde vyjádření společně s původním příspěvkem v dalším vydání zpravodaje,
 - vyjádření se musí omezit pouze na tvrzení, kterým se původní tvrzení uvádí na pravou míru nebo neúplné či jinak pravdu zkreslující tvrzení se doplňuje nebo zpřesňuje. Vyjádření musí být přiměřené rozsahu napadeného sdělení, a je-li napadána jen jeho část, pak této části; z vyjádření musí být patrné, kdo jej činí,
 - předseda redakční rady si vyhrazuje právo uveřejnit příspěvek a vyjádření k němu pouze jednou (bez dalších reakcí) v jednom vydání zpravodaje.
9. Redakční rada ani předseda redakční rady neposuzuje pravdivost sdělení. Odpovědnost za případnou nepravdivost příspěvků má autor. Pokud původcem nebo autorem článku je městský úřad a organizace města, za obsah a formu sdělení odpovídá tajemník městského úřadu. Redakce uveřejňuje všechny příspěvky s identifikací autorů.

10. Ve zpravodaji nejsou zveřejňovány příspěvky:

- diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství či víry,
- obsahující amorální, neslušné či zjevně protizákonné výrazy a vulgarismy,
- lživé, prokazatelně se nezakládající na pravdě, pomlouvачné,
- týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s obecní tematikou,
- bez identifikačních znaků pisatele (anonymy).

Ve sporných případech bude platit rozhodnutí redakční rady, a to podle výsledku hlasování, o kterém bude pořízen záznam.

Proti takovému rozhodnutí redakční rady není odvolání.

Článek 5: Inzerce

1. Inzerce je ve zpravodaji zveřejňována zpravidla za úplatu.
2. Výši úhrady za inzerci stanoví zastupitelstvo obce– viz. Ceník inzerce v příloze č. 1.
3. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent.
4. Neplacená inzerce (reprodukce pořadateli dodaných plakátů či letáků) je možná pouze na akce pořádané městskou částí či jím zřizovanými organizacemi a příjemcům dotací od městské části.

Článek 6: Redakční rada

Složení redakční rady:

1. Funguje jako nezávislý a nestranný orgán.
2. Redakční rada je nejméně tříčlenná a je složena z předsedy redakční rady a dalších členů redakční rady; počet členů redakční rady stanoví starosta.
3. Funkce člena redakční rady je čestná a nezastupitelná a je s ní spojena povinnost účastnit se činnosti redakční rady
4. Redakční radu řídí předseda redakční rady a je jmenovaný starostou.
5. Ostatní členy redakční rady jmenuje starosta na návrh předsedy redakční rady. Funkční období členů redakční rady je shodné s funkčním obdobím zastupitelstva. V případě, že termín uzávěrky zpravodaje připadne na mezivolební období, bude funkční období redakční rady prodlouženo do doby zvolení nového zastupitelstva.
6. Členství v redakční radě zaniká:
 - uplynutím funkčního období,
 - vzdáním se funkce,
 - odvoláním z funkce.
7. Vzdání se funkce a odvolání z funkce musí být písemné; vzdání se funkce člena redakční rady se doručuje předsedovi redakční rady, vzdání se funkce předsedy redakční rady se doručuje starostovi odvolání z funkce se doručuje členovi redakční rady. Členství v redakční radě zaniká dnem následujícím po doručení vzdání se funkce nebo odvolání z funkce, nebyl-li ve vzdání se funkce nebo v odvolání z funkce uveden den pozdější.

Redakční rada:

1. Spolupracuje s předsedou redakční rady.
2. Redakční rada rozhoduje na schůzích redakční rady. Zasedání redakční rady svolává předseda redakční rady z vlastního podnětu nebo na základě požadavků jednotlivých členů redakční rady.
3. V případě, že je třeba o konkrétním příspěvku hlasovat, je o tomto vyhotoven zápis. Redakční rada je usnášenischopná při účasti nadpoloviční většiny členů. Návrh je

přiját, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů redakční rady. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy redakční rady. Důvody odmítnutí příspěvků nemají jednotliví členové redakční rady ani redakční rada jako celek za povinnost sdělovat.

4. V případech, kdy je to nutné z časových důvodů nebo vzhledem k relativní jednoduchosti a jednoznačnosti podkladových materiálů a požadovaného rozhodnutí, může redakční rada přijmout rozhodnutí mimo společné zasedání s využitím elektronické pošty, tzv. „per rollam“⁽¹⁾. Pravidla jsou přílohou č. 2 tohoto dokumentu.
5. Byla-li redakční rada řádně svolána a není usnášeníschopná, plní pravomoci při schvalování obsahu zpravodaje z důvodu zamezení prodlení vedení městské části, tj. starosta, místostarostové a tajemník úřadu.
6. Projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy zpravodaje.
7. Předkládá návrhy na změny ve zpravodaji.
8. V případě potřeby může předseda nebo členové redakční rady vznést podnět ke svolání redakční rady mimo četnost stanovenou harmonogramem.
9. Složení redakční rady je uvedeno v tiráži zpravodaje.
10. Jednání redakční rady je neveřejné.
11. Za činnost v redakční radě nepřísluší jejím členům žádná odměna.

Článek 7: Předseda redakční rady

Předseda redakční rady zejména:

1. Stanovuje termíny uzávěrek a vydání zpravodaje.
2. Svolává redakční radu, a to minimálně jednou za čtvrtletí.
3. Sestavuje harmonogram prací redakční rady.
4. Řídí redakční radu a je za její činnost odpovědný.
5. Navrhuje možné změny termínů uzávěrek zpravodaje.
6. Zpracovává příspěvky do konečné podoby pro tisk.
7. Odpovídá za zpracování zpravodaje a za obsahovou shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami.
8. Zajišťuje náplň pravidelných rubrik a další příspěvky informující o činnosti městského úřadu a místní samosprávy.
9. Zajišťuje příspěvky informující o činnosti školských a kulturních zařízení v obci i dalších organizací a institucí v obci působících.
10. Shromažďuje příspěvky ke zveřejnění ve Zpravodaji.
11. Vždy po sestavení rozešle připravenou elektronickou verzi Zpravodaje členům Redakční rady k možnému vyjádření, finální podoba zpravodaje může být odsouhlasena i per rollam v případě, že by se redakční rada nesešla.
12. Odpovídá za včasné předání předlohy zpravodaje ke grafické přípravě a do tisku.

Článek 8: Příprava vydání Zpravodaje

1. Příspěvky určené ke zveřejnění ve zpravodaji shromažďuje předseda redakční rady přímo nebo prostřednictvím vedení obce.
2. Uzávěrka přijímání příspěvků pro aktuální vydání je vždy 15 dní před termínem vydání zpravodaje do 23.59 hodin. Při nedodržení termínu uzávěrky nebude příspěvek zveřejněn.
3. Z příspěvků, které byly předány do termínu uzávěrky jednotlivých vydání zpravodaje, navrhne předseda redakční rady podle stanovených priorit (článek 3) výběr příspěvků ke zveřejnění. Pokud jejich rozsah přesahuje možnosti daného vydání, navrhne předseda redakční rady podle priorit (naléhavost a aktuálnost

sdělení) výběr příspěvků ke zveřejnění. Nejpozději do 4.dne po uzávěrci se sejde redakční rada, která schválí výběr článků nebo navrhne změnu článků navržených do zpravodaje předsedou redakční rady.

4. V každém vydání zpravodaje jsou zveřejněny pravidelné rubriky a další aktuální příspěvky informující o činnosti místní samosprávy a městského úřadu. Dále jsou zveřejněny příspěvky občanů dle priorit vyplývajících z čl. 3, odst. 2.
5. Nejpozději 7. den po vydání je aktuální číslo zpravodaje zveřejněno na webových stránkách městské části Brno-Kníničky

Článek 9: Financování zpravodaje

1. Náklady na vydávání zpravodaje jsou hrazeny z prostředků městské části Brno-Kníničky
2. Platby za zveřejnění inzerátů ve zpravodaji jsou příjmem městské části Brno-Kníničky.

Zásady pro vydávání Kníničského zpravodaje, včetně přílohy č. 1 – Ceník inzerce, schválilo na svém zasedání IX/03 Zastupitelstvo městské části Brno-Kníničky dne 27.02.2023.

Tyto zásady nabývají účinnosti dnem schválení Zastupitelstvem městské části Brno-Kníničky.

(1) Pravidla pro hlasování „per rollam“

1. Rozhodování prostřednictvím hlasování „per rollam“ je možné ve všech otázkách.
2. Hlasování způsobem „per rollam“ vyhláší předseda redakční rady, který také vede veškerou dokumentaci o každém hlasování. Požádat o vyhlášení může každý člen redakční rady.
3. Při hlasování způsobem „per rollam“ je zakázáno používat skryté e-mailové adresy.
4. Jednoznačně formulované otázky nebo návrhy rozhodnutí jsou zaslány vždy všem členům redakční rady najednou, na jimi sdělenou e-mailovou adresu. V jednom e-mailu se hlasuje vždy o jednom tématu. Pokud je zapotřebí projednat více témat, na každé je nové hlasování, tedy nový e-mail.
5. Každý člen redakční rady zasílá svůj hlas všem členům jako odpovědní e-mailovou zprávu na zaslanoou otázku nebo návrh rozhodnutí.
6. Aby bylo hlasování platné, musí se do 48 hodin od zahájení hlasování zúčastnit tohoto hlasování (souhlasit nebo nesouhlasit) stejný počet členů redakční rady, jako při hlasování na společném zasedání. K přijetí rozhodnutí je nutný souhlas nadpoloviční většiny účastníků hlasování. Nevyjádření se není považováno za souhlas, ale za neúčast na hlasování. Hlasování je ukončeno uplynutím 48 hodin od zahájení hlasování, tj. od odeslání příslušné otázky nebo návrhu k hlasování.
7. Výsledek hlasování zpracuje předseda redakční rady nejpozději do 24 hodin od ukončení hlasování do Protokolu o hlasování, který rozešle všem členům redakční rady a uchová pro archivaci v listinném a elektronickém vyhotovení. Tento protokol musí být přílohou zápisu z nejbližšího následujícího jednání redakční rady.

Příloha č. 1 – Ceník inzerce ve zpravodaji městské části Brno-Kníničky

- celostránkový inzerát A4 – 1 200,- Kč bez DPH
- inzerát na ½ strany A5 – 600,- Kč bez DPH
- inzerát na ¼ strany A6 – 300,- Kč bez DPH
- řádková inzerce max. 200 znaků – 120,- Kč bez DPH