

# ZÁSADY

pro vydávání periodického tisku

územního samosprávného celku Planá nad Lužnicí

## „Plánské ozvěny“

(dále jen „Zásady“)

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

- „Zásady“ upravují vydávání „Plánských ozvěn“ Města Planá nad Lužnicí (dále jen „PO“) zejména z hlediska:
  - a) tematického zaměření a obsahové náplně „PO“
  - b) přípravy a distribuce jednotlivých vydání „PO“.
- Zásady jsou závazné pro všechny orgány Města Planá nad Lužnicí v jeho samostatné působnosti.

### Článek 2

#### Základní ustanovení

- Vydavatelem „PO“ je Město Planá nad Lužnicí (dále jen „Město“)
- „PO“ jsou registrovány u Ministerstva kultury ČR pod značkou MK ČR E 14996
- Vydávání „PO“ řídí redakční rada (RR). Zpracování „PO“ zajišťuje redaktor, který spolupracuje s grafikem určeným „Městem“ a s dopisovateli. Tisk zajišťuje redaktor prostřednictvím tiskárny určené „Městem“. Distribuci zajišťuje „Město“.
- „PO“ vychází zpravidla jednou měsíčně ve formátu A4, v rozsahu 12 až 16 stran.
- Při mimořádných událostech a v případě odůvodnitelné potřeby mohou „PO“ být vydány ve větším rozsahu stran nebo jako mimořádné číslo „PO“ i v nepravidelném termínu. Tyto jednotlivé změny podléhají schválení RR.
- „PO“ jsou distribuovány bezplatně do všech domácností v katastru „Města“, všem organizacím zřízených „Městem“ a dále organizacím, které mají své sídlo či pobočku a významně působí na území „Města“.
- „PO“ jsou rovněž umístěny na webových stránkách „Města“.
- Zbývající výtisky „PO“ jsou k dispozici v KICF (na faře) a v podatelně městského úřadu.

### Článek 3

#### Tematické zaměření a obsah „PO“

- „Město“ vydává „PO“ za účelem poskytnout obyvatelům „Města“ informace týkající „Města“, městského úřadu a společenského, hospodářského, kulturního a sportovního dění ve „Městě“. V „PO“ nejsou zveřejňovány příspěvky týkající se činnosti politických stran, hnutí, sdružení a

spolků s politickým obsahem (zejména stranické polemiky, politické názorové střety, reklama uvedených subjektů).

- Pro naplňování účelu dle předchozího odstavce jsou v „PO“ zveřejňovány zejména:
  - a) informace o činnosti místní samosprávy
  - b) informace o činnosti úřadu „Města“
  - c) sdělení a informace z dění ve „Městě“
  - d) informace a sdělení příspěvkových organizací a Technických služeb města (TSM)
  - e) názory členů zastupitelstva „Města“ k aktuálním tématům ve „Městě“
  - f) Informace z organizací a institucí pracujících ve „Městě“
  - g) názory občanů týkající se dění ve „Městě“ (dále jen příspěvky)
- Příspěvky jsou v „PO“ zveřejňovány formou:
  - a) pravidelných rubrik
  - b) samostatných článků
  - c) fotografií s popiskou
  - d) inzerátů
- Příspěvky uveřejněné v „PO“ nejsou honorovány. Nevyžádané materiály se nevracejí. Příspěvky musí být doručeny redakci do dne uzávěrky. V případě, že příspěvek obsahuje kritiku konkrétní osoby nebo konkrétního subjektu, musí být příspěvek doručen redaktorovi nejdéle tři pracovní dny před stanovenou uzávěrkou z důvodu možnosti vyjádření druhé strany.

#### **Článek 4**

##### **Názory zastupitelů**

Zvoleným zastupitelům je vyhrazen prostor k prezentování svých názorů v „PO“. Rozsah na sdělení členů zastupitelstva je jedna stránka pro všechny politické subjekty. Rozsah pro jeden politický subjekt činí 1/n stránky, kde „n“ je počet politických subjektů působících v zastupitelstvu „Města“. Pokud některý ze subjektů této možnosti nevyužije, bude stránka doplněna o běžné informace z činnosti „Města“, městského úřadu, spolků apod. v pořadí dle Článku 3.

#### **Článek 5**

##### **Inzerce**

- Inzerce je v „PO“ zveřejňována zpravidla za úplaty. Ceník inzerce schválený radou města, je uveden v Příloze č. 3 a rovněž je zveřejněn na webu „Města“.
- Zájemce o inzerci kontaktuje redaktora, který rozhoduje o jejím umístění do daného čísla. Schválenou inzerci předává redaktor tajemníkovi městského úřadu k zajištění úhrady před zveřejněním inzerátu. Za včasnou úhradu zodpovídá tajemník úřadu.
- Za obsah inzerátu odpovídá inzerent ve smyslu obecně platných předpisů.
- Grafickou podobu inzerátu si zajišťuje sám inzerent v souladu s přílohou č. 1 „Zásad“.
- Rozsah inzerce je stanoven maximálně na 1 stranu vydání „PO“. Velikost inzerátů A8 – A4

## Článek 6

### Redakční rada „PO“ (dále jen RR)

- RR „PO“ je trojčlenná a je jmenována a případně odvolána radou „Města“. Jedno místo v redakční radě je v případě zájmu obsazeno opozicí. RR si volí ze svého středu předsedu, který svolává jednání RR.
- Každý člen RR „PO“ má právo rezignace na svoji funkci, a to písemně radě „Města“. Rozhodování v RR je kolektivní a většinové. Nikdo nemá právo veta.
- Řídí vydávání „PO“.
- Schvaluje tematický obsah a grafickou úpravu „PO“.
- Projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy „PO“.
- Schvaluje termíny uzávěrek a vydávání „PO“ a jednání RR.
- RR rozhoduje na zasedáních RR (dále jen „zasedání“).
- RR se schází jedenkrát za měsíc dle předem stanoveného harmonogramu zasedání. Zasedání se může zúčastnit kromě členů RR na pozvání redaktor s hlasem poradním a dle potřeby grafik. Redaktor se může z důvodu operativnosti obrátit na RR o stanovisko (nikoliv zásadní změnu ve vydávání PO) i prostřednictvím e-mailu. Současně posílá redaktor upozornění členům RR prostřednictvím SMS. Lhůta pro zpětnou reakci od členů RR redaktorovi je nejvíce 72 hodin.
- Schvaluje finální podobu jednotlivých čísel „PO“. Návrh dostává od redaktora minimálně 24 hodin před rozhodnutím RR o odeslání „PO“ do tisku.

## Článek 7

### Redaktor

- Redaktora jmenuje Rada „Města“
- Redaktor vedle povinností vyplývajících z obecně platných předpisů zejména:
  - a) zpracovává „PO“ dle tematického zaměření a obsahu „PO“ – viz Článek 3 „Zásad“
  - b) odpovídá za odborné a bezchybné zpracování „PO“ a za shodu zveřejňovaných příspěvků s jejich předlohami.
  - c) zajišťuje ve spolupráci se zaměstnanci náplň pravidelných rubrik a další příspěvky informující o činnosti „Města“, městského úřadu, příspěvkových organizací a TSM.
  - d) odpovídá za termíny vydání jednotlivých čísel „PO“
  - e) navrhuje termíny uzávěrek a jednání RR na příslušný rok
  - f) shromažďuje žádosti včetně podkladů k inzerci, schvaluje inzerci v konkrétním čísle „PO“ a předává ji tajemníkovi městského úřadu k zajištění úhrady
  - g) komunikuje s dopisovateli ze spolků, souborů, tělovýchovných jednot apod. a shromažďuje jejich příspěvky do „PO“
  - h) z příspěvků tvoří jednotlivé stránky dle schválené obsahové stránky „PO“ a předává je grafikovi k provedení grafické úpravy pro tisk
  - i) vytváří příspěvky v rozsahu čtyř stránek „PO“ v souladu s Článkem 3 „Zásad“ při vydání „PO“ v rozsahu 16 stránek; při vydání „PO“ v rozsahu 12 stránek vytváří příspěvky v rozsahu dvou stránek
  - j) vyžaduje od dopisovatelů dodržování „Základních požadavků pro psaní a přijímání příspěvků do Plánských ozvěn“

- k) zajišťuje předání příspěvku s obsahem kritiky dle Článku 3 v určeném termínu druhé straně z důvodu možnosti vyjádření
- l) řídí práci grafika
- m) zodpovídá za včasné odeslání „PO“ k tisku.

## **Článek 8**

### **Grafik**

- a) Přijímá od redaktora podklady pro sazbu, graficky je zpracovává.
- b) Spolupracuje s redaktorem.
- c) Zodpovídá za zpracování všech podkladů od redaktora v určeném čase.
- d) Předkládá návrh „PO“ redaktorovi a RR.
- e) Zajišťuje finální podobu „PO“ po vyřešení připomínek RR.

## **Článek 9**

### **Příprava a vydání „PO“**

- Zveřejněny jsou příspěvky, které byly předány do termínu uzávěrky jednotlivých vydání „PO“. Pokud jejich rozsah přesahuje možnosti daného vydání, provede redaktor podle stanovených priorit (viz Článek 3) výběr příspěvků ke zveřejnění.
- Distribuce „PO“ probíhá v posledních dvou pracovních dnech předcházejícího měsíce.
- Tiráž „PO“ musí být uváděna v každém čísle na poslední straně a musí obsahovat všechny povinné informace dle zákona.
- Dopisovatelé dodržují „Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků a inzerátů do „PO“.

## **Článek 9**

### **Financování „PO“**

- Náklady na vydávání „PO“ jsou hrazeny z prostředků „Města“.
- Platby za zveřejnění inzerátů v „PO“ jsou příjmem „Města“.

## **Článek 10**

### **Závěrečné ustanovení**

Tyto „ZÁSADY“ byly schváleny na 60. zasedání rady „Města“ 24. února 2021 č. usn. RM/1436/60/21. Platnost těchto „ZÁSAD“ vstupuje dnem schválení. Současně se ruší platnost původních „ZÁSAD“.

V Plané nad Lužnicí, 24. 2. 2021



Ing. Jiří Šimánek

starosta města

## Příloha č. 1

### Obsahová stránka Plánských ozvěn dle jednotlivých stránek

#### „PO“ o rozsahu 12 stránek

1. strana úvodník člena rady města
2. strana základní informace o městském úřadu, výtahy z usnesení RM a ZM, matrika, obsah
3. strana příspěvky městské policie a Policie ČR, případně další výtahy z usnesení RM a ZM, další informace městského úřadu a „Města“ (výzvy, ankety, apod.)
4. strana ½ strany životní prostředí, ½ strany „Z investičních akcí města“
5. strana příspěvkové organizace – ZŠ, MŠ, DPS + TSM
6. strana inzerce, v případě nezájmu o inzerci lze využít ke zveřejnění dalších příspěvků dle Článku 3 „Zásad“
7. strana „Představujeme plánské firmy“ – samostatná tvorba redaktora
8. strana kultura, knihovna, KICF, případně spolky, soubory apod.
9. strana spolky, soubory apod. případně samostatná tvorba redaktora
10. strana názory zastupitelů, případně příspěvky občanů, spolků, souborů apod.
11. strana fotoohlednutí hlavních akcí za uplynulé období
12. strana plány kulturních akcí a výstav, 1 – 2 plakátové pozvánky na nejvýznamnější akce

#### „PO“ o rozsahu 16 stránek

1. strana úvodník člena rady města
2. strana základní informace o městském úřadu, výtahy z usnesení RM a ZM, matrika, obsah
3. strana příspěvky městské policie a Policie ČR, případně další výtahy z usnesení RM a ZM, další informace městského úřadu a „Města“ (výzvy, ankety, apod.)
4. strana ½ strany životní prostředí, ½ strany „Z investičních akcí města“
5. strana příspěvkové organizace – ZŠ, MŠ, DPS + TSM
6. strana inzerce
7. strana „Představujeme plánské firmy“ – samostatná tvorba redaktora
8. strana kultura, knihovna, KICF
9. strana spolky, soubory apod.
10. strana názory zastupitelů, případně příspěvky občanů, spolků, souborů apod.
11. strana spolky, soubory apod.
12. strana samostatná tvorba redaktora v souladu s Článkem 3
13. strana samostatná tvorba redaktora v souladu s Článkem 3
14. strana samostatná tvorba redaktora v souladu s Článkem 3
15. strana fotoohlednutí hlavních akcí za uplynulé období
16. strana plány kulturních akcí a výstav, 1 – 2 plakátové pozvánky na nejvýznamnější akce

Mimo určení místa je fotohádanka, která se umísťuje dle velikosti a volného prostoru na jednotlivých stránkách „PO“.

Plakátové pozvánky mimo poslední stranu „PO“ lze dle místa vložit do počtu 2 ks o velikosti maximálně A7.

## **Příloha č. 2 Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků a inzerátů do „PO“**

Ke zveřejnění se přijímají články a fotografie, které se bezprostředně týkají života a událostí v Plané nad Lužnicí a nejbližších okolních obcí nebo osob žijících v Plané nad Lužnicí. O přijetí příspěvku k otištění rozhoduje redaktor, který má právo příspěvek přijmout nebo odmítnout. Rozsah textu příspěvku je stanoven do půl normostrany formátu A4, tj. 30 řádků po 60 znacích, tj. ¼ strany v „PO“. Texty a doprovodné tabulky nebo grafy musejí být vytvořeny v českém jazyce, na počítači v běžném textovém editoru, přednostně Microsoft Word nebo Open Office, grafy a tabulky v editoru Word nebo Excel.

Text v elektronické podobě je nutné dodat bez vložených obrázků. Při psaní textu na počítači není nutné zarovnávat pravou stranu textu. Zcela zbytečné je uspořádat text do sloupců, dělit slova, vytvářet záhlaví a zápatí, číslovat stránky, vytvářet barevná pozadí a další grafické úpravy, které komplikují výsledné typografické zpracování do konečné podoby „PO“.

U každého článku musí být na konci uvedeno jméno a příjmení autora. Je nutné, aby autor, který dosud s redakcí nespolutracoval, uvedl své telefonní číslo nebo jiný kontaktní údaj pro případ nezbytné spolupráce při úpravě textu, upřesnění formulace v textu, požadavku redakce na krácení textu, vrácení zapůjčených historických fotografií apod.

Redaktor si vyhrazuje právo na standardní jazykové opravy a úpravy z hlediska spisovného českého jazyka.

Fotografie určené k otištění mohou být černobílé nebo barevné, a to buď na fotografickém papíru nebo v digitální formě. Musejí být kvalitní, opatřené popiskami a jménem autora. Redaktor má právo nekvalitní fotografie nepoužít, nebo v případě zaslání více kusů vybrat pouze některé fotografie.

Digitální fotografie musejí být zaslány v rozlišení minimálně 300 dpi v grafickém formátu JPG.

Příspěvky nabídnuté k otištění je nutné předávat redaktorovi nebo posílat elektronickou poštou na adresu redakce. Texty a fotografie v elektronické podobě, pokud nejsou odesílány e-mailem, je nezbytné uložit na CD, USB. Uvedené nosiče musejí být označeny názvem příspěvku nebo souboru. Veškeré příspěvky je nutné předat do termínu uzávěrky. Nedodržení stanoveného termínu na odeslání příspěvků je důvodem nezařazení příspěvku do připravovaného čísla „PO“ a jeho otištění až v čísle následujícím. Při přípravě výstav a dalších společenských a kulturních akcí je vhodné, aby pořadatel oznámil jejich konání s předstihem.

O přijetí článků a fotografií k otištění nebo odmítnutí otištění rozhoduje výhradě redaktor. O případné stížnosti rozhoduje následně RR. Redaktor má právo na jazykové úpravy textů a po dohodě s autorem na krácení textů. Rovněž má právo na výběr ze zaslaných fotografií nebo jejich odmítnutí z důvodu špatné kvality. V případě nedostatku místa v připravovaném čísle „PO“ mohou být vybrané články přesunuty do některého z následujících čísel. O každém z těchto rozhodnutí musí být autor článku nebo fotografií informován. Redaktor má právo neotisknout příspěvky, které nesplňují základní požadavky pro psaní a přijímání textů a inzerátů, a to zejména takové, které se tematicky netýkají města Planá nad Lužnicí a nejbližšího okolí, příspěvky anonymní, texty s použitím nespisovného jazyka, s vulgárními výrazy, s obsahem útočícím nevybíravým způsobem na konkrétní osoby, na lidskou důstojnost, vyvolávající rasovou nenávisť a které jsou v rozporu s dobrými mravy nebo obsahují názory se štvavým podtextem. Je-li v příspěvku určeném k otištění kritika právnických

nebo fyzických osob, musí být předán redaktorovi minimálně tři pracovní dny před uzávěrkou, aby mohl být s obsahem příspěvku seznámena kritizovaná osoba. Kritizovaný má právo až do dne řádné uzávěrky zaslat své stanovisko – odpověď, které bude uvedeno ve stejném čísle „PO“.

Do „PO“ nebudou přijímány příspěvky týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s městskou tematikou. Ve sporných případech platí rozhodnutí redaktora. Případné stížnosti řeší následně RR.

V případě, že ve svých příspěvcích použije příspěvovatel informace, loga, fotografie a další převzaté věci z jiného periodika či jiného zdroje chráněného autorskými právy a předem se nezajistí souhlas autora nebo neuvede zdroj takovéto informace, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky.

Závazná uzávěrka každého čísla „PO“ je uvedena v tiráži „PO“ předchozího čísla.

V Plané nad Lužnicí, 24. 2. 2021

**Příloha č. 3**

**Sazby za reklamní činnost v Plánských ozvěnách**

Formát	základní cena	DPH 21 %	celkem v Kč
A4	4 000,-	840,-	4 840,-
A5	2 000,-	420,-	2 420,-
A6	600,-	126,-	726,-
A7	400,-	84,-	484,-
A8	200,-	42,-	242,-
A4 „Představujeme plánské firmy“			3 000,-

V Plané nad Lužnicí, 24. 2. 2021