



## **Zásady pro vydávání obecního zpravodaje Pasohlávský obecní zpravodaj**

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- 1) Zásady upravují vydávání zpravodaje Pasohlávský obecní zpravodaj (dále jen zpravodaj), zejména z hlediska:
  - a) tematického zaměření a obsahové náplně zpravodaje,
  - b) přípravy a distribuce jednotlivých vydání zpravodaje.

### **Článek 2**

#### **Základní ustanovení**

- 1) Vydavatelem zpravodaje je Obec Pasohlávky.
- 2) Zpravodaj je registrován u Ministerstva kultury ČR pod registračním číslem MK ČR E 11763.
- 3) Vydávání zpravodaje řídí redakční rada. Tisk a distribuci zpravodaje (čl. 8) zajišťuje Obec Pasohlávky.
- 4) Zpravodaj vychází zpravidla ve dvouměsíčním intervalu, ve formátu A4 a v rozsahu 4 - 6 stran. Zpravodaj je distribuován bezplatně do všech domácností v obci, všem organizacím zřízeným, či řízeným obcí, všem organizacím, které mají sídlo, či pobočku, nebo které významně působí v obci.

### **Článek 3**

#### **Tematické zaměření a obsah zpravodaje**

- 1) Obec Pasohlávky vydává zpravodaj za účelem poskytnout obyvatelům obce objektivní informace, týkající se společenského, hospodářského, kulturního a dalšího dění v obci. Ve zpravodaji nejsou zveřejňovány příspěvky, týkající se činnosti politických stran a hnutí, s výjimkou zvláštních vydání ke komunálním volbám, popř. k jiným volbám.
- 2) Pro naplnění účelu dle odst. 1 jsou ve zpravodaji zveřejňovány zejména:
  - a) informace o činnosti obecního úřadu,
  - b) sdělení a informace z dění v obci,

- c) názory členů zastupitelstva obce na řešení aktuálních problémů v obci,
  - d) informace o činnosti organizací a institucí,
  - e) názory občanů, týkající se dění v obci (dále jen příspěvky).
- 3) Příspěvky jsou ve zpravodaji zveřejňovány formou:
- a) pravidelných rubrik,
  - b) samostatných článků,
  - c) inzerátů (čl. 4).
- 4) Příspěvky uveřejněné ve zpravodaji nejsou honorovány. Nevyžádané materiály se nevracejí.

## **Článek 4**

### **Inzerce**

- 1) Inzerce je ve zpravodaji zveřejňována za úplatu. Platba za zveřejnění inzerátu musí být uhrazena před schválením vydání redakční radou. Výše úhrady za inzerci je stanovena ceníkem, schváleným Radou obce Pasohlávky.
- 2) Za obsah inzerátu odpovídá inzerent. Za uvedení nepravdivých, či klamných údajů nenese vydavatel zodpovědnost.

## **Článek 5**

### **Redakční rada zpravodaje**

- 1) Redakční rada je tvořena:
  - a) členy zastupitelstva obce, delegovanými radou obce,
  - b) osobami, které nejsou zastupiteli obce, ale disponují společenskou autoritou.
- 2) Předsedou redakční rady je zpravidla člen zastupitelstva obce.
- 3) Redakční radu řídí a je za její činnost odpovědný předseda redakční rady.
- 4) Administrativu spojenou s činností redakční rady zajišťuje Obec Pasohlávky.
- 5) Redakční rada:
  - a) připravuje vydávání zpravodaje,
  - b) schvaluje tematický obsah a grafickou úpravou zpravodaje,
  - c) předkládá radě obce návrh na jmenování šéfredaktora zpravodaje,
  - d) schvaluje konkrétní obsah a úpravu jednotlivých vydání zpravodaje,
  - e) projednává stížnosti, podněty a návrhy ve věci obsahu a grafické úpravy zpravodaje,
  - f) stanovuje termíny uzávěrek a vydání zpravodaje.
- 6) Redakční rada si vyhrazuje právo příspěvky gramaticky a přiměřeně stylisticky upravit a v případě potřeby zkrátit.

## **Článek 6**

### **Šéfredaktor**

- 1) Šéfredaktora jmenuje Rada obce Pasohlávky.
- 2) Šéfredaktor, vedle povinností vyplývajících z obecně platných předpisů, zejména:
  - a) zpracovává příspěvky do konečné podoby pro tisk,
  - b) odpovídá za odborné a bezchybné zpracování zpravodaje a za shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami,
  - c) zajišťuje náplň pravidelných rubrik a další příspěvky, informující o činnosti obecního úřadu,

- d) zajišťuje příspěvky, informující o činnosti školských a kulturních zařízení v obci, i dalších organizací a institucí působících v obci,
- e) odpovídá za včasné předání předlohy zpravodaje do tisku.

## Článek 7

### Příprava vydání zpravodaje

- 1) Příspěvky určené ke zveřejnění ve zpravodaji shromažďuje šéfredaktor, jednak přímo, jednak prostřednictvím podatelny obecního úřadu, a elektronickou poštou na adrese [obec@pasohlavky.cz](mailto:obec@pasohlavky.cz) nebo na [tic@pasohlavky.cz](mailto:tic@pasohlavky.cz)
- 2) Zveřejněny jsou příspěvky, které byly předány do termínu uzávěrky jednotlivých vydání zpravodaje. Pokud jejich rozsah přesahuje možnosti daného vydání, určí šéfredaktor podle stanovených priorit (odst. 3) výběr příspěvků ke zveřejnění.
- 3) V každém vydání zpravodaje jsou zveřejněny pravidelné rubriky a další aktuální příspěvky, informující o činnosti místní samosprávy a obecního úřadu. Dále jsou zveřejněny příspěvky občanů dle priorit, vyplývajících z čl. 3, odst. 2.
- 4) Distribuce zpravodaje musí být dokončena nejpozději do tří dnů od data jeho vydání.

## Článek 8


### Financování zpravodaje

- 1) Náklady na vydávání zpravodaje, zejména náklady na tisk a distribuci zpravodaje a odměna šéfredaktora jsou hrazeny z prostředků Obce Pasohlávky.
- 2) Platby za zveřejnění inzerátů ve zpravodaji jsou příjmem Obce Pasohlávky.

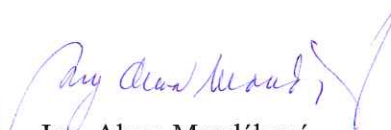
## Článek 9

### Závěrečná ustanovení

- 1) Tyto zásady byly schváleny Radou obce Pasohlávky na schůzi dne 1. února 2017, zápis č. 3/2017.



Martina Dominová, DiS.  
starostka obce



Ing. Alena Mandáková  
místostarostka obce