

Statut Redakční rady magazínu Jedna

Článek 1

Základní ustanovení

1. Redakční radu (dále jen RR) zřizuje Rada MČ Praha 1 (dále jen RMČ)
2. Jednání, způsob usnášení a ostatní činnosti RR se řídí Redakčním kodexem magazínu Jedna, který je přílohou tohoto dokumentu.
3. Předsedu, tajemníka a členy RR a jmenuje a odvolává RMČ, zástupce předsedy RR volí aklaťací členové na prvním zasedání.
4. Záležitosti spojené s vydáváním magazínu Jedna (dále jen magazínu) jsou v kompetenci oddělení vnějších vztahů.

Článek 2

Funkce Redakční rady

1. Posláním RR je dohlížet na kvalitu, vyváženost a objektivitu časopisu Prahy, který je periodickým tiskem územního samosprávného celku MČ Praha 1.
2. RR se vyjadřuje k vizím a koncepcím vydávání magazínu.
3. Pravomoci, povinnosti a odpovědnost členů RR, šéfredaktora a dalších osob spojených s vydáváním magazínu, a dále zásady redakční práce a zásady inzerce specifikuje Redakční kodex magazínu Jedna.
4. Na vyžádání jsou členům RR k dispozici informace o výběrových řízeních týkajících se vydávání časopisu, o dodavatelích nebo ekonomické výsledky inzerce, pokud jsou inzertní plochy komerčně nabízeny.
5. RR schvaluje zásadní změny v podobě či procesu vydávání magazínu, zejména změnu výše nákladu, periodicity, či formátu tiskových archů.
6. RR schvaluje ceník inzerce a jeho změny, pokud jsou inzertní plochy komerčně nabízeny.

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Tento statut byl schválen Radou městské části Praha 1 dne
2. Tento statut byl schválen Redakční radou dne

Příloha Statutu Redakční rady magazínu Jedna

Redakční kodex magazínu Jedna

Článek 1

Základní ustanovení

Magazín Jedna je periodickým tiskem územního samosprávného celku – Městské části Praha 1. Přináší obecné informace o Praze 1 a jejím kulturním dědictví, a dále zpravodajství a komentáře ke společenskému, politickému, kulturnímu či sportovnímu dění na Praze 1. Jeho posláním je šířit informace potřebné pro svobodné vytváření názorů ve veřejné debatě v Praze 1 a v tomto smyslu je časopisem veřejné služby.

Kodex vydávání magazínu Jedna blíže upravuje úlohu redakční rady (*dále jen RR*) magazínu Jedna (*dále jen magazín*), specifikuje pravomoci, povinnosti a odpovědnost členů RR, šéfredaktora, redaktorů a dalších osob spojených s vydáváním magazínu.

Článek 2

Působnost redakční rady

1. Úkolem RR je především dohled nad obsahovou částí magazínu. RR dbá na kvalitu, vyváženost a objektivitu předestíraných informací.

2. RR plní zejména tyto úkoly:

- a) *schvaluje obsahové zaměření jednotlivých čísel,*
- b) *schvaluje definitivní podobu konkrétního čísla: hlavní texty i grafickou podobu (layout), popř. rozsáhlejší inzerci (za včasnou přípravu uvedených podkladů na zasedání RR odpovídá šéfredaktor),*
- c) *projednává připomínky a návrhy čtenářů, členů zastupitelstva a komisí, navrhuje příslušná opatření,*
- d) *doporučuje konkrétní opatření ke zvýšení kvality magazínu,*
- e) *RR rozhoduje s konečnou platností ve všech případech, kdy vzniknou pochybnosti, o otištění inzerátu nebo jeho části z důvodu možného nesouladu s pravidly pro inzerci.*

3. Členové RR se podle svých možností podílejí na propagaci magazínu a informují redakci o zajímavých tématech a událostech.

Článek 3

Zasedání RR

1. Za zajištění administrativních činností spojených s přípravou materiálů na schůzi RR i její další činnost odpovídá tajemník RR (dále jen „tajemník“), který rovněž pořizuje ze zasedání zápis.
2. Zasedání RR se koná jednou za měsíc, není-li dohodnuto jinak.
3. Jednání RR se pravidelně účastní také šéfredaktor a vedoucí odd. vnějších vztahů, ovšem bez práva hlasovat. Mohou se však aktivně zapojovat do diskuse. RR si může přizvat i další hosty.
4. Šéfredaktor zajistí, aby se před schůzí mohli členové RR s dostatečným časovým předstihem (a to nejméně 3 dny), seznámit s podobou (obsahem i grafikou) čísla, které se právě připravuje k tisku.
5. RR rozhoduje hlasováním většiny z celkového počtu členů. V případě dohody lze hlasování provést per rollam.

Článek 4

Zásady redakční práce

1. Za vydávání magazínu odpovídá Oddělení vnějších vztahů, za obsah magazínu odpovídá šéfredaktor.
2. Redakční obsah je vždy viditelně oddělen od inzerce, která musí být zřetelně a výslovně takto označena.
3. Redakce odděluje v členění periodika zprávy od komentářů. Zejména u příspěvků prezentujících politické názory dbá na minimalizaci možné záměny se zpravodajstvím.
4. Redakce zajišťuje sdělení o připravovaných budoucích rozhodnutích samosprávy a poskytuje veřejnosti návod, jak se k nim vyjádřit a ovlivnit je.
5. Na zveřejnění příspěvku není právní nárok a případnou námitku autora řeší šéfredaktor, případně RR.
6. Příspěvky a názory nesmí obsahovat urážky, vulgarismy, obscénní výrazy, xenofobní podtext aj. dle tiskového zákona. Politická kritika, a to i jmenovitá, je přípustná.
7. Pokud na společenské a politické dění existují alternativní názory, redakce je zaznamenává v přiměřeném rozsahu. Formou zveřejnění alternativních názorů může být zejména citace nebo parafráze v rámci redakčního článku, tyto citace je možné redakčně krátit, redakce však usiluje o jejich poctivé a nezkreslené zaznamenání.

8. Kluby zvolených zastupitelů mají právo zveřejňovat v magazínu svá stanoviska, pro tyto účely je zřízena pravidelná rubrika.
9. Nepodepsané články se neuveřejňují s výjimkou rubriky pro stanoviska zastupitelských klubů. Opakované zprávy téhož autora ve stejném čísle mohou být podepsány autorskou zkratkou, která musí být srozumitelná z kontextu stránky. Krátké zpravodajství postačí souhrnně označit jménem autora, jenž je připravil.
10. Redakce a RR zpravidla neposuzují pravdivost předkládaných názorových příspěvků politických uskupení v příslušné rubrice – s výjimkou případů, kdy by zveřejněním došlo k zásahu do osobnostních práv, za který je vydavatel odpovědný podle tiskového, občanského nebo trestního zákona.
11. Magazín je zveřejňován i v elektronické podobě na oficiálních webových stránkách městské části Praha 1.

Článek 5

Působnost šéfredaktora

1. Příspěvky do magazínu přijímá šéfredaktor magazínu v elektronické podobě.
2. Je zodpovědný za dodržování právních norem v souvislosti s činností magazínu, a to zejména v oblasti autorských práv, v oblasti předpisů o periodickém tisku a v oblasti reklamy.
3. Navrhuje definitivní podobu každého čísla magazínu a zodpovídá za ni (zalomení jednotlivých stran, správnost a vyváženost informací, jazyková úprava aj.).
4. Může odmítnout uveřejnit příspěvek (důvodem může být zejména nedodržení stanoveného termínu, poškozování dobrého jména městské části, urážlivý nebo xenofobní obsah aj.) či rozhodnout o přeřazení příspěvku do jiného čísla.
5. Redakčně pracuje s dodanými příspěvky (může je krátit, zařadit do rubriky, doplnit text, přidat komentář, upravit titulek, přeřadit do dalšího čísla).
6. Odpovídá za organizaci výroby magazínu (termíny, korektury, předtisková příprava, tisk, distribuce, inzerce aj.).
7. Řídí práci externích spolupracovníků a zodpovídá za ni.
8. Pokud jsou v magazínu komerčně nabízeny inzertní plochy, připravuje pravidla a ceník inzerce a tyto dokumenty předkládá k projednání RR.