

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-NOVÉ MESTO
ul. Junácka č. 1, 832 91 Bratislava 3



Š t a t ú t
časopisu mestskej časti Bratislava–Nové Mesto
Hlas Nového Mesta

schválený uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Nové Mesto
č. ... zo dňa

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Tento Štatút upravuje postavenie, spoločenské poslanie a organizačné zásady vydávania časopisu Hlas Nového Mesta (ďalej len „Hlas“).
2. Hlas je informačným spravodajcom mestskej časti Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „MČ“), je to časopis určený predovšetkým obyvateľom žijúcim na jej území a slúži pre širšiu občiansku orientáciu.
3. Hlas plní informačnú, kultúrno-spoločenskú a vzdelávaciu funkciu.

Článok 2
Vydavateľ

1. Vydavateľom Hlasu je MČ a tento bol zaregistrovaný na Okresnom úrade Bratislava pod č. BN 34/91, ďalej je evidovaný Ministerstvom kultúry SR v zozname pod evidenčným číslom periodickej tlače - EV 3920/09 a Univerzitnou knižnicou v Bratislave / Národnou agentúrou ISSN pod číslom ISSN 1339-7990.
2. Miestny úrad MČ (ďalej len „MÚ“) zabezpečuje organizačne, administratívne a materiálovo vydávanie Hlasu, ako aj jeho distribúciu do každej domácnosti v MČ, z prostriedkov určených v rozpočte MČ. Sídлом redakcie Hlasu je MÚ, Junácka ul. č. 1, Bratislava.
3. Hlas sa distribuuje do každej domácnosti v MČ. Zmeny v náklade schvaľuje Redakčná rada Hlasu Nového Mesta (ďalej len „redakčná rada“).

Článok 3 Poslanie

1. Poslaním Hlasu je podávať občanom MČ všestranné, objektívne informácie najmä zo života MČ o:
 - a) všeobecne záväzných nariadeniach MČ a ďalších dôležitých rozhodnutiach a opatreniach samosprávy,
 - b) činnosti starostu a poslancov MČ,
 - c) činnosti poslancov Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta SR Bratislavy a zastupiteľstva Bratislavského samosprávneho kraja za MČ, pokiaľ sa ich činnosť týka MČ,
 - d) činnosti MÚ, príspevkových a rozpočtových organizácií MČ, resp. subjektov s majetkovou účasťou MČ,
 - e) zasadnutiach Miestneho zastupiteľstva MČ (ďalej len „MZ“),
 - f) zasadnutiach Mestského zastupiteľstva Hlavného mesta SR Bratislavy a zastupiteľstva Bratislavského samosprávneho kraja, pokiaľ prerokúvajú body týkajúce sa MČ,
 - g) životnom prostredí,
 - h) sociálnej starostlivosti v MČ, o aktivitách seniorov a akciách pre seniorov,
 - i) právnej problematike (bezplatná právna pomoc),
 - j) životných jubileách, uvítaní novorodencov do života
 - k) investičnej činnosti – najmä o pripravovanej a realizovanej výstavbe na území MČ,
 - l) školstve, kultúre a športe,
 - m) obchodnej sieti a službách,
 - n) činnosti mestskej polície Hlavného mesta SR Bratislavy a štátnej polície,
 - o) a o iných oblastiach života MČ.

Článok 4 Orgány

1. Za Hlas zodpovedá v zmysle zákona č. 167/2008 Z.z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) vydavateľ. Riadením vydávania Hlasu vydavateľ poveruje redakčnú radu a šéfredaktora.
2. Orgánmi Hlasu sú:
 - a) Redakčná rada
 - b) Šéfredaktor
3. Členov redakčnej rady Hlasu volí MZ z radov poslancov vždy na príslušné funkčné obdobie MZ počas volebného obdobia do orgánov samosprávy tak, aby v nej boli zastúpené všetky poslanecké kluby a nezaradení poslanci. Výkonného redaktora ako aj šéfredaktora Hlasu, ktorý je členom redakčnej rady, volí MZ na návrh redakčnej rady v zmysle čl. 9.1 písm. g). Šéfredaktor a výkonný redaktor nemôžu byť členmi MZ.
4. Členstvo v redakčnej rade je dobrovoľné. Funkčné obdobie všetkých členov redakčnej rady končí dňom ukončenia príslušného funkčného obdobia MZ. Počet členov redakčnej rady určuje MZ vždy na príslušné funkčné obdobie MZ uznesením.
5. V prípade, ak sa ktorýkoľvek z členov redakčnej rady, volených MZ, nezúčastní bez ospravedlnenia viac ako 3 krát po sebe nasledujúcich zasadnutí redakčnej rady, MZ môže tohto člena, na návrh redakčnej rady z redakčnej rady odvolať. Uvedené odvolanie je možné aj v prípade dlhodobej práceneschopnosti v trvaní dlhšom ako 6 mesiacov. Výkonného redaktora môže MZ odvolať z vyššie uvedených dôvodov, ako aj z dôvodu, že si neplní povinnosti v zmysle tohto štatútu.

6. Ktorýkoľvek člen redakčnej rady, môže kedykoľvek zo svojej funkcie odstúpiť, pričom svoje odstúpenie doručí na MÚ; odstúpenie je účinné dňom doručenia odstúpenia. V prípade úmrtia člena, jeho funkcia zaniká. Doručené odstúpenie nie je možné vziať späť.
7. Redakčnú radu zvoláva a vedie predseda redakčnej rady alebo v jeho neprítomnosti šéfredaktor.
8. Predseda vymenuje tajomníka redakčnej rady (ďalej len „tajomník“) na funkčné obdobie MZ. Predseda môže, bez udania dôvodu, odvolať tajomníka. Tajomník nie je členom redakčnej rady.
9. Úlohy a postavenie redakčnej rady, jej predsedu, šéfredaktora, výkonného redaktora a tajomníka:

9.1 Redakčná rada:

- a) volí zo svojich radov Predsedu redakčnej rady
- b) za účasti všetkých jej členov aktívne spolupracuje pri tvorbe každého čísla Hlasu,
- c) zodpovedá za svoju činnosť MZ, vyhodnocuje úroveň jednotlivých vydaní Hlasu,
- d) vyjadruje sa k výberu príspevkov a ich obsahu, schvaľuje návrh tém do jednotlivých vydaní Hlasu,
- e) navrhuje MZ zmeny v náklade, rozsahu a obsahu Hlasu,
- f) menuje a odvoláva tajomníka
- g) na základe riadne vykonaného výberového konania navrhuje MZ vymenovanie šéfredaktora a výkonného redaktora Hlasu.

9.2 Predseda redakčnej rady:

- a) je volený redakčnou radou na celé funkčné obdobie MZ
- b) zvoláva zasadnutia redakčnej rady, riadi redakčnú radu a vedie jej zasadnutia,

9.2 Šéfredaktor:

- a) nesie zodpovednosť za vydávanie Hlasu v zmysle zákona, ako aj z hľadiska koncepcie, jeho obsahu, štruktúry, rozsahu a financovania,
- b) zodpovedá za obsah jednotlivých vydaní Hlasu,
- c) vedie redakciu Hlasu a výkonného redaktora
- d) zodpovedá redakčnej rade za rozsah a dodržanie termínu pri spracovaní jednotlivých vydaní Hlasu,
- e) schvaľuje postup výkonného redaktora pri tvorbe jednotlivého vydania Hlasu, tvorivo pristupuje ku tvorbe jednotlivých vydaní Hlasu, navrhuje redakčnej rade témy, rubriky a prípadné zmeny v obsahu a produkcii Hlasu, prispieva do jednotlivých vydaní,
- f) s redakčnou radou pravidelne vyhodnocuje obsahovú aj grafickú úroveň Hlasu, dohliada na jeho kvalitu,
- g) spolupracuje pri organizačnom zabezpečení prípravy Hlasu.

9.3 Výkonný redaktor:

- a) zabezpečuje redakčné spracovanie Hlasu v nasledovnom rozsahu:
 1. získavanie informácií o aktuálnych udalostiach, pracovných, kultúrnych a športových aktivitách MČ,
 2. redakčné spracovanie textov poskytnutých zamestnancami MÚ o aktuálnych udalostiach, pracovných, kultúrnych a športových aktivitách MČ, resp. textov poskytnutých poslancami, alebo tretími osobami;
 3. spracovanie vlastných textov,

4. vytriedenie a výber fotografií, ktoré budú použité pre jednotlivé vydanie časopisu,
5. koordinácia prác, ktorá zahŕňa externých dodávateľov najmä pre publicistické, fotografické, grafické a tlačiarenské práce, a pod.
- b) predkladá redakčnej rade s dostatočným predstihom jednotlivé vydania Hlasu tak, aby mala redakčná rada možnosť pripomienkovať a navrhovať zmeny a aby tieto zmeny mohli byť zapracované,
- c) je povinný vyhľadávať alternatívny názor k politickým článkom popisujúcich prácu starostu či poslancov, v prípade jeho nezískania informuje o tom v článku.
- d) zodpovedá za plnenie odborných úloh uložených redakčnou radou a šéfredaktorom,
- e) organizačne zabezpečuje prípravu novín.

9.4 Tajomník redakčnej rady:

- a) spracováva podklady pre rozpočet Hlasu a sleduje jeho čerpanie,
- b) sleduje hospodárenie Hlasu v zmysle rozpočtu schváleného MZ na príslušný rok,
- c) spolupracuje pri organizačnom, administratívnom a materiálovom zabezpečení prípravy Hlasu,
- d) pripravuje zasadnutia redakčnej rady,
- e) pripravuje podklady pre redakčnú radu,
- f) vyhotovuje zápisnice zo zasadnutí redakčnej rady
- g) zabezpečuje administratívu externých autorov (zmluvy, výplata honorárov a pod.)
- h) zabezpečuje administratívu inzercie (objednávky, fakturácia, komunikácia s inzerentmi).

10. Hovorca MČ sa vždy zúčastňuje na zasadnutí redakčnej rady s hlasom poradným.

Článok 5 Zasadnutie Redakčnej rady

1. Redakčná rada zasadá pravidelne minimálne jedenkrát mesačne spravidla vždy minimálne jeden mesiac pred prípravou nového vydania Hlasu, s výnimkou mesiacov január a júl, kedy vychádzajú dvojčísla Hlasu (január a február; júl a august). Zasadnutie je verejné; v prípade, ak by sa na zasadnutí redakčnej rady chcela zúčastniť aj ďalšia osoba, predseda dá o uvedenom hlasovať.
2. Zasadnutie redakčnej rady zvoláva predseda formou písomnej pozvánky (písomne, resp. e- mailom) jednotlivým členom, ako aj tajomníkovi minimálne 7 dní pred dňom konania zasadnutia. V prípade naliehavej potreby môže byť redakčná rada zvolaná kedykoľvek, a to aj telefonicky, resp. osobným pozvaním.
3. Ak sa člen redakčnej rady, prípadne tajomník nemôže zo závažných dôvodov zúčastniť zasadnutia, je povinný sa ospravedlniť písomne (e-mailom) tajomníkovi, prípadne šéfredaktorovi v prípade ospravedlnenia zo strany tajomníka.
4. Redakčná rada je uznášania schopná za prítomnosti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov.
5. V prípade, ak sa do 30 minút nezíde nadpolovičná väčšina členov redakčnej rady, predseda zvolá nové zasadnutie redakčnej rady s termínom do 2 pracovných dní.
6. O priebehu zasadnutia spíše tajomník písomnú zápisnicu, ktorej súčasťou sú aj prijaté uznesenia, ktorú vo finálnej verzii spracuje najneskôr v lehote do 2 pracovných dní odo dňa zasadnutia a predloží ju e-mailom predsedovi a šéfredaktorovi na schválenie; v prípade ak sa predseda

a šéfredaktor nevyjadrí v lehote do 3 pracovných dní, považuje sa uvedené za súhlas s obsahom zápisnice. Za správnosť obsahu zápisnice zodpovedá predseda a šéfredaktor.

Po uplynutí vyššie uvedených lehôt zabezpečí tajomník redakčnej rady zverejnenie zápisnice na webovej stránke mestskej časti.

Zápisnica zo zasadnutia obsahuje:

- a) dátum, čas a miesto zasadnutia,
 - b) menovité uvedenie prítomných členov počas celého zasadnutia, ospravedlnených a neospravedlnených členov,
 - c) kontrolu plnení uznesení,
 - d) program zasadnutia,
 - e) diskusia k jednotlivým navrhovaným uzneseniam,
 - f) údaje o hlasovaní prítomných členov k navrhovaným uzneseniam s uvedením hlasovania za, proti, zdržal sa,
 - g) navrhované uznesenia - prípadne uložené úlohy s termínmi plnení.
7. Redakčná rada rokuje podľa programu uvedeného v pozvánke. Ak člen navrhne nový bod programu, predseda ho po jeho schválení redakčnou radou zaradi do programu zasadnutia,.
 8. Na návrh členov redakčnej rady môže predseda prizvať počas zasadnutia tretiu osobu.
 9. Po otvorení zasadnutia predseda skonštatuje počet prítomných, navrhne schválenie programu zasadnutia vrátane dodatočných návrhov.
 10. Predseda udeľuje slovo k jednotlivým bodom programu členom a ostatným prípadným účastníkom zasadnutia.
 11. Po skončení diskusie k jednotlivým bodom programu predseda urobí záver diskusie k bodu programu a výsledok zasadnutia formuluje v záverečnom návrhu uznesenia.
 12. O návrhu uznesenia ako celku dáva predseda hlasovať. Návrh je prijatý, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu. Hlasuje sa zdvihnutím ruky spôsobom:
 - za,
 - proti,
 - zdržal sa hlasovania
 13. Každý člen hlasuje osobne a má jeden hlas. Zastúpenie je vylúčené.
 14. Hlasovanie je verejné.
 15. Po prerokovaní všetkých bodov programu predseda zasadnutie ukončí.

Článok 6 Hospodárenie

1. Hlas je nepredajný a do domácností sa distribuuje bezplatne.
2. Rozpočet Hlasu a jeho prípadné úpravy schvaľuje MZ v rámci rozpočtu MČ.

3. Rozšírené číslo Hlasu môže byť v odôvodnených prípadoch vydané len so súhlasom predsedu redakčnej rady a šéfredaktora.
4. Honoráre za autorské príspevky do Hlasu poskytované zo strany tretích osôb sú poskytované v zmysle schváleného cenníka (príloha č. 1), ktorý zohľadní kvalitu a náročnosť príspevku, pričom o zaradení do príslušnej kategórie kvality a náročnosti rozhodne výkonný redaktor. S poskytovateľmi autorských príspevkov budú uzatvorené autorské zmluvy s vysporiadaním licenčných práv v zmysle zákona č. 618/2003 Z.z. autorského zákona v znení neskorších predpisov. Honorár bude poskytnutý výlučne tým poskytovateľom autorským príspevkov, ktorí sa s MČ na poskytnutí tohto honoráru vopred výslovne dohodli.
5. Požiadavka na inzerciu v Hlase môže byť zadaná výlučne formou písomnej objednávky najneskôr v lehote do 10-teho dňa mesiaca predchádzajúceho mesiacu vydania Hlasu. Podklady pre inzerciu je potrebné dodať najneskôr do 14-teho dňa mesiaca predchádzajúceho mesiacu vydania Hlasu. Úhrada za inzerciu v Hlase je požadovaná vopred, pred grafickým spracovaním čísla. V prípade neskôr zadaných písomných objednávok na inzerciu, ako v lehote uvedenej v druhej vete tohto bodu, ktoré je ešte možné zahrnúť do príslušného čísla Hlasu, je potrebné individuálne písomné odsúhlasenie termínu zo strany výkonného redaktora; avšak povinnosť vyhovieť tu nie je. V prípade, ak podklady pre inzerciu nebudú dodané v stanovenej lehote, vydavateľ nie je povinný takúto inzerciu uverejniť a zároveň má právo požadovať od objednávateľa úhradu ceny za inzerciu aj bez zverejnenia inzercie.
6. V prípade nevhodného obsahu alebo nevhodných podkladov, ako aj v prípade politickej reklamy, si vydavateľ vyhradzuje právo inzerciu neprijat'. Vydavateľ nenesie žiadnu zodpovednosť za nekvalitnú reprodukciu inzercie z dôvodu nižšieho ako požadovaného rozlíšenia, iných než požadovaných alebo nekvalitných podkladov dodaných pre tlač zo strany objednávateľa inzercie.
7. Cena za inzerciu v Hlase je určená cenníkom (príloha č. 2). V prípade, ak o inzerciu požiadala charitatívna organizácia, resp. organizácia zameraná na verejnoprospešné účely alebo v inom odôvodnenom prípade, predseda redakčnej rady môže, so súhlasom nadpolovičnej väčšiny všetkých členov redakčnej rady (postačí vyjadrenie súhlasu prostredníctvom e-mailu), znížiť cenu určenú cenníkom. Redakčná rada môže odsúhlasiť aj inú formu zľavy. Všetky zľavy musia byť prehľadne uvedené v rámci konkrétnej objednávky.

Článok 7 Periodicita

1. Hlas Nového Mesta vychádza 10-krát do roka s mesačnou periodicitou. Počas letných prázdnin (júl – august) a na začiatku kalendárneho roka (január – február) vychádza Hlas ako dvojčíslo.
2. Predseda redakčnej rady je v odôvodnených prípadoch, so súhlasom väčšiny všetkých členov redakčnej rady (postačí vyjadrenie súhlasu prostredníctvom e-mailu), oprávnený rozhodnúť o zmene rozsahu jednotlivých vydaní Hlasu Nového Mesta, ako aj o úprave periodicity uvedenej v odseku 1.

Článok 8 Zásady tvorby

1. Návrh tém pre aktuálne vydanie Hlasu schvaľuje redakčná rada na návrh šéfredaktora.
2. Súčasťou každého vydania Hlasu sú nasledovné strany:
 - strany pre vyjadrenia poslaneckých klubov MZ (jedna strana pre každý poslanecký klub)

- strana pre vyjadrenia nezaradených poslancov MZ (jedna strana pre max. 3 poslancov, ak je nezaradených poslancov MZ viac ako 3, poskytne sa každému nezaradenému poslancovi minimálne 1/3 strany pre jeho vyjadrenia)
 - jedna strana pre vyjadrenia občanov
3. Všetci zainteresovaní na vydávaní Hlasu dodržiavajú stanovené termíny tak, aby Hlas bol na začiatku nasledujúceho mesiaca rozdistribúvaný v domácnostiach MČ.
 4. Časový postup prípravy redakčného, grafického spracovania, tlače a doručovania Hlasu občanom mestskej časti:
 - nahlásenie témy, ktorú chce autor redakčne spracovať a rozsahu článku výkonnému redaktorovi - do 1. dňa v mesiaci spracovania Hlasu (ďalej len „spracovania“), predchádzajúceho mesiacu vydania, v odôvodnených prípadoch podľa aktuálnosti,
 - termín odovzdania podkladov, článkov výkonnému redaktorovi - do 5. dňa v mesiaci spracovania, v odôvodnených prípadoch najneskôr do 10. dňa daného mesiaca, avšak výlučne po dohode s výkonným redaktorom,
 - redakčné spracovanie – priebežne, najneskôr do 4 pracovných dní od doručenia posledných podkladov,
 - grafické spracovanie – priebežne, najneskôr do 4 pracovných dní odo dňa prevzatia podkladov od výkonného redaktora,
 - tlač – zvyčajne do 5 pracovných dní od okamihu uloženia grafických podkladov vo formáte tlačového PDF na FTP server dodávateľa polygrafických služieb,
 - distribúcia do domácností – zvyčajne do 4 dní odo dňa zloženia nákladu na distribučnom mieste.

Článok 9 Záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Š t a t ú t časopisu mestskej časti Bratislava–Nové Mesto Hlas Nového Mesta schválený uznesením Miestneho zastupiteľstva mestskej časti Bratislava-Nové Mesto č. 10/25 zo dňa 15.12.2015, ako aj všetky k nemu prislúchajúce poriadky a prílohy.
2. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia MZ.
3. Akékoľvek zmeny a doplnky štatútu a jeho príloh musia byť odsúhlasené MZ.

V Bratislave, dňa

Mgr. Rudolf Kusý
starosta

Príloha č. 1

Sadzobník honorárov za autorské príspevky uverejnené v časopise mestskej časti Bratislava-
Nové Mesto Hlas Nového Mesta

Honorár za autorské príspevky:

1 normostrana (t.j. 1800 znakov – vrátane medzier):

8 € - v prípade dohodnutého autorského príspevku, ktorý má jednoduchšiu štruktúru a nevyžaduje väčšie časové nároky

10 € - v prípade dohodnutého autorského príspevku vyššej úrovne kvality a časovej náročnosti

12 € - v prípade dohodnutého autorského príspevku vysokej kvalitatívnej úrovne, texty s odborným alebo osobnostným vkladom autora, prípadne aj s dodaným fotografickým materiálom (napr. rozhovory s osobnosťami, reportáže z podujatí, analýzy, úvahy a pod.)

- Výška honoráru sa určuje podľa počtu znakov uverejneného autorského príspevku.
- Pri určení výšky honoráru sa zohľadní kvalita a náročnosť autorského príspevku, pričom o zaradení do príslušnej kategórie kvality a náročnosti rozhodne výkonný redaktor Redakčnej rady časopisu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto Hlas Nového Mesta.
- O vyššom honorári (napr. za autorský príspevok s exkluzívnym obsahom alebo s obsahom, ktorý sa vymyká bežnému rámcu), môže rozhodnúť predseda Redakčnej rady časopisu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto Hlas Nového Mesta.

Príloha č. 2

Cenník inzercie v časopise mestskej časti Bratislava-Nové Mesto Hlas Nového Mesta

Riadková inzercia:

- | | |
|--|----------------------------------|
| - občianska inzercia | 3,00 € / 50 znakov (aj začatých) |
| - fyzické osoby - SZČO a právnické osoby | 3,50 € / 50 znakov (aj začatých) |

Plošná inzercia:

- Vo vnútri časopisu:

A4	1100 €
½ A4	605 €
1/3 A4	405 €
1/6 A4	223 €
¼ A4	335 €
1/8 A4	185 €
1/16 A4	100 €
1 cm ²	2,5 €
- Príplatok za 2. a 3. stranu obálky alebo požadované umiestnenie 50%
- Za zadnú stranu obálky 100%

Zľavy poskytované v plošnej inzercii:

Uplatniť je možné vždy len jeden druh zľavy – za opakovanie alebo za objem.

Za finančný objem:

Za finančný objem v období za 12 po sebe nasledujúcich mesiacov pre jedného inzerenta. Zľava bude priznaná v rámci posledného uverejnenia/uverejnení inzercie.

- | | | |
|---------------|-----------|------|
| - od 2000 eur | (vrátane) | 10 % |
| - od 3500 eur | (vrátane) | 15 % |
| - od 5000 eur | (vrátane) | 20 % |

Zľavy za opakovanie

Podmienkou je rovnaký formát, jeden inzerent a objednávka zadaná vopred.

- | | |
|------------------------|------|
| Minimálne 3 opakovania | 10 % |
| Minimálne 6 opakovaní | 15 % |
| Minimálne 9 opakovaní | 20 % |

Zľava sa poskytne za opakované uverejnenie v priebehu 12 po sebe nasledujúcich kalendárnych mesiacov.

Všetky ceny sú uvedené bez DPH, vydavateľ nie je platcom DPH.