

Farmos Község Önkormányzat

SZABÁLYZAT

A Farmosi Információk Riportok (FAIR) helyi újság szerkesztésére, nyomtatására és terjesztésére

A szabályzatot a Képviselő-testület a 79/2015.(05. 26 .) sz. határozatával elfogadta.

S Z A B Á L Y Z A T

a FAIR szerkesztésére, nyomtatására és terjesztésére

Farmos Község Önkormányzata a Farmosi Információs Riportok kiadójaként az újság kiadásának szabályait e szabályzatban rögzíti. A szabályzatban foglaltak mellett a szerkesztőbizottság tevékenységét a sajtó szabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján gyakorolja.

A./ Alapelvek

- 1.1./ Az újság elnevezése: **Farmosi Információk Riportok (FAIR)** Farmos Község Önkormányzatának közéleti tájékoztató időszaki lapja
- 1.2./ Nyilvántartási száma: B/Kul/B/90
- 1.3./ Felelős kiadó: Farmos Község Önkormányzata
- 1.4./ Szerkesztőség: szerkesztő bizottság vezetője
tagok: 3 fő
A Szerkesztőség tagjait Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testülete választja meg határozatlan időre.
- 1.5./ A FAIR példányszáma megegyezik a település háztartásainak számával. A FAIR ingyenesen kerül terjesztésre Farmos község közigazgatási kül- és belterületén valamennyi háztartásba. A terjesztés módja: Magyar Posta által.
- 1.6./ A FAIR kéthavonta 1 alkalommal jelenik meg: február, április, június, augusztus, október, december hónapokban.
- 1.7./ A FAIR terjedelme lapszámonként legfeljebb 16 oldal, melytől eltérni indokolt esetben, a polgármester egyetértésével lehet, azonban éves szinten a lapkiadásra biztosított előirányzat nem léphető át.
A FAIR első és utolsó oldal színes, a többi oldal fekete-fehér nyomással készül.
- 1.8./ A szerkesztőbizottság tevékenységét a hatályos jogszabályok (sajtó szabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól szóló 2010. évi CIV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény), valamint e szabályzatban foglaltak szerint, az önkormányzat szerveitől függetlenül végzi.
- 1.9./ Az újságot az alapító részéről a polgármester és a jegyző felügyeli.
A szerkesztőbizottság évente egy alkalommal beszámol tevékenységéről a Képviselő-testületnek.
- 1.10./ A FIAR helyt ad:
- Az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működésével összefüggő, lakosságot érintő legfontosabb információk megjelenésének,
 - az önkormányzat intézményei bemutatásának, az aktuális eseményeikről való tájékoztatásnak, információk közlésének,
 - a civil szervezetek bemutatkozásának,
 - községi ünnepek, események ismertetésének.
- 1.11./ A FAIR Külön rovatokat biztosít:
- a vállalkozói, egyesületi, társadalmi szféra bemutatására,
 - az egyházak hitéletével összefüggő események, kegyeleti hírek megjelentetésére,
 - a község sportéletének nyomon követésére
 - hirdetések, reklám közlésére (maximum terjedelem 3 oldal / kiadvány)

- 1.12./ A FAIR nem ad teret a személyiségi jogot sértő, másokat lejárató megnyilatkozásoknak, valamint választási kampányidőszak kivételével pártpolitikai írásoknak a hatályos jogszabályokra tekintettel, a képviselő-testület erre vonatkozó döntése szerint.
- 1.13./ Az újság kulturált, tetszetős, megfelelő betűmérettel való megjelentetéséről a szerkesztőbizottság gondoskodik.

B./ Az újság tartalmi felépítése

- 2.1./ Az újság rovatokkal és alkalmi aktuális cikkekkal, információs tartalommal jelenik meg.
2.2./A FAIR-ben

- hirdetés,
- elhunyt hozzátartóinak köszönetnyilvánítása,
- öncélú írás

térítési díj ellenében jelentethető meg. A térítés díj mértéke megegyezik az adott felületre eső önköltséggel.

- 2.3./ Az újságban az alábbiak jelenhetnek meg:

- Önkormányzati hírek: Polgármester, jegyző, képviselő által megírt önkormányzati tájékoztató a rendezvényekről, döntésekről, önkormányzati munkáról,
- Intézményi tudósítások: Intézményvezető, vagy általa megbízott intézményi dolgozó által megírt, az intézményi tevékenység híre, közérdekű tájékoztató – legfeljebb 1 oldal / szám terjedelemben, melytől kivételes esetben el lehet térni,
- vállalkozók rovata, hitélet, riportok, olvasói levelek, sport rovat: közérdeklődésre számító információról szóló írás – legfeljebb ½ oldal/szám terjedelemben, melytől kivételes esetben el lehet térni,
- társadalmi szervezetek rovata: helyi civil szervezetek tevékenységéről szóló tájékoztató – legfeljebb ½ oldal/szám terjedelemben, melytől kivételes esetben el lehet térni,
- anyakönyvi hírek,
- köszönetnyilvánítás,
- hirdetések, legfeljebb 3 oldal terjedelemben,
- a következő szám lapzárta,
- fénykép / ek.

Az egyes lapszámokban megjelenő hírek, tudósítások, stb. terjedelmi korlátja alól eltérés jóváhagyásáról a szerkesztőbizottság dönt figyelembe véve az adott lapszám teljes terjedelmét, valamint a leadott kéziratok, fényképek mennyiségét.

- 2.4./ Az újságban nem jelentethető meg és a szerkesztőbizottság jogosult és köteles visszautasítani a megjelentését annak az írásnak – fizetett hirdetésként is -, amely
- közérdeklődésre nem tart számot,
 - sértő, durva, vádaskodó kijelentéseket tartalmaz,
 - magáncélú,
 - kézirat nem tartalmazza az író nevét, lakcímét, az író fiktív személy vagy nem beazonosítható.

Az újság rovatai

A FAIR-ben az alábbi sorrendben jelennek meg a kéziratok:

- 1. oldal: köszöntő (nőnap, anyák nap) meghívó önkormányzati, egyéb települési rendezvényre,

- 2. oldaltól:

- Önkormányzati hírek
 - Intézményi tudósítások
 - Társadalmi szervezetek rovata,
 - Vállalkozók rovata
 - Hitélet
 - Riportok
 - Sport rovat
 - anyakönyvi hírek,
 - hirdetések,
 - köszönet nyilvánítások
 - Olvasói levelek
 - következő szám lapzártájának időpontja.
- utolsó oldal: fénykép / ek települési rendezvényekről, cseményekről.

C./ Az újság szerkesztése

- 3.1./ A Szerkesztő Bizottság feladata különösen a FAIR szabályzatában meghatározott alapelvek és célok megtartása; a FAIR szerkesztése, megjelenésre történő előkészítése, összeállítása.
- 3.2./ A megjelentetni kívánt cikkeknek lapzártáig kell megérkezni a szerkesztő bizottsághoz. Kézirat leadásának – lapzártá - határideje: megjelenés hónapját megelőző hónap 20. napja 16.00 óra. Amennyiben a kéziratleadás napja munkaszüneti vagy ünnepnapra esik, úgy a kézirat leadásának határideje a megjelenés hónapját megelőző 20. nap előtti munkanap 16.00 óra.
- 3.3./ A kézirat lapzártáig a Polgármesteri Hivatal titkárságán, vagy elektronikus levél formájában a farmosujzag@gmail.com e-mail címre megküldve adható le. Fénykép megjelentetésre jpg formátumban adható le. A határidőn túl, valamint a nem megfelelő helyen leadott / megküldött kéziratok, nem megfelelő formátumú, minőségű fénykép megjelentetését a szerkesztőbizottság nem biztosítja adott lapszámban.
- 3.4./ A FAIR-ben a kézirat kizárólag az írója nevének feltüntetésével jelentethető meg.
- 3.5./ A FAIR-ben az kérheti írása megjelentetését, aki a kéziratban nevét és lakcímét feltünteti. Név és cím nélkül leadott írást nem jelent meg a szerkesztőség.
- 3.6./ A szerkesztőbizottság a leadott kéziratban változtatást a nyelv helyességi változtatások kivételével nem végez (kivéve szerző külön kérése esetén) – ezt a tényt az újságban fel kell tüntetni.
- 3.8./ A kéziratokat a jegyző a leadási határidőt követő nap 12.00 óráig adja át a szerkesztőbizottságnak. A kézzel írt, nem elektronikus adathordozón átadott kéziratok legéltetéséről a jegyző gondoskodik.
- 3.9./ A szerkesztőbizottság feladata a kéziratok megjelentetéséről döntés, újság összeállítása, kéziratok megjelentetési sorrendjének meghatározása.
- 3.10./ Kézirat megjelentetése visszautasítható, ha annak terjedelme meghaladja a fentiekben leírt terjedelmet és a kézirat leadója annak terjedelmét nem módosítja.
- 3.11./ A lapban megjelentetésre szánt cikkek a szerzőnek módosításra, kiegészítésre történő visszaadása, tovább a cikkek elutasítása szerkesztőbizottság kizárólagos joga és felelőssége.
- 3.12./ Az újságban a szerkesztőbizottság által jóváhagyott cikkek kerülhetnek.
- 3.13./ A cikk tartalmáért és hitelességéért mindig és kizárólag a cikk szerzője (kézirat leadója) a felelős.

- 3.14./ A szerkesztőbizottság kezdeményezheti a beküldött cikkekhez kapcsolódó eltérő vélemények megjelentetését is. Amennyiben az olvasói sorokban leközölt véleménynyilvánítással az esetleges érintettek nem értenek egyet, a téma megválaszolására, reagálásra egy alkalommal van lehetőség ugyanabban a témában.
- 3.15./ A szerkesztőbizottság által jóváhagyott anyagnak a nyomda részére átadásáról, a kefelevonat ellenőrzéséről és nyomtatásra jóváhagyásáról a szerkesztő bizottság vezetője gondoskodik.
- 3.16./ A szerkesztőbizottság kéziratokat nem őriz meg és nem küld vissza.
- 3.17./ A szerkesztői felelősség a média tartalom kiválasztása, és összeállítása során megvalósuló tényleges ellenőrzésért való felelősséget jelenti, és nem eredményez szükségszerűen jogi felelősséget a média szolgáltatás és sajtótermék tekintetében.

D./ Az újság nyomtatása, kézbesítése

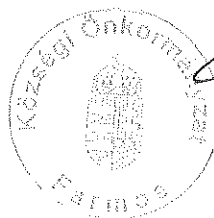
- 4.1/ A FAIR nyomtatása a Tápió Nyomdában történik, alkalmanként 1300 példányban. A nyomda kiválasztása legalább kettő árajánlat bekérésével történik, a kedvezőbb általános feltételeket kínáló megbízásával. A nyomda kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt, először 2015. évben, azt követően legalább két évente.
- 4.2./ Az elkészült újság postahivatalnak átadásáról a jegyző gondoskodik.

E./ A FAIR kiadásával összefüggésben felmerülő költségek, díjak

- 5.1./ A FAIR kiadásával és terjesztésével összefüggésben felmerülő költségek az Önkormányzat éves költségvetésében, Közművelődési Könyvtár címen elkülönítve kerülnek megtervezésre, a kiadások finanszírozása ez alapján történik.
- 5.2./ Hirdetés és térítési díj köteles anyag az alábbi díjért jelentethető meg:
- 1/1 oldal (A/4 méret) = az adott oldal előállításának költsége: 24.000,- forint + áfa,
 - 1/1 oldalnál kisebb terjedelmű hirdetés díja a fenti díj arányosan csökkentett összege,
 - az un. apróhirdetés (1/16 méretnél kisebb) díja: 1 000,- forint + áfa.

A Szabályzat 2015. június 1. napján lép hatályba.

Farmos, 2015. május 29.



[Handwritten signature]
/Horváth László/
polgármester