



Mestská časť Bratislava – Lamač

Materiál na mimoriadne
rokovanie
Miestneho zastupiteľstva
m. č. Bratislava - Lamač
dňa 11.07.2013

4)

Návrh na zabezpečenie činnosti redaktora časopisu Lamačan (obstaranie redakčných prác alebo voľba redaktora)

Predkladá:

Ing. Peter Šramko
starosta

Materiál obsahuje:

1. Návrh na uznesenie
2. Dôvodová správa

Zodpovedný:

Ing. Pavol Baxa
prednosta

Spracovali:

Ing. Pavol Baxa
prednosta

Mgr. Michaela Kövári Mrázová
vedúca OŠKaS

Bratislava, júl 2013

1.
Návrh na uznesenie
z mimoriadneho rokovania
miestneho zastupiteľstva č. /2013/VI
mestskej časti Bratislava - Lamač
zo dňa 11.07.2013
k návrhu na zabezpečenie činnosti redaktora časopisu Lamačan
(obstaranie redakčných prác alebo voľba redaktora)

Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Lamač

A. berie na vedomie

Informáciu o verejnom obstaraní služby spočívajúcej vo výkone činnosti redaktora mesačníka Lamačan

- s pripomienkami
- bez pripomienok

2.
Dôvodová správa

V zmysle Štatútu časopisu Lamačan čl. V. ods. 1 je možné zabezpečiť činnosť redaktora časopisu Lamačan nasledovne:

„Redaktor je volený Miestnym zastupiteľstvom s dohodnutým druhom práce umožňujúcim výkon tejto funkcie. Redaktorom môže byť aj iná osoba vykonávajúca činnosť redaktora mimo pracovného pomeru na základe zmluvného vzťahu s Mestskou časťou.“

To znamená, že výber redaktora časopisu Lamačan je možné realizovať dvoma spôsobmi:

1/ Voľbou napr. na základe výsledkov výberového konania
(výberové konanie na obsadenie funkcie redaktora časopisu Lamačan)

2/ verejným obstaraním v zmysle zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení
(výzva na predkladanie ponúk – podlimitná zákazka na redaktorské práce pre časopis Lamačan)

Na základe skutočností, ktoré prebehli od ostatného zasadnutia miestneho zastupiteľstva MČ sme uskutočnili nasledovné kroky:

1/ vzhľadom k podnetu od poslancov MZ MČ BA-Lamač (Ing. G. Bizoňová, Mgr. M. Janyšková, Ing. Mgr. R. Olekšák) sme spracovali a následne zverejnili na internetovej stránke mestskej časti Výberové konanie na obsadenie funkcie redaktora časopisu Lamačan.

2/ Miestny úrad MČ BA- Lamač tiež zverejnil Výzvu na predkladanie ponúk (podlimitná zákazka) na redakčné práce pre časopis Lamačan v zmysle zákona o verejnom obstarávaní

Obe výzvy boli od 03.07.2013 do 09.07.2013 zverejnené na internetovej stránke mestskej časti Bratislava - Lamač. Uzávierka bola stanovená na 09.07.2013 do 12,00 h. Zároveň bola táto informácia mailom zaslaná všetkým poslancom miestneho zastupiteľstva.

Výberové konanie: dohoda o pracovnej činnosti

V rámci vyhlásenia výberového konania sú uchádzači pozvaní na pohovor v stredu 10.07.2013 (od 10,00h).

Verejné obstaranie: zmluva o dielo

Vyhodnotenie ponúk sa uskutoční v stredu 10.07.2013.

Nakoľko je materiál pripravovaný dňa 08.07.2013, nie je možné poskytnúť bližšie informácie k jednotlivým uchádzačom. Výsledky budú predložené priamo na zasadnutí mimoriadneho zastupiteľstva.

Záverom chceme podotknúť, že časopis Lamačan ako médium nemá slúžiť politickým stranám na propagáciu svojej činnosti. Odporúčame preto, aby redaktorom bola odborne spôsobilá a bezúhonná fyzická prípadne právnická osoba, ktorá bude redakčné práce vykonávať na profesionálnej úrovni.

V prílohe prikladáme obe zverejnené výzvy.



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské námestie 9, 841 03 Bratislava 47

Bratislava, 03.07.2013

Výzva na predkladanie ponúk (podlimitná zákazka)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: Mestská časť Bratislava – Lamač
v zastúpení : Ing. Peter Šramko- starosta

Sídlo: Mestská časť Bratislava - Lamač,
Malokarpatské námestie 9
841 03 Bratislava

IČO: 00 603 414
DIČ: 2020919131

Kontaktná osoba: Mgr. Michaela Kövári Mrázová
Telefón: 02/64 78 00 65
Fax: 02/64 78 06 89
E-mail: kovari-mrazova@lamac.sk

2. Názov služby:

Redakčné práce pre časopis Lamačan (mesačné periodikum).

3. Opis služby, rozsah a minimálne požiadavky na poskytnutie predmetu zákazky:

V zmysle štatútu má redaktor nasledovné postavenie a úlohy:

- redaktorom môže byť osoba vykonávajúca činnosť redaktora mimo pracovného pomeru na základe zmluvného vzťahu s Mestskou časťou,
- zabezpečuje pravidelné vydávanie časopisu a jeho obsahovú prípravu,
- zabezpečuje podľa schválených zásad a uznesení miestneho zastupiteľstva obsah a zameranie časopisu,
- zodpovedá za to, aby sa obsahom časopisu neporušovali zákonom chránené záujmy štátu, občanov a organizácií,
- zabezpečuje, aby pravdivosť a pôvod každej uverejnenej informácie boli starostlivo preverené,
- zodpovedá za konečný výber príspevkov a finálnu podobu časopisu navrhnutých Redakčnou radou ako aj za umiestnenie článkov a taktiež dohliada na to, aby akýkoľvek

- článok, nebol protizákonne dehonestujúci, urážajúci inú osobu alebo inštitúciu, nesmie vytvárať klamlivý dojem, nesmie nabádať k rasovej, náboženskej a inej neznášanlivosti,
- rozhoduje o neuverejnení príspevku z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku a o tejto skutočnosti bezodkladne informuje štatutára mestskej časti,
 - redaktor spolu s redakčnou radou zabezpečí, aby všetky príspevky do pripravovaného čísla časopisu boli predložené redaktorovi v elektronickej podobe najneskôr 10 dní pred termínom tlače,
 - termín tlače redaktor oznámi Redakčnej rade aspoň 10 dní pred uzávierkou,
 - redaktor zašle Redakčnej rade finálnu verziu časopisu aspoň 3 dni pred termínom zadania do tlače.

Ďalej je žiadúce vykonávanie nasledujúcich činností:

- návrh obsahu jednotlivých čísiel,
- účasť na lamačských akciách organizovaných miestnym úradom, komisiami, školou a pod.,
- písanie článkov z akcií a aktivít organizovaných miestnym úradom, príprava rozhovorov s poslancami, starostom,
- účasť na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a príprava informácií z rokovaní MZ,
- účasť na zasadnutiach Redakčnej rady,
- fotografovanie jednotlivých akcií do Lamačana,
- koordinácia príspevkov od autorov a od tajomník časopisu,
- komunikácia s autormi príspevkov do časopisu, úprava ich článkov, prípadné krátenie a odsúhlasovanie konečnej verzie autormi,
- štatistické a gramatické redigovanie článkov,
- konečná jazyková korektúra,
- komunikácia s grafikom časopisu ohľadom obsahu, termínov, uzávierky časopisu, prípadných doplnení,
- sledovanie všetkých termínov pri technickej a obsahovej príprave časopisu (uzávierka čísla, uzávierka pre grafickú prípravu, kultúrne, športové a spoločenské aktivity a udalosti v mestskej časti, uzávierka pre tlač a vydanie čísla a podobne),
- vyhodnotenie čísla s prihliadnutím na kvalitu a úroveň.

4. Miesto poskytovania služby:

Miestny úrad mestskej časti Bratislava – Lamač.

5. Zmluva:

Predložiť návrh zmluvy o dielo na predmet obstarávania.

6. Rozdelenie predmetu obstarávania na časti:

Nie

7. Možnosť predloženia variantných riešení:

Nie

8. Trvanie zmluvy alebo lehota poskytnutia služby:

Od 1. augusta 2013, resp. dňom nasledujúcim po dni ukončenia súčasnej zmluvy o spolupráci so súčasným redaktorom (s predpokladom ukončenia do 31. júla 2013) do 31. júla 2014.

9. Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky alebo odkaz na dokumenty, v ktorých sa uvádzajú:

Predmet obstarávania bude financovaný z rozpočtu MČ Bratislava – Lamač. Uvedené predpokladané náklady nesmú presiahnuť ročnú sumu 4.400 EUR.

10. Podmienky účasti uchádzačov:

- predloženie overeného dokladu o oprávnení podnikat' (originál alebo overená kópia) alebo predloženie overenej kópie potvrdenia o zapísaní do iného verejného zoznamu,
- profesijný životopis/prezentácia subjektu (s uvedením mena, priezviska a titulu uchádzača/názvu subjektu, dátum a miesto narodenia/dátum vzniku subjektu, štátna príslušnosť, miesto trvalého bydliska/sídla, dátum a podpis uchádzača),
- telefonický a mailový kontakt na uchádzača,
- stručný návrh koncepcie časopisu Lamačan (max. 2 strany A4),
- úradne overenú fotokópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom stupni vzdelania,
- písomný súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov pre účely verejného obstarávania.

Požadované kvalifikačné predpoklady pre fyzické osoby a pre odborne spôsobilú osobu právnickej osoby:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa

Ďalšie požiadavky:

- prax v oblasti žurnalistiky minimálne jeden rok (prax v oblasti lokálnych médií vítaná),
- výborná znalosť slovenského jazyka,
- znalosť a orientácia v komunálnej politike a problematike samosprávy (novinárska prax v tejto tematiky vítaná),
- organizačné, komunikačné a negociačné schopnosti,
- profesionálny prístup a kreativita,
- flexibilitnosť, ochota pracovať aj cez víkendy (účasť na kultúrnych, športových a mládežníckych podujatiach),
- užívateľská znalosť práce s PC a internetom.

11. Kritériá na hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov:

Splnenie podmienok účasti je podmienené doložením požadovaných dokladov.

12. Kritériá na vyhodnotenie ponúk:

Najnižšia celková navrhnutá finančná suma na rok.

13. Označenie, či sa vyžaduje uviesť mená a odbornú kvalifikáciu osôb zodpovedných za plnenie zmluvy:

Áno.

14. Lehota na predkladanie ponúk:

do 09. júla 2013 do 12,00 h.

15. Adresa, na ktorú sa majú ponuky doručiť:

Adresa verejného obstarávateľa uvedená v bode č.1.

Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.

Ponuky je potrebné doručiť v zalepenej obálke v stanovenom termíne s heslom „**Neotvárať – Verejné obstarávanie – redaktor časopisu Lamačan**“

Súčasťou ponuky musí byť návrh zmluvy podpísaný uchádzačom – jeho štatutárnym zástupcom alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným uchádzačom, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch.

16. Ďalšie informácie obstarávateľa:

Proti rozhodnutiu obstarávateľa a verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania podlimitnej zákazky nie je možné podať námietky (zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov).

17. Vyhradenie práva :

Mestská časť Bratislava – Lamač si vyhradzuje právo na zrušenie verejného obstarávania, proti ktorému nie je možné podať námietky.

Ing. Peter Šramko
starosta



Mestská časť Bratislava - Lamač

Malokarpatské námestie 9, 841 03 Bratislava 47

Bratislava, 03.júla 2013

Výberové konanie

na obsadenie funkcie redaktora časopisu Lamačan

Forma pracovnoprávneho vzťahu: Dohoda o pracovnej činnosti

Miesto výkonu práce: Miestny úrad MČ Bratislava –Lamač

Nástup: 1.augusta 2013 resp. dňom nasledujúcim po dni ukončenia súčasnej zmluvy s redaktorom

Do výberového konania sa môžu prihlásiť uchádzači, ktorí sú štátnymi občanmi Slovenskej republiky alebo cudzími štátnymi príslušníkmi s trvalým pobytom v SR, dosiahli vek 18 rokov, sú spôsobilí na právne úkony, bezúhonní a ovládajú štátny jazyk.

V zmysle štatútu má redaktor nasledovné postavenie a úlohy:

- redaktor je volený Miestnym zastupiteľstvom s dohodnutým druhom práce umožňujúcim výkon tejto funkcie,
- zabezpečuje pravidelné vydávanie časopisu a jeho obsahovú prípravu,
- zabezpečuje podľa schválených zásad a uznesení miestneho zastupiteľstva obsah a zameranie časopisu,
- zodpovedá za to, aby sa obsahom časopisu neporušovali zákonom chránené záujmy štátu, občanov a organizácií,
- zabezpečuje, aby pravdivosť a pôvod každej uverejnenej informácie boli starostlivo preverené,
- zodpovedá za konečný výber príspevkov a finálnu podobu časopisu navrhnutých Redakčnou radou ako aj za umiestnenie článkov a taktiež dohliada na to, aby akýkoľvek článok, nebol protizákonne dehonestujúci, urážajúci inú osobu alebo inštitúciu, nesmie vytvárať klamlivý dojem, nesmie nabádať k rasovej, náboženskej a inej neznášanlivosti
- rozhoduje o neuverejnení príspevku z dôvodov uvedených v predchádzajúcom odseku a o tejto skutočnosti bezodkladne informuje štatutára mestskej časti,
- redaktor spolu s redakčnou radou zabezpečí, aby všetky príspevky do pripravovaného čísla časopisu boli predložené redaktorovi v elektronickej podobe najneskôr 10 dní pred termínom tlače
- termín tlače redaktor oznámi Redakčnej rade aspoň 10 dní pred uzávierkou,
- redaktor zašle Redakčnej rade finálnu verziu časopisu aspoň 3 dni pred termínom zadania do tlače.

Ďalej je žiadúce vykonávanie nasledujúcich činností:

- návrh obsahu jednotlivých čísiel,

- účasť na lamačských akciách organizovaných miestnym úradom, komisiami, školou a pod.,
- písanie článkov z akcií a aktivít organizovaných miestnym úradom, príprava rozhovorov s poslancami, starostom,
- účasť na zasadnutiach miestneho zastupiteľstva a príprava informácií z rokovaní MZ,
- účasť na zasadnutí Redakčnej rady,
- fotografovanie jednotlivých akcií do Lamačana,
- koordinácia príspevkov od autorov a od tajomník časopisu,
- komunikácia s autormi príspevkov do časopisu, úprava ich článkov, prípadné krátenie a odsúhlasovanie konečnej verzie autormi,
- štatistické a gramatické redigovanie článkov,
- konečná jazyková korektúra,
- komunikácia s grafikom časopisu ohľadom obsahu, termínov, uzávierky časopisu, prípadných doplnení,
- sledovanie všetkých termínov pri technickej a obsahovej príprave časopisu (uzávierka čísla, uzávierka pre grafickú prípravu, kultúrne, športové a spoločenské aktivity a udalosti v mestskej časti, uzávierka pre tlač a vydanie čísla a podobne),
- vyhodnotenie čísla s prihliadnutím na kvalitu a úroveň,
- záujemca bude prácu vykonávať najviac v rozsahu 350 hodín v kalendárnom roku.

Požadované kvalifikačné predpoklady:

- ukončené vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa

Ďalšie požiadavky:

- prax v oblasti žurnalistiky minimálne jeden rok (prax v oblasti lokálnych médií vítaná)
- výborná znalosť slovenského jazyka
- znalosť a orientácia v komunálnej politike a problematike samosprávy (novinárska prax v tejto tematike vítaná)
- organizačné, komunikačné a negotačné schopnosti
- profesionálny prístup a kreativita
- flexibilita, ochota pracovať aj cez víkendy (účasť na kultúrnych, športových a mládežníckych podujatiach)
- užívateľská znalosť práce s PC a internetom

Prihlášku treba doručiť do podateľne Miestneho úradu mestskej časti Bratislava – Lamač, Malokarpatské nám. 9, **v termíne do 9.7.2013 do 12,00 h..**

Na obálke v ľavom hornom rohu treba uviesť: **Neotvárať - Výberové konanie – redaktor časopisu Lamačan.**

Prihláška musí obsahovať:

- meno, priezvisko a titul uchádzača
- dátum a miesto narodenia uchádzača
- štátnu príslušnosť uchádzača
- miesto trvalého bydliska uchádzača
- číslo občianskeho preukazu alebo číslo dokladu o povolení k pobytu (ak ide o cudzieho štátneho príslušníka)

- dátum a podpis uchádzača
- telefonický a mailový kontakt na uchádzača

K prihláške musia byť doložené tieto dokumenty:

- profesijný životopis s uvedením telefónneho kontaktu a e-mailovej adresy,
- motivačný list s uvedením predstavy o koncepcii časopisu Lamačan,
- úradne overenú fotokópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom stupni vzdelania,
- písomný súhlas uchádzača k použitiu osobných údajov pre účely výberového konania.

Kontakt a ďalšie informácie:

Mgr. Michaela Kövári Mrázová, tel.:02/64 780 065, e-mail: kovari-mrazova@lamac.sk

Pohovor s uchádzačmi, ktorí splnia podmienky účasti vo výberovom konaní, sa uskutoční dňa 10.07.2013 od 10.00 h.

Vyhlasovateľ si vyhradzuje právo výberové konanie na funkciu zrušiť.

Ing. Peter Šramko
s t a r o s t a

Š T A T Ú T

časopisu Lamačan

(úplné znenie)

čl. I.

Úvodné ustanovenie

Štatút časopisu Lamačan (ďalej len „štatút“) upravuje poslanie, postavenie a hlavné úlohy časopisu Lamačan (ďalej len „Lamačan“), práva a povinnosti vydavateľa a zodpovedného redaktora (ďalej len redaktor), ako aj postavenie a úlohy Redakčnej rady (skratka RR).

čl. II.

Poslanie časopisu Lamačan

- 1) Lamačan plní dôležitú informačnú, propagačnú a organizátorskú funkciu pri plnení úloh samosprávy mestskej časti Bratislava – Lamač.
- 2) Lamačan v súlade s uzneseniami orgánov samosprávy mestskej časti Bratislava – Lamač a podľa pokynov vydavateľa pohotovo a cieľavedome informuje o uskutočnených a pripravovaných aktivitách, problémoch a navrhovaných riešeniach súvisiacich so skvalitňovaním života v mestskej časti Bratislava – Lamač.

čl. III.

Povinnosť a zodpovednosť vydavateľa

Postavenie, práva, povinnosti a zodpovednosť mestskej časti Bratislava – Lamač, ako vydavateľa Lamačana upravujú príslušné ustanovenia zákona č. 167/2008 Z.z. o periodickej tlači a agentúrnom spravodajstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov (tlačový zákon). Medzi základné povinnosti a zodpovednosť vydavateľa patria najmä:

- a) mestská časť Bratislava – Lamač vytvára a zabezpečuje pre úspešné vydávanie časopisu potrebné materiálno-technické, finančné a personálne podmienky,
- b) miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava – Lamač spravidla na prvom zasadnutí v kalendárnom roku v rámci poslania časopisu schvaľuje jeho tematické zameranie, hlavné úlohy a hodnotí formálnu a obsahovú úroveň časopisu predchádzajúceho roku.

čl. IV.

Hlavné úlohy časopisu

Lamačan plní najmä tieto úlohy:

- a) napomáha upevňovať a prehľbovať samosprávne kompetencie mestskej časti
- b) informuje obyvateľov a návštevníkov Lamača o živote mestskej časti
- c) všestranne prispieva k zvyšovaniu účasti čitateľov na riešení problémov rozvoja Lamača
- d) pomáha zapájať obyvateľov Lamača do riešenia problémov v Lamači
- e) oboznamuje obyvateľov Lamača s históriou a tradíciami Lamača a podporuje rozvoj spoločenského a kultúrneho života.

čl. V.

Postavenie a úlohy redaktora

- 1) Pravidelné vydávanie časopisu a jeho obsahovú prípravu zabezpečuje redaktor. Redaktor je volený Miestnym zastupiteľstvom s dohodnutým druhom práce umožňujúcim výkon tejto funkcie. Redaktorom môže byť aj iná osoba vykonávajúca činnosť redaktora mimo pracovného pomeru na základe zmluvného vzťahu s Mestskou časťou.
- 2) Redaktor vykonáva najmä tieto úlohy:
 - a) zabezpečuje podľa schválených zásad a uznesení miestneho zastupiteľstva obsah a zameranie časopisu,
 - b) zodpovedá za to, aby sa obsahom časopisu neporušovali zákonom chránené záujmy štátu, občanov a organizácií,
 - c) zabezpečuje, aby pravdivosť a pôvod každej uverejnenej informácie boli starostlivo preverené.
 - d) zodpovedá za konečný výber príspevkov a finálnu podobu časopisu navrhnutých Redakčnou radou ako aj za umiestnenie článkov a taktiež dohliada na to, aby akýkoľvek článok, nebol protizákonne dehonestujúci, urážajúci inú osobu alebo inštitúciu, nesmie vytvárať klamlivý dojem, nesmie nabádať k rasovej, náboženskej a inej neznášanlivosti.
 - e) rozhoduje o neuverejnení príspevku z dôvodov podľa bodu d) tohto článku. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje štatutára mestskej časti.
- 3) Redaktor nie je povinný prijať návrh starostu alebo iného zamestnanca MÚ, pokiaľ nedôjde k porušeniu bodu 2c, 2d (za týchto okolností nie je možné vyvodiť voči redaktorovi postih).

čl. VI.

Postavenie a úlohy Redakčnej rady

- 1) Redakčná rada je poradným orgánom redaktora, starostu a miestneho zastupiteľstva.
- 2) Členom Redakčnej rady Lamačana je 5 poslancov.
- 3) Predsedom redakčnej rady je zvolený poslanec. Redaktor musí pravidelne a flexibilne komunikovať s predsedom redakčnej rady, členmi redakčnej rady, a ďalšími

prispievateľmi najmä elektronickou formou.

- 4) Redakčná rada pracuje podľa polročného plánu a schádza sa aspoň raz mesačne.
- 5) V rámci svojich právomocí Redakčná rada:
 - a) prerokúva polročné plány svojej činnosti, tematické plány a ďalšie zámery redaktora, hodnotí ich plnenia a pomáha redaktorovi pri zostavovaní jednotlivých čísel časopisu,
 - b) hodnotí jednotlivé vydania časopisu z hľadiska ich celkového obsahu i obsahu jednotlivých rubrik účinnosti vedenia jednotlivých kampaní,
 - c) prerokúva pripomienky a návrhy čitateľov s príslušnými závermi a odporúčaniami,
 - d) prerokúva ďalšie opatrenia zásadného významu (nové rubriky, akcie, kampane a pod).
 - e) posudzuje tematickú, jazykovú a štylistickú úroveň príspevkov,
 - f) Redakčná rada môže redaktorovi odporučiť nezverejnenie príspevku z dôvodov uvedených v bode d) Čl. V. ods. 2 . O takomto odporúčení bezodkladne informuje redaktora a Miestne zastupiteľstvo informuje na najbližšom zasadnutí.
- 6) Redakčnú radu zvoláva predseda Redakčnej rady.

čl. VII.

Tajomník Redakčnej rady

- 1) Tajomníkom Redakčnej rady je poverená osoba Miestného úradu.
- 2) Tajomník RR :
 - a) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadania RR (pozvánky, prezenčné listiny, prizývanie účastníkov, miestnosť a pod.),
 - b) vyhotovuje zápisnice a stanoviská zo zasadnutí RR,
 - c) zakladá a archivuje materiály a dokumentáciu RR.

čl. VIII.

Formálna organizácia uzávierok a príspevkov

- 1) každý prispievateľ musí dodržať nasledujúce termíny uzávierok:
 - a) Redakčná rada spolu s redaktorom zabezpečí, aby všetky príspevky do pripravovaného čísla časopisu boli predložené redaktorovi v elektronickej podobe najneskôr 10 dní pred termínom tlače.
 - b) Termín tlače redaktor oznámi Redakčnej rade aspoň 10 dní pred uzávierkou.
 - c) Redaktor zašle Redakčnej rade finálnu verziu časopisu aspoň 3 dni pred termínom zadania do tlače. Redakčná rada má 2 dni na prípadné reakcie. Po tomto termíne sa už nebudú akceptovať akékoľvek zmeny.
 - d) Akýkoľvek príspevok zaslaný po termíne uzávierky nebude akceptovaný pre pripravované číslo časopisu, ale po dohode môže byť uverejnený v nasledujúcom čísle.
 - e) Články občanov musia byť predložené a schválené ich uverejnenie v Redakčnej rade.
- 2) organizácia umiestnenia obsahu časopisu je spravidla nasledovná:
 - a) Strana č. 1 -- rozhovor, v dohodnutom poradí, reportáž z akcie (akcií) v minulom mesiaci
 - b) Strana č. 2 -- príspevok jedného poslanca v rozsahu max. 1 stĺpec. V prípade že nebude na druhej strane iná dôležitá informácia, je možné uverejniť príspevky 2 poslancov. Tieto príspevky by mali byť k určitej konkrétnej téme a nekonfliktné.

- c) Strana č. 4 -- akcie -- informácie o akciách v predchádzajúcom mesiaci.
- d) Zmenu usporiadania v konkrétnom čísle príspevkov môže zvoliť redaktor."

čl. IX.

Finančné zabezpečenie časopisu

Vydávanie časopisu je financované z rozpočtu mestskej časti Bratislava – Lamač a sponzorských príspevkov.

čl. X.

Štatút bol schválený dňa 09. 02. 2012 Uznesením Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava – Lamač č. 16/2012/VI.

Štatút bol zmenený a doplnený dňa 20. 06. 2013 Uznesením Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava – Lamač č. 94/2013/VI.



Ing. Peter Šramko
starosta

V Bratislave, dňa 04. 07. 2013.