**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**299/2018. (XI.22.) Kt. sz.**

**határozata**

**Tiszavasvári Város Önkormányzata időszaki lapja**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról**

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete

1. A médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvényben foglaltak figyelembe vételével a Tiszavasvári Város Önkormányzata időszaki lapjának szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat jelen határozat mellékletében foglaltak szerint alkotja meg.

2. Felkéri a polgármestert, hogy az időszaki lap szervezeti és működési szabályzatának módosításáról tájékoztasson valamennyi érintett felet.

3. Hatályon kívül helyezi Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete 261/2018. (X. 11.) Kt. számú határozatát.

**Határidő:** azonnal  **Felelős:** Szőke Zoltán polgármester

 **Szőke Zoltán Ostorháziné dr. Kórik Zsuzsanna**

 **polgármester jegyző**

**a 299/2018. (XI.22.) Kt. sz. határozat melléklete**

**Tiszavasvári Város Önkormányzata időszaki lapjának**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**

1. **Általános rÉSZ**

A Képviselő-testület a városban történő eseményekről - a lakosság megfelelő, hiteles, pontos és rendszeres tájékoztatásának biztosítása érdekében - az 1989. évben alapított városi időszaki lap működtetéséről folyamatosan gondoskodik, ellenőrzi tevékenységét, és vagyoni felelősséggel tartozik a lap működéséért.

**1.1**. **A városi időszaki lap**

 neve: VASVÁRI HÍRMONDÓ

 székhelye: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

 alapításának éve: 1989.

 alapító szerve, tulajdonosa: Tiszavasvári Város Önkormányzata

 kiadója: Tiszavasvári Város Önkormányzata

 felelős szerkesztő: a mindenkori polgármester által kijelölt személy

 kiadásának időpontja: havonta, minden hónap 15. napjáig

 kiadásának tervezett példányszáma: maximum 4.200 példány

 terjedelme: önkormányzati hivatalos közlemények, fizetett hirdetések, közérdekű hírek, információk legfeljebb 12 oldalon.

 **1.2** **A Vasvári Hírmondó célja**

A Vasvári Hírmondó a lakosság széles köre részére nyújtson hiteles, pontos és rendszeres tájékoztatást Tiszavasvári Város Önkormányzatának tevékenységéről, a város társadalmi, gazdasági, tudományos, kulturális és sport életéről, valamint a várost érintő, más településeken történő jelentős eseményekről. Fontos célkitűzés továbbá, hogy folyamatosan segítse elő a társadalmi jelenségek közötti összefüggések megértését, és mozgósítson társadalmi cselekvésre, ezen kívül közösségépítő szerepet is töltsön be a város életében.

* 1. **A Vasvári Hírmondó jellege**

A Vasvári Hírmondó Tiszavasvári város ingyenes, politikamentes, nyomtatott formában megjelenő közéleti havilapja, mely a [www.tiszavasvari.hu](http://www.tiszavasvari.hu) weboldalon pdf formátumban közzétételre kerül.

**2. Az időszaki lap MŰKÖDÉSE**

* 1. **Az időszaki lap küldetése**
* Sajátos eszközeivel – és összhangban Tiszavasvári Város Önkormányzata céljaival és szellemiségével, valamint a lap stratégiájával és arculatával – közvetítsen az önkormányzat és a lakosság között.
* Segítve a helyi kommunikációt, tárgyilagosan és aktuálisan informáljon és tájékoztasson a közélet legfontosabb politikamentes eseményeiről, eredményeiről, a városlakók életét befolyásoló kérdésekről, döntésekről. A polgármester, jegyző, járási hivatalvezető, országgyűlési,- és önkormányzati képviselők a lap szempontjából nem minősülnek politikai szereplőknek.
* Témaválasztásában és szerkezetében is tükrözze, reprezentálja az önkormányzati munka által érintett legfőbb közérdekű kérdéseket.
* Folyamatosan bővítse szerzői körét, hogy az újság ne csak egy szűk kör véleményét tükrözze. Hasábjain minél többen szólaljanak meg, közérdeklődésre számot tartó véleményeket és olvasói leveleket közöljön.
* Publikált cikkei révén erősítse a helyi társadalom kohézióját, a lokálpatriotizmus érzését.
* Közérthető nyelven szóljon olvasóközönségéhez, a hagyományos újságírói műfajok alkalmazásával, de korszerű szerkesztési elveket követve.
* Kerülje a személyes konfliktusok, a szélsőséges nézetek és vélemények, a pártpolitikai szempontok, a pontatlan vagy hamis információk közlését.
* A lap készítői munkájuk során tegyenek eleget a sajtótörvényben rögzített előírásoknak.
	1. **Tartalmi – formai követelmények**
* A megjelentetni kívánt cikkeket minden hónap utolsó napjáig kell leadni az időszaki lap Szerkesztőségébe személyesen vagy e-mailben - névvel ellátva.
* Az időszaki lapban közlésre felkínált cikkek, írások megjelentetése, a szerzőnek módosításra, kiegészítésre történő visszaadása vagy elutasítása a felelős szerkesztő kizárólagos joga és felelőssége.
* A lap tevékenységi körébe politikamentes hirdetési szolgáltatás is tartozik, mely térítésmentesen és térítés ellenében vehető igénybe. Térítésmentes hirdetés: lakossági apróhirdetés 25 szóig, közérdekű közlemények, munkahely lehetőségek, önkormányzati tájékoztatás, gyászjelentés, köszönetnyilvánítás.
* A Vasvári Hírmondó politikamentes hirdetési anyagokat, reklámanyagokat a lap cikkeitől megkülönböztetve jelentethet meg, melyek nem lehetnek ellentétesek Tiszavasvári Város Önkormányzata céljaival és szellemiségével, a lap stratégiájával és arculatával.
* A hirdetések megjelentetési módját, azok pénzügyi feltételeit –a 25 szóig térítésmentes lakossági apróhirdetés kivételével - jelen szabályzat *1. sz. melléklete,* valamint a laptulajdonos és a hirdető közötti megállapodás szabályozza. A hirdetési tarifákat a hirdetés megrendelőjének tárgyhónapban a lapzárta időpontjáig ki kell egyenlítenie a Polgármesteri Hivatal pénztárában, ellenkező esetben a hirdetés nem jelenthet meg. A Vasvári Hírmondóban fél évre előre megkötött hirdetési megállapodás esetében a hirdetőt 1 havi, egy évre előre megkötött megállapodás esetében 2 havi ingyenes megjelenés illeti meg, melyet a kifizetett időszakot követően vehet igénybe.
	1. **Az időszaki lap működtetése, költségvetése**
* Tiszavasvári Város Önkormányzata, mint kiadó gondoskodik az időszaki lap működéséhez szükséges anyagi, technikai, személyi feltételek biztosításáról, amelynek fedezetét az éves költségvetési rendeletében határozza meg.
* A hirdetések, reklámok díjtételeit és a költségek kiegyenlítésének módját részletesen e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
	1. **Az időszaki lap terjesztésének köre**
* Tiszavasvári Város közigazgatási területe;
* az Önkormányzat fenntartásában lévő közintézmények és önkormányzati tulajdonban álló gazdálkodó szervezetek;
* a kötelespéldányok címzettjei;
* az önkormányzattal kapcsolatban álló partnerek benyújtott igény alapján, amennyiben a példányszám lehetőséget biztosít rá.

**3. Az időszaki lap szervezete**

**3.1.** **A laptulajdonos**

* A laptulajdonos Tiszavasvári Város Önkormányzata, aki meghatározza a lap célját, jellegét, irányvonalát és azt ellenőrzi.
* A laptulajdonosnak joga van a lap munkájáról évente legalább egyszer, illetve indokolt esetben szükség szerint beszámolót kérni a felelős szerkesztőtől, melyet a képviselő-testület elé terjeszt.
* A laptulajdonos önkormányzat vagyoni felelősséggel tartozik a Vasvári Hírmondó működéséért. A lap fenntartásához, működtetéséhez szükséges pénzösszeget a képviselő-testület éves költségvetésében irányozza elő.

**3.2. A lap kiadója**

* A kiadó csak lapkiadási tevékenységre jogosult szervezet lehet.
* A kiadó biztosítja a kiadáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket, ellátja az időszaki lap pénzügyi, számviteli, ellenőrzési feladatait.
* A kiadó jogosult a felelős szerkesztő által aláírt nyomdakész PDF anyagot a nyomdai munkálatok megkezdése előtt a kezébe kapni.
* A kiadó nem változtathat a felelős szerkesztő által elfogadott és átadott irat tartalmán.

**3.3. A felelős szerkesztő**

* Az időszaki lap felelős szerkesztője a mindenkori polgármester által kijelölt személy.
* A lap felelős szerkesztőjének a lap munkájáról évenkénti – a testület külön kérésére, indokolt esetben pedig szükség szerinti - beszámolási kötelezettsége van a Tiszavasvári Város Önkormányzata felé.
* A felelős szerkesztő feladata különösen:

a) az időszaki lap küldetésének szem előtt tartásával az újság színvonalas szerkesztése, képviselő-testület által elfogadott mindenkor hatályos Szmsz figyelembevételével,

b) a költségvetéssel való takarékos gazdálkodás,

c) a vhirmondo@gmail.com email címre érkező hirdetések, cikkek fogadása, archiválása

d) önkormányzati cikkek elkészítése

e) Vasvári Hírmondó facebook oldalának adminisztrátori kezelése

f) tudósítás a város aktuális eseményeiről, a városban közérdeklődésre számot tartó történésekről,

g) szervezett reklámtevékenység,

h) a terjesztés megszervezése,

i) helyesbítés, helyreigazítás közlése.

* Egyszemélyben felel azért, hogy a lap tartalma ne ütközzön a sajtótörvény előírásaiba, és ne legyen ellentétben a laptulajdonos céljaival és érdekeivel. Ennek elérése céljából olyan cikkek esetében, melyek megítélése szerint a laptulajdonos érdekeivel ellentétesek, vagy törvénybe ütköznek, felelőssége gyakorlása érdekében vétójoggal rendelkezik, melyet indokolni köteles.
* Személyeskedő hangvételű, a lap arculatához és színvonalához méltatlan stílusú cikkek megjelentetésétől a felelős szerkesztőnek el kell zárkóznia.
* Az összeállított laptervet elfogadása jeléül a felelős szerkesztő aláírja.
* A felelős szerkesztő a lap felelős kiadójával szorosan együttműködve dolgozik.
* A felelős szerkesztő dönt a cikkek megjelenéséről az alábbiak szerint:
* megjelentetés változtatás nélkül,
* átírásra visszaadás a szerzőnek,
* stilisztikai, nyelvtani hibák javítása a felelős szerkesztő által,
* az elfogadott cikk melyik lapszámban jelenjen meg,
* elutasítás.
* A döntéseket nem kell indokolni.

**3.4. A Szerkesztőség**

**A Szerkesztőség összetétele**

* A Szerkesztőség vezetője a felelős szerkesztő. A felelős szerkesztő személyes kompetenciája a Szerkesztőség szükség szerinti összehívása, a Szerkesztőség személyi összetételének meghatározása, illetve annak megváltoztatása a bizottsági munka hatékonysága céljából.
* A Szerkesztőség tagjai (cikkek szerzői, fotók készítői, hirdetések szervezői) munkájukat önkéntes felajánlásként végzik, tevékenységükért tiszteletdíjat, honoráriumot nem kapnak. A Szerkesztőség tagjai önállóan vagy a felelős szerkesztőtől kapott instrukciók alapján készítik el írásos vagy fotó-dokumentációikat a nyomtatott Hírmondó számára.

**A Szerkesztőség működése**

* A Szerkesztőség tagjai mind a nyomtatott, mind az online változat elkészítésében részt vesznek.
* A Szerkesztőség üléseit a felelős szerkesztő hívhatja össze, szükség szerint. Az ülések időpontja igazodik az időszaki lap kiadásához, az anyagleadás határidejéhez, valamint az aktualitásokhoz. Az ülés összehívása nem kötelező, a felelős szerkesztő egyéb módon is tarthatja a kapcsolatot a tagokkal.
* A felelős szerkesztő a Szerkesztőség ülésére meghívhat szerzőket, vagy szakértőket tanácskozási joggal.
* A Szerkesztőség ülése munkaértekezlet, ezért alapesetben zárt, de ettől a Szerkesztőség tagjainak egyetértésével eltérhetnek és a megbeszélést nyilvánossá tehetik.
* A Szerkesztőség üléseire minden esetben meghívást kap tanácskozási joggal a felelős kiadó, illetve távolléte, akadályoztatása esetén személyes megbízottja.

**A Szerkesztőségi ülés feladatai**

* A lap belső szerkezetének kialakítása,
* A korábban megjelent lapszámok kiértékelése, a következő lapszámok előkészítése, javaslattétel a későbbi lapszámok tartalmára, anyagokkal történő folyamatos feltöltésének megbeszélése
* A tagok javaslatot tehetnek megjelentetésre, illetve megírásra érdemes cikkekre, szerzők személyére. A szerző felkérése a felelős szerkesztő joga és feladata.

 **A Szerkesztőség hatásköre**

* A cikkek tartalmi hitelességéért mindig a szerző a felelős.
* A Szerkesztőség kezdeményezheti a beküldött cikkektől eltérő vélemények megkérését is.

**4. ZÁRÓ rendelkezés**

1. Tiszavasvári Város Önkormányzata időszaki lapja Szervezeti és Működési Szabályzatának, mellékletének módosításáról, tartalmának megismertetéséről a felelős kiadó gondoskodik.
2. Jelen szabályzat 2018. december 1. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti Tiszavasvári Város Önkormányzat képviselő-testületének 261/2018.(X.11.) Kt. sz. határozata

Tiszavasvári, 2018. november 22.

 **Szőke Zoltán**

 **polgármester**

**Tiszavasvári Város Önkormányzata Időszaki Lapja**

**Szervezeti és Működési Szabályzatának**

**I. számú melléklete**

**Hirdetési tarifák**

**(Érvényes: 2019. január 1. napjától)**

|  |
| --- |
| **Közületek és vállalkozók részére** |
| 30 x 23 cm (1/1 oldal) | 79.800  Ft + ÁFA |
| 30 x 11 cm (1/2 oldal) | 39.900  Ft + ÁFA |
| 15 x 23 cm | 39.900  Ft + ÁFA |
| 11 x 21 cm | 25.750  Ft + ÁFA |
| 11 x 14 cm | 19.950  Ft + ÁFA |
| 11 x 9 cm | 15.580  Ft + ÁFA |
| 11 x 3,5 cm | 13.750  Ft + ÁFA |
| 9 x 7,5 cm | 10.500  Ft + ÁFA |
| 9 x 3,5 cm |   4.850  Ft + ÁFA |
| 5 x 3,5 cm  |   2.500  Ft + ÁFA |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Lakossági apróhirdetések** |
| 25 szóig | ingyenes |
| 25 szó fölött | az érvényben lévő  méretezett hirdetési tarfiák szerint |

 |

A költségek meghatározása a tarifatáblázat alapján történik. A költségeket a hirdetés megrendelőjének tárgyhónapban a lapzárta időpontjáig ki kell egyenlítenie a Polgármesteri Hivatal pénztárában, ellenkező esetben a hirdetés nem jelenthet meg. Vasvári Hírmondóban fél évre előre megkötött hirdetési megállapodás esetében a hirdetőt 1 havi, egy évre előre megkötött megállapodás esetében 2 havi ingyenes megjelenés illeti meg, melyet a kifizetett időszakot követően vehet igénybe. A színes első lapon történő hirdetés ára az alapdíjon felül + 20%, színes hátlapon +10%. költségtöbblettel jár.

A költségek megjelenés előtt történő kiegyenlítését csak érvényes hirdetési megállapodás aláírását követően a Tiszavasvári Polgármesteri Hivatal Pénztárában tehetik meg a hirdetők (4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.) személyesen, vagy átutalással.

A hirdetési szöveget kérjük word formátumban eljuttatni az alábbi e-mail címre. Amennyiben a hirdetés fotót is tartalmaz, azt nagy felbontású JPEG formátumban kérjük biztosítani.

**Elérhetőségek:**

Felelős szerkesztő: Fülöp Attila

Cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.

Tel: 06 42 520-500, 30/336-4177

E-mail: vhirmondo@gmail.com