**Statut časopisu**

**Bulletin Stavební právo**

**I. Právní postavení**

Odborný časopis Bulletin Stavební právo je tiskové periodikum, jehož vydavatelem je Česká společnost pro stavební právo s odbornou garancí Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva průmyslu a obchodu. Vydávání časopisu je povoleno rozhodnutím MK ČR, registrační číslo MK ČR E 7219, ISSN 1211-6386 SP. Bulletin je vydáván čtyřikrát ročně včetně jednoho rejstříkového čísla. V tištěné podobě vychází od roku 1997. Jednotlivá čísla jsou s ročním zpožděním uveřejňována v elektronické podobě na internetových stránkách ČSPSP.

Statut časopisu v mezích příslušných právních předpisů [[1]](#footnote-2) a stanov společnosti stanovuje nezbytná organizační pravidla pro činnost vydavatele časopisu a k naplnění účelu, pro který je časopis vydáván.

Vydavatel časopisu nese zodpovědnost za jeho obsah, vydávání, veřejné šíření, za činnost výkonné redakce a šéfredaktora.

**II. Zaměření, náležitosti příspěvků**

1. Posláním časopisu je zprostředkovávání informací, výměny zkušeností a poznatků ke koordinaci iniciativ všech subjektů, včetně zahraničních, které se zabývají stavebním právem.
2. K naplňování svého poslání časopis:
	* publikuje odborné průřezové informace a komentuje aktuální témata,
	* publikuje odborné praktické informace a zkušenosti z oblasti stavebního práva,
	* informuje o odborných akcích společnosti a přináší zprávy ze života odborné obce.
3. Obsah časopisu je členěn do rubrik Studie-Úvahy-Analýzy, Diskuse-Polemika, Průřezové informace, Na pomoc stavební praxi a Různé
4. Články jsou publikovány v českém, případně slovenském jazyce (výběrově i v angličtině) a jsou doplněny abstraktem v angličtině.
5. Časopis uveřejňuje jen příspěvky, které po své formální a obsahové stránce splňují požadavky, kladené na odbornost a svým obsahem odpovídají účelu vydávání časopisu. Zveřejnit v časopisu lze jen původní dosud nepublikované texty, což autor doloží čestným prohlášením. Redakční rada může rozhodnout o zveřejnění již dříve publikovaného příspěvku, jestliže ho shledá přínosným, musí však uvést, odkud byl příspěvek převzat.
6. Autor odpovídá za odbornou a jazykovou úroveň jím předloženého příspěvku ke zveřejnění v časopisu. Předložením příspěvku uděluje autor souhlas s jeho zveřejněním a šířením v časopisu. Jednotlivé příspěvky předkládají autoři v elektronické podobě.

**III. Cílová skupina čtenářů**

Pracovníci státní správy, samosprávy, univerzity i odborná veřejnost na úseku stavebního práva.

**IV. Výrobní podmínky**

Grafické zpracování, tisk a distribuci časopisu zajišťují odborné firmy na základě smlouvy uzavřené s vydavatelem. Odborné firmy jsou vybrány ve výběrovém řízení. Za organizační zajištění, dodržení termínů a koordinaci výroby jednotlivých čísel odpovídá šéfredaktor vybrané odborné firmy.

**V. Ekonomické podmínky**

1. Vydávání časopisu je financováno z rozpočtu ČSPSP.
2. Příjmy z předplatného jsou příjmy ČSPSP. Výši předplatného stanovuje vydavatel.
3. Odborní garanti MMR a MPO poskytují vydavateli příspěvek dle svých aktuálních možností.
4. Činnost členů redakční rady je dobrovolná.
5. Autorské příspěvky jsou honorovány. Výši honoráře navrhuje a schvaluje vydavatel.
6. Celková výše honorářů pro kalendářní rok závisí na finančních možnostech vydavatele.
7. O případném ukončení vydávání časopisu rozhoduje vydavatel.

**VI. Orgány časopisu**

Orgány časopisu tvoří:

1. redakční rada pod vedením předsedy redakční rady,
2. výkonná redakce pod vedením šéfredaktora nakladatele,

které se podílejí na odborné i technické přípravě časopisu.

**VII. Redakční rada**

Redakční radu (RR) tvoří:

1. předseda,
2. dva místopředsedové,
3. členové redakční rady (minimální počet je osm členů) jmenovaní předsedou společnosti.

Redakční rada:

1. usměrňuje celkové zaměření časopisu,
2. rozhoduje o:
	* členění časopisu na jednotlivé rubriky,
	* odborné náplni a celkovém tematickém zaměření jednotlivých čísel časopisu,
	* výběru témat, článků a textů pro jednotlivá čísla časopisu.

Redakční rada se schází dle potřeby, minimálně 4x ročně.

Jednání redakční rady řídí předseda, který může v případě své nepřítomnosti řízením redakční rady pověřit jednoho z místopředsedů.

Redakční rada rozhoduje o řešených otázkách, v případě potřeby hlasováním nadpoloviční většinou členů redakční rady přítomných na jejím jednání, při rovnosti hlasů rozhoduje předseda (nebo místopředseda, vede-li RR).

**VIII. Předseda RR**

Předsedu RR volí tajnou volbou členové RR přítomní na jejím prvním jednání konaném po 1. lednu lichého kalendářního roku. Volební období předsedy je dva roky s možností opakovaného zvolení. V případě jeho odstoupení je volen nový předseda na zbytek volebního období.

**IX. Místopředseda RR**

Pro místopředsedy platí stejná pravidla jako pro předsedu RR.

**X. Jmenovaní členové RR**

Členové RR jsou jmenováni předsedou společnosti. Ten může jejich jmenování zrušit v případě jejich nečinnosti.

Povinností členů RR je seznámit se s předkládanými materiály, zúčastňovat se zasedání a plnit úkoly obsažené v zápisu. Členové RR posuzují jednotlivé příspěvky, rozhodují o publikování článků nebo o jiném postupu (úpravy, vrácení). Navrhují vhodné náměty k článkům, doporučují případné autory a aktivně se podílejí na obsahové náplni časopisu vlastními příspěvky.

K otázkám, které budou řešeny na zasedání RR, zasílají v případě odůvodněné neúčasti členové RR svá stanoviska, ke kterým bude při rozhodování přihlíženo.

**XI. Výkonná redakce časopisu**

V čele výkonné redakce stojí šéfredaktor, který zastupuje nakladatele. Dalším členem výkonné redakce je zástupce ČSPSP, jmenovaný jejím předsedou.

Člen výkonné redakce:

* zajišťuje organizační záležitosti RR,
* připravuje a rozesílá podklady pro jednání tak, aby byly doručeny minimálně pět dnů před jednáním RR,
* pořizuje a rozesílá zápisy všem členům RR,
* zajišťuje komunikaci s autory při doporučení RR k úpravě příspěvků, zajišťuje další úkoly uložené RR a kontroluje jejich plnění,
* kontaktuje potencionální autory navržené RR a zadává jim zpracování příspěvků,
* rozšiřuje okruh potencionálních přispěvatelů a předkládá návrhy na rozšíření jejich databáze,
* vede databázi přispěvatelů a databázi článků,
* zajišťuje jazykovou a odbornousprávnost článků,
* předává podklady šéfredaktorovi nakladatele, kontroluje termíny atd.,
* zajišťuje prezentaci časopisu na webových stránkách vydavatele,
* zodpovídá za to, aby nebyly porušeny zákonem chráněné zájmy a aby pravdivost a původ každé informace byly ověřeny,
* předkládá redakční radě náměty témat článků a články pro připravovaná čísl časopisu,
* zajišťuje podle pokynů redakční rady zpracování článků a dalších textů a dalších textů pro publikování v časopise, komentářů a stanovisek k vybraným článkům,
* plní další úkoly uložené redakční radou.

Šéfredaktor nakladatele:

* zajišťuje dodržení ISO normy 690 ve všech příspěvcích, dále zajišťuje a odpovídá za redakční práce, grafické práce, tiskařské práce a rozesílku jednotlivých čísel všem předplatitelům a autorských výtisků časopisu.

**XII. Závěrečná ustanovení**

Tento statut je vyhotoven ve dvou stejnopisech. Jeden stejnopis je uložen u vydavatele a jeden u nakladatele časopisu.

**XIII. Účinnost statutu**

Statut časopisu nabývá účinnosti dnem podpisu předsedou České společnosti pro stavební právo.

V Praze dne 1. června 2017

JUDr. Jan Mareček

předseda společnosti

1. Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon) v platném znění. [↑](#footnote-ref-2)