

UCHWAŁA Nr 423/LVI/2018
RADY MIEJSKIEJ SIERPCA
z dnia 18 kwietnia 2018 r.

**w sprawie przyjęcia zasad redagowania i wydawania Biuletynu Rady
Miejskiej i Burmistrza Miasta Sierpc „Nasz Sierpc” oraz powołania zespołu
redakcyjnego.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 18, art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się regulację dotyczącą zasad redagowania i wydawania Biuletynu Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Sierpc „Nasz Sierpc” w wersji stanowiącej załącznik nr 1 uchwały.

§ 2.

Powołuje się zespół redakcyjny biuletynu złożony z dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej i dwóch przedstawicieli Burmistrza Miasta w następującym składzie:

- 1) ARKADIUSZ MELLER – Urząd Miejski
- 2) PIOTR NOWAKOWSKI - Urząd Miejski
- 3) KRZYSZTOF RUDOWSKI - Radny Miasta Sierpc
- 4) WALDEMAR FRYDRYCHOWICZ – Radny Miasta Sierpc

§ 3.

Traci **moc uchwała nr 314/XXXVII/2017 z dnia 28 kwietnia 2017 r.** w sprawie przyjęcia zasad redagowania i wydawania biuletynu Rady i Burmistrza „Nasz Sierpc” oraz powołania zespołu redakcyjnego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Jerzy Stachurski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 423/LVI/2018
Rady Miejskiej Sierpca
z dnia 18 kwietnia 2018 r.

ZASADY REDAGOWANIA I WYDAWANIA BIULETYNU RADY MIEJSKIEJ I BURMISTRZA MIASTA SIERPCA „NASZ SIERPC”

1. Biuletyn Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Sierpca „Nasz Sierpc” jest nieregularnikiem (3-4 edycje rocznie) informującym o pracy samorządu Miasta Sierpca dystrybuowanym nieodpłatnie wśród mieszkańców Miasta Sierpca.
2. Biuletyn Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta Sierpca „Nasz Sierpc” jest wydawany pod tytułem Biuletyn „Nasz Sierpc”.
3. **Nakład: 3 000 egz., stron kolorowych A4 (pełny kolor) nieprzekraczający 32 stron,** okładka miękka w pełnych kolorach. Okazjonalnie kolorowa wkładka (4 strony). Objętość każdego numeru dzieli się na 4 części: 1. wypełnianą przez Radnych nt. przejawów ich aktywności publicznej związanej z wypełnianiem mandatu oraz Przewodniczących Zarządów Osiedli; 2. wypełnianą przez Burmistrza nt. przejawów jego aktywności jako władzy wykonawczej; 3. wypełnianą przez jednostki organizacyjne Miasta; 4. poświęconą wydarzeniom istotnym dla Miasta niekoniecznie związanym przyczynowo z samorządem.
4. Zadania zespołu redakcyjnego (który będzie się zbierał w miarę potrzeb określonych przez ilość nadesłanych materiałów do publikacji, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku) są następujące: decydowanie o podziale materiałów zgłoszonych do publikacji z wykazaniem dbałości o ich logiczną spójność, decydowanie o zawartości i układzie stron.
5. Materiały do biuletynu (łącznie z opisanymi zdjęciami) są składane w wersji elektronicznej, a w wyjątkowych wypadkach w wersji papierowej. O terminie składania materiałów do kolejnej edycji biuletynu radni oraz inni korespondenci będą powiadomieni mailowo na 7 dni przed posiedzeniem zespołu redakcyjnego. Określa się objętość minimalną tekstów na 590 znaków ze spacjami, maksymalną na 2000 znaków ze spacjami pisanych czcionką Times New Roman nr 10. Zespół redakcyjny nie ingeruje w treść merytoryczną nadesłanych tekstów, zastrzegając sobie prawo do skracania tekstów, które przekraczają wyznaczoną maksymalną liczbę znaków oraz zastrzegając prawo do decydowania o liczbie zdjęć wykorzystanych jako ilustracje.
6. Techniczną obróbką, w tym korektą, zatwierdzonego numeru zajmuje się wyspecjalizowana komórka UM oraz rzecznik prasowy Burmistrza.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Jerzy Stuchurski