Zarządzenie Nr 30/VII/2016

Burmistrza Miasta Milanówka

z dnia 23 lutego 2016 r.

w sprawie: **określenia zasad przesyłania materiałów do Biuletynu Miasta Milanówka**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.), Burmistrz Miasta Milanówka zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Biuletyn Miasta Milanówka, zwany dalej „Biuletynem", wydawany przez Burmistrza Miasta Milanówka, jest bezpłatnym informatorem dystrybuowanym na terenie Milanówka.
2. Nakład Biuletynu wynosi 6500 egzemplarzy.
3. W Biuletynie zamieszcza się dotyczące miasta Milanówka artykuły, które prezentują informacje o przyszłych i przeszłych działaniach i wydarzeniach dotyczących w szczególności:
    1) pracy Burmistrza Miasta;
    2) pracy Urzędu Miasta;
    3) pracy Rady Miasta;
    4) pracy jednostek organizacyjnych miasta,
    5) spraw codziennych związanych z życiem miasta;
    6) przeglądu wydarzeń miejskich z dziedziny kultury, rozrywki, sportu czy turystyki.

§ 2.

O publikacji nadesłanych materiałów decyduje Burmistrz.

§ 3.

Nadsyłane materiały powinny spełniać następujące kryteria:

1) artykuły powinny być nadesłane drogą mailową na adres biuletyn@milanowek.pl lub dostarczone osobiście do Zespołu ds. Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Milanówka przy ul. Kościuszki 45 w formie elektronicznej;
2) artykuły muszą mieć charakter informacyjny;
3) artykuły nie mogą zawierać subiektywnych opinii ani reklam;
4) artykuły powinny być wysłane w rozszerzeniu .doc, .odt, .rtf, napisane czcionką zawierającą polskie znaki, wielkość czcionki 11 pkt;

5) artykuły mogą zawierać nie więcej niż 2000 znaków ze spacjami;
6) w przypadku dłuższego artykułu niż 2000 znaków ze spacjami w zależności od ilości wolnego miejsca w składzie, zastrzega się jego skracanie lub odesłanie artykułu do skrócenia;
7) artykuły powinny zawierać tytuł, a także informacje o jego autorze (imię, nazwisko i stanowisko lub funkcja);
8) do przesłanego artykułu powinny zostać dołączone zdjęcia i/lub grafiki związane z tematem; nie wszystkie nadesłane zdjęcia mogą zostać wykorzystane;
9) przesłane zdjęcia powinny być opisane w tytule;
10) w przypadku, gdy autorami nadsyłanych materiałów są pracownicy Urzędu Miasta Milanówka lub jednostek organizacyjnych Miasta, artykuły poruszające zagadnienia dotyczące innych referatów Urzędu Miasta lub jednostek organizacyjnych Miasta powinny być konsultowane z osobami kierującymi tymi komórkami organizacyjnymi;
11) informacje do kalendarza wydarzeń, powinny zawierać następujące elementy: nazwę wydarzenia, datę i godziny trwania, miejsce wydarzenia oraz szczegóły dotyczące wydarzenia.

§ 4.

Autorom tekstów przesłanych do zamieszczenia w Biuletynie nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 5.

1. Nadesłane do Biuletynu teksty mogą zostać skrócone, może zostać zmieniona ich redakcja lub tytuł.
2. Przed przekazaniem artykułu do druku (po korekcie redakcyjnej) należy go wysłać drogą elektroniczną do autora w celu akceptacji zmian. Autor może w terminie 24 godzin od momentu wysłania wiadomości mailowej do autora, zgłosić uwagi i zastrzeżenia lub akceptować zmiany.
3. W przypadku nie otrzymania żadnej informacji zwrotnej od autora w ciągu 24 godzin od wysłania wiadomości do skrzynki mailowej autora, artykuł zostanie wydrukowany w przygotowanej wersji przez Burmistrza. Brak reakcji będzie oznaczać zaakceptowanie dokonanych zmian.

§ 6.

Burmistrz nie odsyła niezamówionych artykułów, a także nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń, listów i podziękowań. Za merytoryczną stronę artykułów odpowiadają ich autorzy.

§ 5.

1. W Biuletynie mogą zostać zamieszczone fotorelacje miejskich wydarzeń nadesłane przez organizatorów.

2. W przypadku sporządzenia fotorelacji przez służby Burmistrza, , nadesłane przez organizatorów fotorelacje mogą nie zostać zamieszczone w Biuletynie.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Wiesława Kwiatkowska

Uzasadnienie

Biuletyn Miasta Milanówka jest bezpłatnym informatorem dystrybuowanym na terenie Milanówka. Zarządzenie wydaje się w celu ustalenia zasad przygotowywania i przekazywania materiałów do Biuletynu. Dotychczas zasady takie nie zostały precyzyjnie określone, co niejednokrotnie powodowało wątpliwości w zakresie uprawnień autorów i redakcji. Wejście w życie zarządzenia ma więc usprawnić proces przygotowywania i wydawania Biuletynu.