



ПРОЄКТ

УКРАЇНА
МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(_____ сесія восьмого скликання)

від _____ 2022 року №

Про створення інформаційного бюлетеня Малинської міської ради «Малинська міська територіальна громада»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 6 Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», з метою висвітлення діяльності Малинської міської ради, її посадових осіб та депутатів, актуальних питань діяльності Малинської міської територіальної громади, постійних комісій ради, а також питань соціально-економічного та культурного розвитку міста та сіл громади, поширення рішень Малинської міської ради, виконавчого комітету, інформування про суспільно-політичне життя в територіальній громаді, Малинська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити інформаційний бюлетень Малинської міської ради «Малинська міська територіальна громада».
2. Затвердити Положення про інформаційний бюлетень Малинської міської ради «Малинська міська територіальна громада» (додається).
3. Встановити періодичність виходу інформаційного бюлетеня – 1 раз на місяць.
4. Тираж інформаційного бюлетеня 3000 примірників.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань прав людини, законності, депутатської етики та регламенту.

Міський голова

Олександр СИТАЙЛО

Віталій ЛУКАШЕНКО
Ірина КОПИЛО
Олександр ПАРШАКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням __ сесії міської ради
від _____ 2022р. №__

ПОЛОЖЕННЯ
про інформаційний бюлетень Малинської міської ради
«Малинська міська територіальна громада»

З метою поінформованості жителів Малинської міської територіальної громади про діяльність міської ради, депутатів, виконавчих органів та з метою надання інформації з актуальних питань громади, міська рада здійснює публікацію інформації, яку вона створює і якою володіє.

1. Завдання і концепція бюлетеня

1.1. Інформаційний бюлетень Малинської міської ради «Малинська міська територіальна громада» (далі – Бюлетень) функціонує для інформування громадськості про роботу органу місцевого самоврядування.

1.2. Бюлетень складається з двох основних блоків: офіційних та авторських матеріалів, що відповідають його статусу і меті; видається в електронному та друкованому вигляді; розміщується на сайті Малинської міської ради та безкоштовно розповсюджується серед жителів територіальної громади.

2. Організація видання інформаційного бюлетеня Малинської міської ради «Малинська міська територіальна громада» та його інформаційне забезпечення

2.1. Вищим колегіальним органом управління діяльністю редакції Бюлетеня є Редакційна колегія (далі – Редколегія).

2.2. Кількісний і персональний склад Редколегії Бюлетеня визначають на засіданні виконавчого комітету з числа працівників виконавчого комітету, а також голів депутатських комісій.

2.3. Члени Редколегії сприяють своєчасному надходженню матеріалів від відповідних структурних підрозділів міської ради, депутатів до Постійної робочої групи з підготовки Бюлетеня до видання і здійснюють рецензування цих та інших матеріалів.

2.4. Формою роботи Редколегії є засідання, які проводяться з метою затвердження змісту чергового номера Бюлетеня.

2.5. Засідання Редколегії вважається повноважним за умови участі в ньому не менше половини членів її складу.

2.6. Рішення на засіданні Редколегії приймаються простою більшістю голосів її членів, які беруть участь у цьому засіданні.

3. Редакція Бюлетеня

3.1. Функції редакції Бюлетеню виконує Постійна робоча група (далі - Редакція) з підготовки Бюлетеня до видання, склад якої затверджує своїм розпорядженням міський голова з числа працівників виконавчого комітету.

3.2. Редакція виконує такі функції:

3.2.1. Реалізує концепцію та програмні напрями Бюлетеня, затверджені Редколегією, з додержанням вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про статус депутатів місцевих рад», «Про авторське право і суміжні права», а також цього Положення та інших нормативно-правових актів.

3.2.2. Забезпечує видання Бюлетеня у встановленому цим Положенням порядку.

3.2.3. Організовує роботу з авторами Бюлетеня.

3.2.4. Бере участь у підготовці засідань Редколегії (роздає членам Редколегії повідомлення, матеріали тощо).

4. Порядок видання Бюлетеня

4.1. Матеріали, подані для публікації у Бюлетені, мають бути завізовані відповідно до порядку, встановленого Інструкцією з діловодства.

4.2. Авторські матеріали, що надійшли до редакції з метою опублікування, передаються в установленому порядку на рецензування членами Редколегії.

4.3. Редакція на підставі офіційно завізованих/схвалених рецензентами матеріалів:

4.3.1. Формує пропозиції щодо поточних номерів Бюлетеня згідно із затвердженим переліком рубрик і подає ці пропозиції на розгляд Редколегії.

4.3.2. Здійснює редагування матеріалів номера Бюлетеня, схвалених Редколегією.

4.3.3. Збирає, одержує і готує до друку інформаційні матеріали та фотоілюстрації.

4.3.4. Вносить відповідні правки і подає готовий до друку номер Бюлетеня на візування голові Редколегії.

4.3.5. На підставі візи голови Редколегії «До друку» виготовляє оригінал Бюлетеня.

4.4. Передрук матеріалів, опублікованих у Бюлетені, здійснюється з письмового дозволу голови Редколегії Бюлетеню і з обов'язковим посиланням на джерело.