

STATUT REDAKCJI „NOWINY GNIEWSKIE”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Redakcja „Nowin Gniewskich” zwana dalej „Redakcją” została utworzona na mocy Zarządzenia Nr 1/2005 Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie z dnia 5 stycznia 2005 roku.
2. Redakcja działa na podstawie n/w przepisów prawa:
 - 1) Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 roku – Prawo prasowe (Dz. U. Z dnia 7 lutego 1984 r.),
 - 2) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku – O bibliotekach (Dz. U. Z dnia 28 lipca 1997 r.),
 - 3) Statutu Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie,
 - 4) Porozumienia zawartego w dniu 3 stycznia 2005 roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Gniew a Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie.
3. Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:
 - 1) Urząd – Urząd Miasta i Gminy Gniew,
 - 2) Gmina – Gmina Gniew,
 - 3) Biblioteka – Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie,
 - 4) Redakcja – Redakcja „Nowin Gniewskich”,
 - 5) Wydawca – Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie,
 - 6) Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Gniew,
 - 7) Dyrektor – Dyrektor Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie,

- 6) Burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Gniew,
- 7) Dyrektor – Dyrektor Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie,
- 8) Redaktor Naczelny – Redaktor Naczelny Redakcji „Nowin Gniewskich”,
- 9) Dziennikarz – osoba zajmująca się redagowaniem, tworzeniem lub przygotowywaniem materiałów prasowych dla Redakcji „Nowin Gniewskich”,
- 10) Redaktor – dziennikarz decydujący lub współdecydujący o publikacji materiałów prasowych,
- 11) Porozumienie - Porozumienie zawarte w dniu 3 stycznia 2005 roku pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Gniew a Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną im. ks. Fabiana Wierchowskiego w Gniewie.
- 12) Statut – Statut Redakcji „Nowin Gniewskich”,
- 13) Czasopismo – „Nowiny Gniewskie – miesięcznik publicystyczno – informacyjny Gminy Gniew”.

§ 2.

1. Redakcją w myśl art. 7. ust. 2. pkt 8. Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 roku – Prawo prasowe (Dz. U. Z dnia 7 lutego 1984 r.) jest jednostka organizująca proces przygotowania (zbierania, oceniania i opracowywania) materiałów do publikacji w prasie.
2. Organem założycielskim Redakcji w myśl art. 8. ust. 1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1984 roku – Prawo prasowe (Dz. U. Z dnia 7 lutego 1984 r.) jest Biblioteka.
3. Organizatorami działalności wydawniczej i dziennikarskiej Redakcji na podstawie porozumienia są Urząd i Biblioteka.
4. „Nowiny Gniewskie” zostały zarejestrowane przez Sąd Wojewódzki w Gdańsku.
5. „Nowiny Gniewskie” posiadają nadany przez Polską Akademię Nauk międzynarodowy znak informacyjny ISSN 1233 – 605x.

§ 3.

Siedzibą Redakcji jest budynek położony w Gniewie, 83 – 140 Gniew Plac Grunwaldzki 17.

§ 4.

Bezpośredni nadzór nad Redakcją sprawuje Dyrektor Biblioteki.

§ 5.

1. Redakcja używa pieczęci podłużnej o następującej treści:
REDAKCJA „NOWIN GNIEWSKICH”
adres.....tel.....
2. Na zewnątrz budynku, w którym mieści się siedziba Redakcji, umieszcza się tablicę koloru niebieskiego z napisem koloru białego o następującej treści:
REDAKCJA „NOWIN GNIEWSKICH”.
W GNIEWIE
3. Członkowie Redakcji używają legitymacji dziennikarskich zawierających:
zdjęcie, imię i nazwisko, nazwę i adres Redakcji, podpis dyrektora.
4. Czasopismo posługuje się logo opracowanym przez Redaktora Naczelnego i zatwierdzonym przez Dyrektora.
5. „Nowiny Gniewskie” mogą dołączać do numeru dodatki i wkładki tematyczne, a także wydawać numery specjalne.

Rozdział II

Cel i zakres działania

§ 6.

1. „Nowiny Gniewskie” są miesięcznikiem informacyjno-publicystycznym o tematyce gminnej, ze szczególnym uwzględnieniem tematów samorządowych i społecznych.
2. Czasopismo przekazuje przede wszystkim rzetelną informację mieszkańcom gminy Gniew na tematy bieżące.
3. „Nowiny Gniewskie” zajmują się:
 - 1) informacją,
 - 2) sprawami gminnych jednostek, firm i instytucji,
 - 3) kulturą lokalną, krajową, jak również światową.
4. Dla efektywnego realizowania swoich celów Redakcja ma prawo współpracować z redakcjami innych pism.

§ 7.

Redakcja może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna

§ 8.

1. Redakcją kieruje redaktor Naczelny.
2. Redaktora Naczelnego powołuje i odwołuje Wydawca.
3. W skład Redakcji wchodzi:
 - 1) Redaktor Naczelny,
 - 2) Sekretarz Redakcji,
 - 3) Grafik.
4. Czynności redakcyjne związane z wydawaniem „Nowin Gniewskich” wykonują pracownicy Referatu Promocji i Informacji Urzędu Miasta i Gminy Gniew.
5. Przy Redakcji działa Kolegium Redakcyjne, w skład którego wchodzi Redaktorzy oraz inni członkowie Redakcji.
6. Kolegium kieruje Redaktor Naczelny.
6. Redaktorem może być osoba związana z Wydawcą lub Urzędem umową o pracę lub umową o wolontariat, a działająca na rzecz Redakcji.
7. Redagowaniem, tworzeniem lub przygotowywaniem materiałów prasowych dla Redakcji „Nowin Gniewskich” mogą zajmować się dziennikarze nie będący członkami Redakcji ani Kolegium Redakcyjnego, ale działający z upoważnienia Redakcji.
8. Upoważnienia do wykonywania czynności redakcyjnych Redaktorom udziela Redaktor Naczelny.

Rozdział IV

Obowiązki członków Redakcji i Kolegium Redakcyjnego

§ 9.

1. Do zakresu zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności **Redaktora naczelnego** należy:
 - 1) Koordynacja pracy pisma,
 - 2) Odpowiadanie za treść przygotowanych przez redakcję materiałów prasowych,
 - 3) Dbanie o poprawność języka materiałów prasowych oraz przeciwdziałanie jego wulgaryzacji,
 - 4) Selekcja tekstów,
 - 5) Podejmowanie decyzji odnośnie pisma, które nie wymagają zasięgnięcia porady reszty Redakcji lub też czas nie pozwala na takie posunięcie,
 - 6) Werbowanie osób współpracujących,
 - 7) Makietowanie,
 - 8) Umieszczanie wiadomości na stronie serwisu internetowego,
 - 9) Dbanie o wizerunek pisma,
 - 10) Organizowanie promocji pisma,
 - 11) Pozostałe właściwe dla redaktora.
2. Do zakresu zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności **Sekretarza Redakcji** należy :
 - 1) Archiwizowanie pisma oraz tekstów przyniesionych przez osoby współpracujące,
 - 2) Obróbka tekstów i ich korekta,
 - 3) Umieszczanie wiadomości na stronie serwisu internetowego,
 - 4) Pozostałe właściwe dla redaktora.

3. Do zakresu obowiązków **Redaktora** należy:
 - 1) przysyłanie tekstów do każdego numeru w wyznaczonym terminie, czyli do 30. każdego miesiąca (ilość dowolna, jednak docelowo przynajmniej jeden) - felietonów, artykułów i wywiadów.
4. Do zakresu obowiązków **Grafika** należy:
 - 1) Skład komputerowy oraz opracowanie graficzne pisma, wymagające inwencji twórczej oraz szybkości w działaniu,
 - 2) Webmastering,
 - 3) Zapewnianie działania serwera,
 - 4) Obsługa strony redakcyjnej.
5. Ponadto każdy z członków redakcji, redaktorów i dziennikarzy jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania szczególnej staranności i rzetelności przy zbieraniu i wykorzystaniu materiałów prasowych,
 - 2) sprawdzania zgodności z prawdą uzyskanych wiadomości lub podania ich źródła,
 - 3) ochrony dóbr osobistych, a ponadto interesów działających w dobrej wierze informatorów i innych osób, które okazują mu zaufanie,
 - 4) dbania o poprawność języka i unikania wulgaryzmów.
6. Każdy z członków redakcji, redaktorów ma prawo wzięcia udziału w każdej dyskusji dotyczącej pisma i oddania swego pojedynczego głosu w każdej kwestii spornej.
7. Decyzje podejmowane są większością głosów oraz po konsultacji z Wydawcą. Nieoddanie głosu jest równoznaczne ze wstrzymaniem się od jego oddania. Do zatwierdzenia danego postanowienia, w przypadku, jeżeli wywołuje ono kontrowersje, wymagane są przynajmniej 3 głosy oraz pozytywna opinia Wydawcy.

Rozdział V

Forma i treść

§ 10.

Miesięcznik informacyjno-publicystyczny „Nowiny Gniewskie” ukazuje się w odstępach comiesięcznych około 15. danego miesiąca na terenie miasta i gminy Gniew.

§ 11.

1. Za treści zawarte w magazynie odpowiada redaktor naczelny oraz redaktor będący autorem danego tekstu.
2. Wszelkie pogwałcenia praw autorskich (kopiowanie artykułów) będą karane wydaleniem z redakcji.
3. W przypadku konfliktów z prawem decydują stosowne paragrafy Kodeksu Cywilnego. Odpowiedzialność jest wówczas przenoszona bezpośrednio i tylko na autora tekstu powodującego konflikt.
4. Każdy z redaktorów winien dzielić się informacjami, jak również brać pod uwagę wiedzę innych członków redakcji.
5. Członkowie redakcji mają, zgodnie z ideą niezależności, zapewnioną swobodę wypowiedzi i o ile ich teksty nie naruszają niczyjej godności w sposób wulgarny i nieuzasadniony, z pewnością zostaną umieszczone w piśmie.

Rozdział VI

Finanse

§ 12.

1. Koszty pracownicze związane z wydawaniem „Nowin Gniewskich” ponosi Urząd.
2. Członkowie Redakcji – pracownicy Referatu Promocji i Informacji Urzędu Miasta i Gminy Gniew nie pobierają za swoją pracę dodatkowych opłat.
3. Koszty związane z wydawaniem „Nowin Gniewskich” ponosi Wydawca.
4. Środki odpowiednie do prowadzenia działalności wydawniczej Wydawca otrzymuje z Gminy.
5. Nadzór nad gospodarką finansową Redakcji sprawuje Wydawca.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania na wniosek Redaktora Naczelnego lub dyrektora.
2. W sprawach nieuregulowanych w ustawie i niniejszym statucie Dyrektor może wydać odpowiednie zarządzenie.
3. Członkowie redakcji, redaktorzy i dziennikarze podpisują oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem i zobowiązują się do jego przestrzegania.

D Y R E K T O R
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. ks. Fabiana Wierzbickiego w Gniewie
Brygida Murawska