

**Zmiany w koncepcji
miesięcznika samorządowego.**

Pismo powołuje się w celu informowania społeczeństwa o pracach Zarządu Województwa i Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego, kreowania pozytywnego wizerunku tych gremiów oraz promowania walorów i marki regionu. Obowiązki władz publicznych w tym względzie określa Ustawa o Dostępie do Informacji Publicznej (Dz. U. 2001 nr 112, poz. 1198).

Pozwala na to Prawo Prasowe (Dz. U. 1984 nr 5 poz. 24) ze zmianami, które wśród podmiotów uprawnionych do wydawania gazet i czasopism wymienia również samorządy terytorialne. Przedsięwzięcie *non profit*. Przeznaczone do użytku wewnętrznego, rozprowadzane w obiegu zamkniętym oraz adresowane do administracji samorządowej w województwie i instytucji współpracujących z samorządem. Całkowicie apolityczne.

I. Proponowany tytuł:

GRYF

Magazyn Samorządowy Województwa Zachodniopomorskiego

II. Podstawowe informacje techniczne:

Kolor:	4X4 (full kolor)
Format:	A-4
Liczba stron:	24
Papier:	kreda, mat
Gramatura:	okładka – 160 strony redakcyjne – 90
Nakład:	1 500

III. Terminy wydawania magazynu:

- I – do 30 września,
- II – do 31 października,
- III – do 30 listopada,
- IV – do 24 grudnia.

IV. Redakcja:

1. Redaktor naczelny – Paulina Olechowska

Redaguje pismo, zwołuje przynajmniej raz na kwartał Radę Programową, zamawia materiały od autorów wewnętrznych i zewnętrznych, opracowuje i adiujuje otrzymane materiały, kwalifikuje teksty do druku, zatwierdza je do druku, pisze „wstępniak” (jeżeli jest).

2. Sekretarz Redakcji - Maria Markiewicz

Redaguje pismo, zamawia materiały od autorów wewnętrznych i zewnętrznych, dokonuje korekty publikowanych tekstów przed zatwierdzeniem ich do druku, zbiera od departamentów i archiwizuje materiały, kwalifikuje teksty do druku.

Prowadzi dokumentację redakcji, w tym prowadzenie umów i rozliczanie honorariów obcych, opracowuje je i adiujuje, wyszukuje i gromadzi ilustracje, zdjęcia oraz ikonografię, w porozumieniu z drukarnią makietauje teksty, wycenia honoraria autorów zewnętrznych.

STOPKA REDAKCYJNA:



GRYF – Magazyn Samorządowy Województwa Zachodniopomorskiego

Wydawca: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, ISSN -

Rada Programowa: Władysław Husejko (Marszałek Województwa), Michał Łuczak (Przewodniczący Sejmiku), Magdalena Witczak (Kierownik Biura Informacji i Promocji Urzędu Marszałkowskiego), Urszula Jabłońska (Kierownik Biura Koordynacyjnego Marszałka Urzędu Marszałkowskiego), Marcin Badowski (Główny Specjalista w Kancelarii Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego).

Redakcja: Paulina Olechowska (Redaktor Naczelny), Maria Markiewicz (Sekretarz Redakcji).

Adres redakcji: ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel., fax., e-mail: [magazyn@wzp.pl], www.um-zachodniopomorskie.pl/gryf, www.sejmik-zachodniopomorskie.pl/gryf

Opracowanie graficzne i skład:

Materiałów niezamówionych nie odsyłamy. Zastrzegamy sobie prawo do redakcji tekstów, ich skracania, adjustacji oraz zmiany tytułów.

V. Rada Programowa:

Zadaniem Rady Programowej jest wspólne z Redaktorem Naczelnym i Sekretarzem Redakcji wytyczanie linii programowej pisma. Spotkania Rady Programowej będą odbywały się nie rzadziej niż raz na kwartał.

Propozycja składu Rady:

1. Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego – Władysław Husejko,
2. Przewodniczący Sejmiku Województwa – Michał Łuczak,
3. Kierownik Biura Informacji i Promocji – Magdalena Witczak,
4. Kierownik Biura Koordynacyjnego Marszałka w Gabinetzie Marszałka – Urszula Jabłońska,
5. Główny Specjalista w Kancelarii Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego – Marcin Badowski

ponadto:

Rzecznik Prasowy – Bogna Bartkiewicz

Redaktor Naczelny Magazynu – Paulina Olechowska

VI. Układ pisma:

Miesięcznik *optymalnie* mógłby liczyć 24 strony formatu A4 + 4 strony okładkowe.

Propozycja podziału na bloki tematyczne:

1. Strona 1 – spis treści, stopka redakcyjna, komentarz wstępny;
2. Strony 2 - 5 – ZARZĄD WOJEWÓDZTWA - BILANS MIESIĄCA Aktualności: z prac Zarządu (relacje, rozmowy, kalendaria, kierunki);
3. Strony 6- 8 – SEJMIK WOJEWÓDZTWA - BILANS MIESIĄCA Aktualności: Sejmiku (sesje sejmiku, prace komisji, radnych, relacje z wydarzeń);
4. Strona 9 - wywiad miesiąca;
5. Strona 10 – 11 - temat miesiąca;
6. Strony 12-13 (Rozkładówka) – fotogaleria (Zarząd i Sejmik);
7. Strony 18 - 21 – Fundusze strukturalne;
8. Strony 22 – Inwestycje w regionie;
9. Strony 23 – Współpraca międzynarodowa;

9. Strony 24 – strony redakcyjne (prezentacja prasy samorządowej w regionie, monitoring prasy; prezentacja Radnego Województwa, inne);

Okladka 1 – winieta, zdjęcie, infografiki „tematu numeru”

Okladki 2 i 3 – zdjęcia lub fotoreportaż z wydarzeń miesiąca

Okladka 4 – infografika (opracowana na podstawie danych z jednostek podległych Urzędowi Marszałkowskiemu).

W sytuacjach wymagających szerszych informacji z wybranych bloków tematycznych niż objętość wyżej wskazana lub wymagających zamieszczenia informacji, które w wyżej wymienionych blokach tematycznych się nie znajdują rada programowa oraz redakcja zmieni wielkość bloków lub ich układ lub tematykę.

Podstawę zawartości miesięcznika, tj. opracowań, relacji i sprawozdań, uzyskiwanych z departamentów, powinny stanowić materiały źródłowe i dokumenty; w tym przede wszystkim:

1. Uchwały Sejmiku i Zarządu, stanowiska władz województwa oraz wojewódzkich reprezentacji gmin i powiatów,
2. Projekty aktów i przedsięwzięć długofalowych, np. programów wojewódzkich,
3. Informacje o zasadach podziału funduszy publicznych i zestawienia przydziału środków dla gmin i powiatów w ramach dotacji rządowych i analogicznie z budżetu województwa dla organizacji pozarządowych, prezentacja źródeł unijnych środków finansowych i metod ich pozyskiwania,
4. Materiały promujące region, dokonania gmin i powiatów w województwie oraz upowszechniające ich doświadczenia samorządowe, np. administracyjno-prawne, inwestycyjne, w opracowywaniu projektów na środki pozarządowe,
5. Prezentacja dorobku organizacji pozarządowych w zakresie realizacji zadań wojewódzkich,
6. Informacje o pracy parlamentu w sprawach samorządowych, Konwentu Marszałków.

Do przygotowania materiałów obowiązani będą dyrektorzy wydziałów i kierownicy jednostek podległych.

W tym celu zostanie opracowany kalendarz spotkań z przedstawicielami wydziałów Urzędu Marszałkowskiego i podległych mu jednostkom.

VII. Rozdzielnik:

- * Radni Województwa
- * Zarząd Województwa
- * Zachodniopomorscy Parlamentarzyści i Senatorowie
- * Administracja rządowa zespolona i niezespolona
- * Wydziały UM
- * 18 powiatów
- * 114 gmin.
- * Wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne,
- * Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki,
- * 15 Urzędów Marszałkowskich
- * 15 biur/Kancelarii Sejmików Województw RP
- * Media regionalne i lokalne
- * Biblioteka Narodowa
- * Książnica Pomorska
- * Biblioteki Uniwersyteckie (w załączeniu)

- * Biblioteka Pedagogiczna/CDiDN
- * Biuro Regionalne w Brukseli
- * „Dom Polski” w Berlinie
- * Ambasada RP w Berlinie

1500 egz.

Każdorazowo po wydrukowaniu miesięcznika, jego zawartość znajdzie się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego.

VIII. Procedura:

1. Przetarg nieograniczony na wyłonienie wykonawcy i kolportera,
2. Wystąpienie do Sądu Rejonowego o zarejestrowanie pisma,
3. Wystąpienie do Biblioteki Narodowej o nadanie numeru ISSN.