

ZARZADZENIE Nr Or.0050.28.2016
WÓJTA GMINY PERZÓW
z dnia 09 maja 2016 r.

w sprawie: wydawania Biuletynu Informacyjnego Gminy Perzów „Perzowskie Wieści Gminne”, powołania Zespołu Redakcyjnego prowadzącego biuletyn oraz ustalenia Regulaminu funkcjonowania Zespołu Redakcyjnego tego Biuletynu.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3, w związku z art. 7 ust 1 pkt 18 ustawy z dnia 18 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016, poz. 446, ze zm.) oraz na podstawie art. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 ze zm.), zarządzam co następuje:

§1

1. Biuletyn „Perzowskie Wieści Gminne”, zwany dalej „Biuletynem” realizuje obowiązek promocji gminy i informowania mieszkańców Gminy o działaniach podejmowanych przez władze samorządowe Gminy Perzów.
2. W Biuletynie publikuje się istotne dla życia wspólnoty samorządowej materiały prasowe, artykuły, materiały promocyjne i fotografie prezentujące ważne dla Mieszkańców informacje, problemy oraz wydarzenia kulturalne, społeczne i gospodarcze.
3. Biuletyn w szczególności informuje o działalności Rady Gminy, Wójta, Urzędu Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw oraz upowszechnia ideę samorządową.
4. Biuletyn upowszechnia działalność kulturalną na terenie Gminy Perzów w szczególności poprzez: informowanie o wydarzeniach kulturalnych i publikację prac oraz promowanie twórczości lokalnych artystów.
5. Biuletyn promuje Gminę Perzów oraz jej walory turystyczne i gospodarcze.

§2

1. Biuletyn jest rozprowadzany bezpłatnie na terenie Gminy, w szczególności poprzez udostępnienie w siedzibie Urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych, w tym szkół oraz za pośrednictwem placówek handlowych.
2. Biuletyn może być rozprowadzany poza terytorium Gminy, w szczególności za pośrednictwem organizacji gospodarczych, agencji turystycznych i na targach.

§3

Wójt Gminy zapewnia zredagowanie, wydrukowanie oraz dystrybucję Biuletynu.

§4

Powołuje się Zespół Redakcyjny do spraw Biuletynu w składzie:

- 1) Wioleta Najdek – redaktor naczelny
- 2) Justyna Hołub-Rojkiewicz – członek zespołu
- 3) Wojciech Urbański – członek zespołu
- 4) Natalia Kowalczyk – członek zespołu
- 5) Iwona Witczak – członek zespołu
- 6) Bernadeta Dadacz – członek zespołu
- 7) Beata Baura – członek zespołu
- 8) Anna Młynarz – członek zespołu
- 9) Anna Gruchot – członek zespołu
- 10) Dominika Drapiewska - – członek zespołu

§5

Zadania Zespołu Redakcyjnego określa „Regulamin funkcjonowania Zespołu Redakcyjnego „Perzowskich Wieści Gminnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§6

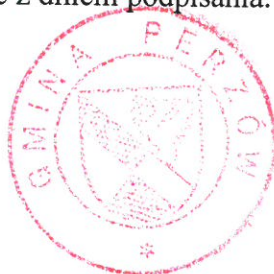
Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Perzów.

§7

Traci moc zarządzenie Nr Or.0050.4.2013 Wójta Gminy Perzów z dnia 25 stycznia 2013 r. w sprawie: wydawania Biuletynu Informacyjnego Gminy Perzów „Perzowskie Wieści Gminne”, powołania zespołu redakcyjnego prowadzącego biuletyn oraz ustalenia Regulaminu funkcjonowania zespołu redakcyjnego tego biuletynu.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
von
mgr Danuta Frón

Regulamin funkcjonowania Zespołu Redakcyjnego Biuletynu „Perzowskie Wieści Gminne”

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Zespołu Redakcyjnego, zasady i sposób umieszczenia informacji oraz obowiązki i uprawnienia Zespołu Redakcyjnego biuletynu „Perzowskie Wieści Gminne”.

Redakcja biuletynu „Perzowskie Wieści Gminne”

§2

W celu zapewnienia prawidłowej i sprawnej obsługi Biuletynu „Perzowskie Wieści Gminne” powołuje się Zespół Redakcyjny, zwany w dalszych postanowieniach Regulaminu „Zespołem”.

§3

1. Zespół tworzy 10 osób, wyznaczonych przez Wójta spośród pracowników Urzędu Gminy w Perzowie i jednostek organizacyjnych Gminy Perzów. W pracach Zespołu uczestniczyć mogą przedstawiciele organizacji pozarządowych z terenu Gminy Perzów.
2. Przewodniczącego Zespołu wyznacza Wójt.

§4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie materiałów informacyjnych,
- 2) bieżący monitoring działań i inicjatyw realizowanych przez władze Gminy w sprawach objętych zakresem obowiązków pracowniczych każdego z członków Zespołu Redakcyjnego oraz objętych zakresem działania organizacji, o których mowa w § 3.
- 3) udział w posiedzeniach organizacyjnych Zespołu Redakcyjnego organizowanych w miarę potrzeby w siedzibie Urzędu Gminy w Perzowie.

§5

1. Do zadań przewodniczącego Zespołu, który pełni jednocześnie funkcję redaktora naczelnego należy:
 - 1) koordynowanie pracy Zespołu Redakcyjnego,
 - 2) zebranie, korekta i przesyłanie materiałów do wydawnictwa,
 - 3) opracowywanie materiałów związanych tematycznie z działalnością Urzędu Gminy Perzów i Rady Gminy Perzów,
 - 4) kontakt z wydawnictwem,
 - 5) opis faktur i innych dokumentów księgowych,
 - 6) koordynowanie prac związanych z uzyskaniem i prowadzeniem numeru ISSN.

§6

Pracownicy Urzędu są obowiązani opracować i przekazać w formie elektronicznej informacje podlegające publikacji w zakresie swoich obowiązków.

Standardy funkcjonowania i terminy publikacji.

§7

1. Dokumenty przekazywane do publikacji w Biuletynie przekazywane są przez członków Zespołu Redakcyjnego za pomocą dowolnego nośnika elektronicznego lub pocztą elektroniczną na adres: wiesci.gminne@perzow.pl
2. Terminy publikacji:
 - 1) Biuletyn ukazuje się regularnie co dwa miesiące, 6 razy w roku,
 - 2) członkowie przekazują opracowane materiały na bieżąco,
 - 3) przewodniczący zobowiązuje się dostarczyć wszystkie zebrane materiały w formie elektronicznej do wydawnictwa w terminie 15 dni przed uzgodnionym terminem wydania Biuletynu „Perzowskie Wieści Gminne”,
 - 4) wydawnictwo najpóźniej na 5 dni przed uzgodnionym terminem wydania Biuletynu przesyła do Urzędu Gminy Perzów gotowy, złożony projekt Biuletynu do akceptacji,
 - 5) akceptacji i zlecenia druku dokonuje Wójt Gminy Perzów we współpracy z przewodniczącym Zespołu Redakcyjnego.

§8

Odpowiedzialność za formę, treść i zgodność z obowiązującymi przepisami przekazywanych informacji ciąży na jego autorach.

WÓJT
mgr Danuta Froń