

Zarządzenie Nr 3/2003
Wójta Gminy Kosakowo
z dnia 8 stycznia 2003 roku

w sprawie: ustalenie zasad wydawania biuletynu informacyjnego Rady i Wójta Gminy

Na podstawie Uchwały Nr XIV/95/95 Rady Gminy Kosakowo z dnia 15.12.1995 r. w sprawie wydawania biuletynu Rady i Zarządu Gminy Kosakowo.

Zarządzam, co następuje:

§1

Odwołuję Zespół redakcyjny Biuletynu Informacyjnego Rady i Zarządu Gminy Kosakowo w następującym składzie:

- 1) Wojciech Mendalka – redaktor naczelny.
- 2) Agnieszka Sworowska-Różycka – sekretarz Redakcji.

§2

Powołuję zespół redakcyjny Biuletynu Informacyjnego Rady i Wójta Gminy Kosakowo, zwanego dalej Biuletynem w składzie:

- 1) Krystyna Schmidt- redaktor naczelny
- 2) Tadeusz Krzysztof- członek zespołu
- 3) Elwira Klein- sekretarz redakcji

§3

Ustaliam zasady wydawania Biuletynu, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Zobowiązuję Kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy do przekazywania sekretarzowi redakcji istotnych dla mieszkańców gminy informacji dotyczących spraw działu.

§5

Odpowiedzialnym za terminowe ukazywanie się Biuletynu jest redaktor naczelny.

§6

Traci moc zarządzenie Nr 18/2002 Wójta Gminy Kosakowo z dnia 10 października 2002 r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

Jerzy Matusz

Załącznik do
Zarządzenia Nr 3/2003
Wójta Gminy Kosakowo
z dnia 8 stycznia 2003 r.

Zasady wydawania biuletynu Informacyjnego Rady i Wójta Gminy Kosakowo

1. Biuletyn ukazuje się systematycznie – 15 dnia każdego miesiąca
2. Informacje dotyczące pracy Rady i Wójta Gminy oraz ogłoszenia i inne istotne dla mieszkańców wiadomości do zamieszczenia w Biuletynie należy przekazywać sekretarzowi redakcji w wersji elektronicznej w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Sekretarz redakcji w terminie dwóch dni przygotowuje tekst Biuletynu.
4. Redaktor naczelny przedkłada tekst do wglądu Wójtowi Gminy, a następnie niezwłocznie przekazuje członkowi zespołu redakcyjnego.
5. 1) Członek zespołu zajmuje się redakcją Biuletynu i przygotowaniem go do druku. Przed oddaniem do druku ostateczna wersja Biuletynu jest ponownie przedkładana Wójtowi Gminy do wglądu przez redaktora naczelnego.
2) W przypadku nieobecności redaktora naczelnego biuletyn oddaje się do druku po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy.
3) Sekretarza redakcji zastępuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
6. Biuletyn jest kolportowany we wszystkich sołectwach gminy Kosakowo zawsze w 15 dniu miesiąca.
7. W Biuletynie nie zamieszcza się reklam.

WÓJTA
Terry Wójcik