

OZ.0050.50.2011

**ZARZĄDZENIE Nr 50**

**Wójta Gminy Słupno  
z dnia 08 sierpnia 2011r**

**w sprawie: powołania zespołu redakcyjnego Gminnego Biuletynu Informacyjnego  
GŁOS SŁUPNA Informatora Urzędu Gminy i Jednostek Organizacyjnych.**

**Działając na podstawie art. 31 i 33, ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie  
gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)**

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

1. Tworzy się Gminny Biuletyn Informacyjny – Informator Urzędu Gminy i Jednostek Organizacyjnych – zwany dalej **GŁOS SŁUPNA**, będący kwartalnikiem.
2. Niniejsze zarządzenie ustala zasady tworzenia, przekazywania i publikowania informacji w **GŁOSIE SŁUPNA** Informatorze Urzędu Gminy i Jednostek Organizacyjnych.

**§ 2**

1. Powołuję zespół redakcyjny **GŁOSU SŁUPNA** w składzie:

**a. Kierownicy Referatów Urzędu Gminy w Słupnie**

- Pani Danuta Gierwatowska – Kierownik Referatu Rolnictwa Budownictwa i Gospodarki Komunalnej,
- Pani Elżbieta Syrkowska – Skarbnik Gminy - Kierownik Referatu Finansowego,
- Pani Ala Górecka – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego,
- Pani Elżbieta Sarnowska – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego,
- Pani Krzysztofa Barszczewska – Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych,

**b. Dyrektorzy Jednostek Organizacyjnych Gminy Słupno:**

- Pani Małgorzata Olenderek – Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupnie,
- Pani Magdalena Bogucka – Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty,
- Pani Joanna Augustowska – Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Słupnie
- Pani Agnieszka Serafimowicz – Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Słupnie z siedzibą w Cekanowie.

**c. Samodzielne stanowiska pracy:**

- Pani Emilia Adamkowska – inspektor ds. działalności gospodarczej i promocji gminy,
- Pani Joanna Ziółkiewicz – podinspektor ds. obsługi rady,
- Pan Marek Kroczewski – inspektor ds. informatyki i utrzymania dróg.

**§ 3**

Osobą odpowiedzialną za skład wszystkich artykułów, tekstów redakcyjnych, informacji i zdjęć zamieszczonych w danym numerze **GŁOSU SŁUPNA** oraz za przygotowanie ostatecznej treści każdego numeru – czynię P. Emilię Adamkowską.

#### § 4

1. Zespół Redakcyjny odpowiada za redagowanie GŁOSU SŁUPNA, oraz za zawartość merytoryczną danych udostępnianych poprzez GŁOS SŁUPNA.
2. Kierownicy referatów oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy w Słupnie są zobowiązani do, dostarczania do osoby odpowiedzialnej za przygotowanie ostatecznej treści każdego numeru GŁOSU SŁUPNA informacji przeznaczonych do publikacji w GŁOSIE SŁUPNA (bezpośrednio lub pośrednio) w postaci pisemnej i elektronicznej. Ponadto materiały powinny być opatrzone pismem przewodnim w którym powinno być zawarte co zawierają nośniki elektroniczne.
3. Każda informacja, artykuł, tekst redakcyjny, zdjęcie – publikowane w GŁOSIE SŁUPNA powinny posiadać na końcu opis zawierający:
  - a. autora – imię i nazwisko osoby, która wytworzyła informację, artykuł lub napisała tekst redakcyjny,
  - b. podpis pod zdjęciem: co zdjęcie przedstawia oraz imię i nazwisko osoby – autora zdjęcia, którego zdjęcie zostało wykorzystane do publikacji.
  - c. zdjęcia należy dostarczać z rozszerzeniem jpg, cdr, cpt, bmp, gif.

#### § 5

1. Osoba redagująca ma prawo wyboru zdjęć do publikacji z otrzymanych materiałów oraz skracania i poprawiania nadsyłanych tekstów.
2. Harmonogram - terminy sptywania informacji, artykułów, tekstów redakcyjnych i zdjęć przeznaczonych do druku w GŁOSIE SŁUPNA.
  - do **10 marca** każdego roku,
  - do **30 czerwca** każdego roku,
  - do **10 września** każdego roku,
  - do **05 grudnia** każdego roku.
3. W przypadku dodatkowego, nieuwzględnionego w harmonogramie wydania GŁOSU SŁUPNA, zespół redakcyjny zostanie powiadomiony dwa tygodnie wcześniej o terminie ukazania się biuletynu.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. działalności gospodarczej i promocji gminy P. Emilii Adamkowskiej.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr Stefan Jakubowski