

Zarządzenie nr 48/2015
Burmistrza Miasta Wojkowiec
z dnia 30.03.2015 r.

w sprawie: podziału kompetencji i obowiązków członków Rady Redakcyjnej Pisma Lokalnego Głos Wojkowiec

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 i art. 25 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. z 1984 r. Nr 5, poz. 24 z późniejszymi zmianami),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Rada Redakcyjna Pisma Lokalnego Głos Wojkowiec działa w następującym składzie, podziale kompetencji i obowiązków:

- 1) Karolina Ostrowska – Redaktor Naczelna, odpowiedzialna za całokształt Pisma oraz za materiały z dziedziny kultury, sportu, promocji i rozwoju miasta, przeredagowanie i korektę zebranych materiałów, skompletowanie, przeredagowanie i korektę wszystkich materiałów z poszczególnych dziedzin/stanowisk, przygotowanie graficzne zdjęć, współpracę z drukarnią oraz kolportaż pisma,
- 2) Grażyna Truskiewicz – członek Rady Redakcyjnej, odpowiedzialna za materiały z placówek oświatowych, przeredagowanie i korektę zebranych materiałów,
- 3) Ewelina Kopińska – członek Rady Redakcyjnej, odpowiedzialna za materiały dotyczące zdrowia, opieki społecznej, współpracy z organizacjami pozarządowymi, przeredagowanie i korektę zebranych materiałów.

§ 2

1. Pismo Lokalne Głos Wojkowiec będzie się ukazywało jako kwartalnik. Dopuszcza się możliwość wydawania numerów specjalnych.
2. Nakład pisma wynosi 4000 egzemplarzy.
3. O zamieszczaniu artykułów w piśmie decyduje Burmistrz i Rada Redakcyjna.

§ 3

Zobowiązuję Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta do opracowywania i terminowego dostarczania materiałów do redakcji pisma. Jako nieprzekraczalny termin przekazywania materiałów należy przyjąć następujące daty: 27.02., 28.05., 27.08., 26.11. każdego roku.

§ 4

1. O ostatecznym układzie tematycznym i doborze tekstów decyduje Burmistrz i Redaktor Naczelna.
2. Materiały tekstowe należy dostarczać z rozszerzeniem .doc lub .odt, teksty nie przekraczające objętości 2000-2200 znaków pisarskich ze spacjami, każdy artykuł w oddzielnym pliku. Do treści pisemnej przekazywanych materiałów należy każdorazowo dołączać materiał zdjęciowy (zdjęcia opisane, o dobrej jakości 300 dpi).