

ZARZĄDZENIE Nr 7/14
Burmistrza Pasłęka
z dnia 16 stycznia 2014 roku

w sprawie **opracowania biuletynu „Samorząd Miasta i Gminy Pasłęk w latach 2010-2014”.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1.

1. Niniejszym zarządzam opracowanie i wydanie drukiem VI edycji biuletynu pt. „**Samorząd Pasłęcki w latach 2010-2014**”, będącego kontynuacją tego typu przedsięwzięcia zainicjowanego w 1994 roku.
2. Wydanie Biuletynu, o którym mowa w ust. 1 ma na celu udokumentowanie działalności i osiągnięć oraz życia społeczno – gospodarczego pasłęckiego samorządu w kadencji 2010-2014.

§ 2.

Do zrealizowania przedsięwzięcia, o którym mowa w § 1 ust. 1 powołuję zespół redakcyjno – wydawniczy w składzie:

1. Śniecikowski Wiesław – (Burmistrz Pasłęka) – przewodniczący zespołu,
2. Mikłusz Stanisław - (Sekretarz Gminy) – z-ca przewodniczącego,
3. Bereżański Damian - (K-k Ref. Organizacyjnego) – sekretarz zespołu,
4. Adamczyk Bożena - Skarbnik Gminy,
5. Andruszewicz Eugeniusz- K-k Ref. Budownictwa i Gospodarki Komunalnej,
6. Orłowski Grzegorz - K-k Ref. Rolnictwa i Gospodarki Gruntami,
7. Kwieciński Patryk - K-k Referatu Spraw Obywatelskich,
8. Szczepkowski Piotr - K-k Ref. Edukacji Promocji i Rozwoju Gminy,
9. Pągowski Andrzej - Kierownik USC,
10. Przedpełski Jerzy - Dyrektor MOSiR,
11. Wiśniewska Izabela - Dyrektor POK,
12. Gołąbek Barbara - Dyrektor Biblioteki Publicznej,
13. Pocolujko Agnieszka - Dyrektor M-GOPS,
14. Ulikowski Piotr - Dyrektor ZGKiM,
15. Pryczek Dorota - Dyrektor PUW-K Sp.z o.o.
16. Karulewska Alicja - Kierownik ŚDS w Rzeczej
17. Andruszewicz Marcin - informatyk w Urzędzie Miejskim.

§ 3.

1. Zadaniem zespołu, o którym mowa w § 2 jest opracowanie i wydanie w formie książkowej Biuletynu zawierającego informacje o działalności samorządu Miasta i Gminy Pasłęk – jego władz, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych w latach 2010 - 2014, w tym w szczególności o:
 - zrealizowanych zadaniach inwestycyjnych i nieinwestycyjnych,
 - gospodarce finansowej,
 - sytuacji społeczno – gospodarczej,
 - osiągnięciach o istotnym znaczeniu,
 - ważnych wydarzeniach w życiu pasłęckiego samorządu,
 - danych statystycznych dot. pasłęckiego samorządu i jego jednostek.
2. Poszczególni członkowie zespołu redakcyjno – wydawniczego przygotowują, w formie pisemnej i elektronicznej materiały do Biuletynu zawierające informacje, o których mowa w ust. 1, dotyczące jednostek lub komórek organizacyjnych im podległych.
3. Do przygotowanych materiałów należy dołączyć:
 - spis treści, tj. chronologiczny spis tematów zamieszczonych w opracowanych materiałach,
 - proponowany do publikacji zbiór fotografii z opisem, ilustrujących przygotowane teksty.

§ 4.

1. Ustalam następujące terminy realizacji, przez członków zespołu redakcyjno-wydawniczego, zadań związanych z opracowaniem i wydaniem Biuletynu, o którym mowa w § 1 :
 - **do 28 lutego 2014 roku** członkowie zespołu przygotowują w formie pisemnej i prześlą sekretarzowi zespołu wykaz tematów, które zamierzają opracować i przekazać do publikacji w Biuletynie(do konsultacji),
 - **do 30 kwietnia 2014 roku** członkowie zespołu redakcyjno – wydawniczego przygotowują i prześlą sekretarzowi zespołu materiały do informatora, których mowa w § 3 w formie pisemnej i zapisie elektronicznym,
 - **do 31 maja 2014 roku** sekretarz zespołu, w porozumieniu z przewodniczącym i z-cą przewodniczącego zespołu, dokona weryfikacji złożonych materiałów oraz ich obróbki pod względem merytorycznym i stylistycznym, a członkowie zespołu, na wniosek kierownictwa zespołu, dokonają korekty i uzupełnień materiałów złożonych do informatora, wg otrzymanych wskazówek,
 - **do 30 czerwca 2014 r.** nastąpi skład materiałów do druku.

2. *W okresie od przekazania materiałów do Biuletynu do oddania biuletynu druku członkowie zespołu redakcyjno – wydawniczego zobowiązani są własnej inicjatywy uzupełniać i uaktualniać materiały przekazane do publikacji w Biuletynie.*
3. *Wydanie informatora powinno nastąpić **do dnia 30 lipca 2014 roku.***

§ 5

1. *Zobowiązuję członków zespołu redakcyjno – wydawniczego do rzetelnego wywiązania się ze swoich obowiązków.*
2. *Inne konieczne uzgodnienia i wskazówki odnośnie sposobu i terminu wykonania obowiązków przez członków zespołu będą przekazane oddzielnie w formie pisemnej lub ustnej.*

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Burmistrz Paśłka
dr Wiesław Śniecikowski*