

ZARZĄDZENIE Nr 17/2008
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA LEGIONOWO

z dnia 30 czerwca 2008 r.

**w sprawie Serwisu Informacyjnego Gminy Legionowo i utworzenia „Procedury
przygotowywania i przekazywania informacji w ramach Serwisu Informacyjnego Gminy
Legionowo”.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 oraz ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Miasta Legionowo Serwis Informacyjny Gminy Legionowo.

§ 2.

Ustala się „Procedurę przygotowywania i przekazywania informacji w ramach Serwisu Informacyjnego Gminy Legionowo”, określoną w załączniku do zarządzenia.

§ 3.

Koordynację wykonania Zarządzenia zapewnia Referat Marketingu.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się I Zastępcy Prezydenta Miasta Legionowo.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Prezydenta Miasta
Piotr Zadroźny
Zastępca Prezydenta

Opracowała: Anna Szczepłęk

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz.220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128.;Nr 181,poz.1337 z 2007 r.;Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 , Nr 173, poz. 1218.

Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2008
Kierownika Urzędu Miasta Legionowo
z dnia 30 czerwca 2008 r.

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I PRZEKAZYWANIA INFORMACJI W RAMACH SERWISU INFORMACYJNEGO GMINY LEGIONOWO

I. Cel procedury

Celem utworzenia Serwisu Informacyjnego Gminy Legionowo jest prowadzenie skutecznej polityki informacyjnej oraz dotarcie do mieszkańców bezpośrednio i za pośrednictwem mediów z informacjami o planowanych i zrealizowanych przez Gminę działaniach, a także istotnych dla mieszkańców Gminy wydarzeniach.

II. Przedmiot i zakres stosowania procedury

1. Serwis Informacyjny Gminy Legionowo, zwany dalej Serwisem Informacyjnym, redagowany jest przez pracowników Urzędu Miasta Legionowo, zwanego dalej urzędem i prowadzony jest w następujących formach:

- 1) Serwis informacji prasowych, przekazywanych do lokalnych mediów
- 2) Biuletyn Informacyjny Urzędu Miasta „Moje Legionowo”, zwanego dalej Biuletynem, dostarczanego bezpośrednio mieszkańcom.

2. Serwis Informacyjny zawiera informacje o wydarzeniach i przedsięwzięciach z zakresu działań i obowiązków:

- 1) Prezydenta Miasta Legionowo;
- 2) Rady Miasta Legionowo;
- 3) Urzędu Miasta Legionowo;
- 4) jednostek organizacyjnych Gminy;
- 5) innych podmiotów działających na terenie Gminy;
- 6) mieszkańców Gminy Legionowo.

3. Zamieszczone w Serwisie Informacyjnym informacje są pozbawione politycznego komentarza.

III. Właściciel procedury

Za przygotowanie Serwisu Informacyjnego i jego dystrybucję odpowiada Referat Marketingu.

IV. Tryb postępowania w zakresie przygotowywania i dystrybucji Serwisu informacji prasowych dla mediów

1. Serwis informacji prasowych opracowywany jest nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Osoby wyznaczone do przygotowania informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu winny przekazać je do Referatu Marketingu, nie później niż 5 dni przed przekazaniem Serwisu Informacyjnego redakcjom.

3. Przygotowując Serwis Informacyjny należy wykazać szczególną dbałość, aby uwzględnić informacje o planowanych działaniach i wydarzeniach.

4. Pracownik Referatu Marketingu przesyła pocztą elektroniczną Serwis Informacyjny do redakcji lokalnych mediów, obejmujących swoim zasięgiem teren Gminy Legionowo.

5. Wykaz mediów, do których przesyłany jest Serwis Informacyjny prowadzi Referat Marketingu i jest on zamieszczony na stronie internetowej Gminy.

6. Informacje, zawarte w Serwisie Informacyjnym, zamieszczane są na stronie internetowej Gminy.

V. Tryb postępowania w zakresie przygotowywania i dystrybucji Biuletynu dla mieszkańców

1. Biuletyn wydawany jest raz na trzy miesiące w formie drukowanej.

2. Osoby wyznaczone do przygotowania informacji z poszczególnych komórek

organizacyjnych urzędu winny przekazać je do Referatu Marketingu na jego wniosek w wyznaczonym terminie.

3. Przygotowując materiały do Biuletynu należy wykazać szczególną dbałość, aby uwzględnić informacje o planowanych działaniach i wydarzeniach.
4. Materiały do Biuletynu są redagowane przez Referat Marketingu.
5. Referat Marketingu składa zamówienie na przygotowanie projektu i druk Biuletynu oraz nadzoruje cały proces jego przygotowania graficznego.
6. Dystrybucja Biuletynu odbywa się do skrzynek pocztowych mieszkańców na całym terytorium Legionowa.

VI. Tryb oceny Serwisu Informacyjnego;

1. Oceny funkcjonowania Serwisu Informacyjnego dokonują mieszkańcy i redakcje, do których jest on wysyłany, poprzez ankiety przygotowane przez Referat Marketingu.
2. Ankiety są przeprowadzane nie rzadziej niż raz w roku.
3. Wyniki przeprowadzonej ankiety są publikowane na stronie internetowej Gminy.
4. Opinie zawarte w ankiecie są wykorzystywane podczas działań korygujących przygotowanie i przekazywanie informacji w ramach Serwisu Informacyjnego.

wz. Prezydenta Miasta
Piotr Zadrożny
Zastępca Prezydenta

WYKAZ MEDIÓW

Zestawienie redakcji, do których przesyłany jest Serwis Informacyjny Gminy Legionowo:

Mazowieckie To i Owo

05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 25

e-mail: toiowo@tio.com.pl

Gazeta Miejskowa/LTV

05-120 Legionowo, ul. Wilanowska 1

e-mail: gazeta@miejskowa.pl

Gazeta Powiatowa

05-120 Legionowo, ul. ks. płk J. Mrugacza 1C

e-mail: redakcja@gazetapowiatowa.pl

Nad Zalewem – pismo społeczno-kulturalne Regionu Zalewu Zegrzyńskiego

e-mail: wydawnictwo@edytor.com.pl

Gazeta Samorządu i Administracji

01-042 Warszawa, ul. Okopowa 58/72

e-mail: mariusz.jendra@infor.pl

Forum Samorządowe

02-034 Warszawa, ul. Wawelska 78 ap. 30

e-mail: redakcja@forumsamorzadowe.pl

Echo Powiatu Legionowskiego

03-101 Warszawa, ul. Pomorska 19

e-mail: kchodkowska@gazetaecho.pl

Gazeta Wyborcza/Stoleczna

00-732 Warszawa, ul. Czerna 8/10

e-mail: stoleczna@agora.pl

Życie Warszawy

00-175 Warszawa, al. Jana Pawła II 80

e-mail: redakcja@zw.com.pl

Rzeczpospolita / Dział Warszawski

02-015 Warszawa, Pl. Starynkiewicza 7/9

e-mail: Z.Krajewska@rzeczpospolita.pl

DZIENNIK Polska Europa Świat

02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 52

e-mail: warszawa@dziennik.pl

FAKT Gazeta codzienna

02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 52

e-mail: warszawa@eFakt.pl

Super Express

00-939 Warszawa, ul. Jubilerska 10

e-mail: warszawa@superexpress.pl

Telewizyjny Kurier Warszawski

TVP Warszawa

00-054 Warszawa, ul. Jasna 14/16

e-mail: kurier.warszawski@waw.tvp.pl