

**ZARZĄDZENIE NR 59/2015
BURMISTRZA KISIELIC**

z dnia 31 lipca 2015 r.

**w sprawie powołania Komitetu Organizacyjnego odpowiedzialnego za organizację
Dożynek Gminnych w dniu 6 września 2015 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję Komitet Organizacyjny odpowiedzialny za organizację Dożynek Gminnych w dniu 6 września 2015 r. w Kisielicach, w składzie:

1. St. Barbara Pękala – Sekretarz Gminy – przewodnicząca Komitetu
2. Mariusz Gołębiowski – Dyrektor MGOK – zastępca przewodniczącej
3. Marianna Manista – kierownik Referatu RG - członek
4. Paweł Jakubczyk – pracownik Urzędu -członek
5. Jerzy Tchórz – Prezes PUK – członek
6. Paweł Zernow – pracownik Urzędu - członek

§ 2. Zadania i obowiązki członków komitetu stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącej Komitetu Organizacyjnego Dożynek Gminnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Rafał Ryszczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 59/2015

Burmistrza Kisielic

z dnia 31 lipca 2015 r.

Zadania i obowiązki członków komitetu organizacyjnego Dożynek Gminnych organizowanych w dniu 6 września 2015 r. w Kisielicach:

1. St. Barbara Pękala – jako przewodnicząca komitetu organizacyjnego odpowiedzialna jest za:

1) nadzór nad całokształtem imprezy pod względem organizacyjnym, a w szczególności:

- a) omówienie organizacji dożynek z proboszczem,
- b) przygotowanie starostów dożynek,
- c) zorganizowanie spotkania z stowarzyszeniami w zakresie przygotowania dekoracji dożynkowych i poczęstunku,
- d) uzgodnienie listy gości zaproszonych,
- e) przygotowanie konkursów na najładniejszy wieniec dożynkowy i wieniec publiczności i powołanie komisji do przeprowadzi konkursów

2. Mariusz Gołębiowski – Dyrektor MGOK:

1) koordynacja części artystycznej dożynek:

- a) zapewnienie nagłośnienia i atrakcji artystycznych (zespoły muzyczne),
- b) zapewnienie atrakcji rozrywkowych na boisku (np. zjeżdźalnie, wesołe miasteczko, stoiska gastronomiczne),

2) współpraca przy uzgodnieniu miejsc na stadionie dla stoisk, wystawców, gastronomi, atrakcji rozrywkowych,

3) współpraca przy dekoracji sceny,

4) przygotowanie programu Dożynek i zaproszeń,

5) zorganizowanie wystawy ogrodniczej i sprzętu rolniczego,

6) zakup nagród i materiałów papierniczych,

7) przygotowanie materiałów informacyjnych z uroczystości dożynkowych.

3. Marianna Manista – Kierownik Referatu Rozwoju Gminy:

1) przygotowanie informacji gospodarczej gminy,

2) nadzór nad pracownikami, którzy będą wykonywali prace porządkowe przed i po imprezie,

3) dostosowanie placu do potrzeb przeprowadzenia imprezy, w tym uzgodnienie miejsc pod wieńce dożynkowe, stoisk wystawców, atrakcji rozrywkowych i gastronomi, namiotów, krzeseł i stolików,

4) współpraca z policją w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa podczas dożynek (parking, droga dojazdowa),

5) zapewnienie przenośnych toalet.

4. Paweł Jakubczyk – pracownik Urzędu:

1) przygotowanie Regulaminu na Najładniejszy Wieniec dożynkowy i Regulaminu - Nagroda publiczności na najładniejszy wieniec dożynkowy,

2) koordynacja prac w zakresie Konkursu a w szczególności: przesłanie regulaminów do sołectw, przyjmowanie kart zgłoszeń przystąpienia konkursu, obsługa komisji konkursowych),

3) przygotowanie zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej powołanej do oceny wieńców dożynkowych,

5. Jerzy Tchórz – Prezes PUK:

- 1) zapewnienie służb porządkowych,
- 2) przewiezienie na plac dożynkowy niezbędnych materiałów do przygotowania dekoracji a następnie uprzątnięcia dekoracji z placu,
- 3) pomoc przy zawieszeniu dekoracji, oświetlenia i banerów.

6. Paweł Zernow – pracownik Urzędu:

- 1) opracowanie i wysyłanie zaproszeń,
- 2) przygotowanie dyplomów i podziękowań,
- 3) dokumentacja fotograficzna imprezy,
- 4) przygotowanie materiałów z uroczystości do publikacji na stronie internetowej.