

ZARZĄDZENIE NR 58/2017
BURMISTRZA KISIELIC

z dnia 13 lipca 2017 r.

**w sprawie powołania Komitetu Organizacyjnego odpowiedzialnego za organizację Dożynek Gminnych
w dniu 3 września 2017 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) **zarządzam co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję Komitet Organizacyjny odpowiedzialny za organizację Dożynek Gminnych w dniu 3 września 2017 r. w Kisielicach, w składzie:

1. St. Barbara Pękala – Sekretarz Gminy – przewodnicząca Komitetu
2. Mariusz Gołębowski – Dyrektor MGOK – zastępca przewodniczącej
3. Roman Czyżewski – zastępca kierownik Referatu RG - członek
4. Paweł Jakubczyk – pracownik Urzędu -członek
5. Sławomir Dąbrowski – pracownik PUK – 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.

Zadania i obowiązki członków komitetu organizacyjnego Dożynek Gminnych organizowanych w dniu 3 września 2017 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,
- b) przygotowanie starostów dożynek,
- c) zorganizowanie spotkania z sołectwami w zakresie przygotowania dekoracji dożynkowych,
- d) przygotowanie konkursów na najładniejszy wieniec dożynkowy i wieniec publiczności oraz przygotowanie propozycji do składów komisji,
- e) współpraca z OSP w zakresie pomocy przy dekoracji dożynkowej,
- f) przygotowanie listy gości dożynkowych i zaproszeń dożynkowych,
- g) przygotowanie dyplomów i podziękowań,
- h) publikacja materiałów na stronie internetowej.

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. zjeżdżalnie, wesołe miasteczko, stoiska gastronomiczne),

2) przygotowanie listy gości dożynkowych i plakatów dożynkowych,

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

4) współpraca przy dekoracji sceny,

5) przygotowanie programu Dożynek i zaproszeń,

6) zakup nagród i materiałów papierniczych.

3. Roman Czyżewski – z-ca kierownika 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 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) współpraca przy przygotowaniu 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 konkursowej)

- 3) przygotowanie zarządzenia w sprawie powołania komisji konkursowej powołanej do oceny wieńców dożynkowych,
- 4) przygotowanie zmiany organizacji ruchu drogowego Al. Wojska Polskiego.

5. Sławomir Dąbrowski – pracownik 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.