

Zarządzenie Nr 18/2015
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
z dnia 09.02.2015r.

w sprawie powołania zespołu ds organizacji Dożynek Wojewódzkich w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się zespół ds. organizacji Dożynek Wojewódzkich w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku.

2. W skład zespołu wchodzi:

1. Ilona Rybicka – Doradca-Pełnomocnik Burmistrza Miasta – przewodnicząca zespołu,
2. Ewa Bąk – Sekretarz Gminy - zastępca przewodniczącego,
3. Edyta Jasińska – Kier. ref OŚRiEG – sekretarz zespołu,
4. Karolina Kowalska – Asystent Burmistrza - członek zespołu,
5. Niewidział Barbara -Dyrektor MGOK - członek zespołu,
6. Marzena Rachubińska – kier. ref. CRiS - członek zespołu ,
7. Małgorzata Wegner- kier. ref. GKIM - członek zespołu,
8. Donata Pilarska-Mądry – kier. BRM - członek zespołu,
9. Jolanta Jakubiak- prac. Ref. Or - członek zespołu,
10. Zyta Szymańska- Kier. MGOPS - członek zespołu,
11. Ewa Dąbkowska – prac. MGOK – członek zespołu.

§ 2. 1. Pracami zespołu kieruje jego przewodnicząca.

2. W razie nieobecności przewodniczącej zespołu jej obowiązki i uprawnienia przejmuje zastępca przewodniczącej .

§ 3. 1 . Szczegółowe zadania i obowiązki członków zespołu stanowi załącznik do zarządzenia.

2. Zespół działa do czasu zakończenia i rozliczenia realizacji zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

E. Jasińska

BURMISTRZ MIASTA
/-/ Andrzej Grabowski

Regulamin działalności zespołu ds organizacji Dożynek Wojewódzkich w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zespół Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie jest powołany w celu sprawnej organizacji Dożynek Wojewódzkich w Kowalewie Pomorskim w 2015r.

§ 2

Szczegółowe zadania

1. Zespół ds. organizacji Dożynek Wojewódzkich w Kowalewie Pomorskim w 2015 roku zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z zorganizowaniem i przeprowadzeniem ww. imprezy.
2. Do głównych zadań zespołu należy:
 - a) koordynacja wszystkich działań,
 - b) zapewnienie obsługi technicznej, gastronomicznej i porządkowej,
 - c) obsługa stoisk wystawowych ,
 - d) prace związane z wysyłaniem zaproszeń, oplakatowaniem oraz promocją,
 - e) obsługa gości zaproszonych,
 - f) przygotowanie terenu oraz zapewnienie wyposażenia i sprzętu potrzebnego do organizacji imprezy,
 - g) opracowanie scenariusza i nadzór nad przeprowadzeniem części głównej uroczystości, artystycznej oraz konkursów,
 - h) kierowanie wytycznych do poszczególnych referatów, podległych jednostek organizacyjnych oraz sołtysów w sprawach organizacyjnych,
 - i) zapewnienie bezpieczeństwa podczas przemarszu korowodu dożynkowego oraz w trakcie trwania imprezy,
 - j) rozliczenie imprezy.

§ 3

Zasady działania

1. Posiedzenia zespołu zadaniowego odbywają się co najmniej raz w miesiącu.
2. Terminy oraz miejsce posiedzeń wyznacza przewodnicząca.
3. Obsługę kancelaryjno – administracyjną zespołu prowadzi referat OŚRiEG.
4. W pracach zespołu, na zaproszenie przewodniczącej, mogą uczestniczyć osoby spoza składu określonego w zarządzeniu, których prace uważa się za niezbędne do jak najlepszego wykonania przypisanych zadań.