

ZARZĄDZENIE Nr 1199 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 03 maja 2019 r.

w sprawie powołania Rady
„Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”.

Na podstawie art. 30 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z uchwałą Nr VII/234/19 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Radę „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”, zwaną dalej Radą, w składzie:

1-13):

- Jolanta Sławińska-Ryszka – przedstawicielka Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi;
- Beata Jachimczak – przedstawicielka Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- Anna Ciszowska – przedstawicielka zespołu eksperckiego opracowującego założenia Programu;
- Agata Dawidowicz – przedstawicielka miejskiej instytucji kultury;
- Anna Michalska – przedstawicielka miejskiej instytucji kultury;
- Monika Tomczyk – przedstawicielka miejskiej instytucji kultury;
- Michał Różański – przedstawiciel łódzkiej placówki oświatowej;
- Małgorzata Tomaszewska – przedstawicielka łódzkiej placówki oświatowej;
- Dominika Walicka – przedstawicielka łódzkiej placówki oświatowej;
- Aneta Madziara – przedstawicielka Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego;
- Marta Pszonak – przedstawicielka organizacji pozarządowej realizującej powierzone zadania publiczne z zakresu edukacji kulturalnej;
- Monika Goetzendorf-Grabowska – przedstawicielka organizacji pozarządowej realizującej powierzone zadania publiczne z zakresu edukacji kulturalnej;
- Anna Kołodziejczak – przedstawicielka Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. Kultury.

§ 2. Regulamin działania Rady stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, do współdziałania z Radą oraz udzielania niezbędnej pomocy w sprawach związanych z zakresem zadań Rady, a pozostających we właściwości danej komórki organizacyjnej lub miejskiej jednostki organizacyjnej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi i Dyrektorowi Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text 'PREZYDENT MIASTA ŁODZI' at the top and '1700' at the bottom. The inner border contains the text 'PREZYDENT MIASTA ŁODZI' at the top and '1700' at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a crowned eagle with its wings spread, perched on a shield with a cross.

PREZYDENT MIASTA
Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 1193 /VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 23 maja 2019 r.

Regulamin działania Rady „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”

§ 1. 1. Rada jest ciałem doradczym i opiniodawczym w zakresie realizacji „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”, zwanego dalej Programem.

2. Kompetencje i zadania Rady określa uchwała Nr VII/234/19 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie przyjęcia „Programu wsparcia i rozwoju edukacji kulturalnej w Łodzi”.

§ 2. 1. Członków Rady powołuje Prezydent Miasta Łodzi.

2. W skład Rady wchodzi trzynastu członków.

3. Pierwsze posiedzenie Rady zwołują Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi i Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

4. Rada na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swych członków Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.

5. Odwołanie Przewodniczącego oraz/lub Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej pięciu członków Rady. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego oraz/lub Wiceprzewodniczącego odbywa się w obecności co najmniej siedmiu członków Rady podczas głosowania.

6. Członkowie Rady wykonują swoje obowiązki osobiście i nie mogą w tym zakresie udzielić pełnomocnictwa innym osobom.

7. Kadencja członków Rady kończy się z upływem trzech lat od dnia powołania Rady przez Prezydenta Miasta Łodzi. Każdy członek Rady może pełnić funkcję przez więcej niż jedną kadencję.

8. Członkostwo w Radzie ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.

9. Członkostwo w Radzie ustaje na skutek śmierci, rezygnacji bądź odwołania ze składu Rady.

§ 3. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady z inicjatywy własnej, na wniosek innego członka Rady, na wniosek Dyrektora Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi lub Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi;
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za należyte i terminowe wykonywanie powierzonych zadań;

3) bieżąca współpraca z Wydziałem Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi i Wydziałem Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. 1. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi lub Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi lub innym miejscu wybranym w porozumieniu z członkami Rady.

3. Posiedzenia Rady zwoływane są na podstawie zawiadomień, które powinny być wysłane członkom Rady co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.

4. Przewodniczący kieruje pracami Rady. Przewodniczący kieruje dyskusją i udziela głosu członkom oraz zaproszonym gościom. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego – wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.

5. Przy ustalaniu porządku obrad Przewodniczący Rady może uwzględnić wnioski o umieszczenie określonych spraw w porządku obrad posiedzenia Rady złożone przez członków Rady.

6. Każdy członek Rady ma jeden głos. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W razie równego rozkładu głosów o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.

7. Głosowania odbywają się w trybie jawnym, z wyłączeniem głosowań dotyczących spraw osobowych. Rada może w drodze uchwały wyłączyć jawność głosowania.

8. Uchwały podjęte przez Radę podpisują członkowie Rady uczestniczący w posiedzeniu, na którym uchwały zostały podjęte. Członek Rady głosujący przeciwko uchwale ma prawo złożyć pod treścią uchwały swój podpis z zaznaczeniem zdania odrębnego zgłoszonego do protokołu. Uchwały Rady stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia Rady.

9. Bez odbycia posiedzenia Rady mogą być podjęte uchwały, jeżeli wszyscy członkowie Rady wyrażą zgodę na głosowanie pisemne. W przypadku głosowania pisemnego Przewodniczący Rady doręcza, za pośrednictwem poczty elektronicznej, projekt uchwały wszystkim członkom Rady, którzy w terminie tygodnia od doręczenia projektu uchwały mogą złożyć swój głos na piśmie. W sytuacji, gdy w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia projektu uchwały członkowi Rady, jego oświadczenie o wykonaniu prawa głosu nie zostało doręczone do Wydziału Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi, przyjmuje się, że ten członek Rady nie brał udziału w głosowaniu. Głosowanie pisemne jest ważne, jeżeli brało w nim udział co najmniej siedmiu członków Rady.

10. Wyniki głosowań w trybie korespondencyjnym oraz inne dokumenty są rozsyłane za pomocą poczty elektronicznej do wszystkich członków Rady.

11. Rada, po zasięgnięciu pozytywnej opinii Dyrektora Wydziału Kultury i Dyrektora Wydziału Edukacji, może tworzyć zespoły robocze, określając szczegółowo zakres i zasady ich pracy. W skład zespołów mogą wchodzić członkowie Rady oraz zaproszeni eksperci i doradcy, których wiedza i kompetencje są istotne dla realizacji celów Programu.

12. Obsługę administracyjno-organizacyjną Rady zapewnia Wydział Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokoły.

2. Posiedzenia Rady są protokołowane przez protokolanta, którym jest Sekretarz Rady lub, w wypadku jego nieobecności, inna wyznaczona przez Przewodniczącego Rady osoba spośród członków Rady.

3. Projekt protokołu z posiedzenia Rady jest przesyłany jest do akceptacji drogą elektroniczną członkom Rady oraz osobom, które brały udział w posiedzeniu Rady, którego dotyczy protokół.

4. Protokół jest podpisany przez osobę go sporządzającą oraz przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Rady, niezwłocznie po jego sporządzeniu i akceptacji.

5. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w Wydziale Kultury w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi.