

REGULAMIN PRACY RADY KULTURY WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

§ 1.

Regulamin pracy Rady Kultury Województwa Lubelskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania Rady Kultury Województwa Lubelskiego, sposób powoływania jej członków, organizację wewnętrzną i tryb jej pracy.

§ 2.

1. Rada Kultury Województwa Lubelskiego, zwana dalej „Radą”, powołana została jako zespół opiniodawczo – doradczy przy Zarządzie Województwa Lubelskiego w sprawach dotyczących dziedziny kultury.
2. Głównym celem Rady jest stworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń dla całego regionu, a także forum debaty o problemach i perspektywach rozwojowych kultury województwa lubelskiego.
3. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - 1) doradztwo i pomoc w realizacji działań mających na celu rozwój i upowszechnianie kultury, jej promocję na terenie województwa lubelskiego oraz poza jego granicami,
 - 2) działania na rzecz integracji środowisk partycypujących w szeroko pojętej sferze kultury na terenie województwa,
 - 3) wypracowywanie skutecznego modelu współpracy instytucji kultury, środowisk twórczych, twórców niezależnych i innych podmiotów na rzecz rozwoju kultury,
 - 4) podejmowanie inicjatyw i rekomendacji na rzecz włączenia społecznego poprzez zwiększenie dostępności do oferty kulturalnej i działania zmierzające do zaangażowania i wykorzystania potencjału artystycznego seniorów, najmłodszych oraz osób z niepełnosprawnościami.

§ 3.

1. Członków Rady powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Lubelskiego w drodze uchwały.
2. Członkowie Rady powoływani są spośród przedstawicieli środowisk twórczych, instytucji kultury, uczelni wyższych, organizacji pozarządowych działających na polu kultury oraz animatorów i ekspertów z dziedziny kultury.

§ 4.

1. Radę powołuje się na czas kadencji Sejmiku Województwa Lubelskiego.
2. Zarząd Województwa Lubelskiego, na wniosek Przewodniczącego Rady może zmieniać lub rozszerzać skład osobowy Rady podczas trwania jej kadencji.
3. Członkowie Rady powołani w czasie trwania kadencji Rady, uczestniczą w jej pracach do końca danej kadencji.
4. Ta sama osoba może być Członkiem Rady przez więcej niż jedną kadencję.
5. Udział w pracach Rady ma charakter społeczny, za który nie przysługuje żadne wynagrodzenie.

§ 5.

1. Przewodniczącym Rady jest członek Zarządu Województwa Lubelskiego nadzorujący merytorycznie Departament Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie (dalej: „Departament KEiDN”).
2. Wiceprzewodniczącym Rady jest Dyrektor Departamentu Kultury, Edukacji i Dziedzictwa Narodowego.
3. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednakże nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Wiceprzewodniczącego.
5. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia Rady osoby posiadające wiedzę oraz doświadczenie w zakresie spraw będących przedmiotem obrad.
6. Posiedzenia Rady mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
7. O terminie, miejscu oraz porządku obrad zawiadamia się (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) członków Rady najpóźniej na 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 7 dni przed posiedzeniem Rady.
8. Członkowie Rady uczestniczą w jej pracach osobiście.

§ 6.

1. Rada zatwierdza porządek obrad.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada może uzupełnić porządek obrad w trakcie posiedzenia.
3. Członkowie Rady mogą proponować w formie pisemnej tematy kolejnych obrad Rady.

§ 7.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przedmiotu i terminu obrad Rady,
 - 2) przewodniczenie obradom Rady,
 - 3) reprezentowanie Rady,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia Rady osób niebędących członkami Rady,
 - 5) inicjowanie i organizowanie pracy Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, w pełnym zakresie zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady.

§ 8.

1. Opinie/rekomendacje w sprawach należących do zakresu działania Rady wyrażane są w formie pisemnej.
2. Opinie/rekomendacje, o których mowa w ust. 1, podpisuje Przewodniczący.

§ 9.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Rady zapewnia Departament KEiDN.
2. Przebieg posiedzeń Rady jest protokołowany przez pracownika Departamentu KEiDN.
3. Protokół z posiedzenia Rady, zaakceptowany przez Członków Rady, podpisuje Przewodniczący.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu Rady oraz opinie/rekomendacje wyrażone na danym posiedzeniu Rady.
5. Członkowie Rady mogą wnosić uwagi do protokołu z posiedzenia.
6. Protokoły z posiedzeń Rady są jawne.
7. Departament KEiDN przechowuje dokumentację z działalności Rady, w tym protokoły i opinie/rekomendacje oraz wykonuje inne czynności organizacyjno-techniczne stosownie do potrzeb związanych z pracą Rady.

§ 10.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd Województwa Lubelskiego uchwały w sprawie powołania Rady Kultury Województwa Lubelskiego.
2. Zmiana Regulaminu Rady następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.