

ANEKS Nr 2/2017
z dnia 29 MAJA 2017
do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2014
Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury
z dnia 7 stycznia 2014 r.
§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym ŁDK wprowadza się następujące zmiany :

1. w § 4 w ust. 1 pkt 3) otrzymuje brzmienie:
„3) wieloosobowe i samodzielne stanowiska pracy.”;
2. w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Wieloosobowe i samodzielne stanowiska pracy są komórkami organizacyjnymi, utworzonymi dla realizacji określonej problematyki, nieuzasadniającej powołania zespołu.”;
3. w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. W skład ŁDK wchodzi następujące działy, zespoły, wieloosobowe i samodzielne stanowiska pracy:

- | | |
|--|---------------|
| 1) DYREKTOR | A |
| 2) Główny Księgowy | ...AK..... |
| 3) Dział Finansowo-Księgowy | ...AFK..... |
| 4) Zespół ds. Marketingu i Współpracy z Mediami | ...APM..... |
| 5) Zespół ds. Fundraisingu | ...AF..... |
| 6) Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Kadr | ...AP..... |
| 7) Samodzielne Stanowiska Pracy ds. Konsultacji dla
Instytucji Kultury w Regionie Łódzkim | ...AKW..... |
| 8) Dział Administracyjno-Techniczny | ...AAT..... |
| w tym: | |
| Zespół ds. Obsługi Urzędów | |
| Elektrycznych i Elektroakustycznych | ...AT.I..... |
| Zespół ds. Informacji i Dozoru Obiektu ŁDK | ...AT.II..... |
| 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP | ...BHP..... |
| 10) Administrator Bezpieczeństwa Informacji | ...ABI..... |
| 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ppoż. | ...PPOŻ..... |
| 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obronności | ...OC..... |
| 13) Zespoły i komisje powoływane m.in. do przygotowywania
i realizacji projektów. | |

- | | | |
|-----|--|---------------|
| 14) | ZASTĘPCA DYREKTORA ds. PROGRAMOWYCH
I WSPÓŁPRACY Z REGIONEM |B..... |
| 15) | Zespół ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury | ...B-RAKK.. |
| 16) | Dział Wystawienniczy |BW..... |
| 17) | Dział Filmowy |BF..... |
| 18) | Zespół ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi | ..BWOP..... |
| 19) | ZASTĘPCA DYREKTORA ds. WYDAWNICZYCH
I WSPÓŁPRACY Z REGIONEM |C..... |
| 20) | Dział Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów |CDKiFR.. |
| 21) | Zespół ds. Muzycznych |CZM..... |
| 22) | Zespół ds. Inicjatyw Artystycznych |CZIA..... |
| 23) | Zespół ds. Teatralnych | ..CZT..... |
| 24) | Regionalna Informacja Kulturalna | ..C-RIK..... |
| 25) | Zespół Literacko-Redakcyjny | ..CLR..... |
| 26) | Zespół ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK | ..CROP....." |

4. § 12 otrzymuje brzmienie:

§ 12 Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Programowych i Współpracy z Regionem

Zastępca Dyrektora ds. Programowych i Współpracy z Regionem wykonuje zadania ŁDK w zakresie określonym przez Dyrektora, a w szczególności:

- 1) koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora,
- 2) koordynuje, nadzoruje i odpowiada za właściwą realizację zadań przez podległe komórki organizacyjne, a w szczególności za:
 - a) podejmowanie nowych kierunków działalności w zakresie wychowania przez sztukę i edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do rozpoznawania, rozbudzania i dążenia do zaspokajania potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców regionu,
 - c) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Regionalnej Akademii Kadr Kultury,
 - d) współpracuje i nadzoruje wykonywanie przedsięwzięć podejmowanych wspólnie z organizacjami pozarządowymi z regionu łódzkiego,
- 3) kontroluje i ocenia realizację zadań ŁDK w powierzonym zakresie,
- 4) organizuje pracę i zapewnia realizację zadań,
- 5) zapewnia przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
- 6) opiniuje plany urlopów wypoczynkowych podległych pracowników, wnioski pracowników o udzielenie urlopów bezpłatnych,

- 7) zapoznaje się z zadaniami obronnymi realizowanymi przez ŁDK w swoim obszarze działania,
- 8) utrzymuje współpracę w zakresie planowania i przygotowania do realizowania zadań obronnych ze specjalistą ds. obronności,
- 9) udziela merytorycznej pomocy przy planowaniu i realizacji zadań obronnych specjaliście ds. obronności zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 10) monitoruje sytuację, prowadzi bieżące analizy zagrożeń oraz określa ich ewentualny wpływ na realizację zadań w swoim obszarze działania,
- 11) uczestniczy w analizie stanu zatrudnienia i przygotowaniu propozycji ewentualnych korekt struktury organizacyjnej ŁDK w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań statutowych i obronnych realizowanych przez ŁDK,
- 12) uczestniczy w pracach zespołu kierowniczej kadry ŁDK,
- 13) zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych przy planowaniu i realizacji zadań obronnych.

5 § 13 otrzymuje brzmienie:

„ § 13 Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem

Zastępca Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem wykonuje zadania ŁDK w zakresie określonym przez Dyrektora, a w szczególności:

- 1) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie redakcji Magazynu Kulturalnego Łodzi i Województwa Łódzkiego „Kalejdoskop”, a mianowicie jego systematyczne wydawanie, wysoki poziom merytoryczny, szerokie spektrum i aktualność materiałów informacyjnych oraz podejmowanie współpracy z przedstawicielami Łodzi i województwa w zakresie kolportażu „Kalejdoskopu”,
- 2) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie wydawnictw Kwadratura i Kwadraturka,
- 3) współdziała z Dyrektorem w tworzeniu warunków do rozwoju profesjonalnego i amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania kulturą i sztuką, szczególnie w zakresie dziedzin: teatralnej, muzycznej, tanecznej, plastycznej i kultury słowa,
- 4) koordynuje i nadzoruje prawidłową obsługę wszystkich portali internetowych ŁDK,
- 5) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe współdziałanie z organizatorami życia kulturalnego na szczeblu powiatów i gmin w zakresie opieki nad folklorem i sztuką ludową, kultywowania tradycji środowiskowych,
- 6) koordynuje i nadzoruje rozwój i udostępnienie kultury i sztuki w obszarze Nowego Centrum Łodzi oraz w regionie łódzkim,
- 7) koordynuje i nadzoruje działalność Regionalnej Informacji Kulturalnej,
- 8) koordynuje i nadzoruje rozwój multimedialnych technik upowszechniania kultury,



- 9) koordynuje i nadzoruje współpracę i pomoc dla animatorów kultury w ich działaniach na rzecz rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i powszechnej aktywności kulturalnej, prowadzenie poradnictwa w zakresie upowszechniania i animacji kultury,
- 10) monitoruje rozpoznawanie oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie dokształcania i doskonalenia zawodowego animatorów kultury we wszystkich dziedzinach amatorskiego ruchu artystycznego,
- 11) monitoruje popularyzowanie i promowanie nowatorskich i wartościowych zjawisk społecznego ruchu kulturalnego,
- 12) koordynuje i nadzoruje promocję działań i zjawisk kulturalnych, organizację impresaryjnej działalności artystycznej,
- 13) nadzoruje właściwe dokumentowanie działalności społeczno-kulturalnej, ze szczególnym uwzględnieniem istniejących przy ŁDK zespołów amatorskich, osób zajmujących się społecznie animacją i organizacją życia kulturalnego, imprez i wydarzeń kulturalnych organizowanych przez ŁDK, jak również wszelkiego rodzaju klubów miłośników, hobbystów, związków i organizacji pozarządowych prowadzących swoją działalność statutową we współpracy z ŁDK lub korzystając z jego bazy lokalowej,
- 14) koordynuje i nadzoruje realizację innych zadań w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora,
- 15) w granicach upoważnienia przez Dyrektora i za jego wiedzą współpracuje z samorządowymi instytucjami kultury, jak również innymi podmiotami zainteresowanymi organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej,
- 16) dokonuje analiz i przygotowuje propozycje opracowań dotyczących kultury w mieście i regionie łódzkim oraz jej poszczególnych aspektów,
- 17) koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań dotyczących kreowania materiałów reklamowych i obsługi plastycznej wszystkich działań ŁDK, w tym wydawniczych,
- 18) prowadzi kontrolę i ocenę realizacji zadań ŁDK w powierzonym zakresie,
- 19) organizuje pracę i zapewnia realizację zadań,
- 20) zapewnia przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
- 21) opiniuje plany urlopów wypoczynkowych podległych pracowników, wnioski pracowników o udzielenie urlopów bezpłatnych,
- 22) zapoznaje się z zadaniami obronnymi realizowanymi przez ŁDK w swoim obszarze działania,
- 23) utrzymuje współpracę w zakresie planowania i przygotowania do realizacji zadań obronnych ze specjalistą ds. obronności,
- 24) udziela merytorycznej pomocy przy planowaniu i realizacji zadań obronnych specjalście ds. obronności zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 25) monitoruje sytuację, prowadzi bieżące analizy zagrożeń oraz określa ich ewentualny wpływ na realizację zadań w swoim obszarze działania,
- 26) uczestniczy w analizie stanu zatrudnienia i przygotowaniu propozycji ewentualnych korekt struktury organizacyjnej ŁDK, w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań statutowych i obronnych realizowanych przez ŁDK.

- 27) uczestniczy w pracach zespołu kierowniczej kadry ŁDK,
- 28) zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych przy planowaniu i realizacji zadań obronnych.

6. W § 23 :

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wszystkie działy i zespoły merytoryczne ściśle współpracują w zakresie wzajemnego wspierania merytorycznego i osobowego realizowanych przedsięwzięć zarówno w regionie, jak i w siedzibie ŁDK, ze szczególnym uwzględnieniem zadań dotyczących Nowego Centrum Łodzi.”;

2) ust. 2 skreśla się.

7. W § 24 pkt. 4) pierwsze zdanie tego punktu otrzymuje brzmienie:

„Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Kadr

„Do Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Organizacji i Kadr należą sprawy z zakresu organizacyjnego ŁDK oraz związane z prowadzeniem spraw osobowych pracowników ŁDK, a w szczególności:”;

8. W § 25 pierwsze zdania otrzymują brzmienie:

„Dział Finansowo-Księgowy

Do zadań Działu Finansowo-Księgowego należą sprawy związane z planowaniem i wykonywaniem budżetu, obsługą finansowo-księgową ŁDK, a w szczególności dotyczące:”;

9. § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26 Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Programowych i Współpracy z Regionem

Do zakresu działania komórek podległych Zastępcy Dyrektora ds. Programowych i Współpracy z Regionem należą sprawy związane z wykonywaniem przez Dyrektora ŁDK działalności podstawowej związanej z upowszechnianiem kultury, a w szczególności:

1) **Zespół ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury**

Do zadań Zespołu ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury należy m.in.:

- a) organizacja spotkań integracyjnych kadry ośrodków kultury, debat, seminariów, szkoleń,
- b) proponowanie kandydatur sylwetek wybijających się animatorów kultury w celu ich prezentacji w Internecie i innych mediach,
- c) tworzenie i realizacja programów edukacji kulturalnej służących kształtowaniu kompetencji kulturalnych jako wszechstronnego procesu edukacji człowieka. Celem realizowanych projektów winien być wzrost uczestnictwa w życiu kulturalnym województwa, szczególnie dzieci i młodzieży,

- d) realizowanie podstawowych form pracy, m.in.: konferencji, szkoleń, konsultacji metodycznych, spotkań, gromadzenie i wymiana informacji,
- e) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

2) Dział Wystawienniczy

Do Działu Wystawienniczego należy przygotowanie społeczeństwa do odbioru sztuki i aktywnego uczestnictwa w tworzeniu kultury, realizowane poprzez:

- a) kreowanie i realizację programu wystawienniczego ŁDK,
- b) prowadzenie stałej działalności wystawienniczej w obszarze fotografii współczesnej i realizacji para fotograficznej,
- c) podejmowanie inicjatywy i współpracy w zakresie prezentowania twórców i znaczących wydarzeń artystycznych realizowanych w instytucjach i środowiskach województwa łódzkiego,
- d) imprezy popularyzatorskie,
- e) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów z zagranicznymi ośrodkami kultury w celu wymiany dorobku artystycznego,
- f) współpracę z galeriami i instytucjami kulturalnymi Łodzi i województwa, kraju oraz z zagranicy,
- g) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację inicjowanych zadań,
- h) prowadzenie działań edukacyjnych,
- i) prowadzenie sprzedaży komisowej dzieł sztuki m.in. obrazów, rzeźb itp.,
- j) realizowanie podstawowych form pracy, m.in.: wystaw, prezentacji multimedialnych, performance'ów, opracowań katalogów wystaw, folderów, zaproszeń i innych druków ulotnych związanych z działalnością galerii, a także konsultacje metodyczne, spotkania autorskie, kursy specjalistyczne, sprzedaż wydawnictw o sztuce,
- k) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

3) Dział Filmowy

Do zadań Działu Filmowego należy: przygotowanie społeczeństwa do odbioru dzieła filmowego i aktywnego uczestnictwa w tworzeniu kultury filmowej - realizowane poprzez:

- a) prowadzenie stałej działalności repertuarowej w oparciu o dwie sale projekcyjne ŁDK oraz organizowanie widowisk na seanse filmowe,
- b) prezentowanie wybranych zjawisk sztuki filmowej ze szczególnym uwzględnieniem repertuaru studyjnego,
- c) edukację filmową,
- d) prezentowanie ludzi filmu,

- e) podejmowanie współpracy w zakresie prezentowania twórców i wydarzeń artystycznych realizowanych w instytucjach i środowiskach województwa łódzkiego,
- f) realizowanie podstawowych form pracy, m.in.: projekcji promocyjnych, premier filmowych, przeglądów, konferencji metodycznych, seminariów, wykładów, spotkań i dyskusji, wydawnictw popularyzatorskich, kina szkolnego,
- g) usługi dla instytucji i organizacji,
- h) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów z zagranicznymi ośrodkami kultury w celu wymiany dorobku artystycznego,
- i) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację inicjowanych zadań,
- j) współpracę przy poszukiwaniu odbiorców usług kinowych świadczonych przez ŁDK,
- k) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

4) **Zespół ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.**

Do zadań Zespołu ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności:

- a) wspieranie współpracy regionalnej z organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji ważnych wydarzeń artystycznych, wymiany doświadczeń, szczególnie dotyczących form i sposobów zwiększenia uczestnictwa w kulturze,
- b) prowadzenie Strefy Organizacji Pozarządowych (NGO) przy Łódzkim Domu Kultury, która wspiera działalność tych organizacji, a także grup nieformalnych i inicjatyw obywatelskich prowadzących działalność w sektorze kultury na terenie województwa łódzkiego,
- c) realizacja umów o współpracy zawartych z organizacjami pozarządowymi oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminu, a w szczególności:
 - inspirowanie, podejmowanie wspólnych inicjatyw, także w odniesieniu do innych stowarzyszeń działających w województwie łódzkim,
 - współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację podejmowanych działań,
- d) nadzór nad organizacjami pozarządowymi, związkami i klubami w zakresie prawidłowej realizacji zawartych umów użyczenia,
- e) organizowanie wspólnych konferencji i udzielanie pomocy merytorycznej.”;

10. § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27 Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem

Do zakresu działania komórek podległych Zastępcy Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem należą sprawy dotyczące wykonywania przez Dyrektora ŁDK działalności podstawowej związanej z upowszechnianiem kultury w województwie łódzkim, a w szczególności:

1) Dział Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów

Do zadań Działu Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów należy ochrona dziedzictwa kultury ludowej, w szczególności:

- a) opieka merytoryczna nad przedstawicielami folkloru, sztuki ludowej i rzemiosła realizowana poprzez konsultacje etnograficzne i etnomuzykologiczne,
- b) podtrzymywanie i animowanie zanikających zwyczajów i obrzędów ludowych poprzez inicjowanie, organizację i współorganizację przedsięwzięć o takim charakterze,
- c) promocja i popularyzacja tradycyjnej kultury ludowej w kraju i poza jego granicami poprzez: wystawy, konkursy, przeglądy, festiwale, kiermasze, spotkania autorskie i promocyjne,
- d) edukacja w zakresie etnografii oraz antropologii kulturowej realizowana poprzez: warsztaty, kursy, plenery, prelekcje, konferencje, spotkania itp.,
- e) dokumentowanie stanu kultury ludowej w województwie łódzkim, opracowywanie najistotniejszych elementów i zjawisk w zakresie folkloru i sztuki ludowej za pomocą materiałów faktograficznych, fotograficznych, filmowych i dźwiękowych,
- f) współudział w opracowywaniu merytorycznym wydawnictw i materiałów multimedialnych,
- g) aktywizacja indywidualnych twórców i zespołów do działalności artystycznej, stwarzanie możliwości oraz zachęcenie do udziału w przedsięwzięciach na terenie województwa łódzkiego, na terenie kraju i poza granicami Polski,
- h) opiniowanie i kwalifikowanie zespołów do udziału w imprezach wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych,
- i) opiniowanie i wnioskowanie o przyznanie nagród dla wybitnych przedstawicieli folkloru i sztuki ludowej (m.in. Nagrody im. Oskara Kolberga),
- j) współpraca z instytucjami kultury, samorządami, stowarzyszeniami, związkami wyznaniowymi, środowiskiem akademickim i naukowym w zakresie kultywowania i popularyzacji dziedzictwa kulturowego,
- k) tworzenie projektów promujących regionalne dziedzictwo i oryginalne zjawiska kulturowe,
- l) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację podejmowanych zadań,
- l) prowadzenie bazy twórców ludowych województwa łódzkiego,
- m) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

2) Zadania wspólne Zespołów: ds. Muzycznych, Teatralnych i Inicjatyw Artystycznych

Do zadań wspólnych Zespołów ds. Muzycznych, Teatralnych i Inicjatyw Artystycznych należy w szczególności:

- a) realizowanie projektów dotyczących zwiększenia uczestnictwa w kulturze, tworzenie programów ułatwiających dostęp do kultury środowiskom marginalizowanym, zagrożonym bezrobociem, np.: wspieranie wydarzeń kulturalnych o nowatorskiej formie, powodujących szeroki oddźwięk społeczny.

- b) prowadzenie współpracy ponadregionalnej i międzynarodowej instytucji, organizacji pozarządowych i twórców w zakresie organizowania ważnych wydarzeń artystycznych, wymiany doświadczeń, szczególnie dotyczących form i sposobów zwiększenia uczestnictwa w kulturze,
 - c) organizacja i współorganizacja ponadregionalnych wydarzeń i przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze, sprowadzających do regionu inwestorów i sponsorów,
 - d) inicjowanie i wspieranie działań i programów kierowanych do twórców, takich jak np.: współpraca z instytucjami kultury, nagrody i inne,
 - e) dostosowanie oferty Łódzkiego Domu Kultury do nowych wymagań i oczekiwań związanych z projektem Nowego Centrum Łodzi,
 - f) organizowanie i współorganizowanie imprez okolicznościowych, obrzędowych,
 - g) prowadzenie biur organizacji przeglądów i festiwali,
 - h) organizowanie imprez dochodowych i niekomercyjnych,
 - i) świadczenie usług w zakresie organizacji imprez dla instytucji i organizacji,
 - j) organizacja imprez zleconych w ramach współpracy z innymi organizatorami,
 - k) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację inicjowanych zadań,
 - l) podejmowanie współpracy w zakresie prezentowania twórców i wydarzeń artystycznych realizowanych w instytucjach i środowiskach województwa łódzkiego,
 - l) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów z zagranicznymi ośrodkami kultury w celu wymiany dorobku artystycznego,
 - m) współudział w organizowaniu widowni na wszelkie imprezy (koncerty, spektakle itp.),
 - n) pomoc w działaniu Regionalnej Informacji Kulturalnej,
 - o) współpraca przy opracowywaniu planów w zakresie terminarza realizowanych imprez wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich realizację,
 - p) prowadzenie dokumentacji organizowanych przedsięwzięć, współpraca w tym zakresie ze wszystkimi stanowiskami zaangażowanymi w ich realizację,
 - q) współpraca ze wszystkimi działami, zespołami i stanowiskami przy wykonywaniu zadań.
- 3) Oprócz wymienionych w punkcie 2) do Zespołu ds. Muzycznych należą zadania dotyczące:
- a) stwarzania warunków do rozwoju uzdolnień i talentów, wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w działalności artystycznej, szczególnie dzieci i młodzieży, poprzez:
 - programowanie oraz planowanie działalności muzycznej,
 - tworzenie i inspirowanie działalności zespołów i ognisk artystycznych zgodnej z aktualnym zapotrzebowaniem mieszkańców miasta,
 - konsultacje repertuarowe dla amatorskich zespołów muzycznych,

- opiekę impresaryjną nad zespołami muzycznymi,
 - opiekę nad grupami artystycznymi uprawiającymi różne gatunki i style muzyczne, teatralne, stwarzanie grupom artystycznym warunków do systematycznej pracy i rozwoju,
 - pozyskiwanie do współpracy interesujących twórców,
 - promocję i umożliwienie publicznej prezentacji dorobku,
- b) zwiększenia oferty koncertowej i prezentacji zespołów własnych i z regionu, wprowadzenia cyklicznych stałych koncertów z uwzględnieniem oczekiwań Nowego Centrum Łodzi,
- 4) Oprócz wymienionych w punkcie 2) do Zespołu ds. Inicjatyw Artystycznych należą zadania dotyczące:
- a) stwarzania warunków do rozwoju uzdolnień i talentów, wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w działalności artystycznej, szczególnie dzieci i młodzieży, poprzez:
- programowanie oraz planowanie działalności artystycznej, m.in. plastycznej i tanecznej,
 - tworzenie i inspirowanie działalności zespołów i ognisk artystycznych zgodnych z aktualnym zapotrzebowaniem mieszkańców miasta,
 - prowadzenie klubów i amatorskich zespołów teatralnych, recytatorskich, plastycznych i literackich,
 - konsultacje repertuarowe dla amatorskich zespołów artystycznych,
 - opiekę impresaryjną nad zespołami artystycznymi m.in. tanecznymi, plastycznymi i innymi,
 - współorganizację wystaw plastyków amatorów,
 - opiekę nad grupami artystycznymi uprawiającymi różne gatunki i style, stwarzanie grupom artystycznym warunków do systematycznej pracy i rozwoju,
 - pozyskiwanie do współpracy interesujących twórców,
 - promocję i umożliwienie publicznej prezentacji dorobku,
 - inicjowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze i różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- b) zwiększenia oferty różnego rodzaju imprez i prezentacji zespołów własnych i z regionu, wprowadzenie cyklicznych stałych wydarzeń z uwzględnieniem oczekiwań Nowego Centrum Łodzi.
- 5) Oprócz wymienionych w punkcie 2) do Zespołu ds. Teatralnych należą zadania dotyczące:
- a) stwarzania warunków do rozwoju uzdolnień i talentów, wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w działalności artystycznej, szczególnie dzieci i młodzieży, poprzez:
- programowanie oraz planowanie działalności teatralnej,

- tworzenie i inspirowanie działalności zespołów i kół teatralnych zgodnych z aktualnym zapotrzebowaniem mieszkańców miasta,
 - prowadzenie klubów i amatorskich zespołów teatralnych, recytatorskich,
 - konsultacje repertuarowe dla amatorskich zespołów teatralnych,
 - opiekę impresaryjną nad zespołami teatralnymi,
 - opiekę nad grupami artystycznymi uprawiającymi różne gatunki i style teatralne, stwarzanie grupom artystycznym warunków do systematycznej pracy i rozwoju,
 - pozyskiwanie do współpracy interesujących twórców,
 - promocję i umożliwienie publicznej prezentacji dorobku,
 - inicjowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze i różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- b) zwiększenia oferty różnego rodzaju imprez i prezentacji zespołów własnych i z regionu, wprowadzenia cyklicznych stałych wydarzeń z uwzględnieniem oczekiwań Nowego Centrum Łodzi.

6) Regionalna Informacja Kulturalna

Do Regionalnej Informacji Kulturalnej należy w szczególności:

- a) tworzenie bazy - platformy informacyjnej - zawierającej dane na temat:
- instytucji kultury w województwie łódzkim,
 - pozainstytucjonalnych podmiotów działających w sferze kultury w województwie łódzkim,
 - działalności kulturalnej w województwie łódzkim, potencjału kulturowego regionu łódzkiego,
 - prowadzenie i aktualizacja komputerowej bazy danych dotyczącej kadry, bazy lokalowej i wyposażenia instytucji kultury w województwie łódzkim, zawierającej dane dotyczące działalności merytorycznej, potrzeb w zakresie edukacji regionalnej,
 - tworzenie i aktualizacja komputerowej bazy danych wszelkiego rodzaju zespołów muzycznych i wokalnych działających na terenie województwa łódzkiego.
- b) opracowywanie kalendarium wydarzeń kulturalnych regionu łódzkiego,
- c) promowanie wydarzeń i inicjatyw z regionu łódzkiego,
- d) nawiązywanie kontaktów i budowanie partnerstw na rzecz rozwoju kultury w regionie łódzkim,
- e) inicjowanie działań ułatwiających współpracę między podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury,
- f) integrowanie środowisk działających w sferze kultury w regionie łódzkim,
- g) bieżące doskonalenie posiadanych stron internetowych i zamieszczanie (na bieżąco) najważniejszych ogłoszeń i wniosków o współorganizację projektów,

- h) współdziałanie na rzecz budowy funkcjonalnego, interaktywnego systemu informacyjnego o współpracujących z ŁDK mediach i organizacjach – w oparciu o najnowsze osiągnięcia techniki,
- i) dbałość o rozwój i udoskonalanie wojewódzkiej sieci informacyjnej – w oparciu o sieć instytucji kultury,
- j) dbałość o rozwój form i atrakcyjnych sposobów informacji, promocji kulturalnej i upowszechniania ważnych treści kulturowych służących wzrostowi znaczenia tej dziedziny w regionie.

7) Zespół Literacko-Redakcyjny

Do zadań Zespołu Literacko-Redakcyjnego należy przygotowanie społeczeństwa do odbioru i aktywnego uczestnictwa w tworzeniu kultury literackiej realizowane poprzez:

- a) systematyczne wydawanie miesięcznika „Kalejdoskop” – 11 numerów rocznie,
- b) zagwarantowanie wysokiego poziomu merytorycznego artykułów zamieszczanych w „Kalejdoskopie”,
- c) zagwarantowanie szerokiego spektrum i aktualności materiałów informacyjnych dotyczących wydarzeń kulturalnych Łodzi i województwa łódzkiego,
- d) utrzymywanie stałych kontaktów z autorami współpracującymi i poszukiwanie nowych, wartościowych współpracowników, ze szczególnym naciskiem na autorów z obszaru województwa łódzkiego,
- e) nadzór nad całokształtem edytorskim i technicznym miesięcznika,
- f) podejmowanie współpracy z przedstawicielami Łodzi i województwa w zakresie kolportażu „Kalejdoskopu”,
- g) działalność wydawnictw Kwadratura i Kwadraturka – poszukiwanie interesujących tytułów z dziedziny poezji, eseistyki, wiedzy o regionie, twórczości dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości debiutantów,
- h) organizowanie spotkań autorskich pisarzy i krytyków literackich,
- i) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zamierzeń merytorycznych,
- j) współpraca z wydawnictwami,
- k) promocje pojawiających się na rynku tytułów,
- l) prowadzenie warsztatów literackich dla młodzieży licealnej i dorosłych,
- m) przygotowywanie konkursów literackich, turniejów poetyckich,
- n) integracja lokalnego środowiska literackiego poprzez organizowanie spotkań, wymianę informacji, przygotowywanie wydawnictw,
- o) utrzymywanie, aktualizacja i modernizacja portali internetowych ŁDK,

- p) aktualizacja treści: umieszczanie na stronach treści dostarczonych przez komórki organizacyjne ŁDK lub tworzenie tekstu przez pracowników Zespołu,
- q) aktualizacja grafik: umieszczanie grafik odnoszących się do różnych okoliczności (wakacji, świąt itp.) oraz odnoszących się do aktualnych propozycji ŁDK,
- r) zapewnienie ciągłego i poprawnego funkcjonowania stron,
- s) wykonywanie kopii zapasowych całości serwisu,
- t) stała administracja serwisem oraz zapleczem,
- u) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

8) Zespół ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK

Do zadań Zespołu ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK należy w szczególności:

- a) wydawanie publikacji i materiałów promocyjnych ŁDK,
- b) przyjmowanie zleceń z zewnątrz na przygotowanie wydawnictw (opracowanie graficzne, skład, korekta, naświetlenie, kontakt z drukarnią),
- c) współudział w realizacji projektów plastycznych w regionie, podejmowanie współpracy i wspieranie działań innych ośrodków i zespołów merytorycznych ŁDK w tym zakresie,
- d) udzielanie pomocy przy realizowaniu wszelkich przedsięwzięć kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.

11. Załącznik Nr 1 – Schemat organizacyjny, do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do Aneksu.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks do Regulaminu wchodzi w życie w trybie przewidzianym w § 35 – po zaopiniowaniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego i związki zawodowe działające w ŁDK.

ZWIĄZEK ZAWODOWY
KONTRAST
przy Łódzkim Domu Kultury
90-113 Łódź, ul. Traugutta 18
Regon: 101596753

PRZEWODNICZĄCY
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
KONTRAST przy ŁDK

Michał Karkusiński

Związek Zawodowy
Animatorów Kultury
przy Łódzkim Domu Kultury
90-113 Łódź, ul. Traugutta 18
Regon: 102354071

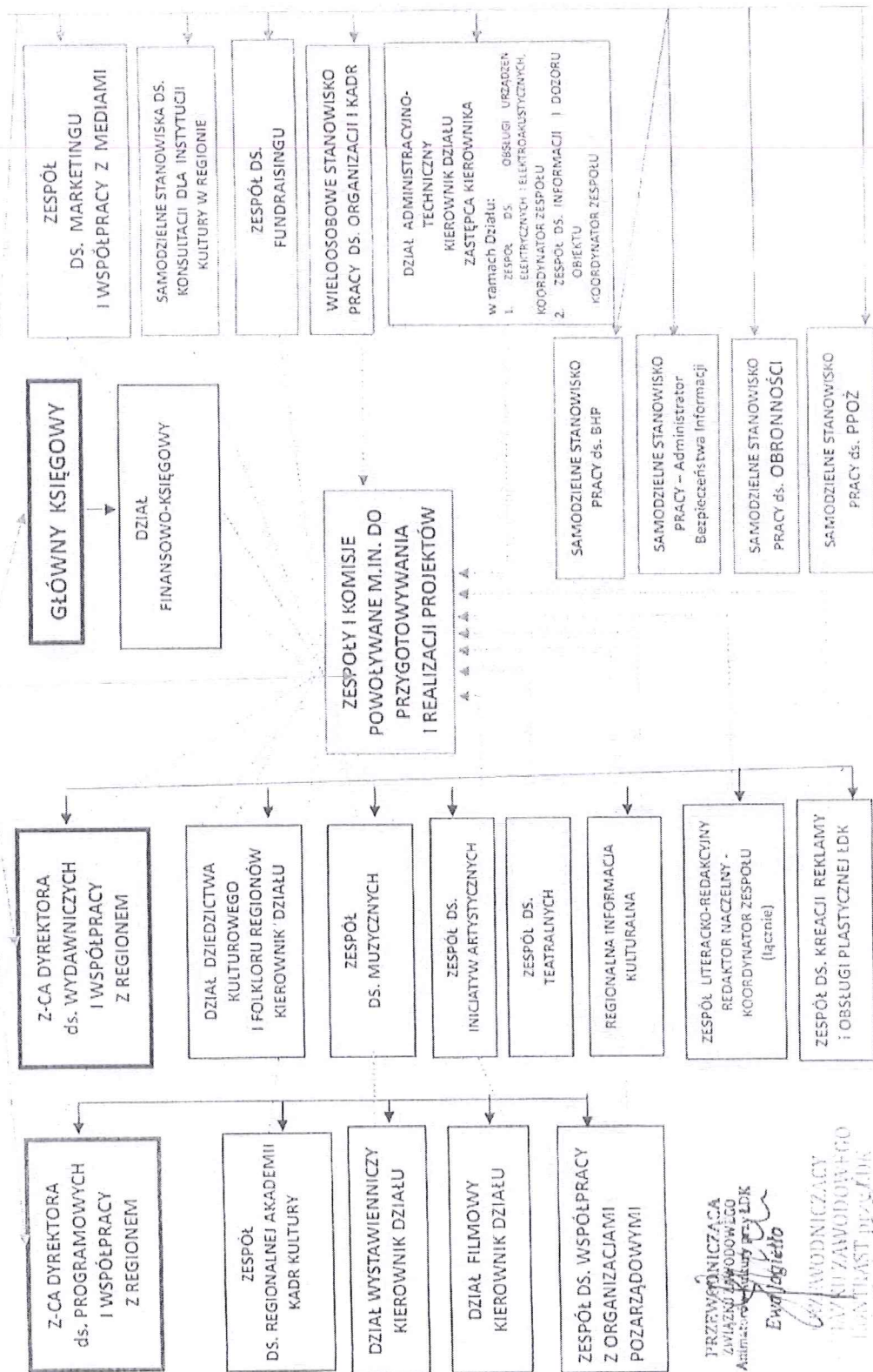
PRZEWODNICZĄCA
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO
Animatorów Kultury przy ŁDK

Ewa Jagiełło

Dyrektor
Łódzkiego Centrum Kultury

Jacek Sokalski

DYREKTOR



Director
Food, Drug, and Cosmetic Administration
U.S. Department of Health and Human Services
Washington, D.C. 20204

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Departament Kultury i Edukacji

al. Piłsudskiego 8
90-051 Łódź
www.lodzkie.pl

tel. /+48/ 42 291 98 20
fax /+48/ 42 291 98 22
sekretariatke@lodzkie.pl

KEI.502.7.3.2017.ASŁ

Łódź, dnia 23 maja 2017 roku

Pani

M. Ciepłak

[Signature]

**Pan
Jacek Sokalski
Dyrektor
Łódzkiego Domu Kultury**

Szanowny Panie Dyrektorze

Departament Kultury i Edukacji informuje, iż Zarząd Województwa Łódzkiego na posiedzeniu w dniu 22 maja 2017 roku Uchwałą Nr 656/17 zaopiniował projekt zmian w Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Domu Kultury.

W związku z powyższym w załączeniu przekazujemy kserokopię ww. uchwały potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Z poważaniem

Dyrektor Departamentu

Małgorzata Kowalska

ŁÓDZKI DOM KULTURY

Wpłynęło dn. 24.05.2017

Znak 476

inf.

delivered

to

the

of

the

the

UCHWAŁA NR 656/17
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia 22 maja 2017r.

**w sprawie zaopiniowania projektu zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Łódzkiego Domu Kultury**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486, poz. 1948 i poz. 2260, z 2017 r. poz. 730), art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 862) oraz § 11 Statutu Łódzkiego Domu Kultury, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 831/12 Zarządu Wojewódzkiego z dnia 8 maja 2012 r. w sprawie nadania nowego statutu Łódzkiemu Domowi Kultury, uchwala się, co następuje:

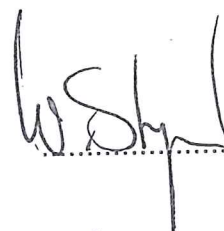
§ 1. Pozytywnie opiniuje projekt zmian w Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Domu Kultury, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza Dyrektorowi Łódzkiego Domu Kultury.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

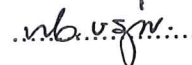
1. Witold Stępień

- Marszałek Województwa



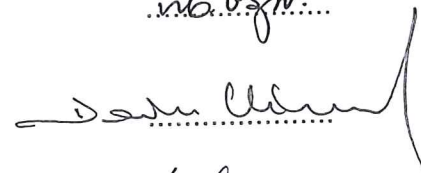
2. Artur Bagieński

- Wicemarszałek



3. Dariusz Klimczak

- Wicemarszałek



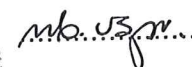
4. Joanna Skrzydlewska

- Członek Zarządu



5. Jolanta Zięba - Gzik

- Członek Zarządu



Za zgodność z oryginałem

Łódź, dnia 23.V.17, podpis...



Załącznik
Do uchwały Nr 656/17
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 22 maja 2017 r.

ANEKS Nr 2/2017
z dnia.....2017 r.
do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY
Wprowadzonego Zarządzeniem Nr/2014 Dyrektora
Łódzkiego Domu Kultury z dnia.....

Za zgodność z oryginałem

Łódź, dnia 23.V.17 podpis 

**Urząd Marszałkowski
Województwa Łódzkiego**

Departament Kultury i Edukacji
90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

Główny Specjalista


Aleksandra Słokacz - Łataś