

Regulamin Organizacji Wewnętrznej

REGULAMIN ORGANIZACJI WEWNĘTRZNEJ

Łabiszyńskiego Domu Kultury z siedzibą przy ul. Parkowej 1 w Łabiszynie

Na podstawie statutu Samorządowej Instytucji Kultury – Łabiszyński Domu Kultury zatwierdzonego Uchwałą Rady Miejskiej nr XXI/161//2005 w Łabiszynie dnia 31 stycznia 2005 r. ustala się na następującą organizację wewnętrzną Łabiszyńskiego Domu Kultury.

I. CEL I PRZEDMIOT DZIAŁANIA

§1. Celem działania Łabiszyńskiego Domu Kultury jest:

- upowszechnianie i tworzenie kultury i sztuki, folkloru, muzyki, tańca, teatru i filmu, plastyki, rękodzieła i sztuki ludowej oraz zaspokajanie w tym zakresie oczekiwań społeczności lokalnej,
- upowszechnianie i kultywowanie tradycji lokalnych i narodowych, rozwijanie aktywności społecznej oraz rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań w dziedzinie kultury i sztuki,
- wspieranie i dokumentowanie przejawów działalności twórczej i kulturotwórczej mieszkańców, propagowanie dorobku oraz sylwetek twórców,
- prowadzenie Gminnego Centrum Informacji na zasadach określonych w Regulaminie działania Centrum

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§2. Na czele Łabiszyńskiego Domu Kultury stoi dyrektor powoływany i odwoływany przez Burmistrza, który jest bezpośrednio odpowiedzialny za pracę powierzoną mu placówki i uzyskanie przez nią wyniki.

§3. Dyrektor jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników, nadaje ogólny kierunek działalności i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

§4. Dyrektor odpowiedzialny jest za:

- reprezentowanie ŁDK na zewnątrz,
- realizowanie przyjętego programu rozwoju kultury,
- kierowanie bieżącą działalnością ŁDK,
- bieżące zarządzanie majątkiem,
- pełnienie roli pracodawcy wobec pracowników,
- wydawanie zarządzeń i instrukcji,
- ustalanie rocznego planu działalności i rocznego planu finansowego oraz sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności bieżącej i finansowej

§5. 1. Pracownicy (instruktorzy), pracownicy administracji przygotowują załatwianie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:

-
- dokładną znajomość przepisów prawa, zarządzeń i wytycznych obowiązujących na powierzonych im stanowiskach pracy,
- ścisłe przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej,
- przestrzeganie terminów załatwiania spraw,
- właściwą organizację pracy,
- właściwe załatwianie interesów i odpowiedni stosunek do nich,

- należyte ewidencjonowanie i przechowywanie akt, zbiorów, zarządzeń i przepisów, spisów spraw i rejestrów oraz innych pomocy i urządzeń stosowanych na danym stanowisku,

2. Pracownikiem w rozumieniu niniejszego regulaminu jest każdy pracownik załatwiający dane sprawy, niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionych funkcji.

3. Instruktorzy merytoryczni, niezależnie od odpowiedzialności ciężącej w ogólnie na pracownikach zajmujących odnośnie stanowisko służbowe, ponoszą pełną odpowiedzialność za załatwianie spraw zgodnie z wymogami danej gałęzi, którą reprezentują.

4. Pracownicy Łabiszyńskiego Domu Kultury uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne oraz systematycznego pogłębiania wiedzy zawodowej drogą samokształcenia.

5. Odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg organizacji doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracowników jest bezpośrednio dyrektor.

6. Pracownicy Łabiszyńskiego Domu Kultury są zobowiązani do przestrzegania:

- dyscypliny pracy,
- obowiązujących przepisów BHP i p. poż.
- ponoszą odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

III. ZAKRES DZIAŁANIA

Wykonanie zadań wynikających ze statutu Łabiszyńskiego Domu Kultury oraz planów rocznych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6. Regulamin niniejszy łącznie ze statutem stanowi całość przepisów i postanowień regulujących organizację wewnętrzną Łabiszyńskiego Domu Kultury.

§7. Na podstawie statutu i regulaminu organizacji wewnętrznej dyrektor Łabiszyńskiego Domu Kultury opracowuje szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych pracowników i doręcza im za pokwitowaniem. Drugi egzemplarz wspomnianych zakresów czynności winien być dołączony do akt osobowych poszczególnych pracowników.

§8. Ilekroć w regulaminie określa się komórkę organizacyjną jako stanowisko pracy, należy rozumieć, że może być ono jedno lub wiele osobowe w zależności od aktualnych potrzeb i możliwości etatowych placówki.

§9. Wszyscy pracownicy, którzy z tytułu swoich czynności zawodowych mają powierzony majątek stanowiący własność placówki winni złożyć odpowiednie oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

§10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.