

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŻYCHLIŃSKIEGO DOMU KULTURY

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Żychliński Dom Kultury w Żychlinie jest samorządową instytucją kultury.

§ 2

Żychliński Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

- 1.) Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 16 kwietnia 2012 r. poz. 406 z póź. zm.)
- 2.) Statutu Żychlińskiego Domu Kultury nadanego uchwałą Nr VII/31/11 Rady Miejskiej w Żychlinie z dnia 27 kwietnia 2011 roku.

§ 3

Regulamin określa:

- 1.) organizację wewnętrzną Żychlińskiego Domu Kultury,
- 2.) zasady organizacji pracy w ŻDK,
- 3.) strukturę zatrudnienia,
- 4.) zakresy działania poszczególnych działów.

ROZDZIAŁ 2

Cel i przedmiot działania

§ 4

Podstawowym zadaniem Żychlińskiego Domu Kultury jest rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie potrzeb kulturalnych społeczeństwa Gminy Żychlin.

§ 5

Podstawowym celem działalności jest stymulowanie oraz rozwój aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w kulturze mieszkańców gminy.

§ 6

Do podstawowych zadań Żychlińskiego Domu Kultury w szczególności należy:

- 1.) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy,

- 2.) Instruktor – 1 etat,
- 3.) Instruktor – 1 etat,
- 4.) Instruktor – 1 etat.

ŁĄCZNIE: 4 etaty

Pion obsługi:

- 1.) Pracownik gospodarczy – 1,5 etatu,
- 2.) Szatniarz – 0,5 etatu

ŁĄCZNIE: 2 etaty

ŁĄCZNIE (pracownicy ŻDK): 8 etatów.

§ 10

- 1.) Zakres wykonywanych zadań dla poszczególnych działów wynika bezpośrednio ze statutu Żychlińskiego Domu Kultury oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
- 2.) Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez dyrektora ŻDK.

§ 11

Na czele Żychlińskiego Domu Kultury w stoi dyrektor, który odpowiedzialny jest za pracę powierzonej mu placówki i uzyskiwane przez nią wyniki.

§ 12

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

§ 13

Dyrektor odpowiedzialny jest za:

- 1.) pełną realizację podstawowych celów i zadań Żychlińskiego Domu Kultury,
- 2.) należyłą organizację pracy w ŻDK,
- 3.) stały nadzór nad należyтым spełnianiem obowiązków podległych pracowników zatrudnionych w Żychlińskim Domu Kultury,
- 4.) koordynowanie działalności kulturalno – oświatowej w Żychlińskim Domu Kultury,
- 5.) właściwy dobór pracowników ww. placówce,
- 6.) współpracę ŻDK z innymi instytucjami,

- 2.) przygotowanie do odbioru i tworzenie wartości kulturalnych,
- 3.) kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze,
- 4.) współpraca ze społecznym ruchem kulturalnym na terenie Gminy Żychlin,
- 5.) koordynacja działalności kulturalno - wychowawczej na terenie gminy,
- 6.) współpraca z istniejącymi instytucjami o charakterze społecznym, oświatowym i wychowawczym,
- 7.) tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 8.) promowanie zespołów twórczych i indywidualnych artystów działających na terenie Gminy Żychlin,
- 9.) utrwalanie tradycji narodowych i patriotycznych,
- 10.) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej życia społeczno - kulturalnego w gminie,
- 11.) organizowanie różnych form pracy z dziećmi i na rzecz dzieci,
- 12.) pozyskiwanie środków finansowych na realizację działalności statutowej,
- 13.) podejmowanie innych działań wynikających z kulturalnych potrzeb środowiska.

§ 7

Ponadto do zadań Żychlińskiego Domu Kultury należy organizowanie: spektakli, koncertów, wystaw, konkursów z różnych dziedzin kultury i sztuki, form indywidualnej aktywności kulturalnej, imprez kulturalnych oraz działalność instruktazowo – metodyczną.

§ 8

Określone zadania instytucja realizuje przez zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne.

ROZDZIAŁ 3

Struktura organizacyjna

§ 9

Struktura stanowisk w Żychlińskim Domu Kultury:

Pion administracji:

- 1.) dyrektor – 1 etat,
- 2.) główny księgowy –1 etat.

ŁĄCZNIE: 2 etaty

Pion działalności programowej:

- 1.) Instruktor – 1 etat,

- 7.) zgodność podejmowanych przez siebie decyzji z prawem oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie coraz pełniejszej realizacji zadań merytorycznych, organizacyjnych i gospodarczych,
 - 8.) informowanie bezpośrednich przełożonych o zasadniczych sprawach Żychlińskiego Domu Kultury,
 - 9.) opracowanie rocznego planu finansowego oraz planu działalności ŻDK,
 - 10.) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego oraz merytorycznego z działalności placówki,
 - 11.) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
- Ponadto dyrektor Żychlińskiego Domu Kultury:
- reprezentuje instytucję na zewnątrz,
 - określa regulamin organizacyjny,
 - określa zakresy czynności poszczególnych pracowników.

§ 14

Dyrektor zarządza instytucją przy pomocy głównego księgowego, który:

- 1.) pełni funkcję księgowego ŻDK i przestrzega zakresu obowiązków wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości
- 2.) odpowiada za prowadzenie rachunkowości ŻDK w oparciu o ustawę o rachunkowości z dnia 29.09.1994 (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z póź. zm.).

Ponadto szczegółowe obowiązki głównego księgowego określa indywidualny zakres czynności.

§ 15

Pracownicy Żychlińskiego Domu Kultury w szczególności ponoszą odpowiedzialność za:

- 1.) dokładną znajomość przepisów prawa i zarządzeń obowiązujących na powierzonych im stanowiskach pracy,
- 2.) przestrzeganie terminów załatwiania spraw,
- 3.) właściwe załatwienie spraw i odpowiedni stosunek do pracy,
- 4.) właściwą organizację pracy,
- 5.) właściwe traktowanie uczestników stałych form pracy oraz biorących udział w imprezach organizowanych przez Żychliński Dom Kultury,
- 6.) powierzony im sprzęt.

§ 16

Pracownicy Żychlińskiego Domu Kultury mają obowiązek uczestnictwa w szkoleniach związanych z zakresem wykonywanej pracy oraz systematycznego pogłębiania wiedzy fachowej drogą samokształcenia.

§ 17

Pracownicy pionu działalności programowej prowadzą i programują pracę zgodnie z zapotrzebowaniem społecznym i wytycznymi dyrektora ŻDK oraz zgodnie z przyjętym planem działalności i indywidualnymi zakresami czynności.

Instruktorzy w szczególności zobowiązani są do:

- 1.) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności kulturalnej,
- 2.) nawiązywanie i rozwój kontaktów artystycznych z twórcami i wykonawcami poszczególnych przedsięwzięć artystycznych,
- 3.) opracowania planów pracy, kół, sekcji, klubów zainteresowań itp.,
- 4.) prowadzenie działalności poszczególnych kół, sekcji, klubów,
- 5.) współdziałanie z innymi instytucjami kulturotwórczymi, organizacjami społecznymi w zakresie podejmowanych działań,
- 6.) prowadzenie stosownej dokumentacji – dzienniki zajęć oraz innych w sposób ustalony przez dyrektora Żychlińskiego Domu Kultury,
- 7.) gromadzenie ofert kulturalnych,
- 8.) opracowanie własnych projektów do kalendarza imprez zatwierdzanego corocznie przez dyrektora ŻDK,
- 9.) prowadzenie akcji reklamowo – marketingowej promujących działalność domu kultury.

§ 18

Instruktorzy płatni godzinowo zatrudnieni są na podstawie umów zleceń lub umów o dzieło wykonują pracę w sposób określony w poszczególnych umowach.

§ 19

W ramach struktury organizacyjnej Żychlińskiego Domu Kultury dopuszcza się także możliwość funkcjonowania innych sekcji w oparciu o zawarte porozumienia.

§ 20

Pracownicy obsługi wykonują pracę zgodnie z zawartą umową oraz indywidualnym zakresem czynności, a w szczególności:

- 1.) utrzymują w czystości poszczególne pomieszczenia,
- 2.) codziennie sprzątają pomieszczenia, korytarze i sanitariaty,
- 3.) utrzymują w czystości obejście wokół budynków,
- 4.) sprawdzają stan techniczny urządzeń i zgłaszają przełożonemu wszelkie usterki i uszkodzenia.

§ 21

Żychliński Dom Kultury w części zasadniczej prowadzonej działalności administracyjnej funkcjonuje:

- w dni powszednie w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰,
- w piątki w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Natomiast w części merytorycznej i obsługi dni i godziny pracy regulowane będą indywidualnie przez dyrektora ŻDK na podstawie grafików pracy oraz dyżurów.

Postanowienia końcowe

§ 22

Wszyscy pracownicy, którzy z tytułu swych czynności zawodowych mają powierzony majątek ŻDK winni złożyć oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

§ 23

Regulamin organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organizatora.

§ 24

Regulamin może być zmieniony przez dyrektora ŻDK po zatwierdzeniu zmian przez organizatora.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Struktura stanowisk w ŻDK

