UCHWAŁA NR 0150/X/233/07

RADY MIASTA TYCHY

z dnia 30 sierpnia 2007 r.

w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej wprowadzenia jednolitego tekstu regulaminu organizacyjnego w Teatrze Małym w Tychach.

Na podstawie art.7 ust.1, pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74 z późn. zmianami), art.4 ust.1 pkt 7 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.Nr 91, poz.578 z późn. zmianami) oraz art.9 i art.13 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997r. Nr 110, poz.721 z późn. zmianami), na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Kultury, Sportu i Turystyki,

Rada Miasta Tychy uchwala:

§ 1

Rada Miasta Tychy opiniuje pozytywnie projekt wprowadzenia jednolitego tekstu regulaminu organizacyjnego Teatru Małego w Tychach, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Tychy

dr Michał Gramatyka

Załącznik do Uchwały
Nr 0150/X/233/07
z dnia 30 sierpnia 2007r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY TEATRU MAŁEGO W TYCHACH

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin organizacyjny Teatru Małego w Tychach zwanego dalej Teatrem, określa jego organizację i funkcjonowanie.

§ 2

Teatr jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, nad którą nadzór sprawuje Prezydent Miasta Tychy, działającą na podstawie ustaw, rozporządzeń i statutu nadanego przez Radę Miasta Tychy uchwałą Nr 361/99 z dnia 16 grudnia 1999r.

§ 3

Siedzibą Teatru jest budynek przy ul. ks. kadr. Augusta Hlonda 1 w Tychach.

II. Akty normatywne Teatru.

§ 4

1. W Teatrze wydawane są następujące akty normatywne:
   a/ zarządzenia – przepisy do stałego przestrzegania bądź stałego lub terminowego wykonania,
   b/ regulaminy – przepisy o charakterze stałym, określające zasady i tryb postępowania,
   c/ instrukcje – przepisy proceduralne o charakterze stałym, określające tryb postępowania,
   d/ polecenia – przepisy o charakterze informacyjno-przypominającym.
2. Wydawanie i dokonywanie zmian w aktach normatywnych i wykonawczych w pkt. a i b jest zastrzeżone do kompetencji dyrektora.
3. Zastępca dyrektora oraz główna księgowa mogą wydawać w uzgodnieniu z dyrektorem akty normatywne wymienione w pkt. c i d.
4. Opracowanie projektu aktu normatywnego należy do działu organizacyjnego, którego akt ten dotyczy, akty dotyczące kilku działów przygotowuje kierownik ds. kadr i administracji.
5. Oryginały aktów normatywnych Teatru przechowuje kierownik ds. kadr i administracji.

III. Organizacja Teatru.

§ 5

1. W strukturze organizacyjnej Teatru wyodrębnia się samodzielne stanowiska, działy oraz Miejską Galerię Sztuki „Obok” na prawach działu.
2. Samodzielne stanowiska stanowią;
   a/ zastępca dyrektora
   b/ główna księgowa
   c/ kierownik ds. kadr i administracji
   d/ kierownik techniczny
   e/ kierownik galerii
   f/ kierownik literacki

3. W skład Teatru wchodzą działy:
   a/ finansowo-księgowy

b/ administracyjny
c/ artystyczny i obsługi technicznej imprez
d/ techniczny
e/ Miejska Galeria Sztuki „Obok”.

4. Strukturę organizacyjną Teatru określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

IV. Zarządzanie Teatrem.

§ 6

1. Teatrem kieruje samodzielnie dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta Tychy.
2. Dyrektor kieruje Teatrem przy pomocy zastępcy dyrektora i głównej księgowej.

§ 7

W przypadku nieobecności dyrektora Teatru, zakładem kieruje zastępca dyrektora, a w dalszej kolejności główna księgowa.
W/w osoby ponoszą za swoje działania pełną odpowiedzialność.

§ 8

1. Dyrektor zarządza Teatrem, organizuje jego pracę oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. We wszystkich sprawach pracowniczych dyrektor przestrzega przepisów dotyczących ustaleń zawartych w Regulaminie Pracy oraz w Regulaminie Wynagradzania pracowników Teatru, konsultując się z kierownikami działów.
3. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
   a/ tworzenie warunków dla realizacji zadań określonych w § 6 i § 7 Statutu Teatru,
   b/ prowadzenie działalności Teatru zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa,
   c/ ustalanie treści i zmian w regulaminach Teatru,
   d/ dbałość o mienie Teatru i właściwą gospodarkę tym mieniem oraz środkami finansowymi,
   e/ zatwierdzanie planu działalności teatru,
   f/ zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami oraz zawieranie umów cywilno-prawnych, decydowanie w sprawach osobowych,
   g/ kierowanie pracą artystyczną zgodnie z przepisami prawa,
   h/ zatwierdzanie repertuaru Teatru,
   i/ przestrzeganie przepisów bhp, p. poż. i tajemnicy służbowej oraz państwowej,
   j/ realizowanie zadań obronnych, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony oraz nadzorowanie i koordynowanie ich wykonania.

§ 9

Do wyłącznych i nie podlegających przekazaniu kompetencji dyrektora należy podejmowanie decyzji w sprawach:

1. Ustalanie zmian organizacji wewnętrznej Teatru.
2. Zakupu i sprzedaży środków trwałych w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. Wydawania zarządzeń i regulaminów.
4. Przyjmowanie w sprawach skarg i zażaleń.

§ 10

Zastępca dyrektora bezpośrednio odpowiada za pracę działu artystycznego i obsługi technicznej imprez oraz za działalność Teatru podczas nieobecności dyrektora.

§ 11

Główna księgowa odpowiada za całokształt prac z zakresu rachunkowości, planowania finansowego i sprawozdawczości finansowej Teatru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

Kierownik ds. kadr i administracji odpowiedzialny jest za prawidłowe pod względem merytorycznym, formalnym i terminowym wykonywanie powierzonych obowiązków w oparciu o przepisy obowiązujących aktów prawnych.

§ 13

Kierownik techniczny odpowiedzialny jest za całość spraw technicznych teatru zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 14

Kierownik ds. kadr i administracji zajmuje się sprawami pracowniczymi, bhp, socjalnymi i szkoleniami pracowników Teatru.

§ 15

Kierownik Miejskiej Galerii Sztuki „Obok" odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie galerii oraz za jej mienie.

§ 16

Kierownik literacki odpowiada za kontakty z mediami, przestrzeganie praw autorskich, wszelkie publikacje wydawane przez Teatr, przyjmuje również dzieła literackie i zajmuje się ich oceną pod względem przydatności repertuarowej.

V. Działy organizacyjne Teatru.

§ 17

1. Dział finansowo-księgowy zajmuje się obsługą finansowo-księgową Teatru.
2. Działem finansowo-księgowym kieruje główna księgowa.

§ 18

1. Dział administracyjny zajmuje się sprawami administracyjnymi i gospodarczymi Teatru.
2. Działem administracyjnym zajmuje się kierownik ds. kadr i administracji.

§ 19

1. Dział artystyczny i obsługi technicznej imprez zajmuje się wyborem imprez pod względem merytorycznym, przygotowaniem odpowiedniej dokumentacji imprez, sprawami związanymi z produkcją i realizacją imprez, organizacją widowni oraz koncertowaniem.
2. Do czasu powołania kierownika literackiego dział artystyczny i obsługi technicznej imprez zajmuje się również kontaktami z mediami, przestrzeganiem praw autorskich, wszelkimi publikacjami wydawanymi przez Teatr.
3. Działem artystycznym i obsługi artystycznej imprez kieruje zastępca dyrektora.

§ 20

1. Dział techniczny zajmuje się sprawami technicznymi Teatru.
2. Działem technicznym kieruje kierownik techniczny.
3.

§ 21

1. Miejska Galeria Sztuki „Obok" działająca na prawach działu, zajmuje się prezentowaniem różnorodnych dziedzin sztuk plastycznych i organizacją imprez artystycznych z dziedziny
   sztuk plastycznych, aranżowaniem wystaw, projektowaniem i wydawaniem katalogów wystaw, oprawą graficzną i scenograficzną wybranych imprez oraz edukacją plastyczną dzieci i młodzieży.
2. Miejską Galerią Sztuki „Obok" kieruje kierownik galerii.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 22

Wszystkie dokumenty wymagające podpisu osoby odpowiedzialnej merytorycznie podpisują pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach i wymienieni w § 4 ust. 2, a w razie ich nieobecności dyrektor Teatru.

§ 23

Osoby wymienione w § 5 ust. 2 odpowiadają również za przestrzeganie Ustawy o zamówieniach publicznych dotyczących ich zakresu działania.

§ 24

Funkcjonowanie Teatru oparte jest na zasadach jednoosobowego zarządzania, podporządkowania służbowego, wyraźnego podziału kompetencji i funkcji służbowych oraz całkowitej indywidualnej odpowiedzialności za realizację wszystkich powierzonych prac i zadań.

§ 25

Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników określa indywidualnie dyrektor Teatru.

§ 26

Porządek i rozkład czasu pracy określa regulamin pracy zatwierdzony przez dyrektora Teatru.

§ 27

Niniejszy regulamin podlega zaopiniowaniu przez Prezydenta Miasta Tychy.

§ 28

Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej i zatwierdzenia.

Załącznik nr 1
do regulaminu
organizacyjnego

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
TEATRU MAŁEGO W TYCHACH

