

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Teatru im. H. Ch. Andersena w Lublinie

Teatr im. H. Ch. Andersena działa w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz.U. nr 110 z 1997 r., poz.721 z późn. zmianami)
- 2) Statutu nadanego uchwałą Nr 371/XXIII/2000 Rady Miejskiej z dn.27 kwietnia 2000r w sprawie nadania statutu instytucji kultury pn. Teatr im. H. Ch. Andersena w Lublinie.

§ 1

1. Teatrem kieruje jednoosobowo Dyrektor Naczelny i Artystyczny reprezentujący go na zewnątrz.
2. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio pracownicy kierujący poszczególnymi pionami, a pośrednio wszyscy pozostali.
3. Zadania statutowe Teatru wykonuje Dyrektor przy pomocy podległych mu pionów i pracowników. Ponadto Dyrektor korzysta z usług specjalistów i konsultantów.
4. Dyrektor zasięga opinii Rady Artystyczno -Programowej.
 - a) Członków Rady w składzie 6 osób na okres 2 lat powołuje i odwołuje Dyrektor Teatru im. H. Ch. Andersena w Lublinie.
 - b) Szczegółowe zasady powoływania i działania Rady Artystyczno -Programowej określa odrębne zarządzenie.

§ 2

1. W Teatrze wyodrębnia się cztery piony:
 - a) pion artystyczny, na czele którego stoi Dyrektor;
 - b) pion finansowo-księgowy, na czele którego stoi Główny Księgowy;
 - c) pion administracyjny, na czele którego stoi Główny Specjalista ds. Administracji i Promocji;

- d) pion techniczny, na czele którego stoi Kierownik Techniczny.
2. Piony nie stanowią odrębnie wydzielonych struktur organizacyjnych.

§ 3

1. W skład pionu artystycznego wchodzi:
- zespół aktorski;
 - korepetytor;
 - inspicjent.
2. Ilość etatów w pionie i rodzaj zatrudnienia ustala Dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 4

1. W skład pionu finansowo-księgowego wchodzi:
- a) Główny Księgowy;
 - b) Zastępca Głównego Księgowego;
 - c) Starszy księgowy – kasjer.
2. Ilość etatów w pionie i rodzaj zatrudnienia ustala Dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 5

1. W skład pionu administracyjnego wchodzi:
- a) Główny Specjalista ds. administracji i promocji;
 - b) Kierownik organizacji widowisk;
 - c) Organizator widowisk;
 - d) Specjalista ds. promocji;
 - e) Bileterki;
 - f) Kierownik gospodarczy;
 - g) Magazynier;
 - h) Sprzątaczkę;
 - i) Szatniarkę;
 - j) Kierowcy;
 - k) Dozorcy;
 - l) Pracownicy ochrony;
 - m) Specjalista ds. sekretariatu, koordynacji pracy artystycznej i kadr;
 - n) Maszynistka komputerowa, archiwista.
2. Ilość etatów w pionie i rodzaj zatrudnienia ustala Dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 6

1. W skład pionu technicznego wchodzi:
- a) Kierownik techniczny;
 - b) Stolarz;
 - c) Kierownik pracowni mechanizatorskiej;
 - d) Kierownik pracowni plastycznej;

- e) Rzemieślnicy teatralni;
 - f) Główny elektryk, konserwator, specjalista ds. BHP;
 - g) Elektryk;
 - h) Akustyk;
 - i) Mistrz;
 - j) Monterzy dekoracji;
 - k) Strażak.
2. Ilość etatów w pionie i rodzaj zatrudnienia ustala Dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 7

1. Zakresy obowiązków: Głównego Księgowego, Głównego Specjalisty ds. administracji i promocji, Kierownika technicznego i aktorów ustala Dyrektor.
2. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników ustalają kierujący poszczególnymi pionami, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 8

1. Pisma i oświadczenia w imieniu Teatru podpisuje Dyrektor.
2. Dyrektor może udzielić pełnomocnictw do reprezentacji Teatru oraz podpisywania pism i oświadczeń. Udzielone pełnomocnictwa muszą być zgodne ze Statutem Teatru.
3. Osoby kierujące poszczególnymi pionami mogą podpisywać korespondencję informacyjną, typową, nie mającą charakteru decyzji i wynikającą z zarządzeń i poleceń Dyrektora oraz z zakresu obowiązków.

§ 9

1. Schemat organizacyjny stanowi integralną część niniejszego regulaminu.
2. Z niniejszym regulaminem winni być zapoznani wszyscy pracownicy.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia w formie aneksu.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15 maja 2000 r.