

Az Id. Kapoli Antal Művelődési Ház Házirendje

Az Id. Kapoli Antal Művelődési Ház közös épületben működik a Bokor József Városi Könyvtárral, a Digitális Jólét Program Ponttal. Az épületben kapott helyett a MATÁV telefonközpontja és a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Tanodája.

A művelődési ház szolgáltató terei:

- Az Id. Kapoli Antal Művelődési Ház szakmai tevékenységét szolgáló helyiségei a nagyterem, az Ifjúsági Klub, DJP Pont, az emeleti terem, stúdió, az öltözők, a színpad melletti vizesblokk, a kelléktár, az előtér, valamint a szociális helyiségek, konyha.
- Az intézményvezető használja az intézményvezetői irodát.
- A Bokor József Városi Könyvtár használati joga kiterjed az emeleten lévő könyvtár helyiségre, az előtérre, a konyhára és a szociális helyiségekre.
- A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Tanodája használati joga kiterjed a földszinten lévő, teremre, az előtérre, a konyhára, valamint a szociális helyiségekre.
- A közművelődési szakember használja a földszinten található stúdiót, a DJP Pontot, az előteret, a konyhát, valamint a szociális helyiségeket.
- Az Ifjúsági Klub tagjai használják a földszinten található klubhelyiséget, az előteret, valamint a szociális helyiségeket.
- A MATÁV dolgozói kulccsal rendelkeznek a MATÁV Központ bejáratához, használati területük csak a folyósó és a központ termére terjed ki.

A látogatókra és az alkalmazottakra vonatkozó szabályok:

- 1) Művelődéshez való joga alapján az intézményt a nyitvatartási időben minden érdeklődő látogathatja, kulturális szolgáltatásait – a zártkörű rendezvények kivételével-, igénybe veheti.
- 2) Belépődíjas rendezvény szolgáltatási igénybevételének előfeltétele a jegyváltás, melyet az intézmény munkatársainál munkaidőben tud megváltani a vendég, illetve a rendezvény megnyitásától kezdve a helyszínen.
- 3) A művelődési ház helyiségei meghatározott, közművelődési tevékenységet nem sértő tevékenységre bérbe vehetők. A terembérlés engedélyezése -a tulajdonos képviselőjében- a polgármester hatásköre.
- 4) A helyiségek az előre előkészített művelődési program szerint használhatók. A berendezések és felszerelések védelme anyagi felelősséggel történő használata a Vagyonvédelmi szabályzat alapján történik, a tisztaság és rend megóvása minden látogatónak érdeke és kötelessége.
- 5) A művelődési házban étel- és italforgalmazást csak a hatályos jogszabályi engedéllyel rendelkező szolgáltató végezhet előzetes megállapodás után.
- 6) A vendégek zavartalan művelődését, tanulását, önképzését és szórakozását minden látogatónak kulturált magatartással kell segítenie.

- 7) A létesítmény berendezéseit, felszereléseit elvinni csak az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- 8) A technikai felszereléseket (elektromos kapcsolótáblák, audiovizuális eszközök stb.) csak a művelődési ház munkatársai kezelhetik
- 9) A Művelődési Ház helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvás szem előtt tartásával kell használni, és használatba adni.
- 10) Az intézmény használói kötelesek az energiával – gázzal és árammal – takarékoskodni.
- 11) A Művelődési Ház dolgozói kötelesek a tűzvédelmi, vagyonvédelmi, balesetvédelmi és munkavédelmi szabályokat betartani és betartatni.
- 12) Dohányozni a Művelődési Házban dolgozóknak és az ott tartózkodóknak az épület előtt lévő kijelölt helyen lehet.

Az Id. Kapoli Antal Művelődési Ház területén rágyújtani szigorúan tilos!

Vagyonvédelmi okok miatt minden termet, öltözőt, helyiséget zárni kell!

Nyitvatartási rend

Művelődési Ház és DJP Pont:

Napok:	Napok:	Napok:	Órák száma:
Hétfő	<i>szünnap</i>		
Kedd	8:30-12:00	12:45-17:15	8
Szerda	10:00-12:00	13:00-19:00	8
Csütörtök	8:30-12:00	12:45-17:15	8
Péntek	10:00-12:00	13:00-19:00	8
Szombat	-	13:00-21.00	8
Vasárnap	<i>szünnap</i>		40

Kadarkút, 2021. április 15.



Keszérű Valéria
intézményvezető