

### Szakmai ügyek meghatározása helyettesítés esetén

Az Id. Kapoli Antal Művelődési ház intézményvezetőjét távollétében az alább felsorolt szakmai ügyekben a média szerkesztő helyettesíti:

- 1) Az intézmény működési rendjének meghatározása az intézményvezető távolléte idejére.
- 2) Beérkező iratok átvétele, iktatása.
- 3) Pályázatok kezelésével kapcsolatos ügyintézés.
- 4) Rendezvények előkészítése, lebonyolítása.
- 5) Szakmai beszámolók készítése.
- 6) Pénzügyi kötelezettségvállalások előkészítése. Pénzügyi kötelezettséget az intézményvezető távolléte esetén csak a polgármester ill., az alpolgármester vállalhat.
- 7) A zavartalan működés biztosítása céljából a pénzügyi kötelezettségvállalások teljesítése kapcsán előlegek felvételére jogosult, azokkal köteles elszámolni.
- 8) A különböző kiadások számláinak kezelésére, a távollét ideje alatt a szakmai teljesítés igazolására.
- 9) A művelődési ház terembérleti lehetőségét biztosítani, a bevételekkel a fenntartó pénzügyi szabályzata szerint köteles elszámolni.
- 10) Köteles az óvó-, védőszabályokat, a házirendet betartatni és nem megfelelő viselkedés esetén intézkedni.

Kadarkút, 2021. 04. 15.



.....  
Kesz. Valéria  
intézményvezető

A helyettesítési feladatokat megismertem és elfogadom.

.....  
Kesz. Valéria  
média szerkesztő