

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

**(Az SZMSZ Szentés Város Képviseletestülete által meghatalmazott jogkörben
a Múvelődési, Oktatási és Kulturális Bizottság jóváhagyásával
2022. február 01-től lép hatályba, és visszavonásig érvényes.)**

SZENTES, 2022.

TARTALOM

KÜLDETÉS	3
ALAPADATOK	3
AZ SZMSZ	5
SZABÁLYZATOK	5
MÚZEUMOT ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOK	6
MÚZEUMI EGYÉB ADATOK	9
A MÚZEUM FELADATAI	11
SZERVEZETI FELÉPÍTÉS	15
A GAZDÁLKODÁS	17
MUNKAVÉGZÉS FOLYAMATAI	18
VEGYES, ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	19

1. § A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM KÜLDETÉSE

Intézményünk 1897 óta működik Csongrád-Csanád megye északi területén, szentesi székhellyel. Célunk, hogy az eddig főként régészeti múzeumként definiált közgyűjteményi és közművelődési szervezetünk valósan társadalmi intézményként tudjon működni. Dialógusokat, ha úgy tetszik széles társadalmi rétegeket megszólítva, jó ízű vitákat kívánunk elindítani a művészetközvetítés és a tudományos ismeretterjesztés eszközeivel. A magas kultúra mondanivalóját közérthetően szeretnénk tálni, nem titkolva annak célját sem, hogy kulturális misszióink nagyobb sugárral és vonzással lássa el feladatát a jövőben, mint ahogyan eddig megszokott volt a szentesi múzeumtól. Továbbá még: a térség nagymérvű szellemi és tárgyi hagyatékát múzeumi szakmai módszerekkel ápolni, védeni kívánjuk, nyilvántartva és megőrizve azokat a jövő generációinak.

2. § A MÚZEUM ALAPADATAI

1. Általános adatok

Neve: Koszta József Múzeum

Mozaik neve: KJM

Székhelye: 6600 Szentes, Kossuth tér 1. sz. (Szentes hrsz:1)

Telefon: 63/313-352, 70/ 508 4614

E-mail: igazgatosag@kosztamuzeum.hu, latogato@kosztamuzeum.hu

Internet honlap/URL: kozstamuzeum.hu

Szakmai besorolása: területi (járási) múzeum

Fenntartó, az alapítói jog gyakorlója: Szentes Város Önkormányzata (6600 Szentes, Kossuth tér 6.)

Szakmai felügyeleti szerve: Emberi Erőforrások Minisztériuma EMMI (1055 Budapest, Szalay u. 10-14.)

Működési engedélyszáma: TerM/32759/2012

Törzskönyvi azonosító száma: 813947

Adószáma: 15813949-2-06

KSH statisztikai számjel: 15813949-9102-322-06

PIR szám: 726928

Bankszámlaszáma: OTP 11735043-15813949

Alszámlaszámok: OTP 11735043-15813949-10030008 (pályázatok)

OTP 11735043-15813949-100200009 (régészeti feladatellátás)

Működési forma: önálló költségvetési szervként működő muzeális intézmény, közszolgáltató, közintézmény

2. A múzeum bélyegzői:

Körbélyegző (kizárólag igazgatói) fejbélyegző 1 Koszta József Múzeum Szentes 1

Körbélyegző fejbélyegző 2 Koszta József Múzeum Szentes 2

Hosszúbélyegző 1 (ügyvitel) KJM cím

Hosszú bélyegző 2 (igazgatói, ügyvitel) KJM alapadatok

Iráttári bélyegző (ügyvitel)

Gyűjteményi és adattári leltári bélyegzők (gyűjteményvezetők/gyűjteménykezelő)
A számlarend bélyegzői (ügyvitel, gazdasági ügyintéző)

3. Jogelődök:

Csongrádvármegyei Történelmi és Régészeti Társulat, alapításának éve: 1897

Csongrádvármegyei Múzeum, alapításának éve: 1925

Kosztá József Múzeum (önálló tájmúzeum), alapításának éve: 1950

Kosztá József Múzeum (területi múzeum), fenntartó: Csongrád Megyei Múzeumok

Igazgatósága, működése: 1963.01.01. – 2012.12.31.

4. Alapító okirat:

A Koszta József Múzeum Alapító Okiratát Szentes Város Önkormányzat Képviselőtestülete Közgyűlésének a 27/2013. (II.22.) számú határozata fogadta el, másolatát az SZMSZ melléklete tartalmazza. Az Alapító Okirat 2013. július 1. napjától hatályos és szövegét a Koszta József Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete tartalmazza.

5. KJM Gazdálkodása:

Gazdasági vezetéssel nem rendelkező önálló költségvetési szerv. A szervezeti gazdálkodást, a saját gazdasági szervezettel rendelkező Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezettel (SZIGSZ) kötött „Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” szóló megállapodás szerint végzi – a 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet szerint. (A megállapodás az SZMSZ mellékletében.)

6. Illetékességi köre/gyűjtőköre:

Régészet, numizmatika, képző-, ipar- és fotóművészet, sokszorosított grafika, történet, néprajz.

7. Gyűjtőterülete:

A KJM működési engedélyében meghatározott régészeti gyűjtőterülete: Árpádhalom, Csanytelek, Derekegyház, Eperjes, Fábiánsebestyén, Felgyő, Mindszent, Nagymágocs, Nagytőke, Szegvár, Szentes közigazgatási határa. A felsorolt települések közül néprajzi gyűjtőterületébe nem tartozik Mindszent és Szegvár, történeti gyűjtőterületébe Szegvár.

8. Fiókinézmények, közérdekű kiállítóhelyek, a feladatellátást szolgáló további ingatlanok:

Csallány Gábor Kiállítóhely - 6600 Szentes, Széchenyi liget 1. Hrsz: Szentes 7507

Működési engedélyszáma: MK/54898/2012. Alapításának éve: 2009.

Péter Pál Polgárház - 6600 Szentes, Petőfi u. 9. Hrsz: 5612

Működési engedélyszáma: MK/38178/2013. Alapításának éve: 1981.

Fridrich János Fényírdája - 6600 Szentes, Kossuth u. 8. Hrsz: 829/2

Működési engedélyszáma: MK/38179. Alapításának éve: 1995.

9. A KJM közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján (törvény módosítva – 2017. évi LXVII. törvény) gondoskodik a

kulturális javak folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, digitalizálásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és egyéb módon történő bemutatásáról, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról. A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján régészeti feltárást végez.

10. Irányítás, felügyelet:

A Koszta József Múzeum fenntartója, irányító- és felügyeleti szerve Szentes Város Önkormányzata. A Fenntartó meghatározza és jóváhagyja a muzeális intézmény éves és középtávú feladatait, így különösen a stratégiai tervet, munkatervet és beszámolóját, a múzeum fejlesztési, felújítási és a beruházási feladatait. Kiadja a múzeum alapító okiratát, jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatait. Biztosítja a muzeális intézmény működési engedélyében meghatározott szakmai besorolása szerinti feladatai ellátásához szükséges személyi és infrastrukturális feltételeket. Összességében ellátja a muzeális intézmény fenntartásával, irányításával kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat. A költségvetési szervként működő muzeális intézmény vezetője felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. A Koszta József Múzeum működése felett a szakmai felügyeletet az Emberi Erőforrások Minisztériuma (EMMI) gyakorolja, annak minisztere a 3/2009. (II. 18.) OKM rendeletnek megfelelően.

3. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (SZMSZ)

1. Általános leírás:

Az SZMSZ feladata, hogy a Koszta József Múzeum szervezeti működésének legfontosabb alapelveit, feladatait határozza meg. Célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Hatálya kiterjed: az önálló költségvetési szerv igazgatójára, a költségvetési szerv dolgozóira, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

2. SZMSZ mellékletei:

Alapító okirat, Működési engedély, Vezetői kinevezési okirat, Aláírási címpéldány, KJM organogram

4. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM SZABÁLYZATAI

1. Szakmai szabályzatok:

A Koszta József Múzeum gyűjteményeinek kezelési ügyrendje

A Koszta József Múzeum aranytrezor-kulcsainak kezelése

A Koszta József Múzeum kutatási szabályzata

A Koszta József Múzeum kutatási engedélye

A Koszta József Múzeum közlési (felhasználási, publikálási) szerződése

A Koszta József Múzeum fényképfelhasználási díjak

A Koszta József Múzeum gyakornoki szabályzata

A Koszta József Múzeum szerzeményezési bizottságának működése

A Koszta József Múzeum gyűjteményezési tartós letéti szerződése

A Koszta József Múzeum gyűjteményezési ajándékozási szerződése

Kommunikációs kézikönyv a Koszta József Múzeum látogatószolgálatán dolgozó munkatársak részére

A szervezeti integritást sértő események kezelésének szabályzata
Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
Munkaruha szabályzat
Cafeteria szabályzat
Minősítési és teljesítményértékelési szabályzat
Egyéni védőeszköz juttatásnak rendje
Néprajzi stratégiák és tervek 2021-28.
A Koszta József Múzeum gyakornoki szabályzata
A Koszta József Múzeum gyűjteményezési stratégiája 2022-2026.

2. Működési szabályzatok:

A Koszta József Múzeum szervezeti és működési szabályzata (SZMSZ)
A Koszta József Múzeum rendészeti szabályzata
A Koszta József Múzeum esélyegyenlőségi szabályzata
A Koszta József Múzeum vagyonyilatkozat-tételi szabályzat
A Koszta József Múzeum külföldi kiküldetési szabályzata
A Koszta József Múzeum mobiltelefonjainak listája
A Koszta József Múzeum telefonjainak listája
GDPR nyilatkozat
Mt. alapján alkalmazott dolgozók munkaköri leírásai

2. Gazdálkodási szabályzatok:

Gazdálkodási szabályzat - Ügyrend

Továbbá az elfogadott SZMSZ és Ügyrend alapján történik az intézményi ilyen jellegű működés, valamint a mindenkor hatályos államháztartási törvény betartásával.

5. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM MŰKÖDÉSÉT ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOK

1. Főbb jogszabályok:

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről – A törvény módosítása: 2017. évi LXVII. törvény
2001. évi XXVIII. törvény a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló, Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről
2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
1979. évi 2. törvényerejű rendelet a kulturális javak jogtalan behozatalának, kivitelének és tulajdona jogtalan átruházásának megakadályozását és megelőzését szolgáló eszközökről szóló, az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezetének Közgyűlése által Párizsban az 1970. évi november hó 14. napján elfogadott Egyezmény kihirdetéséről
1979. évi 12. törvényerejű rendelet az oktatási, a tudományos és a kulturális jellegű tárgyak behozataláról szóló Lake Successben, 1950. november 22-én kelt megállapodás kihirdetéséről
68/1989. (VII. 1.) MT rendelet az államhatárokon jogellenesen átszállított kulturális javak visszatartásának és visszaadásának kérdéseivel kapcsolatos együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló, Plovdivban az 1986. évi április hó 22. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről
194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
47/2001. (III. 27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról

110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről

1/2007. (I. 9.) Korm. rendelet az oktatásügyi közvetítői szolgálat, a könyvtári intézet, a közművelődési szakmai tanácsadó és szolgáltató szerv és a műbíráló szerv kijelöléséről

28/2008. (II. 15.) Korm. rendelet a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító állami támogatásokról

11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet a muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről

20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról

18/2003. (XII. 10.) NKÖM rendelet a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményekről

3/2009. (II. 18.) OKM rendelet a muzeális intézmények szakfelügyeletéről

2/2010. (I. 14.) OKM rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről

19/2010. (IV. 23.) OKM rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről

45/2012. (XI. 30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról

49/2012. (XII. 15.) EMMI rendelet az Emberi Erőforrások Minisztere által adományozható elismerésekről

13/2013. (II. 14.) EMMI rendelet a települési önkormányzatok könyvtári, közművelődési és múzeumi feladataihoz nyújtott támogatások részletes szabályairól

40/2013. (VI. 7.) EMMI rendelet a települési önkormányzatok által fenntartott muzeális intézmények szakmai támogatásának 2013. évi szabályairól

57/2013. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításáról

19/2015. (IV. 2.) EMMI rendelet a múzeumi letétről

5/2010. (VIII. 18.) NEFMI rendelet a régészeti lelőhelyek feltárásának, illetve a régészeti lelőhely, lelet megtalálójára anyagi elismerésének részletes szabályairól

4/2003. (II. 20.) NKÖM rendelet az örökségvédelmi hatástanulmányról

3/2002. (II. 15.) NKÖM rendelet a kulturális örökség védetté nyilvánításának részletes szabályairól

191/2001. (X. 18.) Korm. rendelet az örökségvédelmi bírságról

14/2010. (XI. 25.) NEFMI rendelet a kulturális javak kiviteli engedélyezéséről

17/2002. (VI. 21.) NKÖM rendelet a kulturális örökség hatósági nyilvántartására vonatkozó szabályokról

324/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról, a kulturális örökségvédelmi szakigazgatási szervekről, és eljárásaikra vonatkozó általános szabályokról

10/2006. (V. 9.) NKÖM rendelet a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal eljárásaira vonatkozó szabályokról

68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról

20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról

51/2014. (XII. 10.) EMMI rendelet a múzeumi szakmai mutatókról

1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2. Humán ügyek, foglalkoztatást érintő jogszabályok:

2020. évi XXXII. törvény (a közalkalmazotti jogviszonyok átalakulásáról szóló törvény)

2012. évi I. törvény – Munka törvénykönyve (fő-és részfoglalkoztatás esetén)

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízásos jogesetek alkalmazásával, és vállalkozói szerződések esetében)

39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet (foglalkoztatási követelmények)

3. A múzeumi tevékenységet érintőlegesen befolyásoló jogszabályok :

2015. évi CXLI. tv A közbeszerzésről, valamint aktuálisan hatályos, közbeszerzéseket tárgyaló jogszabályok

A Tanács 116/2009/EK rendelete (2008. december 18.) a kulturális javak kiviteléről
A Bizottság 752/93/EGK rendelete (1993. március 30.) a kulturális javak kiviteléről szóló, 3911/92/EGK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó rendelkezések megállapításáról
A Tanács 93/7/EGK irányelve (1993. március 15.) a tagállam területéről jogellenesen kiszállított kulturális tárgyak visszaszolgáltatásáról

1991. évi XX. törvény a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről

1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről

1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
2001. évi LXXX. törvény a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról

2004. évi CXXXVII. törvény a Nemzeti Audiovizuális Archívumról

2006. évi XXIX. törvény a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről
szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról

2009. évi XXXII. törvény az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete Alkotmányának kihirdetéséről

1957. évi 14. törvényerejű rendelet a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelme tárgyában Hágában, 1954. évi május hó 14. napján kelt nemzetközi egyezmény, valamint az ahhoz csatolt jegyzőkönyv (a kulturális javak háború idején megszállott területről való kivitelének tilalma tárgyában.) kihirdetéséről

1976. évi 9. törvényerejű rendelet az Egyesült Nemzetek Közgyűlése XXI. ülészakán, 1966. december 16-án elfogadott Gazdasági, Szociális és Kulturális Jogok Nemzetközi Egyezségokmánya kihirdetéséről

1979. évi 2. törvényerejű rendelet a kulturális javak jogtalan behozatalának, kivitelének és tulajdona jogtalan átruházásának megakadályozását és megelőzését szolgáló eszközökről szóló, az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezetének Közgyűlése által Párizsban az 1970. évi november hó 14. napján elfogadott Egyezmény kihirdetéséről

1979. évi 12. törvényerejű rendelet az oktatási, a tudományos és a kulturális jellegű tárgyak behozataláról szóló Lake Successben, 1950. november 22-én kelt megállapodás kihirdetéséről
68/1989. (VII. 1.) MT rendelet az államhatárokon jogellenesen átszállított kulturális javak visszatartásának és visszaadásának kérdéseivel kapcsolatos együttműködésről és kölcsönös segítségnyújtásról szóló, Plovdivban az 1986. évi április hó 22. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről

20/1992. (I. 28.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat- és hatásköreiről

157/2000. (IX. 13.) Korm. rendelet a dokumentumvásárlási hozzájárulásról
9/2005. (II. 11.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatása felhasználásnak részletes szabályairól

167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet az oktatási és kulturális miniszter feladat és hatásköréről
308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról
300/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet a 2008. évre vonatkozó Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program módosított és új adatgyűjtéseiről

265/2008. (XI. 6.) Korm. rendelet a 2009. évre vonatkozó Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program módosított és új adatgyűjtéseiről

288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről

8/1996. (VII. 25.) MKM rendelet a Magyar Köztársaság címerének a művelődési és közoktatási miniszter ágazati irányítása alá tartozó kulturális intézmények általi használatáról

18/2000. (XII. 18.) NKÖM rendelet a kulturális szakértők működésének engedélyezéséről és a szakértői névjegyzék vezetéséről

18/2001. (X. 18.) NKÖM rendelet a régészeti lelőhelyek feltárásának, illetve a régészeti lelőhely, lelet megtalálójának anyagi elismerésének részletes szabályairól

10/2006 (V. 9.) NKÖM rendelet a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal eljárásaira vonatkozó szabályokról

3/2009. (II. 18.) OKM rendelet a muzeális intézmények szakfelügyeletéről

12/2009. (III. 27.) OKM rendelet a helyi önkormányzatok által fenntartott múzeumok szakmai támogatásáról.)

28/2005. (IV. 21.) OGY határozat a II. világháború során és az azt követő időszakban a másik ország területére került kulturális értékek visszaszolgáltatásával kapcsolatos kérdések rendezéséről a Magyar Köztársaság és az Oroszországi Föderáció között

1036/1993. (V. 19.) Korm. határozat a Kulturális Javak visszaszolgáltatásának Bizottságáról

1/1993. (Műv. K. 1.) MKM utasítás egyes közgyűjtemények fegyveres biztonsági őrségének egyenruházati ellátásáról

6. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM JOGÁLLÁSA, ÉS TEVÉKENYSÉGÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB ADATOK

1. Adatok

A költségvetési szerv neve: Koszta József Múzeum

Alapító szerv szerinti besorolása: Helyi önkormányzati költségvetési szerv

Fenntartó: Szentes Város Önkormányzata

A költségvetési szerv székhelye, címe: 6600 Szentes, Kossuth tér 1.

Jogállása: Önálló jogi személy

Gazdálkodása: Önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv. Gazdálkodását, a saját gazdasági szervezettel rendelkező önálló gazdálkodási jogkörű Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezettel (SZIGSZ) kötött „Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” szóló megállapodás szerint végzi – a 368/2011.(XII.31.) kormányrendelet nyomán.

Gazdasági szervezetének székhelye: 6600 Szentes, Vásárhelyi út 12.

Gazdasági, pénzügyi ellenjegyző: A Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezete (SZIGSZ) intézményvezetője, vagy az általa írásban megbízott személy.

A feladatellátást szolgáló vagyon: A Szentes Város Önkormányzatának átadott, valamint a tulajdonában lévő, az önkormányzat törzsvagyonába sorolt és a költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásában rögzített ingó- és ingatlan vagyon.

A vagyon feletti rendelkezési jog: Szentes Város Önkormányzata vagyonáról és a gazdálkodás egyes szabályairól szóló rendelet, a Szentes Város Önkormányzat Költségvetési rendelete, valamint más hatályos jogszabályi előírások figyelembe vételével a költségvetési szervet a feladatellátáshoz átadott vagyon feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg.

Vállalkozási tevékenysége: nincs

Az intézmény az általános forgalmi adó alanya

A KJM alapvető szakfeladata: 923 215 Múzeumi tevékenység

Szakágazati besorolása: 910 200 Múzeumi tevékenység

2. Szakmai alaptevékenységek, kormányzati funkció szerinti megjelölése (alapító okirat alapján):

2.1. Alaptevékenység:

910200 Múzeumi tevékenység

2.2. További tevékenységek:

011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel

041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás

041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

041236 Országos közfoglalkoztatási program

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység

082070 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása

082091 Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása

082093 Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek

082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés

083010 Műsorszolgáltatási és kiadói ügyek igazgatása

083020 Könyvkiadás

083030 Egyéb kiadói tevékenység

084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

086020 Helyi térségi, közösségi tér biztosítása, működtetése

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés

095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás

095040 Munkaer piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások

083010 Műsorszolgáltatási és kiadói ügyek igazgatása

074040 Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás

3. A KJM alaptevékenységek forrásai:

Fenntartói támogatás, állami támogatás, saját bevétel (régészeti, vállalkozási tevékenység, valamint pályázati források elnyerése). - A Koszta József Múzeum a fenntartó által biztosított támogatás, valamint saját bevételei alapján gondoskodik feladatainak ellátásáról. Az állam a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott módon, a helyi önkormányzatok költségvetési fejezetében támogatja a területi (járási) múzeum feladatainak ellátását. A kiadásokat a kormányzati funkciók szerint kell könyvelni.

4. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló ingatlanvagyon:

4. 1. Fenntartó tulajdonában:

Koszta József Múzeum (székhely) 6600 Szentes, Kossuth tér 1. sz. (Szentes hrsz:1)

Fridrich János Fényírdája KH 6600 Szentes, Kossuth u. 8.(Hrsz: 829/2)

Működési engedélyszáma: MK/38179. Alapításának éve: 1995.

4.2. Az önkormányzat kezelésébe adott a Múzeum részére:

Csallány Gábor KH, 6600 Szentes, Széchenyi liget 1. (Hrsz: Szentes 7507)

Működési engedélyszáma: MK/54898/2012. Alapításának éve: 2009.

4.3. Magyar Állam tulajdona (MNV Zrt.):

Péter Pál Polgárház KH 6600 Szentes, Petőfi u. 9. (Hrsz: 5612)

Működési engedélyszáma: MK/38178/2013. Alapításának éve: 1981.

7. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM FELADATAI

7.1. A KJM muzeológiai alapfeladatai:

A Koszta József Múzeum a kulturális javak tudományosan rendszerezett gyűjteményeiből álló muzeális intézmény, amely a kulturális javakat és a szellemi kulturális örökség elemeit tudományos, örökségvédelmi, oktatási és ismeretátadási céllal gyűjti, megőrzi, feldolgozza, kutatja és kiállítja, továbbá egyéb formákban közzé teszi. Tevékenységével elősegíti a természeti, társadalmi, művészeti, kulturális és tudományos összefüggések kutatását, megértését, nyomon követi azok jelenkori változásait és folytonos művelődésre ösztönöz. Feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőterületén és a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme, tudományos feldolgozása, digitalizálása és publikálása, hozzáférhetővé, kutathatóvá tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai, múzeumdrágógiai programok, kiadványok biztosítása, azok aktuális kiadása, megjelentetése, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási és művelődési tevékenység biztosítása. Szabad kapacitásai terhére kiállítások megrendezésével, kulturális javak kölcsönzésével, valamint tudományos, állományvédelmi és közönségkapcsolati tevékenységgel kapcsolatos szolgáltatást nyújthat. A fenntartó által jóváhagyott múzeumi rövid-, közép- és hosszútávú gyűjteményfejlesztési tervvel rendelkezik. Szakmai tevékenységét, feladatait éves szakmai munkaterv alapján végzi, tevékenységéről éves szakmai munkajelentést és pénzügyi beszámolót készít.

7.2. A KJM mint területi (járási) múzeum külön feladatai:

A területi múzeumi szervezet akadálytalan és folyamatosan innovatív működtetése. Gyűjtőterülete: helytörténet, néprajz esetében Szegvár kivételével Szentes járás, képzőművészet, iparművészet és építészet esetében: Szentesi járás, régészet és numizmatika esetében Szentes járás, valamint Mindszent, Felgyő, Csanytelek. Gyűjtőterületére kiterjedően a megyei hatókörű városi múzeummal kötött megállapodás alapján elláthatja a megyei hatókörű városi múzeum feladatait, vagy azok egy részét. Ellátja a régészeti-műemléki örökség védelmével kapcsolatos feladatokat. Rendszeresen ellenőrzi a régészeti jelentőségű földterületeket. Több múzeumi szakágat felölelő gyűjtőkörrel rendelkezik.

7.3. A KJM muzeális kiállítóhelyeinek feladatai:

Közérdekű muzeális kiállítóhely az a jelentősebb önálló gyűjteménnyel nem rendelkező intézmény (pl. személyhez, eseményhez, szervezethez vagy földrajzi ponthoz kötődő emlékház, emlékpark, régészeti park, kastély, tájház, galéria stb.), amely a mindenkori szakminiszter engedélyével jogosult a kulturális javak, régészeti lelőhelyek, illetőleg épületek vagy épületegyüttesek tartozékaikkal és berendezéseikkel együtt történő bemutatására. - Csallány Gábor Kiállítóhely, Fridrich Fényírda, Péter Pál Polgárház. A Koszta József Múzeum

szakmai feladatmutatói minden naptári évben az 51/2014. (XII.10). EMMI rendelet szerint alakulnak.

7.4. Szolgáltatási feladatok:

7.4.1. Közönségkapcsolatok:

- a) Közművelődési rendezvények és a rendezvények résztvevőinek száma
- b) A hátrányos helyzetűeket (kiemelten a romákat), valamint a fogyatékkal élőket célzó, a társadalmi együttélést és a felzárkózást elősegítő programok és a programok résztvevőinek száma
- c) Nemzetiségi közösségi identitást erősítő programok és a programok résztvevőinek száma
- d) Ismeretterjesztő előadások és a résztvevők száma
- e) Ismeretterjesztő kiadványok száma, példányszáma és a hasznosított példányok száma
- f) Önkéntesek és az általuk ledolgozott munkaórák száma

7.4.2. Köznevelési hasznosítás:

- a) A gyűjteményre és a kiállításokra alapozott múzeumpedagógiai foglalkozások és a foglalkozások résztvevőinek száma, a honlapon elérhető múzeumpedagógiai foglalkozások száma (kiemelten a kerettantervhez illeszkedő foglalkozásokra)
- b) Múzeumpedagógiai kiadványok száma, példányszáma és a hasznosított példányok száma
- c) Iskolai tehetséggondozást segítő programok és a programok résztvevőinek száma
- d) A korai iskolaelhagyás csökkentését segítő programok és a programok résztvevőinek száma
- e) iskolai közösségi szolgálat kapcsán köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma, az iskolai közösségi szolgálaton résztvevő diákok és az általuk a múzeumban eltöltött órák száma

7.4.3. Oktatási tevékenység:

- a) Felsőoktatási tevékenységben oktatóként résztvevő munkatársak száma
- b) Felnőttoktatásban oktatóként résztvevő munkatársak száma
- c) A múzeum által akkreditált képzések és a képzések résztvevőinek száma

7.4.4. Hozzáférés:

- a) Kutatószolgálatot igénybe vevő kutatók és a kutatási alkalmak száma
- b) Múzeumi könyvtár könyvtárhasználóinak száma és a múzeumi könyvtárlátogatások száma
- c) Honlap-látogatások száma

7.4.5. Módszertani szolgáltatások:

- a) Szaktanácsadások száma (műtárgyvédelmi és állományvédelmi, gyűjteménykezelési, digitalizálási, valamint múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati tevékenység körében)
- b) Módszertani műhelygyakorlatok száma (műtárgyvédelmi és állományvédelmi, gyűjteménykezelési, digitalizálási, valamint múzeumpedagógiai és közönségkapcsolati tevékenység körében)

7.5. Kiállítási tevékenység:

1. Állandó kiállítások száma és látogatószáma (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)
2. Időszaki kiállítások száma és látogatószáma (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)
3. Vándorkiállítások száma és látogatószáma (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)
4. Befogadott kiállítások száma és látogatószáma (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)
5. Virtuális kiállítások száma és látogatószáma (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)

6. A nemzetiségek anyaországában megrendezett kiállítások száma és látogatószáma
7. Összes látogatószám (a hazai és a külföldön megrendezett kiállítások szerinti bontásban)
8. Kiállításban, látványtárban, tanulmányi raktárban és az interneten bemutatott tárgyak aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)
9. Tárgykatalógusok és kiállítási vezetők száma (magyar és idegen nyelven), példányszáma és a hasznosított példányok száma
10. Múzeumpedagógiai foglalkozással kiegészített kiállítások száma

7.6. Gyűjtemények gyarapítása és nyilvántartása:

7.6.1. Gyarapítás:

- a) Tárgyévi régészeti és őslénytani feltárások alapterületének várható nagysága (m²)
- b) Az éves gyűjteményfejlesztési tervben meghatározott, egyéb gyűjteménygyarapítási alkalmak száma
- c) A régészeti és őslénytani feltárás nyomán feldolgozandó állomány nagysága (összesen és a tárgyévben, darabszám szerint)
- d) A tárgyévben feldolgozandó egyéb műtárgyállomány nagysága (összesen és a tárgyévben, darabszám szerint)
- e) Régészeti és őslénytani feltárás nyomán múzeumba került tárgyak száma
- f) Ajándékozással bekerült tárgyak száma
- g) Adásvétellel bekerült tárgyak száma
- h) Egyéb, az a)-g) pontokon kívül gyűjteménygyarapodással bekerült tárgyak száma
- i) A gyűjteményfejlesztési tervben meghatározott gyarapodás teljesülésének aránya (%)

2. Nyilvántartás:

- a) Tárgyévi gyarapodási naplóba vétel száma
- b) Tárgyévi szakleltárkönyvbe vétel száma
- c) Tárgyévi szakleltárkönyvbe vételezett műtárgyak rangsorolása, csoportosítása a következők alapján A-B-C-D betűjelzetekkel:
A: Egyedi minőségű, kivételes, pótolhatatlan lelet, vagy műtárgy
B: Kiállításokhoz használható lelet, vagy műtárgy
C: Általános minőségű lelet, vagy műtárgy
D: Raktári minőségű lelet, vagy műtárgy
- d) Tárgyévben revízió alá vont tárgyak száma
- e) Feldolgozott állomány száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

7.6.2. Hozzáférés:

- a) Digitalizált tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)
- b) Adatbázisban kereshető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)
- c) Az adatbázis használóinak száma, a használatok száma
- d) Honlapon hozzáférhető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)
- e) Nemzetközi adatbázisban kereshető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

7.7. Tudományos kutatás:

1. Kutatási témák száma
2. Hazai és nemzetközi kutatási programokban történő részvételek és a résztvevők száma
3. A múzeum által megrendezett tudományos konferenciák száma
4. Konferencián tartott előadások száma

5. A múzeum dolgozói által jegyzett, magyar és idegen nyelvű (külön feltüntetve a nemzetiségi nyelveket) tudományos kiadványok száma (múzeumi kiadványban és külső kiadványban egyaránt)
6. A múzeum dolgozói által jegyzett, magyar és idegen nyelvű (külön feltüntetve a nemzetiségi nyelveket) publikációk száma (múzeumi kiadványban és külső kiadványban egyaránt)
7. Kiállítási forgatókönyvek száma
8. Nyomtatásban megjelent tudományos kiadványok példányszáma és a remittenda aránya (%)

7.7. Műtárgyvédelem:

1. Megelőző, passzív állományvédelemre szoruló összes műtárgyak száma
2. Aktív állományvédelmi kezelésre szoruló összes műtárgy száma
3. Tárgyévben megelőző állományvédelembe vont összes műtárgy száma
4. Tárgyévben aktív állományvédelmi kezelésbe vont összes műtárgy száma
5. Állományvédelmi beavatkozás alá vont és az állományvédelmi kezelést igénylő teljes állomány aránya (%)
6. Állományvédelmi felelős helyszíni bejárása (muzeális intézmények száma, alkalmak száma)

7.8. A KJM gazdálkodási feladatai:

A Koszta József Múzeum Önállóan működő költségvetési szerv, a költségvetési előirányzatai feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a SZIGSZ látja el, feladat és felelősség megosztási megállapodás (368/2011.XII.31.Korm.r.) alapján.

7.9. A múzeum gazdálkodásának szabályozása:

Ellenjegyzésre a SZIGSZ intézményvezetője vagy az általa írásban meghatalmazott jogosult, az utalványozást a KJM igazgatója, a kötelezettség vállalást a KJM igazgató és a SZIGSZ intézményvezető, vagy az általa írásban megbízott írhatja alá.

7.10. Gyűjteménymenedzsment:

1. A tudományos alapú gyűjteményezés szervezése és irányítása 2022-től a Koszta József Múzeumban un. „Gyűjteményezési stratégia” alapján történik, amelynek hosszú távú intézményi elemeit öt évente frissíti az Intézmény.
2. A Gyűjteményezési stratégia megalkotását, és a gyűjtemény menedzselését (passzív és aktív konzerválás, restaurálások, állomány-és állagmegőrzések, egyéb innovációk) a Koszta József Múzeum tudományos tanácsadó testülete segíti.
3. 2022-től a Koszta József Múzeum tudományos tanácsadó testületének tagjai:
 Dr. Mód László PhD. néprajzkutató-muzeológus, egyetemi adjunktus, az SZTE Néprajzi és Kulturális Antropológiai Tanszékének vezető-helyettese.
 Dr. Nátyi Róbert PhD. művészettörténész-muzeológus, főiskolai docens, az SZTE Bartók Béla Művészeti Kar dékánja, MMA ösztöndíjas.
 Dr. Neparáczki Endre PhD. biológus kutató, egyetemi oktató, a Magyarságkutató Intézet Archeogenetikai Kutatóközpontjának igazgatója.
 Dr. Tóth István PhD. történész-főmuzeológus, a szegedi Móra Ferenc Múzeum kutatója, a Koszta József Múzeum egykori igazgatója (2006-2007).
 Dr. Türk Attila PhD. régész-muzeológus, egyetemi adjunktus, a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Régészeti Tanszék Őstörténet Kutatócsoportjának vezetője, a Koszta József Múzeum egykori igazgatója (2012-2013).
 Lőrinczy Gábor, régész-muzeológus, a szegedi Móra Ferenc Múzeum egykori kutatója, a dél-alföldi régészeti kutatások megkerülhetetlen ismerője.

7.11. Selejtezés:

A Koszta József Múzeum gyarapodásában és leltárában szereplő leletek, műtárgyak esetleges selejtezése minden esetben a 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet alapján történik, amely a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról rendelkezik.

8. §

A KOSZTA JÓZSEF MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

8.1. Az intézmény szervezeti felépítése:

Az intézmény szervezeti felépítését, alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint a működési rend sémája, az organogram tartalmazza, amely megtalálható az SZMSZ mellékletében. Továbbiakban, minden részletesen a munkaköri leírásokban vannak részletezve.

Az engedélyezett létszámot Szentes Város Önkormányzat határozza meg.

8.2. Az intézmény belső szervezeti egységeinek főbb feladatai:

Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjének meghatározásánál elsődleges cél, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a szakmai és törvényi követelményeknek megfelelően.

A fenti körülmények figyelembe vételével az intézményben az alábbi struktúra és szervezeti egységek határozhatók meg -

8.2.1. A múzeum és vezetőjének jogállása

Az intézmény önálló jogi személy. Vezetője az igazgató (magasabb vezető), akit a fenntartó Szentes Város Önkormányzata nevez ki, aki az Intézmény legfőbb vezetője, egyben a dolgozók, akik a Koszta József Múzeum alkalmazásában állnak, azok munkáltatója is egyben. A területi múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a miniszter véleményét előzetesen ki kell kérni. Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti együttműködésről és megosztásáról az intézmény vezetője gondoskodik. A személyügyi, gazdálkodási és pénzügyi feladatokat a Koszta József Múzeumban a múzeum költségvetési-gazdálkodási szakügyintézője végzi a múzeumigazgató irányításával, a SZIGSZ-szel való együttműködési megállapodás betartásával és a SZIGSZ gazdasági csoportjában kijelölt személy szakmai irányításával. A Koszta József Múzeum pénzügyi, gazdasági és személyügyi feladatainak ellátásában közreműködik az ügyviteli munkatárs. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által az intézmény egyes szervezeti egységeire, vezetőjére és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel. Különösen az érvényes államháztartási törvénnyel, e törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelettel, a 2000. évi C. tv. szerinti Számviteli törvénnyel, az új Áhsz. 4/2013. (I.11.) Korm. r. szerinti és a 370/2011. (XII.32.) Bkr. rendelettel és a szakmai jogszabályokkal kapcsolatban. Az előirányzatok feletti rendelkezés és a bér-gazdálkodás biztosításában a SZIGSZ vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs, a KJM személyügyi-költségvetési-gazdálkodási szakügyintézője, továbbá az ügyviteli munkatárs segíti. Adminisztratív feladatainak ellátásában a szakmai munkatársak, és a gazdálkodási munkatársak segítik. Az Ávr. 52. § (1) bekezdése alapján a Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezetéhez tartozó, gazdasági szervezettel nem rendelkező KJM esetében a kötelezettségvállalásra a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa, írásban felhatalmazott személy jogosult. Át nem ruházható jogkörei: a hatályos, releváns magyar jogi szabályozás alapján. Kinevezése az alapján, nyilvános pályázat útján történik. A költségvetési szerv vezetőjét a fenntartó nevezi ki. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi

CXL. törvény 45. § alapján a vezetői megbízáshoz és annak visszavonásához szükséges a kultúráért felelős miniszter véleményét előzetesen kikérni. A vezető kinevezésének jogát a Szentés Város Közgyűlése, az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

8.2.2. A múzeum foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszony(ok) megjelölése

A költségvetési szerv foglalkoztatottjainak jogviszonya a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (pl. megbízási és vállalkozói jogviszony) az irányadó.

8.2.3. Igazgató-helyettes

KJM-nek állandó igazgató-helyettese nincs. Az igazgató – át nem ruházható jogköre kivételével – szakmai, működési, gazdasági és ellenjegyzési feladatokat akadályoztatása vagy szabadsága idejére, írásban, egy vagy megosztva több múzeumi közalkalmazott munkatársnak adja át.

8.2.4. Szakmai munkaformák és együttműködési kötelezettségek

Az intézmény feladatait naptári év szerinti munkatervben kell rögzíteni, figyelembe véve a fenntartó és szakmai irányító szerv szempontjait, előírásait. Ennek összhangban kell állnia az éves költségvetési tervvel.

Az éves munkatervet és költségvetést az igazgató jóváhagyásra a fenntartói jogokat gyakorló szerv elé terjeszti. A jóváhagyott munkaterv és költségvetés alapján végzi az intézmény a tevékenységét.

A munkatervnek tartalmaznia kell a feladatok konkrét meghatározását, a feladat végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését, a feladat végrehajtásának határidejét, a végrehajtásra vonatkozó tájékoztatói kötelezettségeket. A munkatervet az intézmény dolgozóival ismertetni kell, valamint meg kell küldeni a felügyeleti szervnek. Az intézmény vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

A múzeum kiállításai egész évben, folyamatosan látogathatók. A nyitva tartás idejét a Házirend is tartalmazza. Előzetes bejelentkezés alapján, csoportosan, a hivatalos nyitvatartási időtől eltérő időpontokban is látogatási lehetőséget biztosítunk a múzeumban. Előzetesen bejelentett csoportoknak szakszerű tárlatvezetést tartanak a múzeum szakemberei, államilag elismert nyelvvizsga birtokában, idegen nyelven is.

8.2.5. A szakmai tevékenység, a gyűjtemények és munkatársak

A gyűjtemények és a gyűjteményekhez kapcsolódó tevékenységek a múzeumi szervezet szakmai munkáját foglalják egységbe, feladatuk a szakágak szakmai irányítása, a szakmai munka önálló végzése. A gyűjtemények vezetőinek szakmai/pénzügyi kérdésekben egyeztetniük kell az intézmény vezetőjével és egymással.

Régészeti Gyűjtemény és Adattár – régészek, adattáras, gyűjteménykezelő,

Néprajzi Gyűjtemény és Adattár – néprajzos, adattáras, gyűjteménykezelő

Helytörténeti Gyűjtemény és Adattár – megosztva más gyűjtemények szakmuzeológusai, vagy közösségi munkás

Képző- és Iparművészeti Gyűjtemény és Adattár – művészettörténész, gyűjteménykezelő

Fotótár – megosztva más gyűjtemények szakmuzeológusai vagy közösségi munkás

Numizmatikai Gyűjtemény

Könyvtár – megosztva más gyűjtemények szakmuzeológusai vagy közösségi munkás

Restaurátor – szakalkalmazott, technikus- segérestaurátor

Múzeumpedagógia és közművelődés – múzeumpedagógus és a szakalkalmazottak önkéntesek, közösségi feladatokat ellátók

Teremőrzés – teremőrök, önkéntesek és közösségi feladatokat ellátók

Kiállítás rendezés – megosztva szakmuzeológusok, gyűjteménykezelő és karbantartó/gondnok
Gyűjteménykezelés - szakmuzeológus gyűjteményvezetők, gyűjteménykezelő, állományvédelmi munkatárs

Ügyvitel – részben szakmai feladatot végez

Üzemeltetés – karbantartó-gondnok, műtárgyszállítás, részben szakmai feladat

Takarítás – részben szakmai feladat

Adatbevitel – megbízással, önkéntesek és közösségi munkások

8.2.6. Egyéb szervezeti egységek – Az intézmény működtetését segítő egyéb tevékenységek

Gazdasági – 368/2011. (XII.31.) Ávr. szerint (a múzeum gazdasági ügyeit intéző) SZIGSZ vezető vagy munkatárs. A vezető munkavégzésének helye a SZIGSZ székhelyén, a munkatárs a Szentesi Művelődési Központban működik.

A KJM ellátmánnyal rendelkezik kézi kasszában (múzeumban) – pénztári feladatait – a KJM titkárságvezetője látja el.

Vagyonőrzés (külső)

Informatika, rendszergazda (külső)

Munkabiztonság, munkaegészségügy (külső)

Tűzvédelem (külső)

Jogász (külső)

Művészettörténész (külső)

Néprajzkutató (külső)

Esetlegesen önkéntesek (külső)

8.2.7. Munkaköri leírások

A munkaköri leírások tartalmazzák az intézményben foglalkoztatott dolgozók munkakörét, személyi adatait, alá/főlérendeltségét, törvényből adódó kötelezettségeit, továbbá konkrét feladatait. A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért felelős: a KJM igazgatója.

9. § A MÚZEUM GAZDÁLKODÁSÁNAK RENDJE

1. Általánosan

A Koszta József Múzeum önállóan működő, önkormányzati fenntartású intézmény. Saját adószámmal és bankszámlával, és alszámlákkal rendelkezik. Az intézmény jóváhagyott előirányzatai alapján, önkormányzati finanszírozással és saját bevételeiből gazdálkodik. Gazdálkodását, a saját gazdasági szervezettel rendelkező Szentesi Intézmények Gazdasági Szervezetével kötött „Munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről” szóló megállapodás szerint végzi.

A Koszta József Múzeum az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján az előirányzatok tekintetében tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátásában részt vesz a tervezésében, a SZIGSZ adatszolgáltatása és beszámolója alapján jóváhagyásával nyugtázza a SZIGSZ tevékenységét a KJM igazgatója.

Az Koszta József Múzeum az Ávr-ben rögzítettek szerinti gazdasági, gazdálkodási feladatait a SZIGSZ állományába tartozó alkalmazottakkal, a munkamegosztási megállapodásban rögzített helyen és módon látja el a SZIGSZ székhelyén és a Koszta József Múzeumban.

A Múzeum a SZIGSZ vezetője, vagy a költségvetési-gazdálkodási szakügyintézője szükség szerint, de minimum kéthetente tájékoztatja a múzeum igazgatóját az előirányzatok összesített és részletes felhasználásáról, az alszámlákon történt pénzügyi mozgásokról, valamint az általános forgalmi adó bevallásairól, vagy visszaigénylésekről Pályázati költségvetések elkészítését és a pályázati forrásokkal való elszámolást a SZIGSZ közreműködésével a szakügyintéző végzi.

2. A pénzgazdálkodási folyamatok rendje

A pénzgazdálkodási folyamatok rendjét, az abban közreműködő dolgozó(k) nevét, feladatait, részletesen az intézmény gazdálkodással kapcsolatos szabályzatai, a Számviteli politika tartalmazza és szabályozza, melyet a SZIGSZ készít el, s a KJM adoptálja.

A Koszta József Múzeum kisebb mérvű kifizetések teljesítésére önálló házi pénztárral (ellátmánnyal) rendelkezik, és a „Pénz- és értékkezelési szabályzat” alapján a házipénztárt – az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával – a SZIGSZ-szel egyeztetni aktuálisan, és tételesen elszámol a Múzeum szakügyintézője a SZIGSZ felé.

A készpénz ki- és befizetések könyvelését (számlák felrögzítése az EcoStat rendszerbe, bizonylatolása, kontírozása) a SZIGSZ látja el a fentiekben jelzett munkamegosztási megállapodásnak megfelelően.

10. §

AZ INTÉZMÉNYI MUNKAVÉGZÉS FOLYAMATAI

1. Az alkalmazotti jogviszony (Mt. alapján), munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte:

Határozott vagy határozatlan idejű szerződéssel jön létre, megbízással, vagy vállalkozói jogviszonyban a Múzeum feladatainak ellátása érdekében.

KJM igazgatója minden ilyen esetben, a szerződés megkötése előtt, az írásos tervezetet véleményeztetni, ellenőriztetni a külsős jogviszonyban dolgozó múzeumi jogással, a törvényesség betartása érdekében.

2. Dolgozók, és egyéb jogviszonyban feladatokat vállaló munkatársak kártérítési kötelezettségei, munkakörök átadásai, helyettesítése, szabadságolása, munkaideje és azok beosztása, hivatali telefon, adatvédelem, valamint számítástechnikai rendszer használata:

A felsorolás mindegyikében a mindenkor hatályos, releváns magyar jogszabályok alkalmazása az irányadó.

3. Továbbképzés:

Az intézmény a tanulásban, továbbképzésben azokat a dolgozókat támogathatja, akiknek munkakörük betöltéséhez kötelező, nélkülözhetetlen, illetve jogszabályok által előírt a képzés által nyújtott képesítés megszerzése. Mindenki köteles írásban bejelenteni továbbtanulási szándékát, akár a diploma megszerzéséről, tudományos doktori fokozat eléréséről akár egyéb továbbképzésről van szó. A munkáltató döntéséről az érintett személyt írásban értesíti.

4. Tervek és jelentések:

Éves munkaterv és a munkajelentés

A munkajelentéseket minden naptári évre vonatkozólag, határidőre a kormányzati KULTSTAT rendszerbe tölti fel, számot adva szakmai szempontok alapján a Koszta József Múzeum törvény által előírt feladatellátásáról. Ugyanezen információkat, az éves beszámolót a KJM igazgatója megküldi a fenntartó részére (Polgármester, és mindenkor kulturáért felelős önkormányzati szakbizottság), legkésőbb a következő naptári év első negyedév végéig.

5. A Múzeum tudományos tevékenysége:

KJM igazgatója és muzeológusai kötelesek naptári évenként legalább 1 db tudományos publikációt megjelentetni magyar nyelven, valamely tudományos folyóiratban. A múzeum igazgatója, aktuális tudományos kutatásokhoz kijelölhet szakmuzeológusokat, akiknek az egyéni munkatervükben rögzített kutatási feladataik elvégzéséhez kutatóidőt vehetnek igénybe. A kutatóidőre jogosultak névsorát a KJM igazgató állítja össze, amelyet egyben a kijelölt dolgozók munkaköri leírásában is megjelölhet.

A Koszta József Múzeum tudományos tevékenységének élénkítése érdekében saját intézményi költségvetéséből periodikát, tudományos folyóiratot üzemeltet „Bonus Nuntium” címmel, amely online, elektronikus folyóiratban is folyamatosan hírt az Intézmény az új kutatási eredményekről.

A Múzeum tudományos gyűjteményezési munkáját KJM igazgatója folyamatosan egyezteti a Koszta József Múzeum tudományos tanácsadó testületével. A testület segítségével rövid, közép és hosszú távú működési stratégiát alkot az Intézmény életének meghatározása céljából KJM igazgatója.

6. Az intézmény munkáját segítő fórumok

A KJM vezetője a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon – vezetői értekezlet és állománygyűlés. Az értekezletek és állománygyűlések összehívására KJM igazgatója jogosult, személyes részvétele nélkül a gyűlések, azokon történő egyeztetések az Intézményre nézve érvénytelenek. Ennek értelmezése akként fontos, mert az Intézmény életét meghatározó döntések (humán, gazdasági ügyek, stb.), stratégiai kérdéseket igénylő feladatok kijelölése ezeken a gyűléseken csak KJM igazgatója személyes részvételével értelmezhetőek.

11. §

VEGYES- ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Részletesen nem szabályozott kérdések

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az intézmény belső szabályzatai és a munkaköri leírások az érvényesek

2. Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ Szentés Város Képviselő-testülete (átadott hatáskörben: Szentés Város Képviselőtestület Kulturális Bizottsága jóváhagyásával 2013. 07. 01. naptól lép hatályba és visszavonásig érvényes, kihirdetése értesítés útján történik. Jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Irsai Farkas László

Múzeumigazgató

Koszta József Múzeum, Szentés

Kelt: Szentésen, 2022. január 17-én

Érvényes: 2022. február 01-től