

1. Előterjesztés

Tárgy: A Nagy Gyula Területi Múzeum Alapító Okiratának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény elfogadásával a törvény hatálya alá tartozó, költségvetési szervként működő, alapfeladatát önálló intézményként ellátó, levéltárban, muzeális intézményben, nyilvános könyvtárban, közművelődési intézményben és integrált kulturális intézményben, valamint előadó-művészeti szervezetben (a továbbiakban együtt: kulturális intézmény) foglalkoztatottaknak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszonya e törvény erejénél fogva, 2020. november 01-i hatállyal a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszonyra alakul át.

A 2020. évi XXXII. törvény 2020. július 01. napjával lépett hatályba, 3. § (8) bekezdése alapján a kulturális intézmények alapító okirataiban e törvény alapján bekövetkezett változások törzskönyvi nyilvántartásba vételét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 167/C. § (5) bekezdésében foglaltaktól eltérően e törvény hatálybalépését követő 60 napon belül kell elvégezni.

A fenti rendelkezések alapján felülvizsgálatra került Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma (a továbbiakban: Múzeum) Alapító Okirata és megállapításra került, hogy azt több pontjában módosítani szükséges.

1. A Magyar Államkincstár által kiadott Alapító Okirat minta lehetőséget ad a költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezésének feltüntetésére. A Múzeum az angol nyelvű megnevezését kívánja feltüntetni, ezért az Alapító Okirat jelenlegi 1.2. pontjainak, valamint alpontjainak számozása 1.3.-ra módosul és 1.2. pontként az idegen nyelvű megnevezés beillesztésre kerül.
2. Az Alapító Okirat 1.2.2. pontja – mely a módosított okiratban 1.3.2. pont alatt szerepel – módosul, törlésre kerül belőle az 5900 Orosháza, Tass utca 1. szám alatti telephely.
3. Módosulnak az Alapító Okirat 4.3. – 4.4. pontjai. A 4.3. pontban kibontásra kerül a Múzeum alaptevékenysége, míg a 4.4. pont (A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése) kiegészül egy új kormányzati funkcióval:

082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
--------	---

4. Módosul az Alapító Okirat 5.1. pontja, a Múzeum vezetőjének megbízási rendjére vonatkozó szabályok a Magyar Államkincstár által kiadott - kötelezően használandó - Alapító Okirat minta szerint kiegészülnek. Az 5.1. pontban megjelölendő az, hogy a költségvetési szerv vezetőjét ki nevezi ki és menti fel, illetve gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat, milyen időtartamra, milyen foglalkoztatási jogviszonyba kerül kinevezésre, a kinevezést megelőző-e pályázat kiírása, a kinevezéshez szükséges-e valamely előzetes véleményezés.

Az eddig felsorolt a módosításokat még 2020. november 01. napja előtt szükséges elfogadni. A módosulás a törzskönyvi bejegyzés időpontjától hatályos.

5. 2020. november 01-től hatályos az Alapító Okirat 5.1. és 5.2. pontjainak módosítása, mely a közalkalmazotti jogviszony munka törvénykönyve szerinti munkaviszonnyá történő átalakulása miatt szükséges átvezetéseket tartalmazza.

Tekintettel, hogy a módosítások más-más időpontoktól hatályosak, a törzskönyvi nyilvántartásban való átvezetéshez két külön képviselő-testületi döntés szükséges. *A fentiekben foglaltak alapján készített módosító és alapító okiratok a jelen előterjesztés 1-4. mellékleteit képezik.*

Az előzőekben leírtak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a következő határozati javaslatok elfogadására.

I. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- a) az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Alapító Okiratát törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat a következő 1.2. ponttal egészül ki és az alapító okirat jelenlegi 1.2. pontjának számozása 1.3. pontra módosul alpontjainak egyidejű módosulásával:

„1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. angol nyelven: Nagy Gyula Regional Museum”

2. Az alapító okirat 1.2.2. pontja – mely a módosított okiratban 1.3.2. pont alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Raktár	5900 Orosháza, Dózsa György u. 7.
2	Darvas József Irodalmi Emlékház	5900 Orosháza, Dózsa György u. 74.
3	Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely	5900 Orosháza, Könd u. 1.

4	Magtár	5900 Orosháza, Zombai u. 9.
5	Városi Képtár	5900 Orosháza, Thék E. u. 1.
6	Raktár	5900 Orosháza, Zombai u. 63.”

3. Az alapító okirat 4.3. – 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása és a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében a költségvetési szerv:

- a) a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza és kiállításon bemutatja,
- b) biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- c) kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- d) közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,
- e) együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- f) elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,
- g) turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság élénkítését.

A költségvetési szerv feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak

- a) gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme;
- b) tudományos feldolgozása és publikálása;
- c) hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
2.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
3.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
4.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
5.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb

	kormányzati funkciós szám	kormányzati funkció megnevezése
		látványosság működtetése és megóvása
6.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7.	083020	Könyvkiadás
8.	083030	Egyéb kiadói tevékenység

4. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.”

- b) felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat, az egységes szerkezetű alapító okirat aláírására, illetve szükség esetén érdemi változtatást nem jelentő nyilvántartásba vétel miatt a Módosító Okirat szükségessé váló módosítására, a módosítás egységes szerkezetű Alapító Okiraton történő átvezetésére, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos iratok aláírására és kiadására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az aláírásért és kiadásért, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő kezdeményezéséért

Határidő: értelem szerint

II. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt arról, hogy:

- a) az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Alapító Okiratát 2020. november 01. napjától az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 5.1. és 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény”

- b) felhatalmazza a polgármestert a Módosító Okirat, az egységes szerkezetű alapító okirat aláírására, illetve szükség esetén érdemi változtatást nem jelentő nyilvántartásba vétel miatt a Módosító Okirat szükségessé váló módosítására, a módosítás egységes szerkezetű Alapító Okiraton történő átvezetésére, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos iratok aláírására és kiadására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester az aláírásért és kiadásért, valamint a változások törzskönyvi nyilvántartásba történő kezdeményezéséért

Határidő: értelem szerint

Orosháza, 2020. július 02.


Oravecz Nóra
alpolgármester

Módosító okirat

Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2016. április 14. napján kiadott, 82/2016. (III.25.)/2. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2020. (VII.09.) Kt. határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat a következő 1.2. ponttal egészül ki és az alapító okirat jelenlegi 1.2. pontjának számozása 1.3. pontra módosul alpontjainak egyidejű módosulásával:

„1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. angol nyelven: Nagy Gyula Regional Museum”

2. Az alapító okirat 1.2.2. pontja – mely a módosított okiratban 1.3.2. pont alatt szerepel – helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Raktár	5900 Orosháza, Dózsa György u. 7.
2	Darvas József Irodalmi Emlékház	5900 Orosháza, Dózsa György u. 74.
3	Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely	5900 Orosháza, Könd u. 1.
4	Magtár	5900 Orosháza, Zombai u. 9.
5	Városi Képtár	5900 Orosháza, Thék E. u. 1.
6	Raktár	5900 Orosháza, Zombai u. 63.”

3. Az alapító okirat 4.3. – 4.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása és a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében a költségvetési szerv:

a) a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza és kiállításon bemutatja,

b) biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,

c) kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,

d) közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,

e) együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,

f) elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,

g) turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság élénkítését.

A költségvetési szerv feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak

a) gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme;

b) tudományos feldolgozása és publikálása;

c) hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
2.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
3.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
4.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
5.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
6.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7.	083020	Könyvkiadás
8.	083030	Egyéb kiadói tevékenység

4. Az alapító okirat 5.1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.”

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Orosháza, 2020. július

P.H.

Dávid Zoltán
polgármester

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma

1.1.2. rövidített neve: Nagy Gyula Területi Múzeum

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. angol nyelven: Nagy Gyula Regional Museum

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Raktár	5900 Orosháza, Dózsa György u. 7.
2	Darvas József Irodalmi Emlékház	5900 Orosháza, Dózsa György u. 74.
3	Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely	5900 Orosháza, Könd u. 1.
4	Magtár	5900 Orosháza, Zombai u. 9.
5	Városi Képtár	5900 Orosháza, Thék E. u. 1.
6	Raktár	5900 Orosháza, Zombai u. 63.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. január 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.1.2.székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.2.2.székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény, valamint a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény szerinti területi múzeumi feladatok.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910200	Múzeumi tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása és a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében a költségvetési szerv:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza és kiállításon bemutatja,
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,
- turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság élénkítését.

A költségvetési szerv feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak

- gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme;
- tudományos feldolgozása és publikálása;
- hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
2.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

	kormányzati funkciós szám	kormányzati funkció megnevezése
3.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
4.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
5.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
6.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7.	083020	Könyvkiadás
8.	083030	Egyéb kiadói tevékenység

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Orosháza, Gádosros, Nagyszénás, Csorvás, Kardoskút, Gerendás, Csanádapáca, Pusztaföldvár, Tótkomlós, Békéssámson, Végegyháza, Kaszaper, Nagybánhegyes, Mezőkovácsháza, Battonya, Mezőhegyes, Medgyesegyháza.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
2	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

Módosító okirat

Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által 2020. július 09. napján kiadott,/2020. (VII.09.)/2. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2020. (VII.09.) Kt. határozatára figyelemmel –a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 5.1. – 5.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„ 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízáshoz és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény

Jelen módosító okiratot 2020. november 01. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Orosháza, 2020. július 09.

P.H.

Dávid Zoltán
polgármester

Alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma

1.1.2. rövidített neve: Nagy Gyula Területi Múzeum

1.2. A költségvetési szerv idegen nyelvű megnevezése

1.2.1. angol nyelven: Nagy Gyula Regional Museum

1.3. A költségvetési szerv

1.3.1. székhelye: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.

1.3.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Raktár	5900 Orosháza, Dózsa György u. 7.
2	Darvas József Irodalmi Emlékház	5900 Orosháza, Dózsa György u. 74.
3	Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely	5900 Orosháza, Könd u. 1.
4	Magtár	5900 Orosháza, Zombai u. 9.
5	Városi Képtár	5900 Orosháza, Thék E. u. 1.
6	Raktár	5900 Orosháza, Zombai u. 63.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2001. január 01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1.megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.1.2.székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Orosháza Város Önkormányzata

3.2.2.székhelye: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről 1997. évi CXL. törvény, valamint a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény szerinti területi múzeumi feladatok.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	910200	Múzeumi tevékenység

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása és a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében a költségvetési szerv:

a) a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza és kiállításon bemutatja,

b) biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,

c) kultúrákövetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,

d) közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez,

e) együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,

f) elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít,

g) turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság élénkítését.

A költségvetési szerv feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak

a) gyűjteménygondozása, ennek keretében azok gyarapítása, nyilvántartása, állományvédelme;

b) tudományos feldolgozása és publikálása;

c) hozzáférhetővé tétele, ennek keretében állandó és időszakos kiállítások rendezése, közművelődési és múzeumpedagógiai programok és kiadványok biztosítása, a kulturális javak digitalizálása, a kutatási tevékenység biztosítása.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
2.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

3.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
4.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
5.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
6.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
7.	083020	Könyvkiadás
8.	083030	Egyéb kiadói tevékenység

- 4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Orosháza, Gádos, Nagyszénás, Csorvás, Kardoskút, Gerendás, Csanádapáca, Pusztaföldvár, Tótkomlós, Békéssámson, Végegyháza, Kaszaper, Nagybánhegyes, Mezőkovácsháza, Battonya, Mezőhegyes, Medgyesegyháza.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

- 5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízza meg, menti fel. A foglalkoztatás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

- 5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény

2. ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: A Nagy Gyula Területi Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

A jelen napirendi pont keretében már előterjesztésre került Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma (a továbbiakban: Múzeum) Alapító Okiratának módosítása.

Az Alapító Okirattal együttesen a Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) is felülvizsgálatra került.

Tekintettel, hogy a jelenleg hatályos SZMSZ 2015. november 01. napján lépett hatályba, valamint a módosítások terjedelmére, új SZMSZ készült, mely 2020. július 15-én lépne hatályba.

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény elfogadásával a Múzeumban foglalkoztatottaknak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerinti közalkalmazotti jogviszonya e törvény erejénél fogva, 2020. november 01-i hatállyal a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti munkaviszonnyá alakul át, erre tekintettel a Múzeum Alapító Okirata 2020. november 01. napjával is módosításra kerül a következők szerint:

1. Az 1.1. pontból (A Múzeum működési rendjét meghatározó főbb jogszabályok) törlésre kerülnek a közalkalmazotti státuszra vonatkozó jogszabályok.
2. Az 1.6.1. pont (A Múzeum fenntartása és felügyelete/Törzskönyvi nyilvántartás szerinti alapítás) kiegészítésre kerül a 2020. november 01-től hatályos alapító okirat adataival.
3. Az 1.6.5. pontban a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó rész a foglalkozási jogviszony átalakulása miatt módosul.

Az előbbieken foglaltak alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a következő határozati javaslatok szerint az Nagy Gyula Területi Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint annak 2020. november 01-i hatályú módosítását jóváhagyni szíveskedjenek.

I. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

- a) a 2020. július 15-től hatályos, a jelen határozat mellékletét képező Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja,
- b) felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester és Józó Tamásné igazgatóhelyettes a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért
Határidő: azonnal

II. határozati javaslat:

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó

- a) Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeumának a jelen határozat mellékletét képező, 2020. november 01-től hatályos 1. módosítását jóváhagyja,
- b) felhatalmazza a polgármestert a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. módosítása, illetve a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírási záradékkal történő ellátására.

Végrehajtásért felelős: Dávid Zoltán polgármester a feladatkörébe tartozó intézkedések megtételéért
Határidő: a Szervezeti és Működési Szabályzat 1. módosításának értelem szerint

Orosháza, 2020. július 02.


Oravecz Nóra
alpolgármester

I. határozati javaslat melléklete:

..../2020. (VII.09.) Kt. határozat melléklete:

**Orosháza Város Önkormányzat
Nagy Gyula Területi
Múzeuma**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Orosháza

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontja, 10. § (5) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésére figyelemmel az Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeumának (a továbbiakban: Múzeum) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ) Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbiak szerint hagyja jóvá:

I. FEJEZET

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Múzeum működési rendjét meghatározó főbb jogszabályok

- 1.1.1. Magyarország Alaptörvénye
- 1.1.2. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1.1.3. 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1.1.4. 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1.1.5. 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 1.1.6. 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1.1.7. 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 1.1.8. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1.1.9. 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról
- 1.1.10. 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 1.1.11. 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről
- 1.1.12. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1.1.13. 150/1992.(XI.20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendelkezésére
- 1.1.14. 194/2000.(XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
- 1.1.15. 47/2001.(III.27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról
- 1.1.16. 439/2013.(XI.20.) Korm. rendelet a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről
- 1.1.17. 376/2017.(XII.11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről
- 1.1.18. 377/2017.(XII.11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról
- 1.1.19. 388/2017.(XII.13.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól
- 1.1.20. 68/2018.(IV.9.) Korm. rendelet a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról

- 1.1.21. 22/2019.(II.25.) Korm. rendelet a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásának rendjéről szóló 449/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezéséről és az azzal összefüggő átmeneti rendelkezésekről
- 1.1.22. 51/2014.(XII.10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról
- 1.1.23. 19/2015.(IV. 2.) EMMI rendelet a múzeumi letétről
- 1.1.24. 51/2015.(XI.13.) EMMI rendeletet a muzeális intézmények nyilvántartásában szereplő kulturális javak revíziójáról és selejtezéséről
- 1.1.25. 45/2012.(XI.30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról
- 1.1.26. 57/2013.(VIII.7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításának részletes szabályairól
- 1.1.27. 13/2015.(III.11.) MvM rendelet a régészeti lelőhely és a műemléki érték nyilvántartásának és védetté nyilvánításának, valamint a régészeti lelőhely és a lelet megtalálója anyagi elismerésének részletes szabályairól
- 1.1.28. 14/2015.(III.11.) MvM rendelet a nagyberuházást megelőző régészeti feltárás végzésére jogosult intézmények és a feltárásban alvállalkozóként részt vevő szervezetek akkreditálásának szabályairól és eljárásrendjéről
- 1.1.29. 32/2017.(XII.12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 1.1.30. 20/2002.(X.4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról

1.2. Az SZMSZ célja:

Az SZMSZ célja, hogy meghatározza a Múzeum alapító okiratával összhangban a működés alapvető irányelveit és rendszerét; szervezeti felépítését, a vezetői és az alkalmazottak feladatait és jogkörét.

1.3. Az SZMSZ hatálya:

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- 1.3.1. a Múzeum vezetőire
- 1.3.2. a Múzeum dolgozóira
- 1.3.3. a Múzeumban működő közösségekre, valamint
- 1.3.4. a Múzeum szolgáltatásai igénybe vevő használókra.

1.4. A Múzeumra vonatkozó legfontosabb adatok:

1.4.1. Alapadatok

Név: Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma
Rövid név: Nagy Gyula Területi Múzeum
Angol nyelvű megnevezés: Nagy Gyula Regional Museum
Székhely: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.
Levelezési cím: 5900 Orosháza, Pf. 73.
Adószám: 16654897-2-04
Bankszámla vezető fiók: OTP és Kereskedelmi Bank Orosháza Fiókja
Bankszámlaszám: 11733041-16654897
Törzskönyvi azonosító: 634586
KSH statisztikai számjel: 16654897-9102-322-04
Telephelyek:

telephely megnevezése	telephely címe
Raktár	5900 Orosháza, Dózsa György u. 7.
Darvas József Irodalmi Emlékház	5900 Orosháza, Dózsa György u. 74.
Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely	5900 Orosháza, Könd u. 1.
Magtár	5900 Orosháza, Zombai u. 9.
Városi Képtár	5900 Orosháza, Thék E. u. 1.
Raktár	5900 Orosháza, Zombai u. 63.

1.4.2. A Múzeum bélyegzői

1.4.2.1. Hosszú bélyegzők

Orosháza Város Önkormányzat
Nagy Gyula Területi Múzeuma
5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.
Levélcím: 5091 Orosháza, Pf.: 73
Telefon: 06 (68) 412-853
Adószám: 16654897-2-04

és

Orosháza Város Önkormányzat
Nagy Gyula Területi Múzeuma
5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.
Levélcím: 5091 Orosháza, Pf.: 73
Telefon: 06 (68) 412-853

1.4.2.2. Kerek bélyegzők

Körben „Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma
Orosháza” felirat
A bélyegző közepén a magyar címer.

1.4.3. A Múzeum szimbóluma



1.4.4. A Múzeum elektronikus elérhetősége

Honlap www.ngytm.hu ; www.oroszhazimuzeum.hu

e-mail oroszhazimuzeum@gmail.com

Facebook <https://www.facebook.com/ngytm/>

1.4.5. A Múzeum nyitva tartása

	Téli nyitva tartás szeptember 1-től – május 31-ig	Nyári nyitva tartás június 1-től – augusztus 31-ig
hétfő	zárva	zárva
kedd	10-16	10-16
szerda	10-16	10-16
csütörtök	10-16	10-16
péntek	10-16	10-16
szombat	9-15	9-15
vasárnap	zárva	9-15
összesen heti:	30 óra	36 óra

Kutatószolgálat: minden kedden 9-15 óra között.

1.5. A Múzeum – székhely intézménye és telephelyei

1.5.1. Nagy Gyula Területi Múzeum

Épülete helyi védelem alatt áll, a Schwarcz János által felajánlott magánházban.

1.5.2. Darvas József Irodalmi emlékház

Darvas József szülőháza (hagyományos parasztház) a korhű berendezések bemutatására, az író munkásságát bemutató kiállításra és egy bognár műhely berendezési tárgyainak szemléltetésére szolgáló kiállítóhely.

Az épület műemléki védelem alatt áll.

Elérhetőség: Tel.: 06 (68) 412-853, 06 (68) 411-696

Látogatás feltételei: látogatási időn túl telefonos bejelentkezés szükséges.

Nyitva tartása: április 1. és október 31. között.

kedd	8 - 12
csütörtök	12 - 16
szombat	9 - 13
összes nyitva tartott órák száma:	12 óra

1.5.3. Városi Képtár

Több neves alkotó indult el Orosházáról a világhírnév felé, és bár többségük elhagyta szülővárosát, mégis egész életük során kapcsolatban maradtak vele. E kapcsolat eredményeként alkotásaik egy részét Orosházának adományozták, mellyel egy városi gyűjteményt alapoztak meg.

Az első szinten neves orosházi festőművészek alkotásaiból készült állandó kiállítás látható. A második szinten Báthory Júlia üvegtervező művész állandó kiállítását láthatják az érdeklődők.

A Városháza épületében található az első emeleten a Városházi Galéria, mely a képtár időszakos kiállításainak ad helyet.

Elérhetőség: Tel.: 06 (68) 412-853, 06 (68) 472-350

Látogatás feltételei: látogatási időn túl telefonos bejelentkezés szükséges.

Nyitva tartása:

	Téli nyitva tartás november 1-től – március 31-ig	Nyári nyitva tartás április 1-től – október 31- ig
hétfő	zárva	zárva
kedd	9 - 15	9 - 15
szerda	9 - 15	9 - 15
csütörtök	10-18	10-18
péntek	9 - 15	9 - 15
szombat	zárva	9-13
vasárnap	zárva	zárva
összesen heti:	24 óra	28 óra

1.5.4. Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely

A Kútmúzeum az elmúlt száz év különféle kúttípusait mutatja be, kerítéssel körbe kerítve, szabadon megtekinthető. A víztorony aljában állandó kiállítás fogadja a látogatókat.

A kútkert víztorony épülete helyi védelem alatt áll.

Elérhetőség: Tel.: 06 68 412 853

Látogatás feltételei: látogatási időn túl telefonos bejelentkezés szükséges.

Nyitva tartása: április 1. és október 31. között.

kedd	12 – 16
csütörtök	8 - 12
szombat	9 - 13
összes nyitva tartott órák száma:	12 óra

1.5.5. Raktárak

Orosháza, Dózsa György utca 7. (volt könyvtár)

Orosháza, Zombai u. 9. Magtár (műemléki védelem alatt álló építmény)

Orosháza, Zombai u. 9.

1.6. A Múzeum fenntartása és felügyelete

1.6.1. Törzskönyvi nyilvántartás szerinti alapítás: 2001. január 01.
(Első alapításának időpontja: 1944. szeptember 01.)

Alapító Okirat módosítása: Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2002.04.29. (határozat 78/2002.(IV.29.) KT sz. határozat)
2003.03.27. (határozat 37/2003. (III.27.) KT sz. határozat)
2006.09.08. (alapító okirat 188/2006. (IX.8.) KT sz. határozat)
2008.01.25. (alapító okirat 12/2008. (I.25.) KT sz. határozat)
2008.11.28. (alapító okirat 551/2008. (IX.28.) KT sz. határozat)
2009.05.08. (alapító okirat 197/2009. (V.8.) KT sz. határozat)
2009.09.25. (alapító okirat 340/2009. (IX.25.) KT sz. határozat)
2011.10.21. (alapító okirat 262/2011. (X.21.) KT sz. határozat)
2012.02.03. (alapító okirat 22/2012. (II.03.) KT sz. határozat)
2012.09.21. (alapító okirat 228/2012. (IX. 21.) Kt. sz. határozat)
2015.11.01. (alapító okirat 194/2015. (IX.25.) Kt. határozat)
2016.05.05. (alapító okirat 82/2016.(III.25.) Kt. határozat)
2020. (alapító okirat/2020. (VII.09.) Kt. határozat)

1.6.2. Irányító szerve és székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

1.6.3. Fenntartó neve és székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

1.6.4. Az Múzeum engedélyezett létszáma: 6 fő

1.6.5. A Múzeum vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízta meg, menti fel. A foglalkoztatás a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter egyetértése szükséges A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

1.6.6. A költségvetési szerv típusa az alapító szerint: helyi önkormányzati költségvetési szerv

1.6.7. Közszolgáltató szerv fajtája szerint: közintézmény

1.6.8. A Múzeum jogállása: helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy

1.6.9. A Múzeum főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása

910200 Múzeumi tevékenység

1.6.10. A Múzeum alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

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
082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység

II. FEJEZET

2. A Múzeum feladata, tevékenysége

2.1. Küldetésnyilatkozat

„A tudás esély, a család egység, a múzeum kapocs”

A múzeumok megőrzik, interpretálják és fejlesztik az emberiség természeti és kulturális örökségét.¹

Múzeumunk Orosháza város társadalmának fejlődése érdekében gondoskodik a gyűjteményéről, amely az ismeretek megalapozásának és bővítésének elsődleges bizonyítékait őrzi.

Képeseknek kell lennünk kapcsolatot teremteni az egyénnel, a családdal annak érdekében, hogy elősegítsük a természeti és társadalmi kihívásokra adható reakciókat, reflexiókat. A múltból merítkezve, a múlt értékeinek felhasználásával, a változtatás képességével szembenézni az új kihívásokkal.

2.2. A Múzeum célja

A cél a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: 1997. évi CXL. törvény) 42. § (1) bekezdésében foglaltakkal megegyezik.

2.3. A Múzeum alaptevékenysége, és feladatai

A Múzeum a kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása az 1997. évi CXL. törvény 37/A. § (4)-(5) bekezdésekben meghatározott tevékenységeket végzi.

A Múzeum alapfeladata az 1997. évi CXL. törvény 42. § (2) bekezdésben foglalt feladatok ellátása, de ezen felül ellátja még a 42. § (4) bekezdés szerinti feladatokat is.

2.4. A Múzeum, mint területi múzeum múzeumi szakágak közül a következő gyűjtőkörök szerint működik:

Régészet, történet, néprajz, irodalomtörténet (lezárt gyűjtemény), képzőművészeti (lezárt gyűjtemény), iparművészeti (lezárt gyűjtemény).

¹ ICOM Múzeumok etikai kódexe In.: <http://www.ace.hu/icom/PDF/etika.pdf> (2019.december 2.)

2.5. A Múzeum gyűjtőterülete:

Orosháza, Gádos, Nagyszénás, Csorvás, Kardoskút, Gerendás, Csanádapáca, Pusztaföldvár, Tótkomlós, Békéssámsón, Végeggháza, Kaszaper, Nagybánhegyes, Mezőkovácsháza, Battonya, Mezőhegyes, Medgyeseggháza települési önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

III. FEJEZET

3. A Múzeum gyűjteménye

A Múzeum az 1997. évi CXL. törvény 42. § (1) bekezdésben meghatározottak szerinti muzeális intézmény.

A Múzeum Orosháza város múzeuma. A településre vonatkozó információkat, dokumentumokat, valamint ezek felkutatásával, gyűjtésével, rendszerezésével, feldolgozásával, közreadásával kapcsolatos tevékenységet folytat, amely a Múzeum alaptevékenységébe kiemelten tartozik.

A helytörténeti munka jelöli a helység történelmi, társadalmi fejlődésének folyamatát, a múltra vonatkozó forrásinformációkat, adatokat, másrészt történelemtudományi tevékenységre utal, amelynek során a kutató a hely történelmének múltját tanulmányozza, a történelem helyi eseményeit a forrásanyagok alapján feltárja. Ez a tevékenység tudományos igényű kutatómunkát is jelent, amelynek eredményei a helytörténetírás: tanulmányok, szemelvények, monográfiák, összefoglaló, szintetizáló tudományos munkák.

A Múzeum gyűjteményei a 2.4. pontban felsorolt gyűjtemények.

3.1. Gyűjtőkör

A Múzeum a múzeumi gyűjteményre vonatkozó gyűjtési szabályok, a területi feladatok alapján meghatározott gyűjtési elvek alapján végzi, a területileg illetékes közigazgatási egységek figyelembevételével.

3.2. A múzeumi gyűjtemény nyilvántartása

A Múzeum, mint működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmény a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet szerint nyilvántartást vezet mindazon kulturális javakról, melyek őrzésében, kezelésében, illetve birtokában vannak.

A múzeumi gyűjtemények nyilvántartási szabályait az egységes szerkezetű gyűjteményi szabályzatok tartalmazzák.

A nyilvántartás célja az őrzött kulturális javak számbavétele, a tudományos meghatározásuk során feltárt eredmények, illetve a rájuk vonatkozó, később is folyamatosan bővülő, változó ismeretek rögzítése, a vagyon- és tulajdonvédelem, valamint a kulturális javak további kutatói és közművelődési felhasználásának elősegítése.

3.3 Digitalizálás

A Múzeum digitalizálási stratégiája az 1997. évi CXL törvény 42. § (4) bekezdés b) pontja szerinti digitális stratégiai tervvel rendelkezik.

IV. FEJEZET

4.1. Igazgató

Egy személyben jogosult a hivatali-hatósági, a munkáltatói, a szakmai, és gazdasági irányítási jogkörök gyakorlására.

Feladatainak ellátása során:

- 4.1.1. jogi, társadalmi szervezetekkel és magánszemélyekkel szemben képviseli a múzeumot,
- 4.1.2. meghatározza a Múzeum ügyvitelét, gondoskodik betartásáról, meghatározza a dolgozók munkakörét,
- 4.1.3. rendszeres munkaértekezleteket tart,
- 4.1.4. felelős a Múzeum munkatervének és költségvetésének elkészítéséért és végrehajtásáért, a költséghatékony gazdálkodásért,
- 4.1.5. irányítja és ellenőrzi a gyűjtemények gyarapítását, megóvását, feldolgozását, tudományos és közművelődési hasznosítását,
- 4.1.6. munkáltatóként gyakorolja a fegyelmi jogkört,
- 4.1.7. felelős a köztulajdon védelméért, a Múzeum jogszabályokban előírt szabályzatainak elkészítéséért és betartásáért, alkalmazza a fő-, rész- és mellékfoglalkozású dolgozókat a vonatkozó rendelkezések szerint,
- 4.1.8. irányítja és ellenőrzi a dolgozók bér- és munkaügyeinek, valamint szociális ügyeinek intézését,
- 4.1.9. gondoskodik arról, hogy a múzeumi munkát érintő jogszabályokat és rendelkezéseket a múzeumi dolgozók közvetlen vezetőik segítségével megismerjék és betartsák,
- 4.1.11. Az igazgatóhelyettest távollétében helyettesíti.

4.2. Igazgatóhelyettes

Az igazgatóhelyettest az igazgató bízta meg és vonja vissza a megbízását.

- 4.2.1. az igazgató általános helyettese, és az intézmény gyűjteményi tevékenységének felügyelője,
- 4.2.2. az igazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyása mellett, felelős a szervezeti felépítésben meghatározott területek munkájáért,
- 4.2.3. közvetlenül irányítja az irányítása alá rendelt dolgozók munkáját. E dolgozókra vonatkozóan jutalmazásra, segélyezésre, fegyelmi felelősségre vonásra az igazgatónak javaslatot tesz,
- 4.2.4. elkészíti az ügyeleti és szükség esetén a helyettesítési beosztást,
- 4.2.5. elkészíti a szabadságolási tervet, vezeti a szabadságolási nyilvántartást,
- 4.2.6. az igazgató megbízásából képviseli a Múzeumot,
- 4.2.7. munkaköri leírást készít az irányítása alá tartozó munkavállalóknak,
- 4.2.8. Az igazgatót távolléte esetén teljes jogkörrel helyettesíti.

4.3. A vezetők helyettesítésének egyéb szabályai

Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítésükkel kijelölt szakképzett munkatárs, vagy a gazdasági szervezet kijelölt munkatársa bízható meg.

4.4. A Múzeum munkatársai

4.4.1. Muzeológus

Gyűjti, feldolgozza, megőrzi, helyreállíttatja, nyilvántartja és bemutatja a múzeum gyűjteményében nyilvántartott anyagokat.

Feladatai:

- 4.4.1.1. régészeti, néprajzi, történeti, iparművészeti tárgyak vizsgálata,
- 4.4.1.2. a történeti, néprajzi és régészeti tárgyak, felkutatása, illetve gyűjtése, gyűjteményes kiállítás megszervezése,
- 4.4.1.3. a gyűjteményi anyag feldolgozása, rendszerezése, nyilvántartása,
- 4.4.1.4. néprajzi tárgyak gyűjtése, raktározása, nyilvántartása, rendszerezése és megőrzése,
- 4.4.1.5. műtárgyak felkutatása, gyűjtése, a gyűjteményi egységek anyagának rendszerezése, feldolgozása, nyilvántartása,
- 4.4.1.6. műtárgyak, műalkotások történeti és esztétikai értékének megőrzése, élettartamának meghosszabbítása érdekében javaslattevő az állományvédelem és a restaurálásra,
- 4.4.1.7. gyűjteményi anyagok előkészítése a tudományos feldolgozáshoz,
- 4.4.1.8. a társszakmák képviselőivel való kapcsolattartás, együttműködés.

4.4.2. Néprajzos

Terepi feltárómunkát végez a néprajz és a kulturális örökség területein. Múzeumi forrásokat értelmez és kezel. Részt vesz az ismeretek átadásában (oktatás, bemutatás). Egyéb történeti forrásokat kezel.

Feladatait az általános muzeológus feladatkör alapján végzi az alábbiakkal kiegészítve:

- 4.4.2.1. a szaktudomány önálló művelése, szakmai-módszertani továbbfejlesztése,
- 4.4.2.2. reflexív társadalomtudományi kutatómunka végzése,
- 4.4.2.3. néprajzi terepmunka végzése,
- 4.4.2.4. múzeumi források kezelése és értelmezése,
- 4.4.2.5. muzeológiai tevékenység végzése,
- 4.4.2.6. a kulturális örökség feltárása, megőrzése és védelme a néprajz területén annak eszközeivel,
- 4.4.2.7. néprajzi ismeretek felhasználhatóvá tétele az oktatásban és közművelődési tevékenységben,
- 4.4.2.8. a néprajzi gyűjtemény és az ahhoz kapcsolódó források, történelmi események bemutatásának szakmailag magas szintű megtervezése és végrehajtása a szakmai és nem szakmabeli közönség számára;
- 4.4.2.9. történeti források kezelése,

- 4.4.2.10. az információk, érvek és elemzések írásbeli és szóbeli bemutatása különböző nézőpontok szerint a szakmai és nem szakmabeli közönségnek.

4.4.3. Történész – Régész

Az emberi társadalom fejlődését, a nemzeti és egyetemi történelem összefüggéseit, történeti korszakok eseményeit vizsgálja, régészeti, történeti forrásokat, lelőhelyeket kutat, tár- és dolgoz fel.

Feladatait az általános muzeológus feladatkör alapján végzi az alábbiakkal kiegészítve:

- 4.4.3.1. a történelem egyes részterületeinek kutatása, feltárása és ismertetése- a történettudomány eredményeinek és problémáinak megismertetése és tudományos közlemények készítése,
- 4.4.3.2. a történettudomány ismereteinek alkalmazása a gyakorlatban,
- 4.4.3.3. a történeti korszakok, történelmi események bemutatásának szakmailag magas szintű megtervezése és végrehajtása a szakmai és nem szakmabeli közönség számára,
- 4.4.3.4. történelmi folyamatok elemzése és összefüggések feltárása,
- 4.4.3.5. régészeti, történeti források és lelőhelyek felkutatása, feltárása és feldolgozása,
- 4.4.3.6. a régészeti, történeti jellegű múzeumi gyűjtemények kezelése,
- 4.4.3.7. régészeti, történeti problémák tudományos szintű kutatása és publikálása.

4.4.4. Múzeumpedagógus

A Múzeum gyűjteményének oktatási célú bemutatása a múzeumpedagógia módszereivel.

Feladata:

- 4.4.4.1. a Múzeum közművelődési és múzeumpedagógiai koncepciójának kidolgozása, végrehajtása,
- 4.4.4.2. a Múzeum állandó és időszakos kiállítási koncepcióiban, forgatókönyveiben a múzeumpedagógiai részek kidolgozása, a kiállítások rendezésében való részvétel,
- 4.4.4.3. az állandó és időszakos kiállításokhoz múzeumpedagógiai füzetek készítése,
- 4.4.4.4. múzeumpedagógiai foglalkozások vezetése,
- 4.4.4.5. a Múzeum külső és belső rendezvényein való részvétel,
- 4.4.4.6. kapcsolatot tart az oktatási-nevelési intézményekkel, szervezi az iskolák múzeumlátogatásait,
- 4.4.4.7. megszervezi az iskolákban a muzeológusok által tartott előadásokat, a múzeumpedagógiai foglalkozásokat.

4.5. Egyéb szakalkalmazottak

4.5.1. Gyűjteménykezelő

A Múzeum műtárgyállományának, az adott gyűjteményt kezelő muzeológussal egyeztetett elhelyezése, a digitális leltárkönyv feltöltése. Javaslattétel digitalizálásra. A mozgatási napló és a tárgykölcsönzési napló vezetése. A tárgykölcsönzések lebonyolítása, nyomon követése, a teljes dokumentáció elkészítése. Duplumok kiszűrése. A műtárgyállomány védelme, javaslattétel restaurálásra. Raktárrendezés.

Feladatai:

- 4.5.1.1. kiállítandó tárgyak felszerelése és előkészítése,
- 4.5.1.2. kiállítási bútorok, szekrények, bemutató területek elrendezése a muzeológus tervei alapján,
- 4.5.1.3. segítség világító és bemutató berendezések felállításában,
- 4.5.1.4. kiállítási tárgyak fogadása, szállítása, be- és kicsomagolása,
- 4.5.1.5. nyomtatott és rögzített anyagok katalogizálása,
- 4.5.1.6. adatok bevitele adatbázisokba, számítógépes nyilvántartások szerkesztése,
- 4.5.1.7. audiovizuális és reprográfiai berendezések üzemeltetése.

4.5.2. Műtárgyvédelmi asszisztens

Feladata:

- 4.5.2.1. a műtárgyvédelem szempontjainak érvényesítése az intézmény minden működési területén,
- 4.5.2.2. végzi az összes tárgyi és archiválás gyűjtemény állagának megóvását, tisztítását,
- 4.5.2.3. a műtárgyakat alkalmassá teszi a kiállításokon történő megjelenítésre, raktározásra,
- 4.5.2.4. megelőző műtárgyvédelmi szempontból véleményezi, és rendszeresen ellenőrzi a kiállításokat, műtárgyraktárakat és a műtárgyak mozgatását, kölcsönzését,
- 4.5.2.5. felelős a Múzeum egészére vonatkozó megelőző műtárgyvédelmi munkákért.

4.5.3. Múzeumi tárlatvezető

A Múzeum látogatóinak fogadása, informálása magyar és idegen nyelven. Teremőrzés, a rábízott terület felügyelete. Tárlatvezetések és animációs foglalkozások tartása felkészítést követően. A rábízott gyűjteményhez kapcsolódó kiállítások és rendezvények lebonyolításában való közreműködés.

Feladata:

- 4.5.3.1. tárlatvezetéseket tart,
- 4.5.3.2. elkészíti a programajánlókat,
- 4.5.3.3. közreműködik a kiállítások elkészítésében,
- 4.5.3.4. folyamatosan részt vesz a múzeumi protokoll-lista aktualizálásában,
- 4.5.3.5. részt vesz a programok kialakításában, megvalósításában,

- 4.5.3.6. szükség szerint részt vesz a kiállítás rendezés folyamatában,
- 4.5.3.7. részt vesz meghívók tervezésében, postázás szervezésében.

4.5.4. Teremőr

A Múzeum kiállításainak őrzése, a kiállítás anyagának és a múzeum biztonsági rendszerének ismerete. A látogatókkal való kulturált kapcsolattartás. A látogatóktól szerzett tapasztalatok közvetítése az adott kiállítási egységért felelős muzeológusnak. A belépőjegyek ellenőrzése. A muzeológus és a múzeumpedagógus munkájának segítése az adott kiállítási egységben.

Feladata:

- 4.5.4.1. a kiállítások napi nyitvatartási idejében fogadja a látogatókat,
- 4.5.4.2. a kiállítótermekben ügyel a látogatás rendjére,
- 4.5.4.3. Meghatározott esetben a kiállítás nyitva tartása alatt belépőjegyet, kiadványokat árusít,
- 4.5.4.4. vezeti a látogatók nyilvántartását,
- 4.5.4.5. nyitás után és zárás előtt végigjárja a kiállítótermeket, a tapasztalt rendellenességekről azonnal jelentést tesz közvetlen felettesének.

4.6. Egyéb alkalmazottak

4.6.1. Gondnok, adatrögzítő

A Múzeum telephelyein előzetes szóbeli egyeztetéseknek megfelelően a karbantartási feladatok ellátása. A kiadott területet „szolgálata” alatt köteles legjobb tudásának megfelelően átnézni, átvizsgálni. Az ott tapasztalt hibákat – amennyiben ez tőle elvárható és a szükséges feltételek is biztosítottak – kijavítani. Amennyiben ezt nem tudja elvégezni, úgy köteles értesíteni közvetlen felettesét a fennálló hibákról és azok elhárításának lehetséges módjairól.

Feladata:

- 4.6.1.1. figyelemmel kíséri a tárgyak és a Múzeum műemléképületeinek állapotát, a rendellenességekről a Múzeum vezetőjének, az ügyeletes szakalkalmazottnak, illetve közvetlen vezetőjének jelentést tesz,
- 4.6.1.2. köteles a Múzeumba érkező vendéget (kutatót, érdeklődőt), látogatót szívélyesen fogadni, számára felvilágosítást adni, segítséget nyújtani,
- 4.6.1.3. köteles a múzeumlátogatókkal szemben figyelmesnek, szolgálatkésznek lenni és az intézmény jó hírnevét megtartani,
- 4.6.1.4. ügyel a házirend betartására,
- 4.6.1.5. nyomtatott és rögzített anyagok digitalizálása,
- 4.6.1.6. adatok bevitele adatbázisokba, számítógépes nyilvántartások szerkesztése,
- 4.6.1.7. audiovizuális és reprográfiai berendezések üzemeltetése.

4.6.2. Számítógéphálózat- és rendszerteknikus

Feladatai:

- 4.6.2.1. informatikai hálózatok üzemeltetése,
- 4.6.2.2. a hálózat monitorozása, a stabil működés érdekében törekvés az előrelátható problémák preventív módon való elkerülésére, a már felmerült probléma mielőbbi megoldása,
- 4.6.2.3. felhasználók által jelzett problémák megoldása, a felhasználónak való segítségnyújtás,

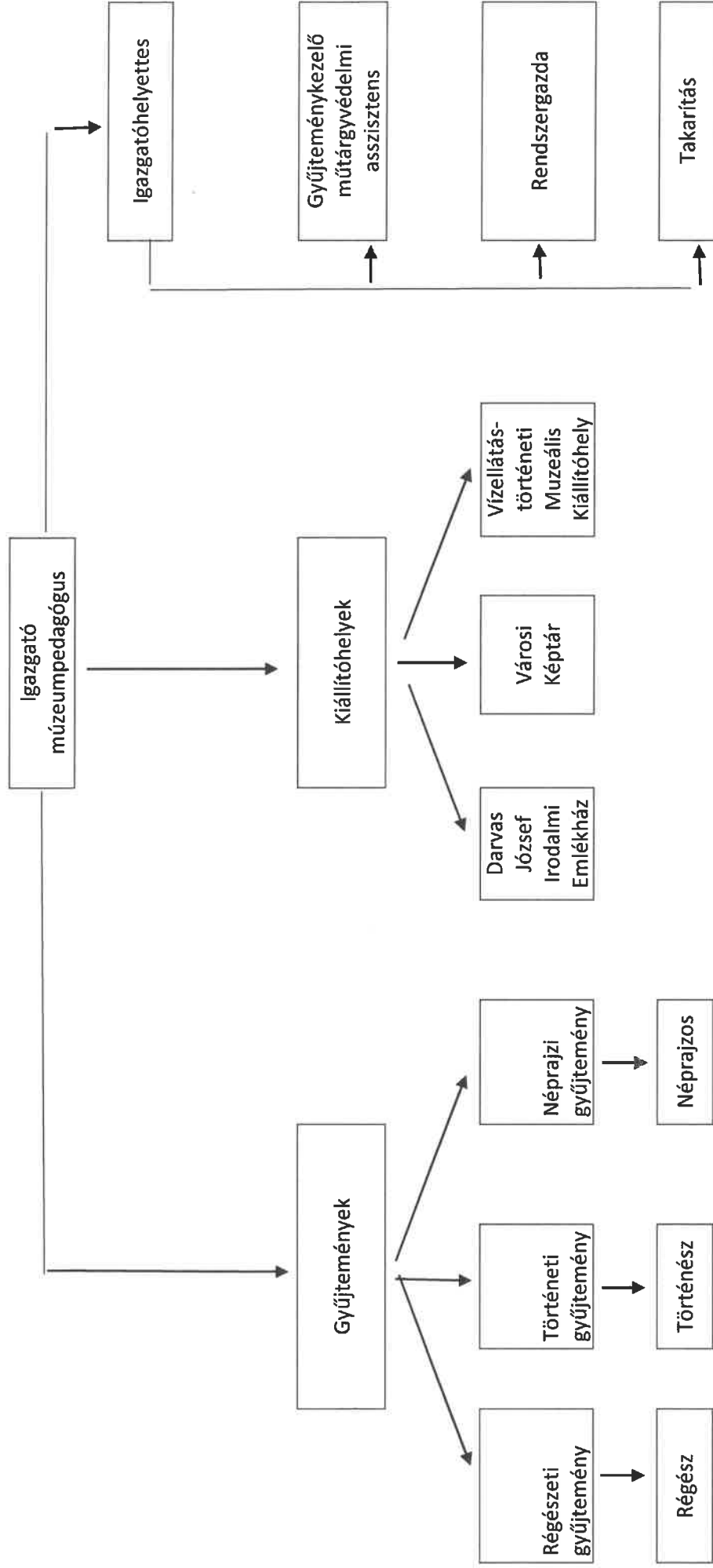
- 4.6.2.4. a frissítendő hardver- és szoftverkomponensek felismerése, a frissítések végrehajtása,
- 4.6.2.5. információbiztonsági elvek/szabályok betartása, architektúra ezeknek megfelelő kialakítása,
- 4.6.2.6. indítási és leállítási procedúrák végrehajtása,
- 4.6.2.7. másodlagos, backup környezet fenntartása, katasztrófatűró architektúra kialakítása, fenntartása,
- 4.6.2.8. számítógép hardverének, operációs rendszerének, és alkalmazások, illetve speciális hálózati szoftverek telepítése.

4.7. A munkatársakra vonatkozó általános szabályok

A Múzeum valamennyi foglalkoztatottja köteles:

- 4.7.1. képessége szerint, az elvárható szakértelemmel és gondossággal a Múzeum által is iránymutatónak elfogadott nemzetközi múzeumok etikai kódexének megfelelően, a jogszabályok betartásával elvégezni feladatait. Ennek érdekében jogosult – a munkakörének, illetve hatáskörének megfelelő kapcsolatok keretében – szóbeli, vagy írásbeli előkészítő, tájékoztató és megalapozó célú közbenső intézkedéseket igényelni, vagy tenni, valamint az álláspontok egyeztetésére irányuló tárgyalásokat kezdeményezni.
- 4.7.2. betartani munkája során a jogszabályokat, az SZMSZ-t, a belső szabályzatok és a hivatali rend előírásait, valamint az utasításokat. Ismernie kell a munkakörét érintő jogszabályokat, szakmai rendelkezéseket, folyamatosan tájékozódnia kell a szakmai irányelvekről és szempontokról, továbbá az ügyeket tényleges befejezésükig figyelemmel kell kísérnie.
- 4.7.3. védeni a Múzeum jóhírét, imázsát és szakmai eredményeit.
- 4.7.4. A Múzeum tulajdonát saját működési területén megvédeni, a leltári felelősséggel átvett vagyontárgyakat a nyilvántartási szabályzat előírásainak megfelelően kezelni, a káreseteket megelőzni és elhárításuk érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni, a tulajdon védelméről – elsősorban megelőző rendszabályokkal (az eszközök rendeltetésszerű használatával, állagának megóvásával és megőrzésével) – gondoskodni.
- 4.7.5. A Múzeum bármely területén tapasztalt veszélyhelyzetet, vagy veszélyes cselekményt az elhárításra illetékesnek és az igazgatónak haladéktalanul jelenteni.
- 4.7.6. A Múzeumban dolgozó munkatársak feladatköreit, hatáskörüket és felelősségüket munkaköri leírásuk tartalmazza.
- 4.7.7. A Múzeumban dolgozó munkatársak egymást helyettesítik a munkaköri leírásuknak megfelelően.

4.8. Organogram



4.9. Szervezett képzés, továbbképzés

A kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 32/2017.(XII.12.) EMMI rendelet alapján a Múzeumban szakmai munkakörben, legalább 6 órában foglalkoztatott, közép- és felsőfokú végzettségű szakemberei - továbbképzési terv alapján - továbbképzésen vesznek részt.

4.10. Munkáltatói jogok

A Múzeumban a munkáltatói jog gyakorlója az igazgató.

4.11. Belső és külső kommunikáció

4.11.1. Belső kommunikáció

Az igazgató heti gyakorisággal munkaértekezletet tart, melyen egyeztetésre, megbeszélésre kerülnek a következő időszak tervei, feladatai. A heti munkaértekezleten minden dolgozó részt vesz.

4.11.2. Külső kommunikáció

A Múzeum harmadik személy felé, - különösen a fenntartóval, minisztériummal, a központi hivatalokkal, a szakhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatban az igazgató jogosult.

Külső szervekkel való kapcsolattartásra, valamint nyilatkozat adására az igazgató, távollétében az igazgatóhelyettes, illetve az igazgató által feljogosított munkatárs jogosult.

A Múzeum egészét illető nyilatkozattételre csak az igazgató jogosult.

4.12. Az ügyeletek rendje, ügyeletes feladatai

A Múzeum napi működésének zavartalan biztosítása érdekében az igazgató által kijelölt ügyeletes dolgozónak a Múzeumban kell tartózkodnia.

Az ügyelet rendjét a hónapot megelőző második héten a dolgozók az igazgatótól kapják meg.

Az ügyeletes az ügyelet ideje alatt felel a Múzeum működéséért, a munkavédelmi, tűzvédelmi, és egyéb szabályok betartásáért, felügyeli és biztosítja a Múzeumban zajló programok, csoportok munkájának zavartalanságát.

4.13. A Múzeum gazdálkodása

A Múzeum

1. pénzügyi-gazdasági feladatait az Orosházi Polgármesteri Hivatal látja el,
2. gazdasági irányítása az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott, az intézmény és az Orosházi Polgármesteri Hivatal közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét szabályozó megállapodás szerint történik.

Bankszámlák feletti rendelkezés:

A pénzforgalmi számlavezető pénzügyintézetnél vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a pénzügykezelési szabályzat rögzíti. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzügyintézetnek.

4.14. Belső ellenőrzés

A Múzeum belső ellenőrzése az Orosházi Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott, illetve az Orosházi Polgármesteri Hivatal által belső ellenőri

feladatok ellátása kötött megbízási szerződés alapján megbízott belső ellenőrök útján valósul meg.

4.15. Közérdekű adatok közzétételi kötelezettség

A Múzeum közfeladatot ellátó szerv.

A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi LXIII törvényben foglaltaknak megfelelően a múzeum honlapján (www.ngytm.hu) közzéteszi közérdekű adatait.

V. FEJEZET

5.1. Mellékletek:

1. melléklet: Nagy Gyula Területi Múzeum Stratégiai terve 2020-2025.
2. melléklet: Nagy Gyula Területi Múzeum Régészeti gyűjteményének szabályzata
3. melléklet: Nagy Gyula Területi Múzeum Történeti gyűjteményének szabályzata
4. melléklet: Nagy Gyula Területi Múzeum Digitalizálási stratégiai terve 2016-2020.

5.2. Hatályba lépés:

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2020. július 15. napján lép hatályba, egyidejűleg Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete 194/2015. (IX.25.) K.t. határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Orosháza, 2020. június 23.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot készítette:



József Tamásné
igazgatóhelyettes

A Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát a/2020. (VII.09.) K.t. határozatával Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az előterjesztés alapján jóváhagyta.

Orosháza, 2020.

Dávid Zoltán
polgármester

A Nagy Gyula Területi Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. melléklete

Nagy Gyula Területi Múzeum

Stratégiai terve

2020 – 2025.

OROSHÁZA

Bevezetés

Az előző stratégiai terv 2008-ban az akkor még Szántó Kovács János Területi Múzeum névvel készült. Az elmúlt tizenkét év változásai indokolják, hogy a Múzeum szerepe, társadalmi beágyazódása és céljai újragondolásra kerüljenek.

1. A stratégiai tervezés célja

A stratégiai tervezés nem önmagában megvalósítandó cél, hanem a pillanatnyi állapot értékelésére alapuló átfogó célok megfogalmazása újfajta gondolkodási szemlélettel.

Ennek a szemléletnek a hatására a külső környezet megismerésére alapuló intézményi lehetőségek kialakítása, figyelembe véve a társadalmi, gazdasági változásokat.

A stratégiai tervezés a túlélés egyik alapja.

A stratégiai tervezés legfontosabb jellemzői: jövőbe tekintő, cselekvés orientált, aktív (proaktív), rugalmas, változásokra orientált, tartós sikert biztosít.

2. A Múzeum bemutatása

2.1 Általános adatok

A Múzeum neve: Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma

A Múzeum rövid neve: Nagy Gyula Területi Múzeum

Nemzetközi kapcsolatokban használt idegen nyelvű elnevezése: Nagy Gyula Regional Museum

A Múzeum székhelye, címe és elérhetősége: Magyarország Békés megye 5900 Orosháza, Dózsa György u. 5.

Levelezési címe: 5900 Orosháza, Pf. 73.

A Múzeum adószáma: 16654897-2-04

Bankszámla vezető fiók: OTP és Kereskedelmi Bank Orosháza Fiókja

A bankszámla száma: 11733041-16654897

A Múzeum törzskönyvi azonosítója: 634586

A Múzeum statisztikai számjele: 16654897-9102-322-04

A Múzeum KSH és megyekódja: 16654897-9102-322-04

A Múzeum elektronikus elérhetősége

Honlap - www.ngytm.hu ; www.oroshazimuzeum.hu
e-mail - oroshazimuzeum@gmail.com
Facebook - <https://www.facebook.com/ngytm/>

A múzeum fenntartása és felügyelete

Az alapítás éve: törzskönyvi nyilvántartás szerint 2001. január 01.

Első alapítás időpontja: 1944. szeptember 1.

Alapítás: az intézményt az Orosháza Város Önkormányzata alapította.

Az intézmény engedélyezett létszáma: 6 fő

A költségvetési szerv típusa az alapító szerint: helyi önkormányzati költségvetési szerv

Közzolgáltató szerv fajtája szerint: közintézmény

A Múzeum jogállása: helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy

A Múzeum főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

A Múzeum területi ellátásába tartozó települések: Orosháza, Gádos, Nagyszénás, Csorvás, Kardoskút, Gerendás, Csanádapáca, Pusztaföldvár, Tótkomlós, Békéssámsón, Végegyháza, Kaszaper, Nagybánhegyes, Mezőkovácsháza, Battonya, Mezőhegyes, Medgyesegyháza.

2.2 Fizikai környezete

A Múzeum épületeire összességében jellemző, hogy állagjavításra, illetve felújításra szorulnak. Árnyalja a helyzetet még az a körülmény is, hogy a Múzeum épülete helyi védelem alatt áll, míg a Darvas-ház és a Magtár épülete műemléki védelem alatt áll.

További gondot jelent, hogy jelenleg az egyik épület sem teljes körűen akadálymentesített, ehhez jelentős átalakítások kellenének, ami azonban több épületben nem oldható meg.

Az épületek fizikai adottságaiból adódó korlátai akadályozzák a bővítés lehetőségét, ennek következtében korlátozva vannak bizonyos terek. Nem áll rendelkezésre külön foglalkoztató tér, jelenleg az időszakos kiállításokkal kell megosztani ezt a teret. Bár a technikai felszereltség jó, mégsem tudják ezt az előnyt hatékonyan az oktatás, és bemutatás céljára igénybe venni. Nincs lehetőség az interaktívvá tenni a komplex programokat.

A felújítás hiánya abban is megmutatkozik, hogy az épületek nem üzemeltethetőek gazdaságosan, hiszen elavult a fűtési rendszer, korszerűtlenek a nyílászárók, valamint a tetőszerkezetek is felújításra szorulnak.

A lehetőséghez képest rendezett és megfelelő környezet áll rendelkezésre. Mindezek ellenére igyekeznek megteremteni a XXI. századi elvárásoknak megfelelő múzeumi teret és rendezvényeket.

A Múzeum egy magánház volt, melynek udvarán 25 fő befogadására alkalmas fedett kerthelyiség teszi hangulatossá a nyári programokat. Külön öröm, hogy egy hagyományos kemence és sparhelt teszi élményszerűbbé a jelesebb alkalmakat. A múzeumpedagógiai foglalkozások során és egyéb rendezvények alkalmával is nagyon jó szolgálatot tesz.

2.3 Múzeumlátogatók/használók bemutatása

Statisztika		2019		2018		2017		2016	
		Rendezvény száma	Részvevők száma	Rendezvény száma	Részvevők száma	Rendezvény száma	Részvevők száma	Rendezvény száma	Részvevők száma
Iskolai oktatást segítő foglalkozások									
	óvodás	45	752	17	339	3	76	7	133
	általános iskolás	212	4120	117	3386	138	4384	157	6527
	középiskolás	11	180	27	583	24	573	10	663
	felsőoktatási intézmény hallgatói	1	5	1	14	4	65	21	165
Szabadidős gyermek- és felnőtt foglalkozások		87	1752	86	2387	72	1411	144	3151
Kiállítások látogatóinak száma			897		1848		731		223
Szakmai rendezvények		3	72	47	530	7	200	7	109
Mindösszesen:			7778		9087		7440		10971

2.4 Személyi feltételek

A múzeum statisztikai létszáma: 6 fő.

A Nagy Gyula Területi Múzeum szerencsés helyzetben van, hiszen magasan képzett szakemberekkel látja el feladatait. Több munkatársunknak van több diplomája, ezzel a szolgáltatásaink sokszínűségét növeljük, míg a fiatal átlagéletkor miatt dinamikus csapat vagyunk.

A Múzeum csapatát kiegészíti az a 9 fő civil fémkeresős, akik együttműködési megállapodás keretén belül segítik a régészeti gyűjtemény fém tárgyainak gyarapodását.

2.5 Telephelyek, nyitva tartás

2.5.1 Nagy Gyula Területi Múzeum

Épülete helyi védelem alatt áll, a Schwarcz János által felajánlott magánházban.

A Múzeum nyitva tartása

	Téli nyitva tartás szeptember 1-től – május 31-ig	Nyári nyitva tartás június 1-től – augusztus 31-ig
hétfő	zárva	zárva
kedd	10-16	10-16
szerda	10-16	10-16
csütörtök	10-16	10-16
péntek	10-16	10-16
szombat	9-15	9-15
vasárnap	zárva	9-15
összesen heti:	30 óra	36 óra

Kutatószolgálat: minden kedden 9-15 óra között.

2.5.2 Darvas József Irodalmi emlékház

Darvas József szülőháza (hagyományos parasztház) a korhű berendezések bemutatására, az író munkásságát bemutató kiállításra és egy bognár műhely berendezési tárgyainak szemléltetésére szolgáló kiállítóhely.

Az épület műemléki védelem alatt áll.

Nyitva tartása: április 1. és október 31. között.

kedd	8 - 12
csütörtök	12 - 16
szombat	9 - 13
összes nyitva tartott órák száma:	12 óra

2.5.3 Városi Képtár

Több neves alkotó indult el Orosházáról a világhírnév felé, és bár többségük elhagyta szülővárosát, mégis egész életük során kapcsolatban maradtak vele. E kapcsolat eredményeként alkotásaik egy részét Orosházának adományozták, mellyel egy városi gyűjteményt alapoztak meg.

Az első szinten neves orosházi festőművészek alkotásaiból készült állandó kiállítás

látható. A második szinten Báthory Júlia üvegtervező művész állandó kiállítását láthatják az érdeklődők.

A Városháza épületében található az első emeleten a Városházi Galéria, mely a képtár időszakos kiállításainak ad helyet.

Nyitva tartása:

	Téli nyitva tartás november 1-től – március 31-ig	Nyári nyitva tartás április 1-től – október 31-ig
hétfő	zárva	zárva
kedd	9 - 15	9 - 15
szerda	9 - 15	9 - 15
csütörtök	10-18	10-18
péntek	9 - 15	9 - 15
szombat	zárva	9-13
vasárnap	zárva	zárva
összesen heti:	24 óra	28 óra

2.5.4 Vízellátás-történeti Muzeális Kiállítóhely

A Kútmúzeum az elmúlt száz év különféle kúttípusait mutatja be, kerítéssel körbe kerítve, szabadon megtekinthető. A víztorony aljában állandó kiállítás fogadja a látogatókat.

A kútkert víztorony épülete helyi védelem alatt áll.

Nyitva tartása: április 1. és október 31. között.

kedd	12 – 16
csütörtök	8 - 12
szombat	9 - 13
összes nyitva tartott órák száma:	12 óra

2.6 Múzeum rövid története

Az első múzeum, egy iskolai gyűjtemény, 1927. április 10-én nyílt meg Orosházán. Megalkotója Juhász Balázs pedagógus, aki a diákokat bevonta a gyűjtő- és nyilvántartó munkába is. Egyik tanítványa volt az a Nagy Gyula, aki a II. világháború végén közszéki igényre letette a városi múzeum alapjait. A gyűjtemény a fiatalon elhunyt Juhász Balázs által összegyűjtött anyag maradványára épült.

Nagy Gyula vezetése alatt (1944-1979.) a Múzeum körül igazi műhelymunka szerveződött, melynek eredményességét mutatja a megjelentetett 5 évkönyv és a várostörténeti monográfia (1965.). Nagy Gyula néprajzkutatóként is megállta helyét. Munkái a paraszti élet hagyományos földművelésével, állattartásával és mindennapjaival foglalkoztak. Egyedülálló kutatásokat végzett a szárazmalmokkal kapcsolatban.

Rövid ideig Beck Zoltán állt a Múzeum élén (1979.), aki már ezt megelőzően is jelentős folklórgyűjtést végzett. Érdeme a Darvas-emplékház kialakítása.

A nyolcvanas évek elejétől Hévízi Sándor vezette az intézményt (1980-2001.). Nyelvész végzettségüként összegyűjtötte Békés megye földrajzi neveit. Igazgatósága alatt nyitotta meg kapuit - a Darvas József szülőháza udvarán lévő - Békés Megyei

Irodalmi Gyűjtemény, melynek létrejöttében nagy szerepe volt Szabó Ferenc megyei múzeumigazgatónak.

Az orosházi Múzeum 1944-től városi múzeumként, Juhász Balázs Múzeum néven működött 1950-ig, mikor is államosították és a Szántó Kovács János nevet vette fel. 1962-től beolvadt a megyei múzeumi szervezetbe, annak keretében működött 2000. december 31-ig. 2001. január elsejével Orosháza Önkormányzata vette át, azóta működik a Múzeum területi hatóságú múzeumként Szántó Kovács János Területi Múzeum néven. 2015-ben a Múzeum neve megváltozott, Nagy Gyula Területi Múzeum lett, tisztelegve egyik alapítója előtt.

Alapvető felfogás szerint a Múzeum feladata a múlt emlékeinek, hagyományainak felgyűjtése, nyilvántartása, rendszerezése és bemutatása, s mint megőrző, teszi ezt a jövő nemzedékei számára.

Változó korunkban a kulturális intézmények szerepét is át kell gondolni, s mint ilyen a Múzeum szerepének változása elengedhetetlen, hiszen a változás maga az élet.

2.7 Múzeumi gyűjtemény

2.7.1 Régészeti gyűjtemény

A Múzeum gyűjtőterülete 17 Békés megyei településre terjed ki. A múzeumi nyilvántartási rendszerben a lelőhelyeket lelőhelyszámmal kerültek ellátásra, amely a település nevének rövidítését, illetve az adott terület határában található lelőhelyek viszonylatában a soron következő sorszámot tartalmazza.

A Múzeum régészeti gyűjteménye egy nyitott, folyamatosan bővülő gyűjteményi egység, amely a Múzeum gyűjtőterületéről származó és 1711. előttire keltezhető műtárgyakat foglalja magába.

A Múzeum régészeti gyűjteménye egy folyamatosan bővülő gyűjtemény, amely különböző módon gyarapodik. A legjellemzőbb a tárgyak régészeti feltárás, terepbejárás vagy fémdetektoros kutatás útján történő begyűjtése. Kevésbé jellemző az ezektől eltérő forrásból származó tárgyak múzeumba kerülése, a vásárlás jellemző a legkevésbé.

2.7.2 Néprajzi gyűjtemény

A Múzeum néprajzi gyűjteménye Nagy Gyula igazgatósága alatt bővült rohamosan, ebben az időszakban rengeteg – elsősorban mezőgazdasági tevékenységekhez kapcsolódó – használati eszköz került az intézmény tulajdonába, köszönhetően az akkoriban jellemző tervszerű és rendszeres gyűjtésnek, de kiemelhetőek a különböző bútorok, illetve az egyéb használati eszközök is. Tehát ebben az időszakban alakult ki a néprajzi gyűjtemény gerince, melyet tárgyi és fotótári anyagok alkotnak. A tárgyak adatainak gondozása elsődlegesen manuálisan folyik.

A Múzeum komoly fényképgyűjteménnyel rendelkezik, melynek gerincét a volt múzeumigazgató Nagy Gyula által készített fotók alkotják. Ezekhez a fényképekhez szakmai szempontból meglehetősen jó leíró kartonok tartoznak, melyeknek információtartalma teszi teljessé a gyűjteményt.

A Múzeum nem régiben indított "fotóprojektje" pedig arra hivatott ösztönözni a nagyközönséget, hogy saját családi fotóikkal járuljanak hozzá a fotótár bővítéséhez. Az az érdekes helyzet állt elő, hogy egyre több fénykép csak digitális formában van meg, ez mindenképpen arra ösztönöz bennünket, hogy minél hamarabb létrehozzunk egy digitális gyűjteményt.

2.7.3 Történeti gyűjtemény

A történeti gyűjteménybe a gyarapodásba, majd a leltárba végleges leltári számmal

felvett anyagok kerülnek. Ebbe a körbe tartozik minden olyan dokumentum és tárgyi anyag, amely Orosháza és vidéke történeti múltjához kapcsolódik.

Ide tartozik viszont - mivel térségünk és annak 50 000 lakója is nagyobb egységek részeként kapcsolódik az egészbe -, kiterjed a figyelem a mai Dél-Alföld, mint régió (Bács-Kiskun, Csongrád és Békés megyék), illetve a Körös-Tisza-Maros közének emlékeire, továbbá – mivel Orosháza város egykor több vármegye metszéspontjába esett – érdeklődnek az egykori Csanád és Arad megyékhez tartozó területek múltja iránt is. Ezekben az esetekben elsősorban a makro- és régiótörténeti kutatások révén kinyerhető adatokra számítanak, amelyek, mint párhuzamok, vagy mint a részt az egészben hordozó tanulságok segíthetnek a szűkebb, lokális történelem megértésében, esetenként pótolhatják vagy kiegészíthetik hiányosan fennmaradt vagy elveszett adataikat.

Kétségtelen viszont, hogy tágabb területi összefüggésben csak kifejezetten indokoltan gyűjtenek történeti forrásanyagot – ezzel kapcsolatban számos további múzeumnak vannak kötelezettségei.

A történeti szakág ilyen tágabb összefüggésrendszerben elsősorban a történeti szakirodalmat gyűjti – ez azonban már a történeti kutatásokhoz tartozik, nem a történeti gyűjteményhez, a kettő viszont összefügg egymással.

2.7.4 Irodalomtörténeti gyűjtemény

A gyűjteménybe a gyarapodásba, majd a leltárba végleges leltári számmal felvett anyagok kerülnek. A feltárás, az anyag feldolgozásának joga a leltárba vevő muzeológust illeti a gyarapodást követő 5 évig. Ebbe a körbe tartozik minden olyan dokumentum és tárgyi anyag, amely Orosháza és vidéke irodalmi múltjához és jelenéhez kapcsolódik.

A történeti szakághoz hasonlóan kiterjed a figyelem a történelmi gyűjteménynél leírtak miatt a mai Dél-Alföld, mint régió (Bács-Kiskun, Csongrád és Békés megyék), illetve a Körös-Tisza-Maros közének emlékeire, továbbá az egykori Csanád és Arad megyékhez tartozó területek irodalma iránt is.

Jelenleg lezárt gyűjtemény.

2.7.5 Képző-, és iparművészeti gyűjtemény

Báthory Júlia (1901 – 2000) – üvegtervező művész

Boldizsár István (1897 Orosháza – 1984 Budapest) – festőművész

Bolmányi Ferenc (1904 Léva – 1990) – festőművész

Csáki-Maronyák József (1910 Orosháza – 2002) – Kossuth-Díjas festőművész

Emil Vitroel (1929-2001) – szobrászművész

Kass János (1927 Szeged-2010 Budapest) – grafikusművész

Nicolas Muller (Müller Miklós) (1913 Orosháza – 2000 Spanyolország) – fotóművész

Pap Gyula (1899 Orosháza – 1983) – festőművész

Az orosházi Városi Képtár folyosóján megtekinthetők az Orosházi Festők Csoportjának alkotásai, Oskó Lajos és Rezes-Molnár Lajos festményei, illetve Ujhelyi István, gyulai születésű fotóművész hat fotója is.

Fábián Irén Zsófia orosházi születésű, jelenleg Gyulán élő festőművész 2016-ban 15 alkotását a városnak adományozta.

Jelenleg lezárt gyűjtemények.

3. Gyűjteményi statisztika

Tárgyi gyűjteményi anyag																																					
Szakágak		Tárgyévi gyarapodás															Összes meglévő állomány																				
		Egyedi leltározott tárgy					Egyedi leltározatlan tárgy					Szekrénykataszteri anyag					Egyedi leltározott tárgy					Egyedi leltározatlan tárgy					Szekrénykataszteri anyag										
		1.					2.					3.					4.					5.					6.										
		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		2019	2018	2017	2016		
1. Természettudomány																																					
2. Régészet	10	166	3151	207	2551	1999	4694	1740								31690	31680	31514	28363	14701	12150	10151	8456	13000	13000	13000	13000										
3. Történet		320			16	120	4									15743	15743	15423	15423	108	92	4															
4. Numizmatika																588	588	588	588																		
5. Néprajz		310	4			103	28									7477	7477	7167	7163	180	180	180	152														
6. Képzőművészet																83	83	83	83																		
7. Iparművészet																																					
8. Irodalomtörténet																				651	651	651															
9. Agrártörténet																																					
10. Ipar-, technikatörténet																																					
11. Egyéb (vegyes)																				117	117	117															
Összesen:	10	796	3155	207	2567	2222	4726	1740	0	0	0	0	0	0	55581	55571	54775	51620	15757	13190	11103	8608	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	13000	

Egyéb gyűjteményi anyag																			
Egyéb gyűjteményi anyag		Tárgyévi gyarapodás								Összes meglévő állomány									
		Leltározott (db)				Leltározatlan (db)				Leltározott (db)				Leltározatlan (db)				Tárgyévben revízió alá vont kulturális javak száma (db)	
		1.				2.				3.				4.				5.	
Eredeti, forrásértékű dokumentumok		2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2016
1. Történettudomány		260												3440	3180	3180	3180	464	208
2. Numizmatika																			
3. Néprajz				49				9		49	49	49			9	9	9		
4. Képzőművészet																			
5. Iparművészet																			
6. Irodalomtörténet										13981	13981	13981							
7. Agrártörténet																			
8. Ipar-, technikatörténet																			
9. Egyéb (vegyes)																			
Összesen:		260	0	49	0	0	0	265	0	17470	17210	17210	3180	473	473	473	208	0	0
Eredeti, forrásértékű (archív) fényképek		1.				2.				3.				4.				5.	
		2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2018	2017	2016	2019	2016
1. Történettudomány										86	86	86	86	300	300	300	300		
2. Numizmatika																			
3. Néprajz										7301	7301	7301	7301						
4. Képzőművészet																			
5. Iparművészet																			
6. Irodalomtörténet										3660	3660	3660	3660						
7. Agrártörténet																			

4. Infokommunikációs adottságok

A Múzeum épületében lokális hálózaton működnek a digitális eszközök. Az adatok tárolására 2 db szerver működik klimatizált helységben.

Összesen 9 db asztaligép, és 3 db laptop áll rendelkezésünkre. A foglalkoztató térben 1 db 52" LED televízió, valamint projektor és kivetítővászon segíti a munkát. A foglalkozásokon 20 db min PC-t lehet használni, WR szemüvegből pedig 3 db-ot.

A régészeti munkát és a foglalkozásokat 3 db digitális rajztábla segíti.

A digitalizálást és a napi munkát 2 db multifunkciós fénymásolóval végzik. A digitalizáláshoz 2 db digitális fényképezőgép és egy db videókamera áll rendelkezésre.

A műtárgyak digitalizálásához kialakítottak egy fotó szobát, ahol tárgyasztal, megfelelő világítástechnika és a fényképezőgépekhez egyéb kiegészítők is használhatóak.

Nyilvános wifit biztosítanak a látogatóknak.

5. Költségvetés

Költségvetés	2016	2017	2018	2019
Törvény szerinti illetmény	17 376 000,00 Ft	21 728 000,00 Ft	23 650 000,00 Ft	24 200 000,00 Ft
Munkáltatót terhelő járulék	4 894 000,00 Ft	5 166 000,00 Ft	5 370 000,00 Ft	5 034 000,00 Ft
Dologi kiadások	16 246 000,00 Ft	21 000 000,00 Ft	12 905 000,00 Ft	11 000 000,00 Ft
Felhalmozási kiadások	3 100 000,00 Ft	Ft	1 000 000,00 Ft	1 700 000,00 Ft
Mindösszesen:	41 616 000,00 Ft	47 894 000,00 Ft	42 925 000,00 Ft	41 934 000,00 Ft
Működési bevétel	700 000,00 Ft	700 000,00 Ft	3 000 000,00 Ft	3 500 000,00 Ft

6. Közösségi kapcsolatok

Ezen a területen elsődleges cél a valódi kapcsolatok és együttműködések kialakítása és megtartása. Nem minden esetben kerül sor együttműködési megállapodások megkötésére, de minden esetben arra törekszenek, hogy életben tartsák az együttműködések a kialakulásukat követően.

6.1 Nemzetközi kapcsolatok

A rendezvények sorában jelentősek a Múzeum által szervezett konferenciák és előadások, de kutatóik több nemzetközi szakmai fórumon is jelen voltak.

Közös kiállításai voltak a szabadkai múzeummal. Székelykeresztúrral, Töketerebesivel, és részt vettek gyűjteményi anyagukkal Komárnóban is.

Nyitra, Pozsony, Kolozsvár, Marosvásárhely, Székelykeresztúr, Székelyudvarhely, Csíkszereda, Arad, Szabadka, Újvidék ami a nagyobb Kárpát-medencei városokat illeti, de jelen voltak Frankfurtban, Brno-ban is közös kutatások és munkák révén.

Egyik legszebb munkájuk a Bronzkori Földvár projekt, melyben 3 egyetem (SZTE, ELTE, Masaryk University Brno) 5 tanszéke, több fővárosi és vidéki múzeum dolgozott együtt, köztük az orosházi múzeum is.

6.2 Szakmai kapcsolatok

A Körös-Maros közén, sőt a Dél-Alföld vonatkozásában az orosházi múzeum erőteljesen jelen van különböző formában, hol közös kiadványok megjelentetésével, hol közös kiállítások szervezésével, de előadóként is gyakran szerepelnek kollégáik.

A Dél-alföldi kisebb és nagyobb múzeumok közül igen sokkal kapcsolatban állnak, de itt sorolhatják Böröcsök Attila makói magángyűjtőt is.

Szakmai kapcsolataikat erősíti, hogy rendszeresen lehetőséget biztosítanak régészeti, néprajzi, irodalomtörténeti gyakorlatoknak és számos szakdolgozat elkészítését segítették a múzeumi dokumentumok felhasználásával és szakmai tanácsokkal.

Jelen vannak az SZTE Régészeti Tanszékének munkájában, szoros együttműködésünk keretén belül a hallgatók szakdolgozati témákat kapnak, és szakmai (anyagismeret, stb.) órákat is rendszeresen tartanak a Múzeumban.

A Körös-Maros kismúzeumainak munkatársait meghívták Orosházára, hogy a közös térséghez tartozó problémákat megbeszéljék, és szakmai együttműködéseket alakítsanak ki.

6.3 Kapcsolat Orosháza Város Önkormányzatával

A Múzeum 2001-ben szemléletváltást hajtott végre. Fiatalos, lendületes és innovatív csapat alakult, akiknek modern és dinamikus munkavégzése nem minden esetben simult a kissé statikus kulturális vezetéshez.

A Város vezetésével és a Képviselő-testülettel a kapcsolat személyes, folyamatos jelenlétüknek köszönhetően támogató, élő és mindennapi.

6.4 Kapcsolat intézményekkel, iskolákkal

A Múzeum kezdeményező minden kulturális intézménnyel való együttműködéssel kapcsolatosan.

Minden orosházi kulturális intézménnyel volt és van közös projektjük és munkájuk. Törekednek a helyi szintű együttműködések során a város humánerőforrásának mind szélesebb körű bevonására, melynek köszönhetően színesebb kulturális élet és hatékonyabb munkavégzés lesz az eredmény.

Különböző országos és városi eseményekhez kötődően látogatnak az iskolákba, illetve várjuk őket a Múzeumban. Törekednek az oktatás támogatására, kiegészítő információkkal színesebbé tenni és motiválni a tanulókat saját környezetük és kultúrájuk, hagyományaik megismerésére.

Lehetőséget teremtettek arra, hogy régészeti ásatásnál a gyerekek jelen legyenek és ott tartottak foglalkozásokat. A nyári táborok a Múzeumban szerveződnek és meglehetősen népszerűek a népi hagyományok megismerése és a rég elfeledett tevékenységek megtapasztalása.

A megvalósított pályázataink során a környékbeli iskolákkal és pedagógusokkal ez a kapcsolat elmélyült, komoly kapcsolati tőkének számít. Foglalkozásainkkal jelen vagyunk a kistérségben. 2008-ban az első EU-s pályázatunkban 3 helyi oktatási intézmény és 2 civil szervezet vett részt. 2016-ban már 15 oktatási intézmény vett részt az általunk ellátandó területről, valamint egy civil szervezet.

7. Küldetésnyilatkozat

„A tudás esély, a család egység, a múzeum kapocs”

A múzeumok megőrzik, interpretálják és fejlesztik az emberiség természeti és kulturális örökségét.¹

Múzeumunk Orosháza város társadalmának fejlődése érdekében gondoskodik a gyűjteményéről, amely az ismeretek megalapozásának és bővítésének elsődleges bizonyítékait őrzi.

Képeseknek kell lennünk kapcsolatot teremteni az egyénnel, a családdal annak érdekében, hogy elősegítsük a természeti és társadalmi kihívásokra adható reakciókat, reflexiókat. A múltból merítkezve, a múlt értékeinek felhasználásával, a változtatás képességével szembenézni az új kihívásokkal.

7.1 Jövőkép

Orosháza és a kistérségben lakók által korlátlanul használható kulturális központtá válás, amelynek alapja a magas színvonalú tudományos munka, amely a gyűjteményre épül. A múzeumi élmény legyen mindenki számára hozzáférhető, átélhető, befogadható.

A Múzeum legyen a 21. század igényeinek megfelelő, korszerűen felszerelt, oktatási, kulturális, képzési és szabadidős feladatokat egyaránt támogató multifunkcionális intézmény. Szolgáltatásait az egész kistérségre, illetve a területi illetékességére kiterjedően lássa el.

Ezek a szolgáltatások egyfelől alkalmasak a közösségi tevékenységek és rendezvények támogatására, továbbá információs, szociális, prevenciós gyermek- és ifjúsági programok lebonyolítására.

A helyi társadalom identitástudatának elmélyítése érdekében, a közösségi kohézió megerősítéséért olyan műhelymunkát kezdeményeznek, amely a mindennapi, gyakorlatias kérdésekben nyújt szakszerű segítséget. A szakmai tapasztalatra és a Múzeum által épített, illetve használt adatbázisokra támaszkodva.

¹ ICOM Múzeumok etikai kódexe In.: <http://www.ace.hu/icom/PDF/etika.pdf> (2019.december 2.)

8. Helyzetértékelés

SWOT

Erősségek	Gyengeségek
Épület, infrastruktúra	
az épület a városközponthoz közel van	az épület eredetileg nem múzeumi célra épült
önálló épületben van a múzeum	felújítás és átalakítás, korszerűsítés hiánya
jól megközelíthető, parkolási lehetőséggel	az akadálymentesítés részleges
megfelelő mennyiségű fedett kerékpártároló az udvaron	raktárak állapota és mennyisége nem megfelelő és nem elegendő
fedett kerthelység, hagyományos kültéri kemencével	oktatótér hiánya
az épület rendelkezik elektronikus és mechanikai védelemmel, tűzvédelmi rendszerrel	múzeumi bolt és kávézó hiánya
	ruhatár hiánya
	kicsi a kiállítótér
Személyzet	
múzeumi munkaköröknek megfelelő szakirányú végzettség	nehézségek az infokommunikációs technika alkalmazása terén
kötődés múzeumhoz, motiváció	fiatal kollégák ismertsége a városban
rugalmas alkalmazkodás a területi feladatokhoz	jelentős változások a szakmai munkakörökben
szakmai ismeretek folyamatos bővítése, frissítése	
dinamikus fiatal csapat	
múzeum szakmai megítélése (fémkeresősök, családi múzeum)	
rendszergazda	
Múzeumlátogatók	
biztos célcsoport	kevés spontán látogató
pályázatokba bevonható partnerek	gyenge turisztikai kapcsolatrendszer
	honlap statikus
Szervezés, irányítás	
telephelyek, szolgáltatások összehangolása	javítandó a belső kommunikáció
jó csapatmunka	
minőségirányítási szemlélet bevezetése	
jó kapcsolat a fenntartóval, szakmai szervezetekkel	

Gyűjtemények	
jelentős, értékes gyűjtemények	a gyűjteményfejlesztés anyagi és fizikai korlátokba ütközik
rendszerezett műtárgyi állomány	digitalizált állomány nagysága
HunTéka, digitális nyilvántartás	
Szolgáltatások	
jó kapcsolat a látogatókkal	nem ismerjük a felhasználói igényeket
jó kapcsolat a kutatókkal	
személyes szolgáltatásmenedzsment	
Rendezvények	
családi napok	humán erőforrás részleges hiánya
nyári táborok	
közösségi szolgálatban résztvevő diákok	
Kapcsolatok	
civil szervezetekkel való kapcsolatok	akadozó kommunikáció
oktatási intézményekkel való kapcsolatok	
kulturális intézményekkel való kapcsolatok	
helyi média	
Eszközök	
használatos IKT eszközök	technikailag elavult kiállítótér
sokféle eszköztár	elavult informatikai eszközök cseréje
speciális berendezések, eszközök sérülteknek	
HUNTEKA Qulto Education	

Külső környezet

Lehetőségek	Veszélyek
Innováció	
innovatív szemlélet	érdeklődés hiánya
reklám, marketing	motiváció hiánya
LLL „az egész életen át tartó tanulást” elősegítő múzeumpedagógiai program	
kiállításokhoz kapcsolódó kiegészítő rendezvények kidolgozása	
elektronikus tartalomszolgáltatás	
igényfelmérés	

Demográfiai tényezők	
rendszeres múzeumlátogató csoportok	csökkenő népesség
	kiszámíthatatlan érdeklődés
	csökkenő kulturális turizmus
Technikai, technológiai fejlődés	
az internet és a világháló új együttműködési formákat kínál	eszközök avulása
gyűjtemények digitalizálása új lehetőségeket teremt	szoftverek követése, frissítése
Gazdasági környezet	
új források bevonása pályázatokból	kevesebb támogatás a fenntartásra
múzeumi bolt	az épület felújításának forrása
több tábor	szponzoráció, mecenatúra hiánya
egyéb térítéses szolgáltatások bevezetése	múzeumi normatíva hiánya (állami)
	szűkülő pályázati lehetőségek
	nem lesznek a múzeum számára elérhető EU-s források
	alacsony közalkalmazotti bérezés
Jogi környezet	
a szerzői jogi törvény lehetőséget az oktatási, kutatási célok megvalósítására	adatvédelmi törvény betartása

9. PGTT-elemzés

9.1 Orosháza és kistérségének bemutatása

Az Orosházi kistérség Békés megye nyugati részén található, területe Csongrád-Csanád megyével határos. A kistérség területe közel fekszik a román és a szerb-montenegrói határhoz is. Románia a legközelebbi határátkelőhely Nagylak (46 km)², de fontos még a battonyai határátkelő is (50 km). Szerbia felé a röszei határátkelőhely 70 km-re található. A többi szomszédos ország felé a távolság meghaladja a 200 kilométert.

A kistérségi központ, Orosháza Budapesttől 182 km-re található. A kistérség közlekedés-földrajzi helyzete kedvezőtlen, a nemzetközi folyosók, gyorsforgalmi utak, nemzetközi vasútvonalak nem érintik, emellett működő repülőtér sincs a kistérségben. A kistérség tengelye a 47. sz. másodrendű főút és a Szeged-Békéscsaba vasútvonal, ami délnyugati-északkeleti irányban szelik át a régiót. Ezek biztosítják a kapcsolatot a legközelebbi nemzetközi folyosókkal is.

A kistérség elérhetősége is kedvezőtlen. Budapestről való elérését a gyorsforgalmi kapcsolat hiánya nehezíti. A mintegy 180 km-es távolság megtételéhez közúton a kistérség minden településről min. 3 óra szükséges. Vonattal a legkedvezőbb esetben (békéscsabai átszállással) is több mint 3 óra (3:11 óra), autóbusszal 3:35 óra a legkedvezőbb eljutási idő Orosháza-Budapest között.

A kistérségen belül Orosháza elérhetősége közúton jó (15-30 perc), a legkedvezőtlenebb Békéssámsonból és Gerendásról, mivel innen nem vezet közvetlen út Orosházára.

Orosháza kiemelkedő szerepét erősíti, hogy:

- a kistérség lakosságának a fele itt lakik,
- a középfokú funkciók teljes kiépítettsége nagy múltra tekint vissza,
- a kistérség településeinek nagy része közel helyezkedik el Orosházához.

9.2 Politika

A 2018. évi általános országgyűlési választáson Békés Megye 4. számú választókerületében országgyűlési képviselővé választották Simonka Györgyöt (jelölő szervezetek FIDESZ - KDNP)

2019-es orosházi önkormányzati választások eredményei

Polgármester: Dávid Zoltán (FIDESZ-KDNP)

Az egyéni választókerületekben mandátumot szerzett Képviselők:

2. számú választókerület: Bodóczy András (Közösen Orosháza Városáért Lokálpatrióta Mozgalom – JOBBIK – Demokratikus Koalíció – Momentum Mozgalom – Mindenki Magyarországa Mozgalom)

3. számú választókerület: Németh Béla (FIDESZ-KDNP)

4. számú választókerület: Lövei Ferenc (FIDESZ-KDNP)

5. számú választókerület: Sebők Éva (Közösen Orosháza Városáért Lokálpatrióta Mozgalom – JOBBIK – Demokratikus Koalíció – Momentum Mozgalom – Mindenki Magyarországa Mozgalom)

6. számú választókerület: Bojtor István (FIDESZ-KDNP)

7. számú választókerület: Kovács Péter Dávid (FIDESZ-KDNP)

8. számú választókerület: Tóth-Kása Sándor (FIDESZ-KDNP)

9. számú választókerület: Fejes Róbertné (FIDESZ-KDNP)

10. számú választókerület: Antal László (FIDESZ-KDNP)

² A távolságok a kistérségi központ Orosháza várostól számítottak.

Kompenzációs listáról bejutottak:

Szokolai-Olasz Mónika (FIDESZ-KDNP)

Dr. Szabó Ervin (Közösen Orosháza Városáért Lokálpatrióta Mozgalom – JOBBIK – Demokratikus Koalíció – Momentum Mozgalom – Mindenki Magyarországa Mozgalom)

Papp Róbert (Közösen Orosháza Városáért Lokálpatrióta Mozgalom – JOBBIK – Demokratikus Koalíció – Momentum Mozgalom – Mindenki Magyarországa Mozgalom)

Fetser János (MSZP)

Az 1. számú egyéni választókerületben szavazategyenlőség alakult ki a legtöbb szavazatot elért két jelölt között, az időközi választásra 2020. január 12. napján került sor. Az 1. számú választókerületben mandátumot szerzett: Raffai János (Közösen Orosháza Városáért Lokálpatrióta Mozgalom – JOBBIK – Demokratikus Koalíció – Momentum Mozgalom – Mindenki Magyarországa Mozgalom).

9.3 Gazdaság

Az országos viszonylatban is kiváló minőségű orosházi földek, a megörökölt gazdálkodási ismeretek a globális élelmiszer-hiány folytán idővel felértékelődnek. Kérdés, hogy a klímaváltozáshoz, a fokozottan érzékeny felszín alatti vizek védelméhez és a fenntarthatóság követelményeihez hozzá tud-e majd igazodni a mezőgazdaság és a feldolgozóipar. Létrejön-e szorosabb kapcsolat a helyi piac és termelés között, hogy rövid ellátási láncok alakulhassanak ki? Szélesíthető-e a gazdálkodási struktúra, belépnek-e nagyobb élől munka-igényű formák és magasabb hozzáadott-értéket előállító feldolgozási módok? Sikerül-e leküzdeni a kisgazdálkodók szövetkezési készségének hiányát és együtt megjelenni a hazai és nemzetközi piacokon?

Orosháza fejlett ipara (megyében a második legjelentősebb), egyebek között a hagyományokkal rendelkező élelmiszeripar, üvegipar és gépgyártás megújulási képessége esélyt jelenthet a piacokért folytatott versenyben és a nagyobb jövedelmezőséget célzó törekvésekben.

9.4 Társadalom

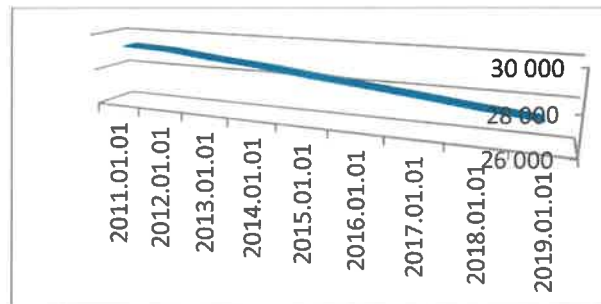
Az 1980-as években kezdődött regionális feszültségek következményeinek egyik jellemzője a csökkenő lakosság, a romló korösszetétel. Ez jellemzi a kistérséget is. Az Orosházi Kistérséghez tartozó 17 település lakónépessége az elmúlt 5 évben is mérsékelten, de folyamatosan csökkent.

A népességszám változásának okai két tényezőben határozhatók meg:

- természetes fogyás,
- valamint az elvándorlás folyamata.

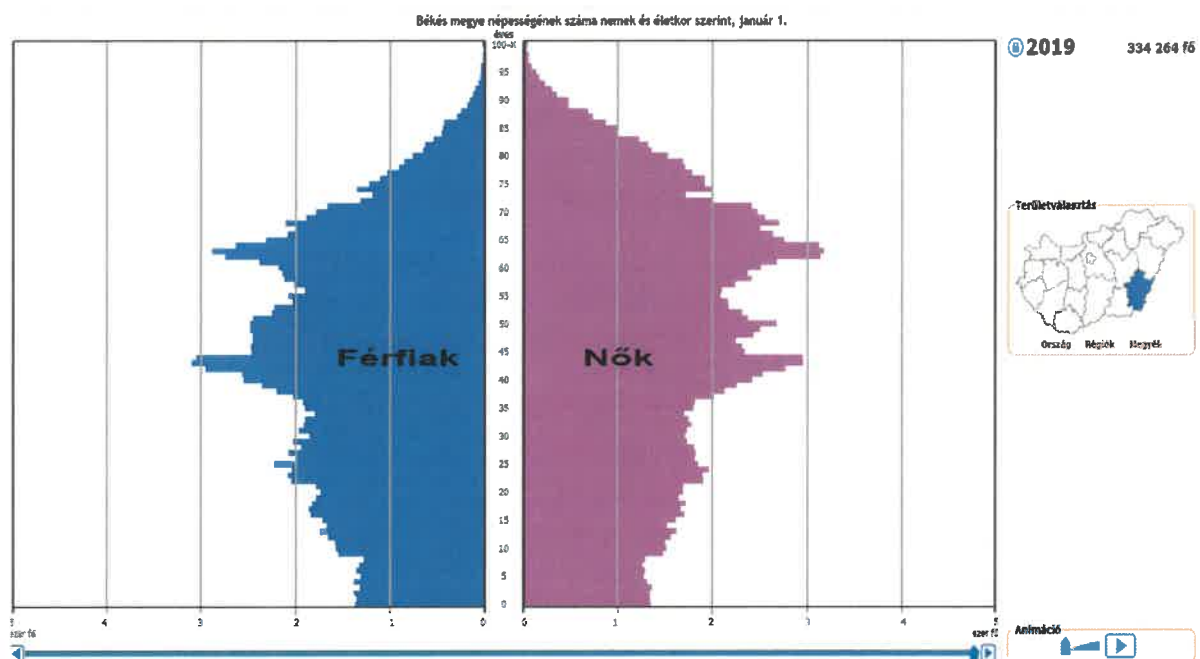
	Lakónépesség/fő	Lakások száma
2019.01.01	27 236	14 066
2018.01.01	27 492	14 065
2017.01.01	27 807	14 060
2016.01.01	28 093	14 066
2015.01.01	28 356	14 049

2014.01.01	28 665	14 079
2013.01.01	28 888	14 075
2012.01.01	29 190	14 080
2011.10.01	29 296	14 080



A 2011-es népszámlálás során a lakosok 81,6%-a magyarnak, 1,2% cigánynak, 0,6% németnek, 0,3% románnak, 0,4% szlováknak mondta magát (18,3% nem nyilatkozott; a kettős identitások miatt a végösszeg nagyobb lehet 100%-nál). A vallási megoszlás a következő volt: római katolikus 16,4%, református 4,5%, evangélikus 13,6%, felekezeten kívüli 34,2% (29,1% nem nyilatkozott).³

Békés megye 2019. évi korfája⁴



9.5 Technológia

Az infokommunikációs technológia gyors fejlődése mellett gondot jelent az ugyanolyan gyors amortizációja az eszközöknek. Ugyanakkor éppen az IKT fejlesztések képesek a földrajzi, gazdasági hátrányok mérséklésében.

³ http://www.ksh.hu/apps/hntr.telepules?p_lang=HU&p_id=23065 (2020.02.11.)

⁴ <https://www.ksh.hu/interaktiv/korfak/terulet.html> (2020.02.11.)

A technológiai fejlettséget a szélessávú internet elérése is befolyásolja, amely további hátrányokat jelent az itt élőknek. Főként, ha figyelembe vételre kerül a jövedelmi viszonyok és a hálózatokhoz való csatlakozás költségének aránya.

A harmadik szempont, miszerint az előregedő társadalom IKT kompetenciája is alacsonyabb, hatványozza a digitális világhoz való hozzáférést és használatot.

10. Múzeum jogi és szakmai háttere

Alapítása: 1944. szeptember 1., Törzskönyvi nyilvántartás szerinti alapítás időpontja: 2001, január 1.

Irányító szerve és székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Fenntartó neve és székhelye: Orosháza Város Önkormányzata 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

A Múzeum ágazati irányítása és felügyelete:

Emberi Erőforrások Minisztérium Kultúráért Felelős Államtitkárság Múzeumi Főosztálya (székhely: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.)

11. A múzeum átfogó céljai

- múzeumi gyűjtemény digitalizálása,
- virtuális kiállítások, digitális tartalmak előállítása,
- HUNTEKA adatbázis építése,
- egész életen át tartó tanulás támogatása, különös tekintettel a formális oktatásban résztvevők számára,
- helytörténeti kutatások támogatása, helytörténeti műhely létrehozása,
- együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel,
- területi kapcsolati háló tovább építése,
- a múzeum közösségi szerepének erősítése,
- szakmailag felkészült, innovatív, elhivatott munkatársak vegyenek részt a múzeumi célok elérésében.

12. Kiemelt kulcsterületek

12.1 Múzeumi gyűjtemény digitalizálása

- szükséges technikai rendszer kiépítése és beüzemelése,
- a műtárgyak kiválasztása és előkészítése a digitalizálásra,
- digitális formátumok létrehozása,
- digitális műtárgyak adatbázisban rögzítése,
- metaadatok a HUNTEKÁBAN.

12.2 HUNTEKA adatbázis építése

- leltárkönyvek konverziója a HUNTEKA rendszerébe,
- a konvertált adatok ellenőrzése és kiegészítése (leírókartonok),
- a feldolgozáshoz kapcsolódó szabályok megalkotása,
- a digitális műtárgyak fájljainak hozzárendelése a leltári egységekhez,

- a gyűjtemények folyamatos feldolgozása.

12.3 Virtuális kiállítások, digitális tartalmak előállítása

- tematikus tartalmak összerendezése,
- virtuális kiállítások létrehozása a HUNTEKA Qulto segítségével,
- digitális tartalomszolgáltatás.

12.4 Egész életen át tartó tanulás támogatása, különös tekintettel a formális oktatásban résztvevők számára

- tematikus kiállítások rendezése, az ahhoz kapcsolódó tematikus foglalkozások,
- kompetenciák fejlesztése,
- manuális tárgyalgató foglalkozások,
- tehetséggondozás,
- családi rendezvények,
- táborok,
- múzeumi óra, szakkör, előadások,
- helytörténeti tartalmak készítése.

12.5 Helytörténeti kutatások támogatása, helytörténeti műhely létrehozása

- a szolgáltatás kidolgozása, a felhasználás feltételeinek szabályai,
- munkacsoport kialakítása,
- források feltérképezése (adatbázisok, keresők),
- marketing,
- helytörténeti kutatók felkeresése, a műhely működtetése.

12.6 Együttműködés a helyi intézményekkel, civil szervezetekkel

- partnerlista bővítése, partnerkapcsolatok elmélyítése,
- együttműködési lehetőségek monitorozása,
- muzeológusok aktív szerepvállalása az együttműködésekben.

12.7 A Múzeum közösségi szerepének erősítése

- a helyi értékek felkutatásában jelentősebb szerepvállalás,
- helytörténeti kutatások támogatása, integrálása.

12.8 Szakmailag felkészült, innovatív, elhivatott munkatársak vegyenek részt a múzeumi célok megvalósításában

- a múzeumi munkatársak továbbképzése, szakmai szerepvállalásaik támogatása,
- belső továbbképzések,
- szakmai kapcsolatok ápolása.

13. Záró rendelkezés

1. A Nagy Gyula Területi Múzeum Stratégiai terve 2020. július 15. napján lép hatályba.
3. A jelen stratégiai terv alapján évente munkaterv készül határidők és felelősök megjelölésével.

Orosháza, 2020. június 23.


József Rácz
igazgatóhelyettes



A Nagy Gyula Területi Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának

2. melléklete

**Nagy Gyula Területi Múzeum
Régészeti gyűjteményének szabályzata**

OROSHÁZA

Tartalom

Gyűjtőkör	- 2 -
Gyűjtés	- 2 -
☐ <i>Terepbejárásból és megfigyelésből származó anyagok</i>	- 3 -
☐ <i>Fémdektoros kutatásból származó anyagok</i>	- 3 -
☐ <i>Ajándékozás vagy vásárlás útján gyűjtött tárgyak</i>	- 3 -
Gyűjtemény alakítása	- 3 -
☐ <i>Gyarapodás</i>	- 3 -
☐ <i>Leltár</i>	- 4 -
☐ <i>A régészeti korú tárgyak selejtezése</i>	- 4 -
☐ <i>Kerámia</i>	- 5 -
☐ <i>Állatcsont</i>	- 5 -
☐ <i>Kő</i>	- 5 -
☐ <i>Fém</i>	- 5 -
☐ <i>Üveg</i>	- 6 -
A leletanyag elhelyezése	- 6 -
<i>Ásatásból származó tárgyak</i>	- 6 -
<i>Felszíni gyűjtésből származó tárgyak</i>	- 6 -
<i>Fémdektoros kutatásból származó tárgyak</i>	- 6 -
Régészeti Adattár	- 6 -
Topográfiai Gyűjtemény	- 7 -
Nyilvántartás	- 7 -
<i>Lelőhely nyilvántartás</i>	- 7 -
<i>Hivatalos nyilvántartások</i>	- 8 -
Revízió	- 8 -
Kölcsönzés	- 8 -
Kutatás	- 9 -
<i>Leletátadó lista</i>	- 9 -
1. Melléklet: A régészeti anyag nyilvántartása	- 11 -
2. melléklet: Kutatási engedély	- 12 -
3. melléklet: Leletátadó lista	- 13 -

Gyűjtőkör

A Nagy Gyula Területi Múzeum Régészeti Gyűjteménye egy nyitott, folyamatosan bővülő gyűjteményi egység, célja a múzeum gyűjtőterületéről származó és 1711 előttre keltezhető régészeti tárgyak tudományos kutatása, feldolgozása és őrzése. A régészeti gyűjteményért a múzeum által alkalmazott, illetve az intézmény mindenkor vezetője által megbízott régész muzeológus felel, akinek kötelessége a gyűjteményt érintő gyűjtési, nyilvántartási, selejtezési feladatok a 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendeletben foglaltak szerinti elvégzése, valamint a régészeti anyag feldolgozása. A régészeti gyűjteményt érintő bármilyen tevékenység kizárólag a vonatkozó rendelet alapján, a gyűjtemény mindenkor felelősével egyeztetve, annak engedélyével hajtható végre.

- A régészeti gyűjteménynek helyet adó raktárhelyiségekbe csakis a gyűjteményért felelős régész, a gyűjtemény-kezelő, illetve az intézmény vezetője léphet be. Más személyek kizárólag előbbiek jelenlétében és engedélyével tartózkodhatnak ezen helyiségekben.
- A Nagy Gyula Területi Múzeum régészeti gyűjtőterülete 17 Békés megyei településre terjed ki, melyek a következők: Battonya (Ba), Békéssámszon (Bs), Csanádapáca (Csa), Csorvás (Csv), Gádosz (Gd), Gerendás (Ge), Kardoskút (Kk), Kaszaper (Kp), Medgyesegyháza (Meh), Mezőhegyes (Mh), Mezőkovácsháza (Mkh), Nagybánhegyes (Nb), Nagyszénás (Nsz), Orosháza (Oh), Pusztaföldvár (P), Tótkomlós (Tk), Végegyháza (Ve).
- A múzeumi nyilvántartási rendszerben a lelőhelyeket lelőhelyszámmal látjuk el, amely a település nevének rövidítését, mely rövidítést illetően az MRT kötetekben alkalmazott rövidítések a követendők, illetve az adott terület határában található lelőhelyek viszonylatában a soron következő sorszámot tartalmazza, például Nsz 1, amely a múzeumi nyilvántartásunk szerinti Nagyszénás 1. lelőhelyet jelöli, vagyis a közhiteles nyilvántartás szerinti Nagyszénás – Cifra dűlő, faluhely (1377) lelőhelyet.

Gyűjtés

A Nagy Gyula Területi Múzeum régészeti gyűjteménye egy folyamatosan bővülő gyűjtemény, amely különböző módon gyarapodik. A legjellemzőbb a tárgyak régészeti feltárás, terepbejárás vagy fémdetektoros kutatás útján történő begyűjtése. Kevésbé jellemző az ezektől eltérő forrásból származó tárgyak múzeumba kerülése, a vásárlás jellemző a legkevésbé.

- *Régészeti feltárásból származó anyagok*
 - A múzeum munkatársai által végzett, a 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendeletben meghatározott feltárási formákból származó leletanyaga – amennyiben a múzeum nem valamilyen más intézmény együttműködő partnereként vesz részt a munkában, s nincs érvényben erre vonatkozóan más megállapodás – minden esetben a NGyTM gyűjteményét gyarapítja.
 - A jogszabályban meghatározott feltárási formák a következők:
 - megelőző feltárás
 - próbafeltárás
 - tervásatás
 - Ezen régészeti feltárások esetében a tevékenység megkezdése előtt feltárási engedély iránti kérelmet kell benyújtani a Békéscsabai Járási

Hivatal Hatósági Főosztály Építésügyi és Örökségvédelmi Osztályához
az E-papír felületen keresztül.

- *Terepbejárásból és megfigyelésből származó anyagok*
 - A terepbejárásokra és régészeti megfigyelésekre szintén a 68/2018 (IV. 9.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók. Az ezekből a tevékenységek célja elsősorban egy adott terület régészeti emlékeinek feltérképezése, valamint a már ismert lelőhelyek kiterjedésének és korszakolásának pontosítása. A terepbejárás során felszíni leleteket, főként kerámiát, állatcsontot, ritkábban fémet, esetleg üveget gyűjtünk, míg régészeti megfigyelés során elsősorban a felszínen, illetve a földmunkával érintett területen – többnyire szórványként – előkerülő leleteket gyűjtjük be, de előfordulhat, hogy bontómunka során, zárt objektumból előkerülő leletek is begyűjtésre kerülnek.
- *Fémdektektoros kutatásból származó anyagok*
 - A fémdektektoros lelőhely-felderítés egy adott terület régészeti emlékeinek feltérképezését, illetve a már ismert lelőhelyek kiterjedésének és korszakolásának pontosítását szolgálja, s egyben kiegészíti a terepbejárással nyerhető adatokat. Ennél a kutatási, leletgyűjtési módszernél elsősorban fémtárgyak kerülnek begyűjtésre. A fémtárgyak elsősorban a múzeumunk gyűjtőkörén tevékenykedő, jelenleg 9 főből álló, múzeumunkkal megbízási szerződésben álló kollégáktól származnak, melyeket ajándékozás útján adnak át a múzeumunk számára. Emellett gyűjtőkörünkben több olyan lelőhely is található amelyek együttműködési megállapodásoknak köszönhetően kerültek a kutatások horizontjába, az innen előkerült leletanyag, noha a terület nem tartozik hozzánk, szintén hozzánk kerül elhelyezésre. Ilyen lelőhelynek tekinthető például a Telekgerendás 14-es lelőhely (Ge 1).
- *Ajándékozás vagy vásárlás útján gyűjtött tárgyak*
 - Ajándékozás útján viszonylag ritkán gyarapodik a Régészeti Gyűjtemény, az a fajta ajándékozás, ami egyszeri, s melynek tárgyát a múzeummal egyébként semmiféle munkakapcsolatban nem álló személytől származó leletanyag képezi, elenyésző számban van jelen a múzeum gyűjtőtevékenységében.
 - A régészeti gyűjtemény tekintetében a legritkább gyűjtési mód a vásárlás. Mivel régészeti gyűjteményünk – javarészt a külsős munkatársaknak köszönhetően – így is rendkívüli ütemben gyarapodik, s területi múzeum révén korlátozott költségvetéssel rendelkezünk, nem preferáljuk ezt a fajta gyűjtési módot.

Gyűjtemény alakítása

- *Gyarapodás*
 - A tárgyak elsődleges nyilvántartásba vétele, mely a leltározást előzi meg a *gyarapodás*. Jellemzően a fémdektektoros kutatásokból eredő tárgyakat vesszük gyarapodásba féléves vagy éves rendszerességgel. Az ilyen jellegű kutatásokból eredő tárgyak nyilvántartásba vételekor szem előtt kell tartani, hogy gyakran kevésbé tisztított, restaurálatlan tárgyak kerülnek a gyűjteménybe, így elsősorban csak azok a tárgyak kerülnek selejtezésre, melyek morfológiájukból adódóan nem hordoznak semmilyen információt, vagy nem régészeti korúak. Ilyen tárgyak

lehetnek az amorf, díszítetlen fémlemezek, fémdarabok, valamint a Kr.u. 1711 utánra datálható tárgyak, valamint olyan jellegtelen kerámiadarabok, melyek vagy méretükből, vagy kialakításukból adódóan nem hordoznak semmilyen releváns információt, ilyenek például a díszítetlen oldaltöredékek.

- A tárgyak gyarapodásba vétele során a velük kapcsolatos legfontosabb adatokat rögzítjük az erre kijelölt naplóban és a tárgyakat *gyarapodási számmal* látjuk el. Jelenleg a gyarapodási szám 3 részből épül fel, a gyarapodás évéből, a tételszámból, illetve a tételszámon belüli darabszámból. A gyarapodás tételszáma egy adott lelőhely anyagából álló gyarapodási egységekből áll. *Gyarapodási egységnek* tekintünk egy vagy több tárgy összességét, amely előkerülési idejét, megtalálóját, lelőhelyét vagy más tulajdonságát tekintve egy egységet alkotnak.
- Például az adott év első gyarapodási egysége a 2020/1.1-es, az első tételbe egy lelőhely 2020. évi bejárásainak az anyaga került, összesen 10 zacskó, vagyis gyarapodási egység, így a gyarapodási naplóban a 2020-as év első gyarapodása 2020/1.1-2020/1.10-ig fog terjedni, a következő lelőhely anyaga már a 2020/2.1-el fog indulni, így tovább a 2020-as év végéig, ahonnan, 2021-től újra indul a tételszámok kiosztása.
- *Leltár*
 - A tárgyakat ezt követően *leltárba* vesszük, mely a múzeum gyűjteményébe bekerült tárgyak hivatalos nyilvántartásának tekinthető. A leltárba vett tárgyak adatait a *leltárkönyv* tartalmazza, amelyben az egyes tételek *leltári számok* alapján kereshetők. A leltári szám egy vagy valamilyen szempont alapján összetartozó, több tárgyra vonatkozó egyedi azonosítószám, mely három vagy négy, egymástól ponttal elválasztott számcsoporthoz áll. A leltári szám első számcsoporthoz a leltározás teljes, négy számjegyű évszáma: 2002, 2003 stb., második számcsoporthoz a tételszám, amely minden évben 1-el kezdődik és a természetes számsor szerint folytatódik. A leltári szám harmadik számcsoporthoz a sorszám. A *leltározás* során az adott tárgy megnevezését, darabszámát, legfontosabb fizikai tulajdonságait, állapotát, korát, feltárójának nevét, átadójának adatait, lelőhelyét, gyarapodási számát, leltározójának nevét kell megadni.
 - Leltárba csak, régészeti szempontból releváns információkkal bíró, restaurált vagy tisztított tárgyak kerülhetnek. A gyarapodást követő leltározás során ennél fogva fennállhat annak a lehetősége, hogy a gyarapodási egységekbe foglalt tárgyak mennyisége redukálódhat, nem kerül minden beleltározásra.
- *A régészeti korú tárgyak selejtezése*
 - A régészeti gyűjteményre vonatkozó selejtezést illetően az 51/2015. (XI.13.) EMMI rendelet az irányadó. Az intézmény alapleltárában szereplő azon kulturális javakat, amelyek állagukat tekintve oly mértékben megrongálódtak, hogy restaurálás útján sem menthetők meg, az egészséget veszélyeztetik, vagy állományvédelmi szempontból súlyosan veszélyeztetnek más kulturális javakat, selejtezési eljárás lefolytatása után, megsemmisítéssel kell eltávolítani. A kulturális javak selejtezését legalább három főből álló selejtező bizottság végzi, amelynek tagjait az intézményvezető kéri fel akként, hogy a selejtező bizottság tagja a gyűjteményért felelős muzeológus; egy, a selejtezésre

kijelölt kulturális javak szakágának megfelelő gyűjtőkörrel rendelkező, múzeum besorolású intézmény vezetője által tagként javasolt, szakirányú végzettségű muzeológus; valamint egy felsőfokú végzettségű restaurátor legyen. A selejtező bizottság eljárásáról jegyzőkönyv (selejtezési jegyzőkönyv) készül, amelyet a tagok által egymás közül választott jegyzőkönyvvezető állít össze, és a selejtezési bizottság valamennyi tagja ellát aláírásával. A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a rendelet 9. §. (3) pontjában megfogalmazott adatokat. Az intézmény a selejtezésről – annak végrehajtásától számított 15 napon belül – írásban tájékoztatja a fenntartót és a tulajdonost, és csatolja a selejtezésről felvett jegyzőkönyv másolati példányát, valamint a selejtezési engedély másolatát.

- A gyűjteményben való elhelyezésre előkészített tárgyak selejtezésénél minden esetben szem előtt tartjuk, hogy a selejtezés ne járjon információvesztéssel. A leselejtezett tárgyak egy része a Demonstrációs táriba kerül.
- A Demonstrációs táriba azokat a tárgyak helyezzük el, melyek csekély tudományos értékkel bírnak, azonban különböző előadásokhoz, foglalkozásokhoz kiváló szemléltető eszközök lehetnek. Ilyenek például a díszítetlen kerámia oldaltöredékek. A Régészeti Gyűjteményben többféle anyagból készült tárgy kerülhet be, ezeknél minden esetben különböző szempontok szerint kell eljárni, hogy meghatározzuk, hogy selejtezésre kerüljenek, vagy a Demonstrációs táriba vagy a Régészeti Gyűjteménybe. Alapvetően régészeti korú tárgyak készülhetnek fémből, kőből, csontból, agyagból, üvegből.
- *Kerámia:* a leletek között a kerámatöredékek dominálnak a legtöbbször, s ezeknek a legnagyobb a helyigénye, ezért szinte minden esetben válogatáson mennek keresztül. A jellegzetes töredékek (perem-, alj-, díszített oldaltöredékek), jól keltezhető darabok, nagyobb méretű fragmentumok, különleges leletek részesülnek előnyben, a jellegtelen és túl apró töredékek selejtezésre kerülnek, mivel nem bírnak olyan tudományos értékkel, ami miatt érdemes lenne őket megőrizni.
- *Állatcsont:* mivel a felszínen található állati eredetű csontok eredete, kora vitatható, állatcsontot szinte kizárólag régészeti ásatás során gyűjtünk be, eltekintve a terepbejárás alkalmával talált, megmunkált csonteszközöktől. Az állatcsont-anyag selejtezése – amennyiben indokolt – az archaeozoológiai feldolgozással megbízott szakember feladata.
- *Kő:* kőanyag többnyire feltárás és terepbejárás során kerülhet elő, utóbbi esetben eleve csak a megmunkált, illetve a bizonyosan régészeti korú építményhez köthető kövek kerülnek begyűjtésre. A feltárásból származó kövek nem kerülnek selejtezésre, amennyiben régészeti korú objektumból, rétegből származnak.
- *Fém:* a fémleletek közül csak nagyon indokolt esetben selejtezzük. Elsősorban a fémdetektoros kutatás során talált leletanyag megy át válogatáson a múzeumba kerülés alkalmával, illetve a leltározást megelőzően. Kizárólag az alakatlan, azonosíthatatlan vagy modern hulladékként meghatározható

darabok kerülnek selejtezésre. Az ásatásból származó fémek esetében csak az állapotuk vagy méretük alapján nem értékelhető darabok kerülnek selejtezésre, amennyiben ez indokolt.

- *Üveg*: üvegtárgyat – előkerülési módtól függetlenül – csak akkor selejtezzük, ha biztosan nem régészeti korú.

A leletanyag elhelyezése

Ásatásból származó tárgyak

- A feltárásból származó tárgyak a nyilvántartásba vételt követően a régészeti gyűjteményben kerülnek elhelyezésre, objektumonként, lelőhelyenként, tárgytípusonként, anyagtípusonként vagy egyéb szempontok alapján szétválogatva, légmentesen záródó zacskókban, illetve külön-külön dobozokban.
- Az ásatásból származó embertani anyag leltározásáról és elhelyezéséről a múzeum humánbiológiai szakirányú biológus végzettségű munkatársa gondoskodik.

Felszíni gyűjtésből származó tárgyak

- A felszíni gyűjtésből (terepbejárásból, régészeti megfigyelésből, helyszíni szemléből) gyűjtött – tehát objektumhoz nem köthető, szórvány – tárgyak a régészeti gyűjteményben belül a topográfiai gyűjteményben kerülnek elhelyezésre. Ide kizárólag a régészeti szempontból releváns információkkal bíró leletanyag kerül elhelyezésre, például kerámiák esetében a díszített perem- és oldaltöredékek, talptöredékek, teljes profilú töredékek, csontok és kövek esetében a megmunkálás nyomait hordozó tárgyak
- A felszíni gyűjtésből származó embertani anyag leltározásáról és elhelyezéséről a múzeum humánbiológiai szakirányú biológus végzettségű munkatársa gondoskodik.

Fém-detektoros kutatásból származó tárgyak

- A fém-detektoros kutatásból származó leletek légmentesen záródó zacskóba, illetve lelőhelyenként külön-külön dobozba kerülnek. A dobozok a történeti-régészeti irodában kerülnek elhelyezésre.

A leletanyag raktározása, tárolása folyamatos nehézséget jelent a múzeumok számára, hiszen egy folyamatosan gyarapodó állományról beszélhetünk, ennél fogva a régész felelőssége, és feladata, hogy gondoskodjon a leletanyag megfelelő elhelyezéséről. Ehhez elengedhetetlen, hogy a gyorsan gyarapodó gyűjteményeket, mint a topográfiai gyűjteményt vagy a fém-detektoros gyűjteményt alapos, szisztematikus revíziókkal tartsa naprakészen. Ez annyit jelent, hogy egy terepbejárás során felgyűjtött leletanyagot minden esetben a lelőhelyhez kapcsolódó, korábbi kutatásokhoz köthető leletekkel összevetve szelektálja, így elkerülhető, hogy egy-egy lelőhely szórvány kerámiaanyaga elszaporodjon.

Régészeti Adattár

- A gyűjtemény kiegészítő részének tekinthető a *Régészeti Adattár*, mely a múzeum régészeti gyűjtőterületén történ különböző jellegű tevékenységek adatait, leírásait és minden hozzájuk kapcsolódó mellékletet tartalmazó dokumentum állományt foglalja magába. Ebbe olyan dokumentumok sorolhatók, melyek egy vagy több régészeti lelet megszerzésének a körülményeit, adott lelőhelyre vonatkozó adatokat, ill. a megszerzett javakra, az

adatközlőre stb. vonatkozó egyéb információkat, feljegyzéseket, valamint a hozzájuk kapcsolódó egyéb dokumentumokat (iratokat, sajtó- és szakirodalmi utalásokat, fényképeket vagy rajzokat stb.), illetve a régészeti feltárási dokumentációját tartalmazza.

- *Adattári egységnek* nevezzük az egy *adattári szám* alá tartozó mindennemű kéziratot, hivatalos feljegyzést, képi anyagot, egyéb mellékletet. Az adattárban elhelyezett dokumentumokat adattári számmal látunk el, ezeket a *Régészeti Adattári leltárkönyvben* vezetjük, mely az egyes adattári egységek számait és legfontosabb adatait tartalmazó leltárkönyv. Emellett még a régészeti célú kutatáshoz kapcsolódóan készült, negatív, fotó, dia, CD vagy DVD formában megőrzött képállomány nyilvántartására szolgáló *Régészeti fotó leltárkönyvet* is vezetünk.

Topográfiai Gyűjtemény

- A Nagy Gyula Területi Múzeum Régészeti gyűjtemények önálló gyűjteményi egysége a *Topográfiai gyűjtemény*, ami elsősorban a régészeti terepbejárásból származó, réteghez és/vagy objektumhoz nem köthető, szórvány leleteket – többnyire kerámiát, követ, esetleg állatcsontot – foglalja magában. A gyűjteménybe olyan leletek kerülhetnek, melyek releváns régészeti információval szolgálnak, így a jellegtelen, apró töredékek itt is selejtezésre kerülnek.

Nyilvántartás

A nyilvántartásra vonatkozóan a 20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet az irányadó. A régészeti gyűjteményhez kapcsolódóan három egység tekintetében vezetünk nyilvántartást vagy nyilvántartásokat, ezek kezelése a régész feladat-, és hatáskörébe tartozik:

- A lelőhely-nyilvántartás a NGyTM gyűjtőterületén található régészeti lelőhelyekre vonatkozóan jött létre, s minden lelőhely alapvető adatait, illetve területi kiterjedését tartalmazza.
- A régészeti gyűjteményt érintő nyilvántartások az egyes leletekre vonatkozóan szolgálnak adatokkal.
- A régészeti adattár az előbbi kettőt összekapcsolva, a lelőhelyeken végzett tevékenységek leírását, illetve az adott leletek előkerülési körülményeit, s egyéb, a régészeti kutatás számára fontos információkat foglal magába.

Lelőhely nyilvántartás

- A lelőhelynyilvántartás három pilléren áll:
 - a lelőhelyek táblázatos nyilvántartása (Lelőhely-nyilvántartás.xls) a lelőhelyek alapvető adatait tartalmazza, vagyis a gyűjtőterületünkön található, eddig általunk, valamint a hivatalos nyilvántartás alapján nyilvántartásba vett régészeti lelőhelyek összes adatát magába foglalja, úgy mint a lelőhelyek általános neve, múzeumi nyilvántartásunkban vezetett száma, közhiteles nyilvántartásban vezetett száma, azonosítószáma, mely EOv térképlapon található meg, a lelőhely x, y koordinátája, valamint a hozzá tartozó helyrajzi számok.
 - A lelőhelyek térképes nyilvántartása (Lelőhely nyilvántartás_NGyTM.qgs) a lelőhelyek kiterjedését, annak változását,

fontosabb adatait tartalmazza. Mindemellett minden egyes lelőhelynek a poligonja is megtalálható a QGIS mappában.

- o Mindemellett maga a számítógépes mapparendszer, ami az egyes lelőhelyekhez kapcsolódó valamennyi digitális anyagot tartalmazza a nyilvántartás harmadik része.

A lelőhelyek adatai titkosak, a régészeti gyűjtemény kapcsán illetékes régész, illetve a múzeum mindenkor vezetője férhet ezekhez hozzá. Más múzeumi munkatárs csak és kizárólag az illetékes régész tudtával és engedélyével tekintheti meg a nyilvántartást, módosítást azonban nem hajthat végre benne. Bármilyen lelőhelyadat kiadása kizárólag valamilyen intézményi együttműködés, a régészeti kutatás segítségével céljából magánszeméllyel kötött szerződés keretén belül, valamint a múzeum által a lelőhely / leletanyag szakmai feldolgozása céljából bevont külsős szakember számára, s ezekben az esetekben is csak az intézményvezető engedélyével lehetséges. A lelőhelyek nyilvántartása, aktualizálása a régész mindenkor feladata.

Hivatalos nyilvántartások

- Minden múzeumba került tárgy begyáradásra kerül, majd ezt követően kerül beletárolásra.
- Ebből eredően a leletek többsége elvileg rendelkezik gyáradási és leltári számmal is.
- A legfőbb egyedi azonosító a nyilvántartás tekintetében mindig az adott tárgy leltári száma.
- A gyáradási naplót papír alapon és digitálisan is vezetjük. A gyáradási napló tartalmazza az adott tárgy gyáradási számát, megnevezését, darabszámát, lelőhelyét, a megszerzés módját, a megszerzés idejét, a gyűjtő/feltáró nevét, az átadó nevét, az átadó adatait, a vételárat, a kapcsolódó adattári egység adattári számát, a tárgy beletárolójának nevét, a befogadó gyűjteményt, a tárgy végleges leltári számát, az átvevő nevét, illetve a tárggyal kapcsolatos egyéb megjegyzéseket.

Ide vonatkozóan mind a gyáradáskor, mind pedig a leltározáskor rögzítendő adatokat lásd az 1. mellékletben.

Revízió

A régészeti gyűjteményre és régészeti adattára vonatkozó revíziót illetően az 51/2015. (XI.13.) EMMI rendelet az irányadó. A revíziót 7 évente kell elvégezni. A revíziót a gyűjteményért felelős muzeológus egy gyűjtemény- és raktárkezelővel, egy felsőfokú végzettségű restaurátorral, vagy a gyűjtemény szakágának megfelelő, további egy muzeológussal együttesen végzi. Hagyományos nyilvántartásban a revízió megtörténte (R – évszám) bélyegzéssel jelezhető, a revízióról jegyzőkönyvet kell készíteni a rendelet 4.§. (3) pontjának megfelelő adattartalommal. A jegyzőkönyvet a revíziót végző személyek és az intézményvezető hitelesíti. A jegyzőkönyvet annak hitelesítésétől számított 8 napon belül meg kell küldeni jóváhagyás céljából az intézmény fenntartója, és ha nem azonos a fenntartóval, a jegyzőkönyvben szereplő kulturális javak tulajdonosa részére.

Kölcsönzés

A NGyTM régészeti gyűjteményében őrzött kulturális javak kölcsönzésére vonatkozóan az 1997. évi CXL. törvény, a 2012. évi XCV. törvény, a 14/2010. (XI.25.) NEFMI rendelet, illetve a 29/2014. (IV.10.) EMMI rendelet az irányadó.

- Ezen rendelkezések értelmében a múzeumunk leltárában szereplő kulturális javakat külön jogszabályban meghatározottak szerint írásbeli szerződés alapján cserélhetjük el a gyűjtőkörünkbe tartozó más kulturális javakkal.
- A kölcsönzésekről kölcsönzési szerződést kell kötni, melynek a jogszabályban meghatározott kötelező elemei a következők:
 - A kölcsönvevő által a kölcsönzött kulturális javaknak biztosítandó állományvédelmi követelmények, beleértve a klimatikus viszonyok, a csomagolás és a szállítás feltételeinek biztosítása
 - A kölcsönzött kulturális javak sérülése esetén követendő eljárás
 - A kölcsönvevő által nyújtandó vagyonbiztonsági feltételek, beleértve az esetlegesen szükséges muzeológusi, rendőrségi vagy egyéb fegyveres kíséretet is.
 - Mindezek mellett kötelező eleme a kölcsönzött kulturális javak leltári számmal ellátott jegyzéke, a kölcsönbe adás időpontjában fennálló fizikai állapotot dokumentáló szakleírás és képi ábrázolás.
 - Emellett a kölcsönkérő a kölcsönzést megelőzően a kölcsönözni szándékozott kulturális javakra vonatkozó elhelyezési dokumentációt készít, amely tartalmazza:
 - A kiállítótér alaprajzát
 - Műszaki adatait és a tűzvédelmi előírásokat
 - A kulturális javak állományvédelmére vonatkozó előírásokat
 - A kulturális javak, továbbá a kiállítótér vagyonbiztonságára vonatkozó előírásokat
 - Az elhelyezési dokumentációban foglalt feltételek fennállását a kölcsönadó saját költségén a kölcsönzési szerződés megkötését megelőzően ellenőrizheti. A kölcsönkérő köteles az ellenőrzést tűrni és az ellenőrzés lefolytatása során a kölcsönadóval együttműködni.

A kölcsönzés menetéről minden további információt 1997. évi CXL. törvény tartalmaz. A kölcsönzött javak védelmére vonatkozóan a 2012. évi XCV. törvény rendelkezik. Múzeumunk minden leletnek a mozgását a mozgatási naplóban rögzíti, valamint a kiemelésre került tárgyakról készült leletátadó listát elhelyezi az erre kijelölt dokumentum gyűjtőben.

Kutatás

A régészeti feltárásból származó mindennemű dokumentáció és tárgyi anyag feldolgozására az 1997. évi CXL. törvény értelmében 5 évig a feltáró régész jogosult. Amennyiben a feltáró nem kíván élni feldolgozási jogával vagy letelt az 5 év, a feltáró régész tudtával és engedélyével a leletanyag kiadható a múzeum más munkatársának, vagy külsős szakembernek. Külsős szakember a múzeum nyitva tartásában megadott időpontban, előzetes bejelentkezés alapján, a régészeti gyűjteményért felelő régész felügyeletével és segítségével kutathat a NGyTM régészeti gyűjteményében. Minden kutató egy kutatási engedély iránti kérelmező lap kitöltését követően kezdheti meg kutatását a múzeumunkban. A kutatási engedély iránti kérelem nyomtatványát a 2. melléklet tartalmazza, ott található minden kötelező eleme.

Leletátadó lista

Mind a kölcsönzésnél, mind a kutatási engedély kérelmének, mind minden olyan folyamatnál, melynél a gyűjteményben nyilvántartott tárgyak mozgásáról

beszélhetünk, a gyűjteményből kiemelt tárgyakról egy Leletátadó listát vagyunk kötelesek készíteni. A listát a 3. melléklet tartalmazza.

- A lista címében fel kell tüntetni, hogy az adott tárgyakat milyen célból emeltük ki a gyűjteményből (fotózás, restaurálás, kutatás pl).
- A lista kötelező eleme a szöveges leírás, melyben fel kell tüntetni, hogy mikor, mely lelőhely anyagából, mely tárgyak, kinek a számára kerültek kiemelésre, és azok várhatóan mikor kerülnek vissza.
- Fontos rögzíteni, hogy a tárgyak visszakerüléséről, azok állagának a megóvásáról ki gondoskodik, az átadó vagy az átvevő.
- A lista következő tartalmi eleme a tényleges lista, melyben felsorolásra kerülnek tételesen a kiemelt tárgyak, azok fontosabb adatai, úgy mint a nyilvántartási számuk, a tárgyak megnevezése, darabszáma, lelőhelye.
- A leletátadó listát 3 példányban írja alá az átvevő és az átadó.

Orosháza, 2020. június 23.


Józó Tamásné
igazgatóhelyettes



1. Melléklet: A régészeti anyag nyilvántartása

Régészeti feltárásból származó leletanyag esetében a **leltározásnál** a következő adatokat kötelező feltüntetni:

- **Leltári szám:** 2020.1.1
- **Megnevezés(ek):** vasnyílhegy
- **Darabszám:** 1 db
- **Leírás, használat/tartalom:** Vasból készült háromélű, nyéltüskés vasnyílhegy. A csúcsa hegyesszöget zár be, a vágóél és a váll tompaszöget ad, a váll ívesen csatlakozik a nyéltüskéhez, mely kör átmetszetű.
- **Kor:** avar kor (6-9. század)
- **Anyag:** vas
- **Technika:** kovácsolt
- **Méret, terjedeleme:** h: 4 cm, sz: 3,5 cm, s: 10 g
- **Állapot:** restaurált
- **Lelőhely/gyűjtőhely:** Nagyszénás – Cifra dűlő, faluhely (1377), Nsz 1. lh.
- **A megszerzés módja:** ásatás
- **A megszerzés ideje:** 2020. 03. 20
- **Gyűjtő/feltáró:** Hergott Kristóf
- **Adattári szám:** 2050/2020
- **Leltározó:** Hergott Kristóf
- **Megjegyzések:** SNR: 32 / O:32

Régészeti terepmunkából származó tárgyak esetében **gyarapodásnál** a következőket kell feltüntetni:

- **Gyarapodási szám:** 2020/3.13
- **Megnevezés:** Fémkeresős anyag: 19 érme, 1 bronz korong, 1 ólomgolyó
- **Darabszám:** 21 db
- **Lelőhely:** VE.1. 1434
- **Megszerzés módja:** ajándék
- **Megszerzés ideje:** 2019.12.31
- **Gyűjtő/feltáró neve:** Zsikai R. Péter
- **Adattári szám:** 1017/2020

A **Régészeti Adattári Anyag** Leltárkönyvébe rögzítendő adatok a következők:

- **Adattári szám:** 1002/2019
- **Hivatalnak küldtük/nem küldtük:** Ha küldtük, üresen hagyjuk, ha nem akkor azt fel kell tüntetni!
- **Megnevezés:** Jelentés a Medgyesegyháza – Iprai park létesítésével kapcsolatban végzett régészeti megfigyelésről
- **A származás/gyűjtés helye:** Medgyesegyháza
- **A származás/gyűjtés ideje:** 2019.12.03
- **A szerző, gyűjtő neve:** Hergott Kristóf
- **A megszerzés módja:** kézirat
- **Terjedeleme:** 12 oldal (12 lap)
- **A tételhez tartozó melléklet:** 1 LH bejelentő (4 oldal), 1 munkanapló, 1 szerződés másolat, 2 térkép, 1 metszetrajz
- **A leltározó neve:** Hergott Kristóf
- **Fotoleltári szám:** (Az érintett lelőhely): MEH. 3.

2. melléklet: Kutatási engedély

KUTATÓI KÉRŐLAP

Orosháza Város Nagy Gyula Területi Múzeumában végzett kutatáshoz

Név: _____

Képviselője: _____

Székhelye/Lakcím: _____

Telefonszám: _____

E-mail: _____

Személyi ig. szám: _____

Útlevele száma (nem magyar állampolgár esetén): _____

A kutatási téma megjelölése: _____

A kért dokumentum(ok), tárgy(ak) felsorolása: _____

A kutatás célja: _____

A kutatás kérelmezett ideje (-tól, -ig): _____

Dátum: _____

Kérelmező aláírása: _____

A kutatási szabályzatot elolvastam, tudomásul vettem.

----- két példányban töltendő!! -----

Engedélyező aláírása: _____

Dokumentum(ka)t, tárgy(ka)t kiadta: _____

Kiadás időpontja: _____

p.h.

3. melléklet: Leletátadó lista

Kutatásra átadott tárgyak listája

2019 november 13-án a Nagyszénás–Szénás lelőhely (NSz 1.) fémkeresős anyagából az alábbi tárgyakat emeltem ki kutatás céljából. A leletek egy részén valószínűsíthető, hogy tisztás lesz javasolt, az állapotuk megőrzéséért, valamint a tárgyak a visszakerüléséről magam gondoskodom.

Gy. sz.	darab	megnevezés	lelőhely
2019/249	1 db	S-alakú fibula	Nagyszénás 1.
16/2015	1 db	csattöredék	Nagyszénás 1.
2017/170.2	1 db	csat	Nagyszénás 1.
2017/233.1	1 db	ólomsúly	Nagyszénás 1.
2017/227.6	1 db	bronzüllő	Nagyszénás 1.
2019/39.9	1 db	bronz lemezes veret	Nagyszénás 1.
2019/44.4	1 db	feliratos bronzsúly	Nagyszénás 1.

Orosháza, 2019 november 13.

Hergott Kristóf
régész

Rácz Rita
kutató

**Nagy Gyula Területi Múzeum
Történeti gyűjteményének szabályzata**

OROSHÁZA

I. A Nagy Gyula Területi Múzeum (NGyTM) történeti gyűjteményéről általában

A NGyTM történeti gyűjteménye egy nyitott, folyamatosan bővülő gyűjteményi egység. A történeti gyűjteményért a múzeum által alkalmazott történész-muzeológus felel, akinek munkaköri kötelessége a gyűjteményt érintő gyűjtési, selejtezési, nyilvántartási feladatok törvényes elvégzése, valamint a történeti anyag feldolgozása, illetve annak elősegítése. A történeti gyűjteményt érintő bármilyen tevékenység kizárólag a gyűjtemény mindenkor felelőssével egyeztetve, annak engedélyével végrehajtható, a törvényi szabályozás alapján.

A történeti gyűjteménynek (is) helyet adó raktárba csakis a gyűjteményért felelős történész, a gyűjteménykezelő, illetve az intézmény igazgatója léphet be. Más személyek kizárólag előbbiek jelenlétében és engedélyével tartózkodhatnak ezekben a helyiségekben.

II. Törvényi rendelkezések

a. Hatályos jogszabályok

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

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

III. Gyűjtés

a. Ajándékozásból származó anyagok

b. Vétel útján megszerzett anyagok

A múzeum – és általában a kisebb költségvetésű területi vagy városi múzeumok – többnyire ajándékozás révén jutnak olyan történeti tárgyú dokumentumokhoz vagy tárgyi anyaghoz, amelyek a múzeum gyűjtőterülete és gyűjtési köre kapcsán releváns. Ezek a történelem szakágat tekintve a legtöbb esetben az adományozó családjához köthető emlékek (pl. igazolványok, kitüntetések, oklevelek, bizonyítványok stb.), emellett számos esetben kerülnek be ugyancsak rokonsági alapon, de már összetettebb és szerteágazóbb nexus alapján történelmi vonatkozású fényképek, postaforgalmi dokumentumok (pl. tábori levelezőlapok), kéziratok, visszaemlékezések. Előfordul természetesen olyan adományozás is, amikor kapcsolatrendszer nélküli történeti anyagok kerülnek a múzeumba – ezek elsősorban a makrotörténethez tartozó, de lokális történeti összefüggésben is hasznosítható, sokszor kuriózumnak bizonyuló emlékek körét jelentik.

Ritkább esetben vétel útján jut a múzeum történetileg releváns anyaghoz. Ez utóbbi jóval ritkább, mint a felajánlás. Ennek számos oka van – egyrészt lennie kell olyan megvásárlásra érdemes történeti anyagnak, amely a múzeum gyűjtőkörébe tartozik. Amennyiben a kérdéses tételek egyáltalán vételi státuszba kerülnek, szükséges a megegyezés annak árában – ezt azonban döntően befolyásolhatja az intézmények feszes költségvetése. Ilyenkor egyeztetés szükséges a történész és az intézmény vezetője között. A történész megindokolja, miért van szüksége az intézménynek a megvásárolandó tételekre, az intézményvezető pedig dönt a vásárlásról és az esetleges fizetendő összeg nagyságáról. Az ügylet lebonyolítása a történész feladata.

Alapvetően az NGyTM történeti gyűjteménye is minden évben elsősorban adományozott anyagból gyarapodik – ezt egészíti ki az a néhány tétel, melyeket vásárlás útján sikerül beszerezni.

IV. Selejtezés

- a. Selejtezés indokoltsága, szempontjai**
- b. Selejtezett tárgyak további sorsa**
- c. Selejtezési napló**

A selejtezés a múzeumba – esetleg a már gyarapodási státuszba – került anyagokat érinti, de lehetőség szerint a szakmuzeológus igyekszik úgy válogatni és osztályozni a kérdéses emlékeket, hogy azok a gyarapodást követően már ne essenek át újabb szelekción, hanem egyúttal már leltárba is kerüljenek. A selejtezés elengedhetetlen, mert az anyag befogadása nem jelenti automatikusan annak leltárba kerülését, viszont az esetek többségében nincs lehetőség a beadott anyag azonnali aprólékos szemlézésre. A szelekciónál alapvetően a szakág és a gyűjtőterület szempontjai érvényesülnek, azaz minden olyan dokumentum és tárgyi anyag bekerül a történeti gyűjteménybe, amely Orosháza és vidéke történeti múltjához kapcsolódik, ami viszont nem tartozik a múzeum gyűjtőterületéhez, selejtezésre kerül. A bekerülésre váró tárgyak állapota is selejtezési szempont: kritikus állapotú tárgyak, olvashatatlan, esetleg teljesen szennyezett dokumentumok nem lennének a gyűjtemény hasznára, ezért ezek is selejtezésre kerülnek.

A vétel során múzeumba került anyagok értelemszerűen nem esnek át szelekción – ez már megtörtént a vétel előtt. Az adományozás útján múzeumba került történeti anyagokról viszont ajándékozási szerződést kötünk a felajánlóval, akivel a történész-muzeológus igyekszik megállapodni, hogy az esetlegesen nem releváns anyagot visszajuttatja az ajándékozónak. Amennyiben a felajánló erre nem tart igényt, a szakág felelőse saját hatáskörben jár el.

A selejtezésre került anyagot – éppen az ajándékozási szerződésben felsorolt dokumentumok, tárgyak miatt – megfelelően dokumentáljuk és számon tartjuk (selejtezési napló), így világosan látszik, hogy a beadott anyagból mi fog gyarapodásba és leltárba kerülni és mi került vissza eredeti tulajdonosához.

V. Nyilvántartás

- a. Történeti adattár**
- b. Történeti gyűjtemény**

A szerzeményezés körülményeit, illetve a megszerzett javakra, az adatközlőre stb. vonatkozó egyéb információkat, feljegyzéseket, valamint a hozzájuk kapcsolódó egyéb dokumentumokat (iratokat, sajtó- és szakirodalmi utalásokat, fényképeket vagy rajzokat stb.) – amelyeket a szakleltárkönyvekben terjedelmük miatt sem lehet rögzíteni – úgynevezett adattári egységben/jelentésben kell elhelyezni. Ajándékozást vagy vételt követően a múzeumba bekerült történetileg releváns anyagról jelentés készül a történeti adattár részére. Az adattár, mint a szakágak gyűjteményét kiegészítő segédgyűjtemény alapvetően a rendszerbe besorolandó anyagok megszerzésének mikéntjére, azok körülményeinek pontos rögzítésére szolgál. Nemcsak információkat hordoz, hanem a beletárolt dokumentum vagy

tárgy megkeresését is segíti. Az adattári jelentések papír alapon és digitálisan is tárolásra kerülnek.

A történeti gyűjteménybe a gyarapodásba, majd a leltárba végleges leltári számmal felvett anyagok kerülnek. Ebbe a körbe tartozik minden olyan dokumentum és tárgyi anyag, amely Orosháza és vidéke történeti múltjához kapcsolódik. A múzeum gyűjtőterületbe a következő települések tartoznak bele: Orosháza, Gádos, Nagyszénás, Csorvás, Kardoskút, Gerendás, Csanádapáca, Pusztaföldvár, Tótkomlós, Békéssámsón, Végegyháza, Kaszaper, Nagybánhegyes, Mezőkovácsháza, Battonya, Mezhegyes, Medgyesegyháza közigazgatási területe. Viszont, hogy mivel térségünk is nagyobb egységek részeként kapcsolódik az egészbe, kiterjed figyelmünk a mai Dél-Alföld, mint régió (Bács-Kiskun, Csongrád és Békés megyék), illetve a Körös-Tisza-Maros közének emlékeire, továbbá – mivel városunk egykor több vármegye metszéspontjába esett – érdeklődünk az egykori Csanád és Arad megyékhez tartozó területek múltja iránt is. Ezekben az esetekben elsősorban a makro- és régiótörténeti kutatások révén kinyerhető adatokra számítunk, amelyek, mint párhuzamok, vagy mint a részt az egészben hordozó tanulságok segíthetnek a szűkebb, lokális történelem megértésében, esetenként pótolhatják vagy kiegészíthetik hiányosan fennmaradt vagy elveszett adatainkat. Kétségtelen viszont, hogy tágabb területi összefüggésben csak kifejezetten indokoltan (ha bizonyítottan érintett benne térségünk is) gyűjtünk történeti forrásanyagot – ezzel kapcsolatban számos további múzeumnak vannak kötelezettségei.

A történeti gyűjtemény nyilvántartása jelenleg háromféleképpen történik: papír alapú leltárkönyvben, Excel táblázatokban, valamint a Huntéka nevű integrált közgyűjteményi rendszerben. Mindhárom esetben ugyanazokat az információkat kell feljegyezni a tételek kapcsán, melyek az alábbiakban kerülnek részletezésre. A történeti szakanyag nyilvántartásánál – az eredeti, forrásértékű fényképek kivételével – a kötelezően rögzítendő rovatok és bejegyzésük szabályai az alábbiak:

1. Az intézmény neve

Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma

2. Szervezeti egység/gyűjtemény

Történeti Gyűjtemény

3. Leltári szám

A tétel leltári száma. Ennek egy múzeumon belül minden gyűjteményben egységesnek és következetesnek kell lennie.

4. Megnevezés(ek)

A tétel általánosan ismert és használt, tudományosan pontos szakirodalmi megnevezését kell megadni.

5. Darabszám

A tétel darabszáma. Az azonos funkciójú, leírású, összes tartalmi adatokban megegyező tárgyakból/dokumentumokból - tudományos vagy kiállítási érdekből - több is szerepelhet a gyűjteményben, akár azonos leltári számon, ezért szükséges feltüntetni.

6. Leírás, használat/tartalom

A tétel beazonosításához szükséges, szakszerű, pontos információk megfogalmazását tartalmazza. Ezen kívül – ha ismert – fel kell tüntetni annak eredetét, használata megismert körülményeit, jeles személyekhez, eseményekhez, folyamatokhoz, szervezetekhez való kapcsolódását; valamint a

tétellel kapcsolatos bizonyító tényeket, tudományos értékeket, illetve minden egyéb fontos tartalmi jellegzetességet, különleges ismérvet is rögzíteni kell, ami a darab tudományos tartalmát, forrásértékét adja.

7. Kor

A keletkezés, készítés ideje. A lehető legpontosabb dátummal kell meghatározni.

8. A keletkezés/készítés helye

A keletkezés, készítés helye. A lehető legpontosabban kell meghatározni.

9. Készítő/alkotó

A tétel készítőjét, alkotóját kell itt feltüntetni. Lehet természetes személy, intézménynév, vagy – amennyiben személy nem ismert – személyhez, illetve meghatározott intézményhez nem köthető készítő/alkotó műhelyt, szakirodalomban körülhatárolt csoportot (pl. országot, vidéket vagy várost, nemzetiséget, etnikumot) is tartalmazhat.

10. Használat helye(i)

Itt kell feltüntetni, a tétel használatának helye(i) eltérnek a keletkezés/készítés helyétől. A lehető legpontosabban kell meghatározni.

11. Használat ideje

E rovatban a használat időtartamát, illetve felső határát, bizonyos esetekben pedig a jellemző használat korát kell rögzíteni. A lehető legpontosabban kell meghatározni.

12. Anyag

A rovat két részből/mezőből áll. Az elsőben ellenőrzött, a gyűjtemény által épített, és bővíthető tárgyszólista használata kötelező. Itt az anyagfajta tömör, de pontos meghatározása szükséges. A második rész pl. a dominánstól eltérő anyag(ok) felhasználásával történt díszítés, kezelés rögzítésére szolgálhat.

13. Technika

A rovat két részből/mezőből áll. Az elsőben ellenőrzött, a gyűjtemény által épített és bővíthető tárgyszólista használata kötelező, amelynek felhasználásával tömör, de pontos kifejezésekkel kell meghatározni a készítés, illetve a megmunkálás módját. A második rész egyéb, kiegészítő információk rögzítésére szolgál.

14. Méretek, terjedelem

A darabok jellemző, az azonosításhoz szükséges méreteit kell megadni. Azonos alakú, formájú, funkciójú daraboknál mindig azonos dimenziókban és azonos helyeken kell mérést végezni. A méretadat általában három részből áll. Az első a mérés „dimenziójának” megnevezése; a második a méret számmértéke legfeljebb két tizedesjegy pontosságig; a harmadik pedig a mértékegység megnevezése. Kéziratoknál és más dokumentumanyagoknál, amelyek több oldalból, illetve lapból állnak, az oldal-, illetve lapszámot is meg kell adni.

15. Állapot

A bejegyzés a tétel nyilvántartásba vételkor tapasztalható állapotára vonatkozik.

16. Lelőhely/gyűjtőhely

A tétel begyűjtésének helye. A lehető legpontosabban kell meghatározni.

17. A megszerzés módja

A szerzeményezés módjánál lehetséges bejegyzések kizárólag a következők: feltárás; gyűjtés; ajándékozás; vétel; hivatalos átadás; csere; saját előállítás; törzsanyag.

18. A megszerzés ideje

A megszerzés ideje a muzeális intézmény birtokába kerülés tényleges évszáma, amely eltérhet a leltározás idejétől.

19. Gyűjtő/feltáró

A gyűjtő/feltáró személy általában a muzeális intézmény alkalmazottja, bejegyzésénél az intézmény gyűjtéssel foglalkozó munkatársaiból álló, folyamatosan egyeztetett, ellenőrzött névlista használandó. A névlistát azonban úgy kell kialakítani, hogy az külső személlyel is bővíthető legyen, amely esetben a külső személy alábbi három adata is rögzítendő: anyja neve, születési helye és ideje.

20. Átadó

A tételt az intézménynek átadó személy hivatalos neve.

21. Átadó adatai

Az átadó lakcíme (székhelye), valamint – természetes személy esetén – anyja neve, születési helye és ideje kerül. Ha az átadó egy hivatal, intézmény vagy magánszemély megbízottja, az intézmény/hivatal/megbízó személy adatait is fel kell tüntetni.

22. Vételár

A rovatot kizárólag vásárlás esetén kell kitölteni a vételár összegének feltüntetésével. A pénznem kötött tárgyszólistából választandó. Becsértéket bejegyezni nem szabad!

23. Adattári szám

A tételről készült, történeti adattárban elhelyezett feljegyzés adattári számát kell itt feltüntetni.

24. Leltározó/feldolgozó

Az elsődleges muzeológiai feldolgozást (meghatározást, hitelesítést és nyilvántartásba vételt) végző, annak tartalmáért felelős muzeológus neve.

25. Őrzési hely/elhelyezés

A darabot befogadó raktár, szekrény vagy polc, fiók jelzése kerül a rovatba. Ide lehet bejegyezni a tárgy kölcsönzését, kiállításon történő elhelyezését is.

26. Képi ábrázolás

Az írásos adatok mellett kötelező a műtárgy, illetve dokumentum biztonságos felismerését és egyértelmű azonosítását lehetővé tevő - bármilyen technikájú - képi ábrázolás elkészítése. A tárgy egészét mutató ábrázolás mellett bizonyos esetekben egyes részletekről külön is kívánatos hiteles képet készíteni.

27. Képi hivatkozás

Abban az esetben, ha a képi ábrázolás fényképről készült, ez az adat a negatív száma; amennyiben digitális ábrázolás, egyedi azonosítója; de lehet a fényképet kiegészítő vagy azt helyettesítő rajz, fénymásolat, hologram-technikával készült felvétel is.

28. Szakirodalom, hivatkozás

A darabra vonatkozó, a meghatározást, feldolgozást segítő vagy éppen a rá épülő/hivatkozó, megjelent vagy egyéb módon hozzáférhető jelentősebb publikációk rögzítésére szolgáló rovat.

29. Restaurálás

Restaurálás esetén a munkafolyamatot ismertető dokumentáció jelzetét/tételszámát és a kezelés dátumát kell a rovatba bejegyezni.

30. Státusz

Kizárólag az alábbi bejegyzések használhatóak: revízió, zárolt, zárolás feloldása, törlés. Minden bejegyzést dátumozni kell.

31. Megjegyzések

E rovat olyan bejegyzésekre használható, amelyekre az előbb felsoroltak egyike sem újít lehetőséget.

VI. Raktározás

A történeti gyűjtemény anyaga a néprajzi gyűjteménnyel egy helységben, de külön polcrendszeren, meghatározott rendben, számozott kartondobozokban került elhelyezésre. A tárolódobozokon minden esetben jelöljük a benne elhelyezett anyagok leltári számát „-tól-ig” megoldással – ezekhez illeszkednek a tárolódobozok számai. (Fiktív példa: az első polcoszlop legfelső tálcáján található az „1” doboz, benne a 1992.1.1. – 1996.6.1. leltáriszámú anyagokkal. Mellette található a „2” doboz, benne az 1996.6.2. – 1999.1.1. leltáriszámú anyagokkal és így tovább. A tárolódobozokban az elhelyezett dokumentumok, tárgyak lehetőség szerint sorban követik egymást, éppen a könnyű kereshetőség végett. A leltáriszámok által megalkotott sorrendiség a numerus currens, vagyis a folyószám elvét követi, mely használata egyszerű és egyértelmű.

VII. Revízió

Revíziót hét évente kötelezően kell végezni az adott szakági gyűjteményben. Az NGyTM történeti gyűjteményében 2017 a revízió éve, a beletárolt anyagokat a szakmuzeológus egyesével ellenőrzi, a leltárkönyvben „R 2017” feliratú pecséttel hitelesíti, egyúttal a folyamatosan gépelt, digitális nyilvántartásban is hasonlóan jár el. 2019-től a Huntéka rendszerben is el kell végezni az ellenőrzést. Az esetleges hibákat (elírások, pontatlan adatok, félreolvasásból fakadó anomáliák, téves tárolási hely stb.) korigálja, a mutatkozó hiányokat jegyzékbe veszi.

Orosháza, 2020. június 23.



**Nagy Gyula Területi Múzeum
Digitalizálási stratégiai terve
2016 – 2020.**

OROSHÁZA

Helyzetelemzés

Az orosházi Szántó Kovács János Múzeum 2001. január elsejével lépett ki a Békés Megyei Múzeumi Szervezetből és lett újból városi múzeum. Ekkor az intézmény teljes technikai ellátottsága egy telefonkészülék volt. Mára a helyzet gyökeresen megváltozott, hatalmas változások történtek az Intézmény háza táján.

A kilencvenes évek közepén a megyei szervezet telepített a múzeumba egy számítógépet, melynek segítségével hajlékony lemezre vitték fel az akkori munkatársak az adatokat. És bár volt egy képzés a Munkácsy Múzeumban, de az nem érte el célját. Még ha a kollégák nyitottak is voltak (?) a tanulásra, az akkori orosházi múzeumi vezetés cseppet sem volt az: a számítógép terítővel letakarva állt, és évekig arra várt, hogy a rendszer teljesen elavuljon. A tulajdonosi váltással szinte egy időben igazgatóváltásra is sor került, ami e tekintetben is változást hozott. Számítógépek kerültek az intézménybe, külsős rendszergazda alkalmazására is sor került.

Az akkori múzeumi munkatársakról általánosan elmondható: életkori sajátosságaiknál fogva sohasem tanultak számítástechnikát, és a rájuk szabaduló digitalizációs vívmányokkal sem nagyon tudtak mit kezdeni. Itt már nem a megszokott papír alapú rendszerről volt szó. Egy fénymásolóval ezernyi másolat készíthető, egy írógépbe indigós papírral csak néhány; egy digitális fényképezőgép már nem 24 és 36 kockás hagyományos készülék. A múzeumot agyonnyomta a digitális tartalom. Jó lesz az, elfér alapon. De mert egy kis dobozban vannak az adatok, attól még abban a kis dobozban bizony hatalmas káosz tud uralkodni. Főleg ha a gép egy idő után átveszi az irányítást az ember felett.

A kis létszámú kollektíva (egy még kisebb része) időről időre nekilátott saját életét rendbe rakni, több-kevesebb sikerrel. Sokszor változó személyű kollégák az adott anyagokat össze-vissza mentették, azaz mindenki a maga elképzelései alapján. Sok esetben találtunk például képeket, melyekhez semmilyen háttérinformáció sem tartozott. És általánosan ismert érzés volt az is, hogy bizonyos fájlokat ide is, meg oda is menthetném... így megoldásként egy harmadik, vagy negyedik helyre kerültek.

Nagy probléma az is, hogy a rendszergazda külsős munkatárs, személyében túlonúl kicsi volt a közös metszet. 2016-ra eljutottunk odáig, hogy az évek során összegyűlt, mintegy 60.000 fájl/ mappa anyagát megkezdjük átrendszerezni. A jelenleg is működő pc1 és pc2 mellett létrehoztunk egy pc3 mappát, melybe konszenzus után, mindenkinek elfogadható rendszerbe kerülnek át az adataink!

Az orosházi Nagy Gyula Területi Múzeum amilyen kis intézmény, olyan nagyratörő elképzelései vannak, mondhatni hagyományosan. A fent vázolt folyamatban már igen korán felmerült egy integrált rendszer létrehozásának szükségessége. Nagy örömmel csatlakozott volna egy központi rendszerhez (lásd Muniyir), és alapvetően mindig is azon az állásponton voltunk: legyen közös nyelv, legyen közös szoftver, és működjön minden egy közös irányítás alatt. Miután ez nem valósult meg, szét kellett néznünk a piacon. Elköteleztük magunkat a Biodigit mellett, megvásároltuk a Lapodát. Ezzel azonban problémáink adódtak, nálunk ugyanis nem a legmegfelelőbben működött. Miután rendszergazdánk kellően ambiciózus a rendszerek megalkotását illetően (az Orosházi Justh Zsigmond Városi Könyvtár OKKA nevű adatbázisa nyomán), látva a központi elképzelések dugába dőlését, és a piac egyik szereplőjének termékében is csalódtunk, elhatároztuk: saját fejlesztésű rendszerrel állunk elő. Be kell vallanunk azonban, zsákutcába jutottunk.

2017 májusában elmondhatjuk a következőt. Bármennyire is jól látja időnként az ember a folyamatot, melynek részese, nem siettetni azt. Talán túl hamar döntöttünk a Lapoda alkalmazása mellett, és talán hiba volt saját utat járni, de mindez a tanulási folyamatunk része. A piac az elmúlt 10 évben letisztult, s az itt számunkra elérhető 3-4 lehetőség közül választottunk egyet külsős segítőik megkérdezésével, belső hangunkra hallgatva, amelyik legközelebb áll hozzánk. Ez pedig a HUNTÉKA.

A Nagy Gyula Területi Múzeumban található közgyűteményi vagyon

A 2001-ben a megyétől Orosháza Város Önkormányzatának átadott múzeum, Darvas József Irodalmi Emlékház, Irodalmi Gyűjtemény műtárgyállománya:

/a 2016. májusban a múzeumhoz csatolt Városi Képtár műtárgyállománya a működési engedély kiadása után lesz beillesztve/

A gyűjtemény digitalizálásához szükséges alap számadatok a gyűjtemény darabjainak számából következtethetők ki. Természetesen még nem lehet tudni, hogy mekkora lesz a végleges bedigitalizált állomány, hiszen a gyűjtemény minden egyes leltározott és leltározatlan darabját kézbe véve kell a gyűjteményvezető muzeológusnak és a restaurátornak megállapítania, hogy tartalmilag és fizikailag alkalmas-e az egyedi és megismételhetetlen műtárgy, illetve muzeális tárgy arra, hogy a digitális gyűjtemény részét képezze. Vagyis a digitalizálást, egy mindent átfedő revízióval és ha szükséges, ehhez kapcsolódó selejtezésnek kell megelőznie, hogy pontosan le tudjuk írni a bedigitalizálendő mennyiség darabszámát.

Példaképpen kitérek itt a régészeti cserép oldaltöredékekre, amelyből egy dobozban van 80 db egymással össze nem illő darab. Ebben az esetben a régész fogja eldönteni, hogy darabonként, vagy egy táblázat elrendezésű csoportban lesz lefotózva a cseréphalmaz.

OVÖ NGYTM	leltározott	leltározatlan és becsült	szekrénykataszteri	összes
régészet	28363	8456	13000	49819
történet	15423			15423
numizmatika	588			588
néprajz	7163	152		7315
képző- művészet	83			83
általános történeti dokumentum	3180	208		3388
archív fotó	7387	300		7687
fotónegatív				
adattári gyűjtemény db=lap	63609	1909		65518
				149821

DARVAS JÓZSEF EMLÉKHÁZ ÉS IRODALMI KUTATÓ ÉPÜLET	leltározott	leltározatlan és becsült	szekrénykataszteri	összes
Irodalomtörténet egyedi leltározatlan tárgy		768		768
Eredeti forrásértékű dokumentum	13981			13981
Eredeti forrásértékű archív fényképek	3660			3660
Adattári gyűjtemény	39737			39737
Film és hanganyag	3082			3082
Könyvtári gyűjtemény	8978			8978

Városi Képtár	leltározott	leltározatlan és becsült	szekrénykataszteri	összes
Képzőművészet	389			389
Iparművészet	605			605

Ezen tételek digitalizálása és elektronikus nyilvántartásának minél teljesebb megvalósulása az elkövetkezendő évek legfontosabb feladatai közé tartozik. A digitalizálási stratégia e feladat megvalósításához készült.

A digitális kompetencia a kulturális örökség megőrzése szolgálatában

A kulturális örökség megőrzése az ENSZ által 1972. november 16-án elfogadott Világörökség Egyezmény nyomán vált egyre fontosabb és egyre jobban hangsúlyozott feladattá és lehetőséggé. A Műemlékek és Történeti Együttesek Nemzetközi Tanácsa (ICOMOS), illetve az ENSZ Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezete (UNESCO) által kidolgozott egyezmény globális felelősségvállalást tesz lehetővé a világ kulturális és természeti értékeinek megóvásáért.

A digitalizálás a jövő generációja számára megőrzendő és átadandó kulturális emlékek, javak, tudás megőrzését szolgálja. A szellemi kulturális örökség védelméről 2003-ban aláírt egyezmény a szellemi kulturális örökség megőrzését célzó intézkedésekre is kitér. A 4. és a 13. cikk alapján a kulturális örökség dokumentálása, kutatása, megőrzése és továbbadása érdekében a technika alkalmazása is javallott: „védelem”: a szellemi kulturális örökség fennmaradását célzó intézkedések, beleértve az ilyen örökség azonosítását,

dokumentálását, kutatását, megőrzését, védelmét, támogatását, megerősítését, terjesztését – különösen az iskolarendszeren belüli és kívüli oktatás segítségével – csakúgy, mint az ilyen örökség különféle aspektusainak felélesztését”. (4.cikk)

„támogassa a tudományos, technikai és művészeti vizsgálatok elvégzését, valamint a kutatási módszerek kifejlesztését a szellemi kulturális örökség – különösen a veszélyeztetett szellemi kulturális örökség – hatékony védelme érdekében” (13. cikk)¹

Jogszábeli háttér

A Nagy Gyula Területi Múzeum digitalizálási stratégiáját a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közmívelődésről szóló 1997. évi CXL törvény 42. § (4) b. pontja alapján készíti el. A digitalizálási stratégia az e törvényben meghatározott feladatok teljesítése érdekében rögzíti a múzeumban őrzött kulturális javak digitalizálásának céljait és prioritásait, a digitalizálással létrehozott digitális adatvagyon hosszú távú tárolásának feltételeit, valamint a közzététel, a felhasználás és a hasznosítás szabályait, beleértve a köznevelési célú hasznosítást is.

A múzeum digitalizálási stratégiáját a 2012/2015. (XII. 29.) Korm. határozatban elfogadott Digitális Jólét Programban, illetve a köznevelési, a szakképzési, a felsőoktatási és a felnőttképzési rendszer digitális átalakításáról és Magyarország Digitális Oktatási Stratégiájáról szóló 1536/2016. (X. 13.) Korm. határozat alapján készült Magyarország Digitális Oktatási Stratégiájában megfogalmazott célokhoz szorosan kapcsolódva készíti el.

Elektronikus nyilvántartás

A múzeum állományának elektronikus nyilvántartása a kétezres években a LAPODA INVENTORY nyilvántartó rendszerben kezdődött meg. 2017–2018 során a múzeum pályázat útján kívánja megvásárolni a HUNTEKA szoftvert. A korábbi nyilvántartó rendszerekből kinyert adatokat a HUNTEKA nyilvántartó rendszerbe konvertáljuk. Az akkreditált szoftver használatával megvalósul a fokozatos áttérés a papír alapúról a kizárólag elektronikus nyilvántartásra.

Célok, prioritások

A múzeum célja a műtárgyállomány minél teljesebb digitalizálása és hozzáférhetővé tétele a látogatók, valamint a kutatók és más felhasználók számára. A múzeum honlapján elérhetővé teszi a látogatók számára a gyűjtemények reprezentatív műtárgyainak fényképét és legfontosabb leíró adatait. A kutatók számára hozzáférést biztosít a műtárgyi adatbázishoz, publikációs tevékenységükhöz digitalizációs szolgáltatást nyújt.

A múzeum részt kíván venni az országos digitalizálási programokban, szakmailag együttműködik a Magyar Nemzeti Múzeummal.

A digitalizálási munka ütemezése

2017: Leltárkönyvi adatok konvertálása a HUNTEKA nyilvántartó rendszerbe, az elektronikus leltárkönyv akkreditációjának elindítása. Helytörténeti és néprajzi fotótár anyagainak szkennelése. Együttműködés a Magyar Nemzeti Múzeum-mal a Kulturális Közfoglalkoztatási Program keretében. Szerkesztés, metaadatolás, feltöltés.

¹Egyezmény a szellemi kulturális örökség védelméről.

<http://www.unesco.org/culture/ich/doc/src/00009-HU-PDF.pdf>

2018: Elektronikus leltárkönyv akkreditáltatása. Helytörténeti fotótár digitalizálása. Szöveges dokumentumok, adatári tételek digitalizálása. Tárgyfotózás. Szerkesztés, metaadatolás, feltöltés.

2019: Szöveges dokumentumok, adatári tételek digitalizálása. Nagyméretű plakátok digitalizálása. AV-tartalmak digitalizálása. Tárgyfotózás. Szerkesztés, metaadatolás, feltöltés.

2020: Szöveges dokumentumok, adatári tételek digitalizálása. Hanganyag digitalizálása. Tárgyfotózás. 3D digitalizálás. Szerkesztés, metaadatolás, feltöltés.

A folyamat összefüggésben áll a nyilvántartási-, revíziós és selejtezési tervvel. A papír alapú és digitális leltárkönyvek és a tárgyi anyag összevetése folyamatos, a szakágankénti revízióhoz kötött. A tárgyi anyag fotózására, a honlapra szánt anyag válogatására a szakágak vezetőinek a revíziós ciklus végéig van lehetőségük.

Formai követelmények

A digitalizálás formátuma általában:

Szöveg típusú tétel esetében: jpg, pdf

Kép típusú tétel esetében: tif, jpg

Hang típusú tétel esetében: wav, mp3

AV típusú tétel esetében: avi

3D típusú tétel esetében: 3DSOM

Minősége, felbontása általában (pixel, dpi):

Szöveg típusú tétel esetében: 300 dpi

Kép típusú tétel esetében: 720 dpi

Átlagmérete (KB/MB):

Egy szöveg típusú tétel esetében: 10 MB

Egy kép típusú tétel esetében: 30 MB

Egy hang típusú tétel esetében: 350 MB

Egy 3D típusú tétel esetében: 100 MB

Digitalizálási eszközök

Múzeum saját tulajdonában lévő eszközök:

Típus	Van (db)	Szükséges (db)
Fotószkenner	1	2
Lapszkenner	1	2
Fényképezőgép	1	2
Asztali számítógép	1	3

A digitalizált állomány tárolása:

- merevlemezen HDD
- külső tárhelyen Múzeumi számítógépes felhasználói fiókok által elérhető szerver, 2 TB kapacitású. A tárolt adatokról rendszeres mentés készül.
- DVD-n Munkatársak által szükségesnek és/vagy fontosnak tartott adatokról készíthető másolat, munkapéldány, vagy DVD élettartamát, adatvesztését és esetleges sérülését figyelembe véve adattároló eszköz is lehet.

A digitális tartalom felhasználása

A szerzői és a hozzá kapcsolódó jogi aggályok az egyik legnagyobb problémát jelentik a digitalizáció szempontjából. Az Europeana és a vele kapcsolatban álló nemzeti aggregátorok több lehetőséget is javasolnak a közzétett kulturális tartalmak jogi szabályozásra. A digitális tartalmak felhasználásakor a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényre kell tekintettel lenni.

Ezek közül a legszigorúbb a szerzői jogi védelem (Copyright), amely a szerző, illetve a jogtulajdonos hozzájárulása nélkül minden további felhasználást tilt. Az egyéb, a felhasználónak nagyobb mozgásteret adó jogi formák is (Creative Commons), amelyek engedik a változatlan formában történő újrafelhasználást, esetleg még kéri is tartalom népszerűsítését. A legmegengedőbb jogi forma (PDM – közkincsnek minősülő tartalmak) a módosítást is megengedi az eredeti forrás feltüntetésével.

- a digitális fotók vízjelezve, csökkentett méretben kerülnek a honlapra.

A digitalizálásban segítségünkre van/lesz a Magyar Nemzeti Múzeumon keresztül a kulturális közfoglalkoztatott program keretein belül rendelkezésünkre bízott adatrögzítő. A feladatot a szakmuzeológusok, a gyűjteménykezelő, és a múzeumi adatrögzítő végzi.

Műtárgyvédelmi protokoll és stratégia

1, A műtárgyak digitalizálását főállású múzeumi szakember, és a felügyelete mellett dolgozó szerződéses munkatársak (kulturális közfoglalkoztatottak) végzik. A műtárgyak mozgatását, digitalizálását az általános műtárgykezelési eljárásrend betartása szerint kell végezni.

- amennyiben a műtárgyak digitalizálása a gyűjteményi elhelyezésüktől eltérő helyen történik, azokat a digitalizálást vezető múzeumi szakember számára a gyűjteményi muzeológus, illetve gyűjteménykezelő adja át,
- a tárgyak átvétele bekerül a mozgatási naplóba,
- a digitalizálás során a tárgyak minimális mozgatására, igénybevételére kell törekedni, melyet az állományvédelmi felelős felügyel
- az elvégzett műveletek után a tárgyak visszacsomagolása a hosszú távú tárolás igényei szerint történik,

2, A munka megkezdése előtt az általános munkavédelmi oktatás mellett az állományvédelmi felelős műtárgyvédelmi oktatást tart a digitalizálást végzők számára. Az oktatás tartalmazza:

- a műtárgyak biztonságos kezelésének módját
 - cernakesztyű használata,
 - ki- és becsomagolás kíméletes elvégzésének módja
- az egyes műtárgyalkotók környezeti paraméterekre való érzékenységet
 - a szellőztetés módját,
 - megfelelő ruházat minőségét,
 - behurcolható fertőzések lehetőségeit
- a műtárgyak károsodásának felismerését
 - felületi elváltozások,
 - szennyeződések,
 - mechanikus sérülések
 - biológiai fertőzés

- a restaurátorok értesítésének lehetőségeit felmerülő műtárgyvédelmi problémák esetére

3, A digitalizálás eredményeként a feldolgozott tárgyak kutathatósága, sok esetben bemutatása is lehetővé válik az eredeti mű mozgatása, kiemelése nélkül is. Ez lehetővé teszi a műtárgyak csomagolásának, raktározásának olyan kialakítását, mely biztosítja azok hosszán tartó megőrzését. A digitalizált tárgyak visszacsomagolásakor, gyűjteménybe történő visszahelyezésekor ezért az állományvédelmi stratégiában meghatározott módon gondoskodni kell a savmentes, biztonságos csomagolóanyagok használatáról, azok megfelelő módon történő felhasználásáról.

A további raktározás során az egyes igen érzékeny gyűjteményrészek esetében – kiemelve a fotógyűjteményt – biztosítani kell a megfelelő műtárgykörnyezeti paramétereket.

- megfelelő minőségű, savmentes tasakok, tékák használata,
- méretre szabott savmentes – puffertolt dobozok,
- műtárgybarát szekrények
- fotótár esetében klimatizált helyiség kialakítása

Az egyes pontokban leírtak végrehajtása a digitalizálás során biztosítja a műtárgyak biztonságos kezelését, továbbiakban pedig a hosszú távú megőrzését.

ÖSSZEFOGLALÁS

A Nagy Gyula Területi Múzeum mint területi múzeum a digitalizáció révén még inkább látogató- és kutatóbarát intézménnyé válik. A gyűjtemények ismertsége növekszik, segíti a kiállítás- és programszervezést, valamint a kiadványok, publikációk megjelentetését, hatékonyan reprezentálja a helyi és nemzeti identitás általa őrzött kulturális értékeit. A digitalizált tartalmak felhasználhatók oktatási célra, hozzájárulva az élethosszig tartó tanulás ösztönzéséhez.

A múzeum együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel, civilekkel, részt vesz a Kulturális Közfoglalkoztatási Programban, ugyanakkor a múzeum törekszik saját, illetve pályázati forrásokból fejleszteni eszközeit, gyarapítani digitális állományát. A múzeumi gyűjtemény digitalizálása során megvalósul egy korszerű, muzeológusi, kutatói és látogatói igényeket egyaránt kiszolgálni tudó nyilvántartás. A múzeum honlapján és egyéb adatbázisokban élményszerűen hozzáférhetővé válnak a kulturális közkinccs elemei, miközben az eredeti műtárgyak tárolásának, védelmének hatékonysága is fokozottan javul. A korábban digitalizált dokumentumok biztonságos tárolásának biztosítása, a digitális állomány bővítése, saját adatbázisba való konvertálása prioritás és folyamatos feladat, cél a teljes digitalizáció elérése.

Orosháza, 2017. 05. 17.



Rózsa Zoltán
igazgató

II. határozati javaslat melléklete:

...../2020. (VII.09.) K.t. határozat melléklete:

Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. módosítása

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatát 2020. november 01-i hatállyal a következők szerint módosítja:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.1. pontja a következők szerint módosul:

„1.1. A Múzeum működési rendjét meghatározó főbb jogszabályok

- 1.1.1. Magyarország Alaptörvénye
- 1.1.2. 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1.1.3. 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 1.1.4. 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 1.1.5. 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1.1.6. 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 1.1.7. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1.1.8. 2012. évi LXIII. törvény a közadatok újrahasznosításáról
- 1.1.9. 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvről
- 1.1.10. 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről
- 1.1.11. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 1.1.12. 194/2000.(XI.24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
- 1.1.13. 47/2001.(III.27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról
- 1.1.14. 439/2013.(XI.20.) Korm. rendelet a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről
- 1.1.15. 376/2017.(XII.11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről
- 1.1.16. 377/2017.(XII.11.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról
- 1.1.17. 388/2017.(XII.13.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól

- 1.1.18. 68/2018.(IV.9.) Korm. rendelet a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról
- 1.1.19. 22/2019.(II.25.) Korm. rendelet a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásának rendjéről szóló 449/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezéséről és az azzal összefüggő átmeneti rendelkezésekről
- 1.1.20. 51/2014.(XII.10.) EMMI rendelet a múzeum, valamint az országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról
- 1.1.21. 19/2015.(IV. 2.) EMMI rendelet a múzeumi letétről
- 1.1.22. 51/2015.(XI.13.) EMMI rendeletet a muzeális intézmények nyilvántartásában szereplő kulturális javak revíziójáról és selejtezéséről
- 1.1.23. 45/2012.(XI.30.) EMMI rendelet a kulturális javakkal kapcsolatos hatósági eljárásra vonatkozó szabályokról
- 1.1.24. 57/2013.(VIII.7.) EMMI rendelet a kulturális javak védetté nyilvánításának részletes szabályairól
- 1.1.25. 13/2015.(III.11.) MvM rendelet a régészeti lelőhely és a műemléki érték nyilvántartásának és védetté nyilvánításának, valamint a régészeti lelőhely és a lelet megtalálója anyagi elismerésének részletes szabályairól
- 1.1.26. 14/2015.(III.11.) MvM rendelet a nagyberuházást megelőző régészeti feltárás végzésére jogosult intézmények és a feltárásban alvállalkozóként részt vevő szervezetek akkreditálásának szabályairól és eljárásrendjéről
- 1.1.27. 32/2017.(XII.12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 1.1.28. 20/2002.(X.4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról

2. A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.6. pontjában az Alapító okiratok felsorolása a következők szerint egészül ki:

„1.6. A Múzeum fenntartása és felügyelete

1.6.1. ...

Alapító Okirat módosítása: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

...

2020. július 09 – alapító okirat/2020. (VII.09.) Kt. határozat

...”

3. A Szervezeti és Működési Szabályzat 1.6.5. pontja a következők szerint módosul:

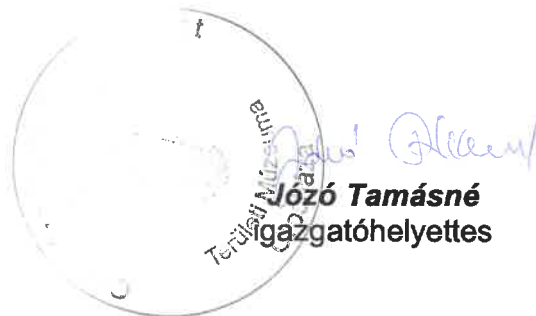
„1.6.5. A Múzeum vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület pályázat alapján öt éves határozott időre bízza meg, menti fel. A foglalkoztatás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján történik. A költségvetési szerv vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért

felelős miniszter egyetértése szükséges. A költségvetési szerv vezetője tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.”

4. A/2020. (VII.09.) K.t. határozattal elfogadott Orosháza Város Önkormányzat Nagy Gyula Területi Múzeuma Szervezeti és Működési Szabályzatának jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályosak.

Orosháza, 2020. július 02.



József Tamásné
igazgatóhelyettes

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. módosítását Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2020. (VII.09.) K.t. határozatával jóváhagyta.

Dávid Zoltán
polgármester

