



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

A REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

Tartalom

I. Általános rendelkezések.....	4
I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, hatálya.....	4
II. Az intézmény jogállása.....	4
II.1. A költségvetési szerv.....	4
II.2. Az intézmény azonosítási adatai.....	4
II.3. Az intézmény létesítése.....	4
II.4. A múzeum fenntartója és felügyelete.....	5
II.4.1. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv.....	5
II.4.2. A költségvetési szerv fenntartója és felügyeleti szerve.....	5
II.4.3. Szakmai felügyelet.....	5
II.5. A múzeum jogállása.....	6
II.6. Gazdálkodás.....	6
II.7. A számlát vezető pénzügyi szerv neve és címe.....	6
II.8. Alapadatok.....	6
II.9. Az intézmény vezetőjének kinevezése.....	6
II.10. Az intézmény munkavállalói.....	6
III. Az intézmény feladatai és tevékenysége.....	7
III.1. A múzeum működésére vonatkozó jogszabályok.....	7
III.2. Személyi kérdésekkel foglalkozó jogszabályok.....	7
III.3. Gazdasági kérdésekre vonatkozó jogszabályok.....	7
III.4. A múzeum közfeladata az Alapító Okirat szerint.....	8
III.5. Az Alapító Okirat szerint a múzeum alaptevékenysége.....	8
III.6. A múzeum illetékessége, működési területe.....	9
IV. A múzeum gazdálkodása.....	9
V. Az intézmény bélyegzőinek felirata, használata.....	10
V.1. A múzeum ügyvitelében használatos bélyegzők.....	10
V.2. A bélyegzők használati rendje.....	11
VI. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése.....	11
VI.1. Igazgató: a múzeum egyszemélyi felelős vezetője. Szakirányú végzettségű.....	12
VI.2. Történész kutató-muzeológus, fő állású (1 fő).....	12
VI.3. Néprajzkutató-muzeológus, Gyűjteménykezelő, fő állású (1 fő).....	13
VI.4. Kézműves oktató, fő állású, (1 fő).....	13
VI.5. Gyűjteményrendező-adminisztrátor, fő állású (1 fő).....	14



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

VI. 6. Kulturális szervező, részmunkaidős (1 fő) fő állású	14
VI.7. Állományvédelmi referens, részmunkaidős (1 fő)	14
VI.8. A múzeum valamennyi munkavállalójának feladata különösen	15
VI.9. A vezetés belső fórumai	15
VI.10. A helyettesítés rendje	15
VII. A létesítmény és a helyiségek használati rendje	15
VII.1. Nyitva tartás	15
VII.2. Belépőjegyek	16
VII.3. Látogatási rend	16
VII.4. Munkarend, ügyeleti rend	17
VII.5. Közművelődési tevékenységek megvalósításának rendje	17
VII.6. Pályázatok, támogatások	18
VII.7. Könyvtár	18
VIII. Biztonsági intézkedések	18
VIII.1. Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház	18
VIII.2. Teendők rendkívüli esemény esetén	19
IX. Családbarát rendelkezések	19
X. Záró rendelkezések	19
XI. Melléklet	20



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

A REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Általános rendelkezések

I.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, hatálya

Az SZMSZ célja:

A szervezeti és működési szabályzat célja, hogy meghatározza az intézmény adatait, szervezeti felépítését, feladatai ellátásának belső rendjét és módját, az intézmény működési szabályait.

Az SZMSZ hatálya:

Az intézmény számára jogszabályokban, képviselő-testületi döntésekben megfogalmazott feladatokat és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat az SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

A szervezeti és működési szabályzat hatálya kiterjed az intézmény vezetőjére (a továbbiakban: igazgató) és az intézménnyel munkaviszonyt létesítőkre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra.

II. Az intézmény jogállása

II.1. A költségvetési szerv

Neve:	Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház
Szakmai besorolása:	tematikus múzeum
Székhelye:	8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

II.2. Az intézmény azonosítási adatai

Szakágazati besorolása:	912100 / Múzeumi, gyűjtemény tevékenység
Törzskönyvi azonosító szám/PIR:	569479
KSH Statisztikai számjel:	15569475-9102-322-19
TEÁOR szám:	9102
Adóigazgatási szám:	15569475-1-19

II.3. Az intézmény létesítése

Az intézmény alapító szerve: Zirc Városi Önkormányzat
Időpontja: 2001. január 1.

Alapító okirat: 18/1992.(I.20.) Kt. számú önkormányzati határozat



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

II.4. A múzeum fenntartója és felügyelete

II.4.1. Alapítói jogokkal felruházott irányító szerv

neve: Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

Székhelye: 8420 Zirc, Március 15. tér 1.

Képviselője: a polgármester

II.4.2. A költségvetési szerv fenntartója és felügyeleti szerve

Fenntartója: Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

- Dönt a muzeális intézmény alaptevékenységébe tartozó feladatokról.
- Biztosítja az alaptevékenységei közé sorolt feladatok ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Dönt a muzeális intézmény elnevezéséről, esetleges névváltozásról, megszüntetéséről, átszervezéséről.
- Kinevezi az intézmény igazgatóját.
- Évente rendeletben határozza meg az intézmény költségvetését.
- Dönt a pótelőirányzatról, az előző évi maradvány felhasználásáról, elfogadja a felhasználásról szóló éves beszámoló jelentést.
- Beszámoltatja az igazgatót az intézmény tevékenységéről, értékeli szakmai munkáját.
- Jóváhagyja az intézmény fejlesztésére vonatkozó terveket.
- Biztosítja az intézmény szakmai önállóságát.

Felügyeleti szerve: Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületétől átruházott hatáskörben az Oktatási, Ifjúsági, Kulturális, Sport és Civil Bizottság

- Jóváhagyja az intézmény éves munkatervét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, és javaslatot tesz azok módosítására.
- Értékeli az intézmény munkatervének teljesítését.
- Az intézményt érintően javaslatot ad a fenntartói jogkörhöz tartozó testületi döntésekhez.

A polgármester:

- Gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az intézmény igazgatója felett

A jegyző

- Ellátja az intézmény közvetlen törvényességi felügyeletét.
- Gondoskodik az intézmény pénzügyi ellenőrzési feladatainak ellátásáról.
- Gondoskodik az intézmény személyügyi feladatainak ellátásáról.

II.4.3. Szakmai felügyelet

Kulturális és Innovációs Minisztérium, Közgyűjteményi Főosztály Múzeumi Osztály; az egyes szakágak felügyeletét az országos múzeumi szakfelügyelet látja el.



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

II.5. A múzeum jogállása

önálló jogi személy

II.6. Gazdálkodás

költségvetési szerv

Az intézmény pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Zirc Városi Önkormányzat Zirci Közös Önkormányzati Hivatala (8420 Zirc, Március 15. tér 1.) látja el. Az igazgató banki aláíró partnerei a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályának mindenkor vezetője, továbbá a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője által kiadott Pénzkezelési Szabályzatban foglalt személyek.

II.7. A számlát vezető pénzintézet neve és címe

MBH Bank Nyrt.

Bankszámlaszám:

73900030-10012071

II.8. Alapadatok

Név:	Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház
Angol nyelvű elnevezése:	-
Német nyelvű elnevezése:	-
Cím:	H – 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.
Levélcím:	H – 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.
központi telefonszám:	+36-88/415-422
mobil:	+36-30/237-6493, +36-30/550-3808
e-mail cím:	regulyantal.muzeum@gmail.com
internet cím:	www.regulymuzeum.hu

II.9. Az intézmény vezetőjének kinevezése

A költségvetési szerv vezetőjét a Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg, nyilvános pályázati eljárás útján. A megbízás időtartama határozott idejű, legfeljebb 5 évig terjedő időre szól. A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője látja el.

II.10. Az intézmény munkavállalói

Az intézmény valamennyi munkavállalója felett az igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat, önállóan gazdálkodik a fenntartó által jóváhagyott személyi juttatási előirányzattal.

A költségvetési szerv a rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni.



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

Foglalkoztatottjainak jogviszonya: munkaviszony, megbízási jogviszony.

III. Az intézmény feladatai és tevékenysége

III.1. A múzeum működésére vonatkozó jogszabályok

- **1993. évi XCIII. törvény** a munkavédelemről
- **1995. évi LXVI. törvény** a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- **1997. évi CXL. törvény** a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről (**Kulturális törvény**)
- **1999. évi LXXVI. törvény** a szerzői jogról
- **194/2000. (XI.24.) Korm. rendelet** a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről
- **2001. évi LXIV. törvény** a kulturális örökség védelméről
- **47/2001. (III.27.) Korm. rendelet** a muzeális intézményekben folytatható kutatásról
- **20/2002. (X.4.) NKÖM rendelet** a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- **18/2003. (XII.10.) NKÖM rendelet** a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményekről
- **3/2009. (II.18.) OKM rendelet** a muzeális intézmények szakfelügyeletéről
- **51/2011. (VIII.18.) NEFMI rendelet** az egyes régészeti lelőhelyek védetté nyilvánításáról, illetve egyes ingatlanok régészeti védettségének megszüntetéséről
- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **32/2017. (XII.12.) EMMI rendelet** a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- **388/2017. (XII.13.) Korm. rendelet** az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól
- **376/2017. (XII.11.) Korm. rendelet** a muzeális intézmények működési engedélyéről
- **68/2018. (IV.9.) Korm. rendelet** a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról

III.2. Személyi kérdésekkel foglalkozó jogszabályok

- **39/2017. (XII.29.) EMMI rendelet** a kulturális szakemberek szakmai továbbképzési programjának nyilvántartásba vételével, valamint a népművészeti és népi iparművészeti alkotások minősítési eljárásával összefüggő igazgatási szolgáltatási díjról
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (**Mt.**)
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről
- **39/2020. (X.30.) EMMI rendelet** a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról

III.3. Gazdasági kérdésekre vonatkozó jogszabályok



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

- **2000. évi C. törvény** a számvitelről
- **2011. évi CXCV. törvény** az államháztartásról (Áht.)
- **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** (Ávr.) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- **370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- **4/2013. (I.11.) Korm. rendelet** (Áhsz.) az államháztartás számviteléről

– más hatályos törvények, rendeletek és jogszabályok

III.4. A múzeum közfeladata az Alapító Okirat szerint

„A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- Reguly Antal életművének bemutatása, a finnugor népek nyelvének és kultúrájának tanulmányozása és bemutatása, e témákban állandó és időszakos kiállítások rendezése.
- Zirc és vonzáskörzete helytörténeti, néprajzi anyagának gyűjtése, levéltári kutatása, tudományos feldolgozása, megőrzése és e témákban állandó és időszakos kiállítások rendezése, előadások, publikációk készítése.
- A "Nemzetközi grafikai gyűjtemény" megőrzése és e témákban állandó és időszakos kiállítások rendezése.
- A Népi Kézműves Alkotóház műhelyeiben a népi kismesterségek bemutatása, oktatása, az intézmény szakmai alapfeladatai ellátását elősegítően az ott előállított termékek népszerűsítése, értékesítése.
- Zirc Város Turisztikai Információs pontjának működtetésében való részvétel.

III.5. Az Alapító Okirat szerint a múzeum alaptevékenysége

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	014040	Társadalomtudományi, humán alapkutatás
2	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
3	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
4	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
6	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
7	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
8	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
9	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
10	082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
11	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
12	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
13	082094	Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
14	083020	Könyvkiadás
15	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
16	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

17	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
18	086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás

III.6. A múzeum illetékessége, működési területe

Zirc város közigazgatási területe

Gyűjtőterülete: Ászár, Bakonybánk, Bakonybél, Bakonycsernye, Bakonygyirót, Bakonynána, Bakonyoszip, Bakony Péterd, Bakonyszentkirály, Bakonyszentlászló, Bakonyszombathely, Borzavár, Csesznek, Csetény, Dudar, Eplény, Gic, Jásd, Lázi, Lókút, Nagyesztergár, Olaszfalu, Porva, Réde, Románd, Sikátor, Súr, Szápár, Tés, Veszprémvarsány, Zirc települések közigazgatási területe; Reguly Antal munkásságára tekintettel nemzetközi.

Feladatai ellátásához a Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete rendelkezésre bocsátja a szükséges vagyont és vagyontárgyakat. A rendelkezésre álló vagyont és vagyontárgyakat a Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház nem jogosult elidegeníteni, illetőleg biztosítékként felhasználni. A Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház jogosult az intézmény helyiségeinek közművelődési célú és egyéb közösségi programok, rendezvények megvalósítása céljából történő hasznosításra.

IV. A múzeum gazdálkodása

A pénzügyi és gazdálkodási feladatait Zirc Városi Önkormányzat Zirci Közös Önkormányzati Hivatala látja el (a továbbiakban: gazdasági szervezet) a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét a munkamegosztási megállapodás rögzíti.

Az intézmény költségvetése Zirc Városi Önkormányzat költségvetésébe épül be. Az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából az intézmény teljes jogkörrel rendelkezik. A gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért, a pénzügyi, számviteli rend betartásáért munkamegosztást szabályozó megállapodás értelmében felelős.

A múzeum és a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal közti együttműködés részleteit a Zirc Közös Önkormányzati Hivatal és az Önkormányzat által fenntartott egyéb intézmények közötti Munkamegosztási megállapodás rögzíti.

Az intézmény feladatait alapvetően a fenntartó által a mindenkori költségvetési rendeletében jóváhagyott intézményi költségvetés keretein belül látja el. E költségvetés fedezetet nyújt az intézmény üzemeltetéséhez, az épületek fenntartásához, karbantartásához, valamint az alapfeladatok ellátásához szükséges személyi juttatások és a hozzájuk kapcsolódó munkaadókat terhelő járulékok, továbbá szakmai munka költségeihez. A fenntartó által biztosított finanszírozáson túl az intézmény bevételei (a múzeumi jegybevételek, az alkotóház tanfolyami és foglalkozások bevételei, a múzeumi bolt bevétele, a múzeumi kávézó bérbeadásából származó bérleti díj, terembérlet, stb.), a rendelkezésre bocsátott intézményi vagyon szabad kapacitásának hasznosítása, és egyéb külső, illetve pályázatokon elnyert támogatás alkotja.

Az Önkormányzat az intézmény mindennapi tevékenységének ellátásához biztosítja:

– a Rákóczi tér 10. szám alatti (ún. Dubniczay-ház) székhelyt.



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

– az épületek karbantartását és külső területeinek gondozását a „Zirci Városüzemeltetés” Közhasznú Nonprofit Kft. feladatellátásán keresztül.

Az intézmény szabad kapacitásának terhére az intézmény egyes helyiségeit az igazgató jogosult bérbe adni, illetve kiadni. Az intézmény feladatköréhez szorosan kapcsolódó témakörökben külső szerv által lebonyolított programok térítésmentességét az igazgató állapítja meg. Egyéb rendezvények, illetve azok a tevékenységi formák, ahol a külső szervnek bevétele képződik, bérlet díjkötelesek. A szerződésben rögzített bérleti díjat a várható forgalomtól, a bérelt helyiség méretétől, a tevékenységi körtől, speciális körülményektől függően az igazgató állapítja meg. Az intézmény leltárában szereplő tárgyi eszközök, felszerelési tárgyak az igazgató által kötött szerződés szerint kölcsönözhetők, bérbe adhatók.

A múzeum jegypénztárat, múzeumi boltot és információs pontot működtet, továbbá harmadik féllel kötött üzemeltetési szerződés keretében kávézót tart fenn.

A múzeumi bolt működtetésének alapidokumentuma a 6/2015 nyilvántartási számú „Igazolás kereskedelmi tevékenység bejelentéséről”. A múzeumi boltban és jegypénztárban az adóhatósághoz on-line bekötött pénztárgép üzemel, melynek üzembe helyezési kódja: 1817347894283668.

A Zirci Közös Önkormányzati Hivatal - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete alapján kialakított - belső kontrollrendszeréről szóló szabályzatának hatálya a múzeumra is kiterjed.

V. Az intézmény bélyegzőinek felirata, használata

V.1. A múzeum ügyvitelében használatos bélyegzők

– 2 db kötelezettségvállalásra jogosító

Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház feliratú körbélyegző, közepén Magyarország címerével

– 1 db postázáshoz, adatközléshez használatos

Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház

8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Adószám: 15569475-1-19

Telefon: 88/415-422

feliratú szögletes bélyegző

– 1 db számlák kifizetésének engedélyezésére használatos

A teljesítést szakmailag igazolom.

A számla kifizetését engedélyezem.

feliratú szögletes bélyegző

– 1 db számlák kifizetésének engedélyezésére használatos

Kötelezettségvállalás

feliratú szögletes bélyegző



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

– 1 db hitelesítéshez

Mindenben megegyező hiteles másolat
feliratú szögletes bélyegző

–1 db Revíziós leltározási bélyegző

R 2012

feliratú szögletes bélyegző

–2 db könyvek leltározásához

„A NEMZETEK HÁZA- Collegium Fenno – Ugricum könyvtárából”

„dr. Gulya János könyvtárából a ReGULY Antal Múzeumnak”

feliratú szögletes bélyegzők

– 1 db **Tájak-Korok-Múzeumok** bélyegző

V.2. A bélyegzők használati rendje

– A hivatalos kerek bélyegző az igazgatónál elzárva tárolandó.

– A hivatalos kerek bélyegzőt, amely a levelezésben, megrendelésekben és a különböző kötelezettségvállalásokban a múzeumot képviseli, kizárólag az igazgató tudtával és engedélyével lehet használni.

– A hosszú bélyegzőt az intézmény muzeológus, gazdasági ügyintéző és a postázással megbízott munkavállalói használhatják /fejlécezésre, levél feladójának jelzésére, adatközlésre/. A hosszú bélyegző kötelezettségvállalásra nem használható.

– A leltározásra szolgáló bélyegzőket a muzeológusok és a könyvtáros használhatja, kizárólag szakleltározási feladatokra /könyvek, TD, adattár, fotó/.

– A TKM /Tájak-Korok-Múzeumok/ bélyegzőt a pénztárosok használhatják, a TKM mozgalom céljainak megfelelően. Kötelezettségvállalásra ez a bélyegző sem használható.

– Bármely bélyegző elvesztése, eltűnése vagy megrongálódása esetén az azt észlelő munkavállaló köteles azonnal jelezni az igazgatónak.

–A bélyegzők nyilvántartására, átadására és visszavételezésére a **„Bélyegzőnyilvántartási Könyv”** szolgál. Ebben rögzíteni kell minden bélyegző lenyomatát, ábrájának és szövegének leírását, valamint a kiadás és visszavételezés időpontjait, igazolását.

VI. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése

A Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház kis intézmény, s mint ilyen, a vonatkozó előírások és pénzügyi keretek alapján kialakított munkaszervezetével csak a legfontosabb szak- és működési feladatokat tudja ellátni. A nagyságrendből adódik az is, hogy bizonyos feladatokat /például: restaurálás, régészeti ásatás, stb./ külső szakemberek bevonásával tud elvégezni, illetve alkalmi és időszakos munkára is alkalmaz munkavállalókat /például: kiállításrendezés, kivitelezés, kézműves, takarító, informatikus/.

A múzeum a feladatkörök alapján alakította ki munkavállalói gárdáját. A szakemberállomány



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

Összhangban áll a múzeumi gyűjtemény nagyságával és jellegével, a realitásoknak megfelelően alakult.

VI.1. Igazgató: a múzeum egyszemélyi felelős vezetője. Szakirányú végzettségű

Feladata:

- Az intézmény szakszerű, törvényes működésének biztosítása
- A munkáltatói jogok gyakorlása az intézmény dolgozói felett
- A vezetésére bízott múzeum szervezeti egységének kialakítása, a muzeológusok és a beosztott munkavállalók munkarendjének meghatározása
- A szakalkalmazottak bevonásával évente munkaterv készítése és annak végrehajtásának irányítása és ellenőrzése
- Gondoskodik a gyűjtemény gyarapításáról, szakszerű ellenőrzéséről, kezeléséről, nyilvántartásáról és a gyűjtőterület feladatainak rendszeres ellátásáról
- Az országos statisztikai adatszolgáltatásra vonatkozó rendelkezések értelmében összeállítja az éves jelentéseket
- Figyelemmel kíséri a szakterületére vonatkozó jogszabályokat, gondoskodik a felügyeleti szervek utasításainak és rendelkezéseinek végrehajtásáról, illetve ismerteti azokat a dolgozókkal
- Megszervezi az ügyeleti szolgálatot, biztosítja az ügyintézés rendjét
- Éves munkaterve alapján tudományos és közművelődési munkát végez
- Tájékozódik az intézményt érintő pályázati lehetőségekről
- A beérkező számlák ellenőrzése, azok szakmailag igazolása
- Kinevez, felment, minősít, beszámoltat, esetleg fegyelmi ügyekben eljár
- Rugalmas munkaidőt, távmunkát rendel el egyedi kérés alapján
- Rövidtávú igazolt távollétet rendel el sajátos élethelyzetben lévő munkavállalóknak
- Biztosítja a változatos munkavégzés lehetőségét, stressz kezelést egyedi kérés alapján

Felelős:

- A költségvetési szerv működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért
- A gazdálkodások és a kötelezettségvállalások összhangjáért
- A költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában levő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű gyakorlásáért, a rábízott javak védelméért
- A belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért

VI.2. Történész kutató-muzeológus, fő állású (1 fő)

Feladatai:

- Történeti-helytörténeti szakfeladatok ellátása. Kutatómunkájának témáját úgy kell megválasztania, hogy az kapcsolódjon a település történetéhez, illeszkedjen a múzeum tudományos kutatói programjához.
- A történeti anyag feldolgozása, leltározása és bemutatása időszakos és állandó kiállítás és kiadvány formájában



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

- Tudományos konferenciák, előadások szervezése, előadások tartása. Tanulmányok írása
- Kutatószolgálat ellátása
- Tárlatvezetések, múzeumi foglalkozások megtartása
- Részvétel az időszakos és állandó kiállítások kidolgozásában

VI.3. Néprajzkutató-muzeológus, Gyűjteménykezelő, fő állású (1 fő)

Feladatai:

- Múzeumpedagógiai foglalkozások kidolgozása és vezetése a múzeumba érkező diákok részére. Tematikus foglalkozások kidolgozása
- Kapcsolattartás az oktatási intézményekkel
- Részvétel az időszakos és állandó kiállítások kidolgozásában
- A gimnáziumi önkéntes diákok munkájának koordinálása
- Néprajzi-helytörténeti kutatások végzése
- Tudományos konferenciák, előadások szervezése, előadások tartása. Tanulmányok írása
- Kutatószolgálat ellátása
- A gyűjtemények elhelyezése, a raktárrend kialakítása, karbantartások, adatgyűjtések, leltározásban közreműködés
- A gyarapodási napló vezetése
- A raktárak rendben tartása, évente egyszer a tárgyak és a polcok portalanítása
- Az új szerzemények elhelyezése a tematikusan csoportosított raktáregységekben
- Műtárgyvédelmi szempontok érvényesítése, ellenőrzése a kiállítóterekben és a raktárakban. Ez ügyben állandó konzultációban van a megbízott a megbízott múzeumi állományvédelmi referenssel
- Szükség szerinti kigyűjtések végzése a szakgyűjteményekből
- Esetenként kézműves foglalkozás megtartása az Alkotóházban

VI.4. Kézműves oktató, fő állású, (1 fő)

Feladatai:

- Az Alkotóházba bejelentkező csoportokkal való kapcsolattartása, beregisztrálása, ajánlatok írása, foglalkozások megszervezése
- Az Alkotóház népi kismesterség műhelyeiben kézműves foglalkozások megtartása
- Az Alkotóházban tartandó rendezvények megszervezése, helyi kézműves mesterekkel kapcsolattartás
- a műhelyberendezések és segédeszközök állapotának figyelemmel kísérése
- Javaslattevés a kézműves műhelyek tárgyi feltételeinek fejlesztésére, részvétel az ezt célzó fejlesztések, pályázatok előkészítésében
- műhelyekbe, kézműves foglalkozásokhoz szükséges alapanyagok beszerzése
- Alkalomszerűen kisebb és nagyobb vásárlások, megrendelések bonyolítása
- A szerződések és ahhoz kapcsolódó egyéb iratok előkészítése
- Részvétel az időszakos és állandó kiállítások kidolgozásában



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

VI.5. Gyűjteményrendező-adminisztrátor, fő állású (1 fő)

Feladatai:

- Az országos-, pályázati statisztikai adatszolgáltatásokhoz adatok összegyűjtése
- Év végén leltár készítése a múzeum berendezési tárgyairól, kis- és nagyértékű tárgyi eszközeiről, majd azok esetenkénti selejtezése
- A beérkező és kimenő iratok előkészítése, iktatása, továbbítása
- A szerződések és ahhoz kapcsolódó egyéb iratok előkészítése
- Postázási, levél faladási feladatok ellátása
- A múzeumi boltba készült saját készítésű termékek és egyéb vásárolt termékek nyilvántartása kartonokon
- A múzeumi bolt készleteinek feltöltése, vásárlással vagy bizományosi szerződésekkel
- Negyedéves bolti leltár készítése, bizományosi termékek nyilvántartása, fogyásjelentések készítése
- Esetenként kézműves foglalkozás megtartása az Alkotóházban
- A múzeumi pénztár kezelése, a múzeumi bolt és jegypénztár bevételeinek banki befizetése, ellenőrző bizonylat készítése a Zirc Városi Önkormányzat Pénzügyi Osztályának, a pénzforgalom ellenőrzése, a ki- és befizetések megtörténtének regisztrálása, illetve ellenőrzése (gazdasági ügyintézői állás hiányában; munkamegosztásban a népi kismesterség oktatóval)
- Helyzetjelentések, éves költségvetési beszámolók készítése
- Részvétel az időszakos és állandó kiállítások kidolgozásában

VI. 6. Kulturális szervező, részmunkaidős (1 fő) fő állású

Feladatai:

- Kapcsolattartás az oktatási és kulturális intézményekkel.
- Részvétel az időszakos és állandó kiállítások kidolgozásában.
- A gimnáziumi önkéntes diákok munkájának koordinálása.
- Tudományos, művészeti és ismeretterjesztő rendezvények, előadások szervezése.
- Marketing feladatok ellátása.
- Pályázati anyagok előkészítése.
- Közönségkapcsolati felületek kezelése.
- Esetenként kézműves foglalkozás megtartása az Alkotóházban.

VI.7. Állományvédelmi referens, részmunkaidős (1 fő)

Feladatai:

- az intézményre vonatkozó állományvédelmi feladatok ellátása
- kapcsolattartás az állományvédelmet koordináló és felügyelő megyei és országos hatáskörű szervezetekkel
- raktározott tárgyak szakszerű elhelyezése
- raktározási rend kialakítása



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

- kiállítóterekben az elhelyezett műtárgyak felügyelete, azok környezeti tényezőinek szabályozása
- gyűjtemények kezelése
- részvétel vonatkozó pályázatok írásában és lebonyolításában
- állományvédelmi eszközök beszerzésére vonatkozó javaslattétel

VI.8. A múzeum valamennyi munkavállalójának feladata különösen

- A múzeum nyitva tartás szerinti nyitása és zárása, a riasztóberendezés kezelése, ajtók és ablakok ellenőrzése
- A múzeumi látogatók fogadása, kalauzolása, tájékoztatása
- Megállapítja az adott látogatónál, hogy a bemutatott igazolvány alapján jogosult-e kedvezményes belépőjegy igénybevételére.
- A múzeumi pénztárgép és a hozzá tartozó kártyás terminál kezelése
- Kiadja a belépőjegyeket a látogatóknak és értékesíti a múzeumi bolt termékeit
- Online készpénzfizetési számlák készítése
- A vendégkönyv és az adományláda felügyelete
- Látogatói statisztika készítése, vezetése
- A Zirci Információs Pont látogatóinak (szakképesített turisztikai informátor munkakör hiányában) lehetőségeikhez mérten történő tájékoztatása, útbaigazítása
- Múzeumi rendezvények szervezésében, lebonyolításában való részvétel

VI.9. A vezetés belső fórumai

Év elején az igazgató munkaértekezletet hív össze, amelyen a múzeum valamennyi munkavállalója jelen van, illetve minden hétfőn kisebb munkaértekezletet tart az aktuális feladatokról, a múzeum munkavállalói beszámolnak ellátott feladataikról. Nagyobb munkák esetén (kiállítás, rendezvény) szükség szerint sűrűbben is tart munkaértekezleteket. A munkaértekezleteken kerül sor a hétvégi beosztás megbeszélésére, az ügyeleti napok esetleges cseréjére. Bizonyos munkakörök minden munkavállaló által betölthetők, így azok kiosztása is az értekezleteken zajlik.

Az igazgató egyszemélyi felelős.

VI.10. A helyettesítés rendje

Az igazgató távollétében, továbbá az igazgatói státusz betöltetlensége esetén az igazgató-helyettes – annak hiányában - a munkáltatói jogokat és a pénzügyi jogköröket a Zirci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője látja el.

VII. A létesítmény és a helyiségek használati rendje

VII.1. Nyitva tartás

A Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház látogatható:



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

Április 1. – október 31. között: hétfőtől szombatig 9 – 17 óráig,
november 1. – március 31. között: keddtől szombatig 9 – 16 óráig.

A múzeum nyilvános használatának rendjét igazgatói rendelkezés szabályozza.

A látogatók számára történő múzeumi nyitva tartás ideje alatt **Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóházban** az ún. közterek válnak hozzáférhetővé:

- állandó kiállítások
- időszakos kiállítások
- látogatható raktár
- földszinti folyosó
- múzeumi bolt
- mosdók

valamint az Alkotóházba bejelentkező csoportok számára:

- kézműves műhelyek

A fentiekben túl a közönség, a látogatók a múzeum egyetlen más helyiségében sem tartózkodhatnak.

A látogatók számára történő nyitáskor a munkavállalók a főbejárat és a kiállítások kinyitásakor kötelesek meggyőződni a következőkről:

- a) ablakok, ajtók, záruk, vitrinek és szekrények épsége
- b) a kiállításokon szereplő műtárgyak épsége, hiánytalansága
- c) a közterekben lévő berendezési tárgyak, műszaki berendezések /posztamensek, világítótestek, installációk, vetítő stb./ épsége, működőképessége.
- d) a nyitva tartás kezdetére a Múzeumnak látogatófogadásra alkalmas, nyitott, előkészített állapotban kell lennie

Záráskor a munkavállalók kötelesek ugyanezt az ellenőrzést elvégezni, valamint meggyőződni arról, hogy a villanyok sehol sem égnek.

Ha a munkavállalók a nyitva tartás ideje alatt bárminemű rendellenességet észlelnek (műszaki problémák, lopás, hiány, stb.) kötelesek azt azonnal az igazgatónak jelenteni.

VII.2. Belépőjegyek

A múzeumi belépőjegyek árát a múzeumigazgató javaslatára a fenntartó hagyja jóvá.

Zirci óvodásoknak és diákoknak kedvezményes a múzeumlátogatás (a kiállítások megtekintése és tárlatvezetés) a Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóházban csoportos látogatás esetén. Zirci óvodásnak és diáknak számít a zirci óvodában és zirci általános- és középiskolai tanuló személy.

Nemzeti ünnepeken (március 15., augusztus 20., október 23.) a múzeum látogatása ingyenes.

A további kedvezményekre jogosultak körét a hatáskörrel rendelkező Minisztérium szabályozza.

VII.3. Látogatási rend

A kiállító terekbe biztonsági és műtárgyvédelmi okok miatt nem lehet bevinni:

- kutyát, egyéb állatot



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

- ételt, italt
- hátizsákot, nagyobb kézitáskát, csomagot
- esernyőt.

Az illemhely használata minden látogató számára díjtalan.

Fotózás, videózás

Látogatók számára az elektronikus eszközök fejlődése miatt (tabletek, okostelefonok elterjedése és a közösségi média látogatatszám-növelése miatt) engedélyezett a fotózás vaku nélkül. Vakuval történő fotózásra indokolt esetben (sajtó, tudományos munkák stb.) külön engedélyt adhat a múzeum igazgatója.

Reklamációk, észrevételek

A múzeum működésével kapcsolatos minden észrevételt, esetleges panaszt a pénztárban elhelyezett „Vásárlók könyvé”-be lehet bejegyezni.

VII.4. Munkarend, ügyeleti rend

A múzeum munkavállalói hétfőtől vasárnapig, heti 40 órát dolgoznak.

A múzeumi irodák a dolgozók munkaidejében kereshetők fel hivatalos ügyekben.

Az intézmény munkaideje: 8:00-16:00 óráig tart.

A Múzeum nyitvatartási ideje április 1-től október 31-ig: 9:00-17:00, november 1-től március 31-ig 9:00-16:00, mely időszak alatt a munkavállalók az igazgató által előre kiadott munkarend szerint látják el a nyitvatartást.

A rendezvényekhez igazodó egyéni munkarendet szintén az igazgató határozza meg.

A letöltött munkaidőt havi jelenléti íven kell dokumentálni.

A nyitva tartáshoz igazodó beosztást az aktuális nyitvatartási igények figyelembevételével a teljesülést megelőzően legalább 10 nappal az intézményvezető készíti el. Az intézmény nyitva tartása saját, vagy külső szervező által megvalósított rendezvényei esetén egyedileg módosulhat az intézményvezető jóváhagyásával.

A munkavállalók hétvégi szolgálati rendet alakítanak ki. Minden hónap utolsó (hétfői) értekezletén megbeszélik és kiosztják, hogy melyik hétvégén ki lesz szolgálatban. A hétvége főbb feladatai a múzeumi bolt és pénztár működtetése és üzemeltetése, a Zirci Információs Pont látogatóinak tájékoztatása.

A munkaidőn túli, előre látható rendezvények, események esetén az igazgató határozza meg a beosztott munkavállaló munkarendjét.

VII.5. Közművelődési tevékenységek megvalósításának rendje

- minden rendezvény esetén az intézmény munkavállalói közül meg kell jelölni a rendezvény vezetőjét, felelősét.
- az igazgató a rendezvények lebonyolításáért eseti munkacsoportot alakíthat, vezetőjére megbízást adhat ki.
- az igazgató az együttműködőként megjelölt intézmények munkavállalóit is bevonhatja a munkacsoportba.
- A munkacsoport, illetve a rendezvény vezetője köteles előzetes rendezvénytervet készíteni, azt az igazgatóval jóváhagytatni.



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

- A munkacsoport, illetve a rendezvény vezetője felelősséggel tartozik a jóváhagyott rendezvényterv maradéktalan megvalósítására.

VII.6. Pályázatok, támogatások

Az intézmény számára különösen fontos, hogy mind a helyi, mind az országos, mind az Európai Unió szintű pályázati forrásokból a lehető legteljesebb mértékben részesülhessen szakmai munkája támogatásához. A pályázatok készítésének, beadásának, az elnyert projektek lebonyolításának rendjét az intézmény a következő szabályok alapján határozza meg:

- Mivel a Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház egységes intézményként esetenként egy adott pályázati kiírásra csupán egyetlen pályázatot nyújthat be, a projektek megtervezésekor előnyt élveznek az alapfeladat ellátását célzók, azt követően pedig az intézmény számára előnyös, az alapfeladatok közül többet felölelő tervezetek.
- Mivel az intézmény tevékenysége szerteágazó, a pályázatok benyújtása pedig egységes megjelenést követel meg, a ténylegesen benyújtani szándékozott pályázatok köréről fenntartói és szakmai konzultáció után az igazgató tesz javaslatot. A pályázati projektért felelős személyről – aki azután mind a benyújtás, mind a megvalósítás teljeskörű szakmai felelőse – az igazgató dönt.
- A pályázati rend be nem tartása, illetve az elfogadott és elnyert támogatások nem megfelelő felhasználása, a szakmai programok helytelen lebonyolítása miatt a pályázatért felelős személyt, illetve a mulasztást elkövető szakalkalmazottat felelősség terheli. Amennyiben az intézménynek a mulasztás kapcsán megállapítható anyagi, és/vagy erkölcsi kára keletkezik, a munkavállaló az anyagi kártérítés felelősségét is viseli.
- A sikeres pályázatot benyújtó és/vagy projektet sikeresen lebonyolító munkavállalók munkáját az intézmény elismeri.

VII.7. Könyvtár

A múzeum könyvtára korlátozottan nyilvános tudományos szakkönyvtár. Igazgatói engedéllyel a múzeum bármely emlékanyaga tanulmányozható, hozzáférhető. A könyvtár meghatározott időben fogad kutatókat, hetente kétszer, kedden és pénteken 10 és 15 óra között előzetes egyeztetés alapján.

VIII. Biztonsági intézkedések

VIII.1. Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház

A Reguly Antal Múzeum és Népi Kézműves Alkotóház épületének mindkét részét elektromos biztonsági berendezés védi, melynek központjai az épületek főbejáratánál (1db Alkotóház folyosó, 1db múzeum lépcsőház) van. A biztonsági rendszer 5 zónája:

- főépület lépcsőház
- múzeumi bolt
- Regulyversum
- Alkotóház és folyosó
- látogatható raktár

valamint az intézmény területén további 8 db kamera működik (1 db látogatható raktár)



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

lépcsőház, 1 db múzeum udvara, 2 db kapubejáró, 2 db első emelet, 2 db tetőtér)

VIII.2. Teendők rendkívüli esemény esetén

Rendkívüli az az esemény, amely a múzeumi működés szokásos rendjét megzavarja vagy veszélyezteti. Zavar vagy veszély esetén az észlelő dolgozónak el kell hárítania a bajt, ha módjában áll és azonnal értesítenie kell az illetékest, az intézkedésre jogosult személyt.

A rendkívüli eseményről értesíteni kell:

- a fenntartót.
- tűz esetén a tűzoltóságot.
- robbantásos fenyegetésnél, lopásnál stb. a rendőrséget.
- személyi sérülésnél a mentőt.

Intézkedésre jogosult személy: igazgató

Távolléte esetén: a legmagasabb besorolású munkavállaló, azonosság esetén a legidősebb munkavállaló.

- Teendők tűzriadó, bombariadó esetén:
- a munkavállalók feladata – a szükséges értesítések megtétele mellett – segíteni az intézmény épületeiben tartózkodókat abban, hogy tűz- vagy bombariadó esetén a helyiségeket minél hamarabb, biztonságosan és pánikmentesen elhagyják.
- a menekülési útvonalakat tartalmazó dokumentumot a tűzvédelmi szabályzatokban és a poroltó készülékek mellett kell elhelyezni.
- Tűzvédelmi szabályzat és tűzriadó terv az irodákban rendelkezésre áll, és ez részletesen tartalmazza a szükséges teendőket, a menekülési útvonalat rendkívüli helyzetben.

IX. Családbarát rendelkezések

- Az intézmény biztosítja a lombikprogramban való részvétellel járó kedvezmények igénybe vételét.
- Az intézmény támogatja az egészségügyi szűréseken való részvételt.
- Az intézmény rendszeresen kapcsolatot tart a táppénzen lévőekkel, tartósan távollévőkkel.
- Az intézmény biztosítja a múzeumi eszközök saját célú használatát.
- Az intézmény közreműködik a munka-magánélet egyensúlyának megteremtésében.

X. Záró rendelkezések

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatát az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el, valamint a Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Oktatási, Ifjúsági, Kulturális, Sport és Civil Bizottsága hagyja jóvá.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény alapító okirata módosításának törzskönyvi bejegyzését követő napon, 2025. május 8. napján lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Emberi Kapcsolatok Bizottsága



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

297/2022. (XII.7.) határozatával elfogadott, 2022. december 17. napjától hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat.

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Ifjúsági, Kulturális, Sport és Civil Bizottsága jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a 78/2025. (III.24.) határozatával jóváhagyta.

Legitimáció

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az intézmény alkalmazotti közössége 2025. március 17. napján elfogadta.

XI. Melléklet

A Reguly Antal Múzeum és népi Kézműves Alkotóház szervezeti ábrája



REGULY ANTAL MÚZEUM ÉS NÉPI KÉZMŰVES ALKOTÓHÁZ

Cím: 8420 Zirc, Rákóczi tér 10.

Telefon: +36 30/237-6493, +36 88/415-422

E-mail: regulyantal.muzeum@gmail.com

Web: www.regulymuzeum.hu

