


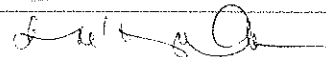
Előterjesztés száma:

H-1/OKSINB-7

ELŐTERJESZTÉS
az Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság
2021. december 7. napján tartandó ülésére

Előterjesztés tárgya: A Kondor Béla Községi Ház és Intézményei és a Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint éves munkatervének jóváhagyása

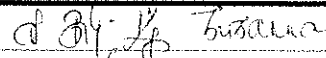
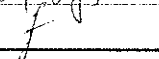
Összeállító:

Név	Tisztség	Aláírás
Egyed Krisztián	TKF jogi referens	
Szalontainé Ungvári Anita	TKF főosztályvezető	

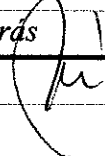
Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal):

Név	Tisztség	Aláírás
-----	----------	---------


Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Bécs-Kónya Zsuzsanna	JTP jogtanácsos	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	JTP főosztályvezető	

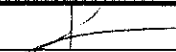
Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:

Név	Tisztség	Aláírás
Buzás Lászlóné	GFO főosztályvezető	

Jegyzői törvényességi ellenőrzés:

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	jegyző	

Tájékoztatva:

Név	Tisztség	Aláírás
Kassai Dániel	tanácsnok	

Előterjesztő:

Név	Tisztség	Aláírás
Somody László	alpolgármester	

Tárgyalja:

Javasolt meghívott: Máté Zsuzsanna, igazgató és Heilauf Zsuzsanna, igazgató

A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges*

Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük*

Sürgősség indoka: Az előterjesztés mellékletét képező dokumentumok az anyagküldés napján kerültek benyújtásra

nyilvános ülés / zárt ülés*		
Mötv. 46. § (2) bekezdés a)	46. § (2) bekezdés b)	46. § (2) bekezdés c)
egyszerű többség / minősített többség*		
Kt. SZMSZ 49. § (1-16.)	egyéb jogszabály:.....	
hatáskör jogalapja		
Kt. SZMSZ §(....) bekezdés	egyéb jogszabály: 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja, 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdés 1) és 2) pontja	
* megfelelő rész aláhúzendó		

Tisztelt Bizottság!

A Kondor Béla Községi Ház és Intézményei, valamint a Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézményvezetők felülvizsgálták és módosították a hatályos jogszabályokban, valamint az Alapító Okiratokban foglaltakat figyelembe véve.

Mindkét intézmény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 78/I. § (4) bekezdés b) pontja alapján éves munkatervet készít.

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Közművelődési rendelet) 11. § (2) bekezdés 1) és 2) pontja alapján az Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) hatáskörébe tartozik a közművelődési intézmények Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint éves munkatervének jóváhagyása. A Szervezeti és Működési Szabályzatok az előterjesztés 1. számú (Kondor Béla Községi Ház és Intézményei), valamint a 2. számú mellékletét (Tomory Lajos Múzeum) képezik.

A 2022. évi munkaterv az előterjesztés 3. számú (Kondor Béla Községi Ház és Intézményei), valamint a 4. számú mellékletét (Tomory Lajos Múzeum) képezik.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot az alábbi határozati javaslatok elfogadására.

1.) Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottsága az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdés 1) pontja alapján átruházott hatáskörben úgy dönt, hogy az Önkormányzat a Kondor Béla Községi Ház és Intézményei Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bizottság felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. december 15.
Felelős: polgármester

2.) Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottsága az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdés 1) pontja alapján átruházott hatáskörben úgy dönt, hogy az Önkormányzat a Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatát az előterjesztés 2. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bizottság felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. december 15.
Felelős: polgármester

3.) Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottsága az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdés 2) pontja alapján átruházott hatáskörben úgy dönt, hogy az Önkormányzat a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei 2022. évi munkatervét az előterjesztés 3. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bizottság felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. december 15.
Felelős: polgármester

4.) Határozati javaslat:

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottsága az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló 65/2012. (XII. 20.) önkormányzati rendelet 11. § (2) bekezdés 2) pontja alapján átruházott hatáskörben úgy dönt, hogy az Önkormányzat a Tomory Lajos Múzeum 2022. évi munkatervét az előterjesztés 4. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja. A Bizottság felkéri a Polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2021. december 15.
Felelős: polgármester

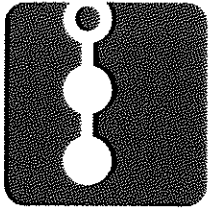
Budapest, 2021 DEC 06



Somody László
alpolgármester

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei Szervezeti és Működési Szabályzata
- 2. számú melléklet: Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata
- 3. számú melléklet: Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei 2022. évi munkaterve
- 4. számú melléklet: Tomory Lajos Múzeum 2022. évi munkaterve



KONDOR

Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei

- 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 8
- telefon: + 36 (1) 291 6564; + 36 (1) 297 0366
- kondorkh@kondorkh.hu
- adószám: T5518194-2-43; PIR: 518192

**a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei
(Kondor Béla Közösségi Ház, Rózsa Művelődési Ház, Pestszentimrei Közösségi Ház)**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatálybalépés: 2021.....

1. Általános rendelkezések

1.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény, illetve a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII.9) EMMI rendelet alapján a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei (a továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzata szabályozza az intézmény kerület életében elfoglalt helyét, funkcióját, belső működési rendjét, a munkatársak egymáshoz való viszonyait a munkafolyamatokban, a ház szervezetében és a külső munkakapcsolatban betöltött szerepét.

1.2. Hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi munkavállalójára, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő valamennyi személyre és az Intézményben működő közösségekre, illetve az Intézmény által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevőkre.

1.3. A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei az alábbi intézményekből áll:

- Kondor Béla Közösségi Ház 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 8.
- Pestszentimrei Közösségi Ház 1188 Budapest Vasút utca 48.
- Rózsa Művelődési Ház 1181 Budapest, Városház utca 1-3.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép életbe és visszavonásig, illetve módosításig érvényes.

2. Az Intézmény feladatai, hatásköre

2.1. A költségvetési szerv alapítására vonatkozó jogszabályi háttér:

Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata 1985. november 15.-én létesítette a Havanna Közösségi Házat, mely 1986. május 1-jén kezdte meg működését. Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzat 233/1955.(IV.13.) számú, a 1121/1996. (XI.7.) számú, a 462/1997. (IV.24.) számú, a 1433/1999.(XII.16.) számú, a 1142/2003. (XII.18.) számú, a 923/2004. (IX.23.)számú, a 473/2005. (V.26.)számú, a 159/2008.(II.21.) számú a 598/2009. (V.21.) számú, a 833/2009. (VI.18.) számú, és a 1160/2009. (IX.17.) számú, az 1640/2010. (XII.16.) számú és a 738/2012. (XII.13.) szám 31/2020.(II.27.) számú határozataival módosított 61/1991. (II.13.) határozat 35/2020 (II.27.) a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei alapító okiratáról határozott.

2.2. Az alapító okiratban meghatározott feladatok, tevékenységek:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei alapító okirata az alábbi adatokat tartalmazza:

2.2.1.A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

A költségvetési szerv megnevezése: Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei

Törzskönyvi azonosító szám: 518192

Adószám: 15518194-2-43

KSH statisztikai számjel: 15518194-9329-322-01

A költségvetési szerv székhelye: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 8.
telephelyei:

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Rózsa Művelődési Ház	1181 Budapest, Városház utca 1-3.
2	Pestszentimrei Községi Ház	1188 Budapest Vasút utca 48.
3	„Ifjúsági Klub”	1181 Budapest, Havanna utca 1. földszint 68.
4	„Civil sarok”	1181 Budapest, Havanna utca 52. földszint 294.
5	2337 Délegyházi (IV.) tó	1328. helyrajzi számú ingatlanon álló IV. faház
6	2337 Délegyháza (IV.) tó	1328.hrsz. ingatlanon álló V. sz faház

2.2.2.A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1991. 04. 25.

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
székhelye: 1184 Budapest, Üllői út 400.

2.2.3.A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete
székhelye: 1184 Budapest, Üllői út 400.

A költségvetési szerv fenntartójának megnevezése: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
székhelye: 1184 Budapest, Üllői út 400.

2.2.4. A költségvetési szerv tevékenysége

A költségvetési szerv közfeladata:

közművelődési–feladatok ellátása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján, valamint a közművelődési alapszolgáltatások biztosítása a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	932900	Máshová nem sorolható egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység.

A közművelődési alapszolgáltatások:

- művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása;
- a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése;
- az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása;
- a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása;
- az amatőr alkotó- és előadóművészeti tevékenység feltételeinek biztosítása;

- f) a tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint;
g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	081045	Szabadidősport-(rekreációsport-) tevékenység és támogatása
2	081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkezés
3	082091	Közművelődés- közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
4	082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
5	082093	Közművelődés – egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
6	083020	Könyvkiadás
7	083030	Egyéb kiadói tevékenység
8	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Budapest Főváros XVIII. kerület, Pestszentlőrinc- Pestszentimre közigazgatási területe

2.2.5.A költségvetési szerv szervezete és működése

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján, határozott időre, a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint. A pályázatával kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. Az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

2.3. Az Intézmény alaptevékenységét meghatározó jogszabályok:

- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
- a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)
- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)
- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény
- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény 38. §-ának (5) bekezdésében szabályozott szabad felhasználás esetében a nyilvánosság egyes tagjaihoz való közvetítés és a számukra hozzáférhetővé tétel módjának feltételeinek meghatározásáról szóló 117/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet
- a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.)
- a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet
- a helyi önkormányzatok egyes szerveinek és a köztársasági megbízottaknak a közművelődési, közgyűjteményi, művészeti, továbbá más kulturális tevékenységekkel kapcsolatos államigazgatási feladat-és hatásköreiről szóló 20/1992. (1.28.) Korm. rendelet
- a kulturális szakemberek továbbképzéséről szóló 2/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet
- 20/2018. (VII.9) EMMI rendelet a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi szintek követelményeiről
- a kulturális tevékenységet végző közalkalmazottakról szóló 475/2020. (X. 30.) Korm. rendelet

2.4. Az Intézmény vállalkozási tevékenysége:

Vállalkozói tevékenységet **nem folytat**.

2.5. Az Intézmény feladatainak ellátásához rendelkezésére áll:

A Kondor Béla Közösségi Ház esetében

- a székhelyén lévő 151147/6 hrsz alatt nyilvántartott 1324 m² területű ingatlan, a rajta található épülettel,
- az 1193/1997.(X.31.) számú határozat alapján a Délegyháza IV. tónál található 1328 hrsz-ú ingatlanon álló 40 m² alapterületű 5. faház,
- a 474/2005.(V.26.) számú Képviselő-testület határozat alapján, a Budapest XVIII. kerület, 152090 hrsz. alatt nyilvántartott 943 m² alapterületű ingatlan a rajta található épületekkel.
- Rendelkezésre állnak továbbá az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

A Rózsa Művelődési Ház esetében:

- A 1181 Budapest, Városház u. 1-3. szám alatti 150805 és 150806 helyrajzi számon nyilvántartott művelődési ház épülete.
- Rendelkezésre állnak továbbá az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

A Pestszentimrei Közösségi Ház esetében:

- A 1188 Budapest, Vasút utca 48. 140766/0/A/1 helyrajzi számon nyilvántartott 1666 m² közösségi ház épülete.
- az 1193/1997.(X.31.) számú határozat alapján a Délegyháza IV. tónál található 1328 hrsz-ú ingatlanon álló 40 m² alapterületű 4. faház.
- Rendelkezésre állnak továbbá az intézményi leltár szerint nyilvántartott vagyontárgyak. Az intézmény a rendelkezésre álló vagyontárgyakat feladatainak ellátásához szabadon használhatja.

3. Az Intézmény gazdálkodása

3.1. Önkormányzati költségvetési szerv, éves költségvetését a képviselő-testület hagyja jóvá, előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény részben önálló gazdálkodású: az Áht. és Ávr. szerinti feladatok ellátása a Budapest Főváros XVIII. kerület Gazdasági Ellátó Szolgálat

(1181 Budapest, Városház utca 16., adószám: 15518400-2-43, KSH: 15518400 8411 322 01) gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási jogkörébe utalta. Az Intézmény gazdálkodása a Gazdasági Ellátó Szolgálattal megkötött munkamegosztási szerződésben szabályozott módon történik.

4. A kapcsolattartás rendje

4.1. Az Intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében kapcsolatot tart a szakterület koordináló alpolgármesterrel, a Polgármesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal, a gazdasági feladatok tekintetében a Gazdasági Ellátó Szolgálattal. A műszaki üzemeltetési feladatok kapcsán a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt-vel, szakmai működés kapcsán a kerületi civil és művészeti egyesületekkel. A kapcsolattartás a szakmailag illetékes vezetők által, az együttműködési megállapodásokban, szerződésekben foglaltaknak megfelelően, első sorban írásban, a hivatalos e-mail címek használatával, illetve telefonon, és személyesen történik.

Az egyes feladatok előkészítése, elvégzése során törekedni kell arra, hogy minden, az adott ügyben érintett szervezeti egység bevonásra, értesítésre kerüljön a legmagasabb színvonalú munkavégzés érdekében.

5. Az Intézmény szervezeti felépítése

5.1. A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei szakmai feladatainak ellátása, valamint a feladatellátásához szükséges feltételek biztosítása egymást segítő csoportok összehangolt munkáját követeli meg. Az Intézmény három tagintézményében munkatársi csoport szervezetben végzik munkájukat.

Az adott bérkereten belül a személyi állomány összetételét, a feladatmegosztást az igazgató saját hatáskörében módosíthatja, figyelembe véve az egyes tagintézmények szakmai előírásait és az Európai Unió pályázatok fenntartására tett vállalásokat (TÁMOP, KMOP). Munkaköri leírások elkészítéséért és aktualitásukért felelős: az igazgató.

5.2. Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei engedélyezett létszámkerete minden évben az Intézmény költségvetésében kerül meghatározásra:

5.3. A költségvetési szerv által foglalkoztatottak jogviszonya:

Intézményvezető kinevezési/ megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg nyilvános pályázati eljárás útján, határozott időre, a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint. A pályázattal kapcsolatos feladatokat a jegyző látja el. A munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, míg az egyéb munkáltatói jogokat - a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása kivételével - a polgármester gyakorolja.

b) Egyéb foglalkoztatottak jogviszonya: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti foglalkoztatás (pl.: megbízási jogviszony) alapján. A munkáltatói jogokat az intézményvezető gyakorolja.

5.4. A vezetők:

1. Igazgató
2. Általános igazgatóhelyettes
3. Gazdasági és ügyviteli feladatok ellátásáért felelős igazgatóhelyettes
4. Műszaki osztályvezető

5.4.1. Igazgató

A munkakör célja:

Az Intézmény egyéni felelősségű irányítása, a szakszerű és törvényes működés, a helyi közművelődési rendeletben meghatározott igényeknek megfelelő, színvonalas szakmai munka, a létesítmény üzemeltetése, működtetése, az ésszerű és takarékos gazdálkodás biztosítása.

Alapvető felelőségek, feladatok:

Az igazgató az Intézmény felelős vezetője. Egy személyben felelős az intézmény irányításáért, tevékenységéért, valamint felelősséggel tartozik a fenntartónak, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőknek, a lakosságnak és az alkalmazottaknak a jogszabályokban számára meghatározott feladatok ellátásával.

Az igazgató felelősségi- és hatásköri jogosultságait a mindenkor hatályos szervezeti és működési szabályzat tartalmazza, amely a munkaköri leírás alapját képezi.

Vezeti a Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeit, összehangolja a tagintézmények munkáját és dönt minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály más hatáskörbe nem utal.

Az igazgató alapvető feladata az Intézményben folyó munka tervezése, szervezése, ellenőrzése, a belső kontrollrendszer kialakítása és működésének biztosítása. Feladata továbbá az Intézmény üzemeltetése, működtetése. Vezetői felelőssége a távollétében is érvényesül az Intézmény zavartalan működése értelmében.

Az igazgató az Intézmény képviselőjében teljes aláírási jogkörrel rendelkezik. Az Intézményt érintő alapvető szakmai, tartalmi, gazdasági, műszaki kérdésekben a munkatársakkal történt konzultációkat követően az igazgató dönt.

Az igazgató az Intézmény képviselőjében teljes aláírási jogkörrel rendelkezik.

Munkakörében foglalkoznia kell személyzeti – munkáltatói, gazdálkodási – adminisztratív feladatokkal is, amelyek különösen az alábbiak:

- munkaköri leírások elkészítése és naprakészen tartása
- illetmény, jutalom meghatározás
- túlóra, helyettesítés, egyéb személyi kifizetések engedélyezése
- távollét engedélyezése
- az igazgató egy személyben képviseli az Intézményt az állami, társadalmi és gazdasági szervezetek előtt
- képviselői- és aláírási jogát – esetenként, vagy meghatározott ügyekben – átruházhatja
- az igazgató – a jogszabályok keretei között – az Intézményt érintő ügyekben önállóan és személyes felelősséggel dönt
- az igazgató közvetlen vagy más vezetőkre átruházott formában munkáltatói jogokat gyakorol az Intézmény valamennyi dolgozója felett.

Az igazgató felett a munkáltatói jogokat a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Polgármestere gyakorolja.

Az igazgató az előírásoknak és a helyi társadalom igényeinek figyelembevételével kialakítja az Intézmény szakmai programját, gondoskodik annak megvalósításáról, az eredményesség, gazdaságosság és hatékonyság tervszerű és rendszeres ellenőrzéséről, a vizsgálati eredményeknek megfelelően szükség szerint módosítja azt – a törvényes egyeztetési kötelezettségek betartásával.

Felelősségi körben gondoskodik a szakmai munka tárgyi, személyi és szervezeti feltételeiről.

Felelős a jogszabályok, valamint a belső szabályzatok betartásáért és betartatásáért.

Felelős a belső szabályozás kialakításáért és naprakészen tartásáért.

Felel az intézményi vagyonért és a gazdálkodásért, valamint a gazdálkodás szabályosságáért.

Az Intézmény igazgatója a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka érdekében a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen továbbképzésen vesz részt, tájékozódik és tájékoztatja a számára biztosított fórumokat.

Az igazgató tervezi, szervezi, nyomon követi, ellenőrzi a munkát, különösen az alábbiakat szem előtt tartva:

- Biztosítja az Intézmény működését annak érdekében, hogy az Alapító Okiratban meghatározott feladatait elláthassa.
- Előkészíti, megszervezi az Intézmény rövid-, és hosszú távú stratégiáját, szakmai programjának kialakítását, elkészíti vagy elkészítteti, szakalkalmazotti döntésre előterjeszti a szakmai program tervezetét. A programkészítés közben is egyezteti az elképzeléseket a fenntartóval, majd a programot a törvényben előírt módon a fenntartóval jóváhagyatja.
- Elkészíti az éves munkatervet, és a munka rendjére vonatkozó javaslatokat, s azt a szakalkalmazottakkal elfogadtatja.
- Elkészíti az éves munkaterv végrehajtásának beszámolóját, azt a szakalkalmazottakkal elfogadtatja, valamint megküldi a fenntartónak elfogadás céljából.
- Előterjeszti a Házirend tervezetét, gondoskodik annak az erre jogosult fórumokon megvitatásáról és egyetértéssel való elfogadásáról.
- Kialakítja és folyamatosan naprakészen tartja az Intézmény belső szabályzatait.
- Határidőre elkészíti és a szakmai módszertani központnak, valamint a fenntartónak megküldi az éves munkáról készült statisztikai jelentést.
- Gondoskodik a szakalkalmazotti, alkalmazotti értekezletek megszervezéséről, biztosítja az intézményen belüli információáramlást. Biztosítja, hogy valamennyi szakalkalmazott megismerje a legfontosabb központi és intézményi dokumentumokat, ellenőrzi ezek előírásainak, szellemének érvényesülését, és a szakalkalmazotti, alkalmazotti határozatok végrehajtását.
- Támogatja, a munkavállalóval összhangban biztosítja a tervszerű és folyamatos önképzést, elősegíti az újjító és korszerű törekvések kibontakozását.
- Vezetőtársaival meghatározott munkamegosztás szerint ellenőrzi a munkát.
- Az Intézmény foglalkozásainak, rendezvényeinek rendszeres látogatásával, a szakalkalmazottaktól bekért felmérések és beszámolók útján tájékozódik a szakmai munka színvonalának és eredményességének folyamatos alakulásáról.
- A szakmai programok egyes elemeinek hatékonyságát tervszerű és rendszeres belső és külső vizsgálatokkal és beszámolók alapján a munkatervben kontrollálja. A beszámolók, elemzések és tapasztalatok alapján értékeli a szakmai szolgáltatásokat és az értékelést a szakalkalmazottakkal megvitatja.
- A kiemelkedő, illetve tartósan jó munkát végző dolgozókat az Intézmény belső szabályzataiban rögzített egyeztetési kötelezettségek betartásával dicséretben, pénzjutalomban, béremelésben részesítheti, kitüntetésre felterjesztheti.

- Gondoskodik a munkafegyelem és a törvényesség megtartásáról, a munkaviszonyát vétken megszűző dolgozó törvényes felelősségre vonásáról.

Személyzeti – munkáltatói feladatok:

- Elkészíti az Intézmény munkaerő-gazdálkodási tervét, annak alapján a betöltetlen álláshelyeket meghirdeti.
- Elkészíti az általános igazgatóhelyettes munkaköri leírását, szükség esetén módosítja.
- Elkészíti a gazdasági feladatokkal megbízott igazgatóhelyettes munkaköri leírását, szükség esetén módosítja.
- Elkészíti a műszaki osztályvezető munkaköri leírását, szükség esetén módosítja.
- Az általános igazgatóhelyettestel való egyeztetés alapján gondoskodik minden dolgozó munkaköri leírásának elkészítéséről és naprakészen tartásáról.
- Ellenőrzi a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos nyilvántartások (adminisztráció) vezetését.
- Szervezi az Intézmény ügyviteli munkáját a mindenkori érvényes jogszabályok szerint.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az Intézményt érintő jogszabályokat, helyi rendeleteket, határozatokat, ezekről tájékoztatja a vezetőket.
- A hivatalos ügyintézési határidőn belül válaszol a hozzá érkezett kérdésekre.

Az igazgató költségvetéssel kapcsolatos feladatai:

- Az általános igazgatóhelyettes, a gazdasági feladatokkal megbízott igazgatóhelyettes és a műszaki osztályvezető segítségével elkészíti a következő évi költségvetés tervezetét, amit benyújt fenntartójának.
- Az év folyamán rendszeresen figyelemmel kíséri az előirányzatok teljesítését, felkészül a szükséges módosításokra.
- Folyamatosan gondoskodik a költségvetés ismeretében az Intézmény takarékos gazdálkodásáról.
- Az igazgató nem vállalhat a költségvetési keretét meghaladó, vagy a fenntartó engedélye nélkül költségvetési éven túlmutató kötelezettségeket.
- Évente beszámol a szakmai munka teljesítéséről a fenntartó, illetve a belső szabályzatok rendelkezései szerint.
- Biztosítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az Intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a különböző pályázati lehetőségeket és az Intézmény szakmai munkájához kapcsolódó projekteket megpályázza.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a nyertes pályázatok végrehajtását, azok szakmai, pénzügyi beszámolóját időre elkészíti és megküldi a kiírónak.
- Koordinálja a pénzügyi, személyzeti, információs, adminisztrációs, és műszaki csoportok tevékenységét.

Kapcsolattartás:

Az igazgató vezetési feladatait az általános igazgatóval együtt gyakorolja. A munka- és felelősségmegosztásáról munkaköri leírásban rendelkezik. Az általános igazgatóhelyettestel együttesen felelősek azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tekintélyét megóvják, minden lényeges eseményről, ügyről egymást kölcsönösen tájékoztassák.

Az igazgató kapcsolatot tart továbbá:

- a munkáltató érdekvédelmi szervezetekkel

- a fenntartó illetékes vezetőjével
- a közművelődési referenssel
- nevelési-oktatási intézményekkel,
- társadalmi és civil szervezetekkel
- a szakmai, módszertani központtal,
- a szakmai minisztériummal,
- egyéb, közművelődési társszervekkel, intézményekkel.

Az intézmény képvisellete

A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeit hivatalos, ügyekben, a különböző fórumokon, rendezvényeken, a nyilvánosság előtt, a médiában, intézményekben, társadalmi szervezetekben az igazgató képviseli, annak távolléte esetén az általános igazgatóhelyettes, vagy az igazgató által megbízott munkatárs képviseli.

Egy-egy szakterületről, rendezvényről, szakmai fórumról az igazgatón kívül az illető szakterület felelőse is eljárhat, illetve tájékoztatást adhat. Erről a munkatárs az igazgató felé utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik.

5.4.2 Általános igazgatóhelyettes

Függelmi kapcsolata az igazgató.

- Kinevezése, felmentése, személyi alaphérének és jutalmának megállapítása, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása az igazgató hatáskörébe tartozik.

Általánosságban:

- Az általános igazgatóhelyettes irányítja a hozzá tartozó szakmai tevékenységet, vezeti a művelődésszervezői és kreatív munkacsoportot. Szervezői és kreatív feladatokat kioszt, azok elvégzését, az elvégzett munka minőségét ellenőrzi.

Az igazgatóval együttesen felelős azért, hogy intézkedéseiket összehangolják, egymás tekintélyét megóvják, minden lényeges eseményről, ügyről egymást kölcsönösen tájékoztassák.

Helyettesíti az igazgatót, illetve ellátja az igazgató által meghatározott feladatokat. Munkáját az igazgató utasításai szerint végzi. Biztosítja az Intézmény tevékenységének folyamatosságát, ezért az igazgató tartós távollétében teljes utasítási és aláírási jogosultsága van a törvényben meghatározott körben (munkáltatói jogosítványok és a bankszámla feletti rendelkezést kivéve).

5.4.3. Gazdasági és ügyviteli feladatok ellátásáért felelős igazgatóhelyettes

Függelmi kapcsolata az igazgatóval és az általános igazgatóhelyetessel.

- Kinevezése, felmentése, személyi alaphérének és jutalmának megállapítása, fegyelmi és anyagi felelősségre vonása az igazgató hatáskörébe tartozik.

Általánosságban:

A GESZ pénzügyi, számviteli, illetve bércsoportjával való közvetlen kapcsolattartás, a különböző készpénzmozgásokkal járó bizonylatolások, a pénzkezeléssel kapcsolatos fegyelem betartása, a gazdálkodást, könyvelést érintő jogszabályok pontos ismerete.

Felel az ügyviteli rendszer kialakításáért, működtetéséért. Nyilvántartja az ügyvitellel és gazdasági tevékenységgel összefüggő szabályzatokat, utasításokat. Gondoskodik a belső szabályzatok aktualizálásáról.

A gazdasági tevékenységgel kapcsolatos szerződéseket, az azokra vonatkozó pénzmozgásokat ellenőrzi, nyilvántartja.

Részt vesz az Intézmény éves költségvetésének, valamint a beszámoló pénzügyi részének összeállításában.

Az önkormányzat költségvetésében szereplő szakmai sorokról való pénzlekérés technikai lebonyolítását, elszámolását végzi.

Együttműködik a GESZ-szel.

A pénzkezeléssel kapcsolatos munkáját a GESZ hatályos Pénz és értékkezelési szabályzata alapján végzi. Felelősségét a pénz és értékkezelési szabályzat tartalmazza.

Munkakörébe tartozik az Intézmény pénzellátásának és az alaptevékenység teljesítéséhez szükséges feladatok ellátása.

- Rendszeresen egyeztet a GESZ kijelölt munkatársával a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatban, intézkedik az esetleges kötelezettségvállalás feloldásokról.
- Részt vesz a költségvetés és beszámolók elkészítésében.
- Az Önkormányzat/GESZ által meghatározott határidőre elkészíti az éves költségvetési igényt/tervet – a szakmai kalkulációs lapok, és munkaügyi adatok, valamint a GESZ pénzforgalmi adatszolgáltatása alapján. Év közben vezeti a kalkulációs lapokon a tény adatokat. Kialakítja és vezeti az intézményrendszer munkaszámait.
- A GESZ-szel egyeztetve a testületi ülésekre előkészíti a napirendi pontnak megfelelően az éves költségvetési tervezetet, a féléves és éves költségvetési beszámolót.
- A KSH felé negyedéves adatszolgáltatást végez.
- Az adórendszerrel a TB rendeletekkel és a számviteli előírásokkal kapcsolatos törvényeket, rendeleteket, végrehajtási utasításokat folyamatosan figyelemmel kíséri és betartásukért felelősséggel tartozik.

5.4.4. Műszaki osztályvezető

Függelmi kapcsolatban az igazgatóval és az általános igazgatóhelyetttel áll.

Általánosságban:

Az Intézmény technikai berendezésének felügyelete, karbantartása, technikai és egyéb eszközök beszerzése, fejlesztési tervek készítése, közvetlen felettese az igazgató és az általános igazgatóhelyettes, akik felé beszámolási kötelezettség terheli.

Az Intézmény működésével kapcsolatos mindennemű gondnoki feladatok ellátásának szervezése, irányítása, az épületek állagának folyamatos felügyelete, felújítások, javítások, karbantartások elvégzésének koordinálása, közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás. Az Intézmény karbantartási feladatai ellátásának koordinálása, folyamatos kiskarbantartási munkálatok végzése, javítások felmérése, segítség nyújtása a beszerzésekben.

Közvetlen irányítása alá tartoznak a tagintézményben a műszaki dolgozók, berendezők, takarítók.

6. Az Intézményben meghatározott további munkakörökhöz tartozó feladatok:

Az Intézmény munkatársainak részletes feladatait, felelősségét és jogállását a mindenkori munkaköri leírásuk tartalmazza, mely az intézményi tevékenység változásainak függvényében módosul.

- Szakmai vezető

Tagintézményenként egy fő szakalkalmazott. Meghatározza a rendezvények időpontját, prioritását. A technikai dolgozókkal egyeztetni a rendezvények technikai szükségleteit. A szakalkalmazottak a szakmai vezető iránymutatása alapján tevékenykednek. Irányítja a tagintézmény szakmai és információs munkatársainak munkáját, elkészíti, illetve ellenőrzi a munkabeosztásukat. Javaslatot tesz a tagintézmény munkatervére, annak, és a szolgáltatási tervnek elkészítésében részt vesz. Összeállítja az éves beszámolóhoz szükséges adatokat, szövegesen értékeli.

- Szakalkalmazottak:

Az Intézmény szellemisége és az éves munkaterv alapján rendezvények, kiállítások szervezése, lebonyolítása, statisztika elkészítése, promóció elkészítése, külső és belső kommunikáció kezelése, szervezése, terembeosztások kezelése, egyéb rá bízott feladat magas színvonalú végrehajtása. A rendezvényekkel kapcsolatos szerződéseket, megállapodásokat elkészíti, a programokról rendezvény-információs lapot készít, amelyet a technikai és információs kollégákkal egyeztet. Az általa szervezett programokon részt vesz, azok lebonyolítását – a közönségkapcsolatot is beleértve – a lehető legmagasabb színvonalon végzi. A lezajlott programokról rövid beszámolót készít.

- Informátorok:

Információ nyújtás, az Intézménybe látogató vendégek fogadása. Különböző bevételek beszedése, pénztárgép kezelése, nyugtakiadás, igény szerint Áfás számla kiállítása. Az Intézményben folyó rendezvények technikai, berendezési igényeinek maradéktalan teljesítése, rendezvények közötti átpakolás, rendszerezés, leltározásban való közreműködés, az épület és a berendezés állagának megőrzése. Számára kijelölt klubokkal, tanfolyamokkal foglalkozik, a klub- és tanfolyamvezetőkkel kapcsolatot tart. Terembeosztásukat, technikai igényüket, promócióikat nyilván tartja, rendszeresen ellenőrzi.

- Ügyviteli alkalmazott:

Az Intézménybe érkező levelek, hívások, személyes megkeresések kezelése, a szervezeten belüli kommunikáció biztosítása, szerződések, megállapodások iktatása, mindhárom intézményre, kézbesítési feladatokat lát el, az irattár kezelése, központi e-mailek figyelemmel kísérése. A munkatársak csoportos tájékoztatása központi ügyekben, igazgatói utasításra. Szakalkalmazottak munkájának segítése információszolgáltatással.

- Műszaki technikus:

Az Intézmény technikai (hang- és fénytechnikai) igényeit, a rendezvényeken és általánosan is biztosítja, gondoskodik a zökkenőmentes lebonyolításról és segíti a rendezvény technikai igényeinek biztosítását.

- Berendező:

Az Intézményben folyó rendezvények technikai, berendezési igényeinek maradéktalan teljesítése, rendezvények közötti átpakolás, rendszerezés, leltározásban való közreműködés, az épület és a berendezés állagának megőrzése.

- Intézménytakarítók:

Az intézmény teljes körű takarítási feladatainak ellátása.

A vezetői, valamint a munkavállalói továbbképzések évente tervezésre kerülnek a rendelkezésre álló költségvetés alapján.

7. Az Intézmény működésének főbb szabályai

7.1. Az Intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az Intézmény a Munka Törvénykönyve alapján létesített jogviszonyban foglalkoztatott dolgozóinak határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződésben határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű munkabérral foglalkoztatja.

Saját alkalmazottnak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.

A szakmai alapfeladat keretében szellemi tevékenység szerződéssel, számla ellenében történő igénybevételére szerződés külső személlyel, szervezettel csak jogszabályban vagy az irányító szerv által szabályozott feladatok elvégzésére köthető.

A helyettesítés rendje

- a) Az igazgatót az általános igazgatóhelyettes helyettesíti, a jogszabályokban meghatározott feltételekkel.
- b) A szakmai vezetőket az általuk kijelölt művelődésszervező munkavállaló,
- c) szakmai munkatársat kizárólag szakmai munkatárs helyettesíthet.
- d) A technikai dolgozókat tagintézményenként a műszaki osztályvezető által kijelölt, hasonló beosztású munkavállaló helyettesíthet.
- e) A fentiektől eltérni kizárólag igazgatói, illetve általános igazgatóhelyettesi utasítás alapján lehetséges.

Információ és kommunikáció

Vezetői értekezlet:

A költségvetési szerv vezetője szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal vezetői értekezletet tart.

A vezetői értekezleten részt vesznek: igazgató, általános igazgatóhelyettes, gazdasági feladatok ellátásáért felelős igazgatóhelyettes, műszaki vezető, munkaügyi előadó.

A vezetői értekezlet feladata:

- tájékozódás a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek munkájáról,
- a KBKHI, valamint a belső szervezeti egységek, szakmai közösségek aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése, takarékos gazdálkodás

Munkaértekezlet:

Az Intézmény vezetője szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart, melynek levezetéséért az általános igazgatóhelyettes a felelős.

- Az értekezletre meg kell hívni az adott tagintézmény valamennyi fő- és részfoglalkozású alkalmazottját, melynek szervezése, lebonyolítása a tagintézmény feladata.

A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei igazgatójának feladata a munkaértekezleten:

- beszámol az eltelt időszak alatt végzett munkáról,
- értékeli az Intézményegység programjának, munkatervének teljesítését,
- értékeli az alkalmazottak munkakörülményeinek alakulását,

– ismerteti a következő időszak feladatait, terveit.

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy az alkalmazottak véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

Szakalkalmazotti értekezlet:

Az igazgató vagy az általános igazgatóhelyettes szükség szerint, de legalább havonta két alkalommal szakalkalmazotti értekezletet hív össze a programok értékelése, az elkövetkező időszak feladatainak áttekintése végett. Az értekezleten állandó résztvevők a szakalkalmazottak, illetve meghívott kollégák a felmerülő, programokhoz tartozó feladatok tisztázására.

7.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

Az Intézményt érintő kérdésekben, szakmai munkáról a tájékoztatásra, illetve a nyilatkozatadásra az igazgató vagy az általános igazgatóhelyettes jogosult.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre.

7.3. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál körbélyegzőt kell használni.

Körbélyegző szövege: Budapest Főváros XVIII. ker. Önkormányzat Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei.

A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményeiben körbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató
- általános igazgatóhelyettes

Az átvevők személyesen felelősek a körbélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és leltározásáról a műszaki vezető gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén a vonatkozó előírások szerint jár el.

A munkatársak munkaidejét a munkaszerződés tartalmazza. Munkaidő beosztását a munkaköri leírás, valamint a programokhoz kapcsolódó megállapodás szabályozza.

7.4. Belső kontroll rendszer:

A belső ellenőrzést a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata által megbízott belső ellenőrzésekkel foglalkozó cég végzi együttműködési megállapodás és éves munkaterv szerint.

Az Intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért az igazgató a felelős.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, a

létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A Kondor Béla Községi Ház és Intézményeiben a hatályos munka- és tűzvédelmi jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően alkalmazott tűz- és munkavédelmi szakember rendszeresen ellenőrzi az előírások betartását.

Az igazgató vagy az általa kijelölt munkatárs minden rendezvény előtt ellenőrzi az adott helyiséget a műszaki-technikai feltételeinek fennállása, a tűz- és a balesetbiztonság, valamint a tisztaság szempontjából.

7.5. Heti nyitvatartási rend:

Kondor Béla Községi Ház: a szakmai programokhoz igazodva hétfőtől vasárnapig 08.00. – 20.00. óráig.

Pestszentimrei Községi Ház: a szakmai programokhoz igazodva hétfőtől vasárnapig 08.00. – 19.00. óráig.

Rózsa Művelődési Ház: a szakmai programokhoz igazodva hétfőtől vasárnapig 08.00. – 19.00. óráig.

Ez időn túl szervezett rendezvények esetén a közösségi házak és a művelődési ház ügyeletet tart.

8. Záró rendelkezések

8.1. Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kondor Béla Községi Ház és Intézményei 2020. december 17-én elfogadott SZMSZ hatályát veszti.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az Intézmény vezetője gondoskodik.

1. számú melléklet: szervezeti ábra
2. számú melléklet: az intézmény szabályzatainak listája

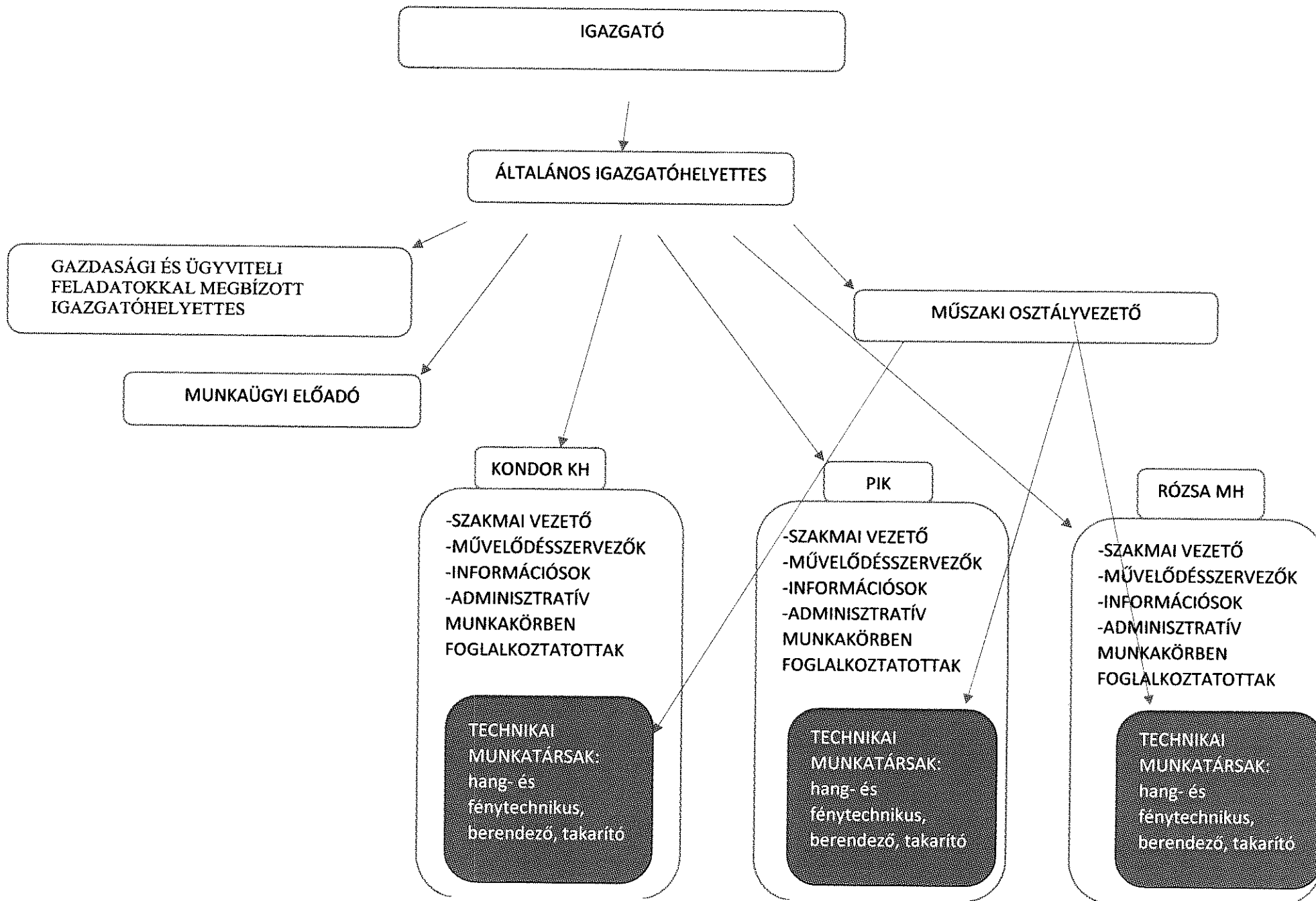
Budapest, 2021.

Máté Zsuzsanna
igazgató

2. Fenntartói hozzájárulás:

Budapest, 2021.

Szaniszló Sándor
polgármester



A Kondor Béla Községi Ház és Intézményei szabályzatai

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Művelődésszervezés szakmai szabályzat
- Üzemeltetési szabályzat
- Személyügyi szabályzat
- Adatkezelési szabályzat
- Számviteli szabályzat, számlarend, számlatükör
- Pénzkezelési Szabályzat
- Pénzkezelési intézményi kiegészítő szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat / terembérlési díjszabás
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat
- Eszközök és források értékelési szabályzata
- Beszerzési és Közbeszerzési szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata
- Kötelezettségvállalási szabályzat
- Kiküldetések, reprezentáció és telefonhasználat szabályzat
- Telefonhasználati szabályzat
- Cafeteria szabályzat
- Kulcskezelési Szabályzat
- Saját tulajdonú személygépkocsik üzemeltetésének szabályai
- Munkaruha juttatási szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Belső kontroll kézikönyv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Közzétételi szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Etikai kódex



**TOMORY LAJOS MÚZEUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
BUDAPEST
2021**



Tartalom

I. Általános rendelkezések	4
1. A szervezeti és működési szabályzat célja	4
2. A szervezeti és működési szabályzat hatálya.....	4
3. A Szervezeti és Működési Szabályzatot meghatározó jogszabályok	4
II. Az intézmény alapadatai és jogállása	5
1. Adatok.....	5
2. A Múzeum jogelőd intézményei	5
3. A költségvetési szerv szakmai besorolása.....	5
4. Fenntartója, az alapítói jog gyakorlója	6
5. A költségvetési szerv működési köre.....	6
6. A költségvetési szerv jogállása, jogköre, besorolása, gazdálkodás módja, képviselése	6
III. A Tomory Lajos Múzeum feladatai	6
1. Szakmai besorolása, gyűjtőköre és gyűjtőterülete	6
2. Alapfeladatok.....	6
3. Múzeumi feladatok.....	7
4. A tevékenységek forrása.....	7
5. A költségvetési szerv irányítása	7
6. A költségvetési szerv képviselétére jogosultak.....	7
7. A feladatellátást szolgáló vagyon és vagyon feletti rendelkezési jog	8
8. A költségvetési szerv működése	8
9. A költségvetési szerv gazdálkodása	8
IV. Szervezeti felépítés	8
1. A költségvetési szerv által foglalkoztatottak jogviszonya:.....	8
2. A Tomory Lajos Múzeum szervezeti felépítése	9
3. Az intézmény vezetése és az igazgató feladatai	9
3.1. A Múzeum igazgatójának főbb feladatai és hatáskörei.....	9
3. 2. Az igazgatóhelyettes feladatai és hatáskörei.....	10
4. Az intézmény munkatársainak feladatai.....	11
5. Az utasítási jog gyakorlása, helyettesítés	13
6. A belső irányítás eszközei, kapcsolattartás.....	13
7. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok	13
8. Belső kontrollok	14
9. Kapcsolattartás külső szervekkel	15

10. A munkavégzés főbb szabályai	15
V. A működés rendje	15
1. Munkaterv	15
2. Az intézmény és telephelyei nyitva tartása:	16
3. A munkavégzés rendje	16
4. Munkaidő	16
5. Szabadság	16
6. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése	17
7. A kártérítési kötelezettség	18
8. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére	18
9. A helyettesítés rendje	18
10. Munkakörök átadása	18
11. Továbbképzés	19
12. Közlekedési költségtérítés	19
13. Saját gépkocsi használata	19
14. Bélyegzők használata, kezelése	19
15. Az iratkezelés rendje	20
VI. A Múzeum szakmai működése	20
1. Egységei:	20
2. Szakfeladatai:	20
3. A múzeumi anyag kezelése	21
4. A Múzeum kiállítási tevékenysége	25
VI. A munkavállalók érdekképviselete	26
A Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:	26
Záradék	26

I. Általános rendelkezések

1. A szervezeti és működési szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat célja (a továbbiakban: SZMSZ), hogy a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzata által kiadott Tomory Lajos Múzeum Alapító Okiratában meghatározott feladatokat részletesen kifejtse, meghatározza az intézmény szervezeti felépítését, az intézmény működésének belső rendjét, a külső kapcsolatait, annak érdekében, hogy a jogszabályokban és az intézmény Alapító Okiratában rögzített cél- és feladatrendszer megvalósítható legyen. Rögzíti az irányítás eszközeit, a munkáltatói jogok gyakorlását, a munkavégzés főbb szabályait és a folyamatba épített vezetői ellenőrzés szabályait.

2. A szervezeti és működési szabályzat hatálya

- Hatálya kiterjed a Tomory Lajos Múzeum valamennyi munkavállalójára, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő, valamennyi személyre és a Múzeum által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevőkre.
- Az SZMSZ az Alapító Okirattal és a kiegészítő szabályzatokkal együtt érvényes.
- A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép életbe és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.

3. A Szervezeti és Működési Szabályzatot meghatározó jogszabályok

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban Mt.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról
- 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
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
- 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
- 117/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet a 1999. évi LXXVI. törvény 38. §-ának (5) bekezdésében szabályozott szabad felhasználás esetében a nyilvánosság egyes tagjaihoz való közvetítés és a számukra hozzáférhetővé tétel módjának feltételeinek meghatározásáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 47/2001. (III. 27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról
- 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról (Ebkvt.)
- 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)
- 19/2015. (IV.2.) EMMI rendelet a múzeumi letétről
- 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet a muzeális intézmények nyilvántartásában szereplő kulturális javak revíziójáról és selejtezéséről
- 370/2011 (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről
- 376/2017. (XII.11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről

II. Az intézmény alapadatai és jogállása

1. Adatok

Neve: **Tomory Lajos Múzeum (a továbbiakban Múzeum)**

Székhelye: **1181 Budapest, Margó Tivadar utca 116-118.**

Az intézmény alapító okiratának kelte: **2018.02.07.**

Önkormányzati határozat száma: **373/2017.(XII.14.)**

Alapító okirat száma: **22/196-3/2021.**

Törzskönyvi azonosító szám: **838575**

Adószám: **15838571-1-43**

KSH statisztikai számjel: **15838571-9102-322-01**

Számlavezető bank neve: **K&H BANK**

Bankszámlaszám: **10401024-00031287-00000003**

Bankszámla feletti rendelkezés rendje

Budapest Főváros XVIII. Kerület Gazdasági Ellátó Szolgálattal (a továbbiakban: GESZ) megkötött munkamegosztási szerződésben szabályozott módon történik.

Telephelyek:

- Tomory Lajos Múzeum irodái 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 10.
- Múzeumi raktár (nagytárgyi) 1182 Budapest, Üllői út 517.
- Múzeumi raktár (átmeneti) 1181 Budapest, Csontváry utca 15. földszint 5.
- Múzeumi raktár (művészeti) 1181 Budapest, Baross utca 13. földszint 1.
- Havanna Kiállítóhely 1181 Budapest, Havanna utca 9. földszint 2. (vagy 317.)
- Múzeumpedagógiai foglalkoztató 1181 Budapest, Havanna utca 9. földszint 318.
- Múzeumsarok kiállítóhely 1183 Budapest, Szent Lőrinc sétány 2.
- Kossuth téri pavilon – kiállítóhely (Pavilon Galéria) 1183 Budapest, Kossuth tér 6.
- 1181 Budapest, Madách Imre utca 49.

A Tomory Lajos Múzeum önálló közgyűjteményként tevékenykedik.

Alapítás éve: **2018.**

A múzeum működési engedélyeinek száma:

Tomory Lajos Múzeum: TerM/24026/2016. Múzeumsarok kiállítóhely: MK/10846/2010.

2. A Múzeum jogelőd intézményei

Alapítási éve: 1983.

Alapító neve: Budapest Főváros XVIII. kerületi Tanács

Elnevezés: XVIII. kerületi Pedagógiai és Helytörténeti Gyűjtemény

1990. Önálló muzeális intézmény, működési engedélye: MK/b/74.

1994. Összevonják a Pedagógiai Intézettel, a Pedagógiai Intézet és Helytörténeti Gyűjtemény néven működő intézményen belül az M/b/95. számon kiadott engedélye továbbra is a XVIII. kerületi Pedagógiai és Helytörténeti Gyűjtemény névre szól.

2010. Létrejön filiája Múzeumsarok kiállítóhely néven (MK/10846/2010).

2012. A Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei telephelye Tomory Lajos Pedagógiai és Helytörténeti Gyűjtemény néven (MGY/12689/2012).

2016. Megkapja a múzeumi működési engedélyt Tomory Lajos Múzeum néven.

2018. Önálló muzeális intézmény.

3. A költségvetési szerv szakmai besorolása

Területi múzeum

4. Fenntartója, az alapítói jog gyakorlója

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete (1184 Budapest, Üllői út 400.)

5. A költségvetési szerv működési köre

Budapest, XVIII. kerület, Pestszentlőrinc-Pestszentimre közigazgatási területe

6. A költségvetési szerv jogállása, jogköre, besorolása, gazdálkodás módja, képviselete

a) jogi személyisége: önálló jogi személy

b) tevékenység szerinti besorolása: közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény

c) gazdálkodási besorolása: önállóan működő önkormányzati költségvetési szerv, éves költségvetését a képviselőtestület hagyja jóvá, előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik, pénzügyi-gazdasági feladatait a XVIII. kerületi GESZ látja el

d) bér-gazdálkodási jogköre: önálló bér- és létszám-gazdálkodó. Vezetője a vonatkozó jogszabályok alapján gyakorolja a munkáltatói jogokat

e) vezetője az igazgató

III. A Tomory Lajos Múzeum feladatai

A költségvetési szerv közfeladatot lát el: a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján.

A jogszabályban meghatározott közfeladata

A múzeum a kulturális javak tudományosan rendszerezett gyűjteményeiből álló muzeális intézmény. Feladata a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak (tárgyi, képi, írásos, hang- és egyéb forrásanyag) és az ehhez kapcsolódó kulturális értékkel bíró információk felkutatása, gyűjtése, őrzése, nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása és védelme, továbbá tudományos és ismeretterjesztő feldolgozása és az eredmények közzététele.

1. Szakmai besorolása, gyűjtőköre és gyűjtőterülete

A Tomory Lajos Múzeum szakmai besorolása: területi múzeum

Gyűjtőköre: történet, oktatástörténet, gyermekkor világa, képzőművészet

Gyűjtőterülete: Budapest XVIII. kerületének (Pestszentlőrinc-Pestszentimre) közigazgatási területe

A Múzeumsarok kiállítóhely szakmai besorolása: közérdekű muzeális kiállítóhely (alapítási éve: 2010)

Gyűjtőköre: történet, Budapest XVIII. kerületének történetét bemutató állandó és időszakos kiállítások

2. Alapfeladatok

Az intézmény főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

910200 Múzeumi tevékenység

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	<i>kormányzati funkciószám</i>	<i>kormányzati funkció megnevezése</i>
1	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
2	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
3	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
4	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
5	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
6	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
7	083020	Könyvkiadás
8	083030	Egyéb kiadói tevékenység

3. Múzeumi feladatok

A Tomory Lajos Múzeum az 1997. évi CXL. törvény alapján területi múzeum.

Kulturális szolgáltatásaival, állandó és időszakos kiállításokkal, valamint a hozzájuk kapcsolódó múzeumpedagógiai tevékenységgel, családi- és közösségi programokkal, szakmai rendezvényekkel – a minél szélesebb körű hozzáférés érdekében – szolgálja a társadalom tagjainak művelődését, a formális és nem formális oktatás céljait, a szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségével segíti az egész életen át tartó tanulás folyamatát.

- A település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi közművelődési szokások gondozása, gazdagítása.
- Helytörténeti kutatás: elsősorban az utóbbi évszázadok kerületi vonatkozású történeti, társadalom- és kulturális antropológiai folyamatainak megismerése, dokumentálása budapesti, országos és nemzetközi összefüggésben.
- A kerületben élő, vagy ahhoz kötődő kiemelkedő személyiségek, családok hagyatéki anyagainak gyűjtése, feldolgozása, bemutatása.
- Műtárgyvédelem: kerületi vonatkozású, muzeális értékű ipar- és képzőművészeti, technikatörténeti alkotások, életmód-történeti dokumentumok, hagyatékok mentése, gyűjtése, védelme, restaurálása.
- Helytörténeti tudományos, módszertani kutató- és publikációs munka végzése, szakmai támogatás nyújtása külső kutatók részére, kutatószolgálat és nyilvános helytörténeti szakkönyvtár működtetése.
- Kerületi és egyéb muzeális értékek bemutatása, állandó és időszakos kiállítások rendezése, fogadása, kulturális rendezvények szervezése, tartása.
- Részvétel a gyűjtőkörrel összefüggő közoktatásban, a helyismereti oktatásban és annak módszertani fejlesztésében.
- A nyilvántartás és egyéb adatok számítógépes feldolgozása, helytörténeti nyilvános adatbázisok létrehozása, forgalmazása.
- Helytörténeti digitális tartalmak fejlesztése, kiadványok készítése, illetve ilyenek készítésében való közreműködés.
- Helytörténeti értékek védelmére, mentésére, népszerűsítésére szerveződő professzionális intézményekkel és autonóm polgári csoportokkal, kulturális célú civil szervezetekkel való együttműködés, támogatás, befogadás.

4. A tevékenységek forrása

Az alaptevékenységek forrása az intézmény számára a fenntartó által évente rendeletben jóváhagyott költségvetés, valamint az intézmény bevételei. Ezt egészíti ki az államháztartás alrendszeraitől és más forrásból kapott (nyert), átvett pénzeszköz.

5. A költségvetési szerv irányítása

- Törvényességi felügyeletét Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testülete, illetve jegyzője látja el.
- Az intézményi működés irányítását Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya látja el.
- Szakmai irányító szerve az Emberi Erőforrás Minisztériuma Múzeumi Főosztálya.

6. A költségvetési szerv képviselőire jogosultak

Az intézményt államigazgatási, társadalmi szerveknél, valamint más jogi és természetes személyekkel szemben a kinevezett igazgatója képviseli. Akadályoztatása esetén az intézmény szakmai ügyeit érintő esetekben az általa kijelölt szakalkalmazott helyettesíti.

Hosszabb távolléte esetén a képviselőt áttruházhatja írásbeli meghatalmazással beosztottjára, a helyettesítési rend alapján.

7. A feladatellátást szolgáló vagyon és vagyon feletti rendelkezési jog

a. Ingatlan vagyon

- a 150230/16 helyrajzi számú 6478 m² méretű telek és a rajta álló 387,4 m² nagyságú épület (Margó T. u. 116-118.). *Kivéve az ingatlanban jelenleg az önkormányzat üzemeltetésében lévő szociális bérlakást (70 m²).*
- a 151159/10 helyrajzi szám alatti álló 720 m² alapterületű épület egy része (Kondor B. sétány. 10.). *Az ingatlant közösen használja a Tomory Lajos Múzeum a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XVIII. kerületi Tagintézményével.*
- a 149920 helyrajzi szám alatti 77 m² alapterületű épületrész (Üllői út 517.)
- a 151126/16/A/5 helyrajzi számú 23 m² alapterületű helyiség (Csontváry utca 15. fsz. 5.)
- a 151126/4/A/317 helyrajzi számú 63 m² alapterületű helyiség (Havanna utca 9. fsz. 2. vagy 317.)
- a 151126/4/A/318 helyrajzi számú 72 m² alapterületű helyiség (Havanna utca 9. fsz. 318.)
- a 150987 helyrajzi szám alatti 45 m² alapterületű épületrész (Baross utca 13. fsz. 1.)
- a 155447/17/A/85 helyrajzi számú 136 m² alapterületű épületrész (Szent Lőrinc sétány 2.)
- a 155422 helyrajzi szám alatti 22 m² alapterületű épületrész (Kossuth tér 6.)
- a 152090 helyrajzi szám alatti 943 m² alapterületű ingatlan (Madách Imre utca 49.)

Az intézmény vezetője a rendelkezésre álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni.

b. Muzeális tárgyak

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzatát, illetve nemzeti kincsként a Magyar Államot illetik meg.

c. Egyéb ingóságok, berendezési tárgyak, tárgyi eszközök

A Tomory Lajos Múzeum az ingatlanokat és a c) pontban szereplő leltár szerinti vagyontárgyakat feladatainak ellátásához a hatályos önkormányzati Vagyonrendelet alapján használhatja.

8. A költségvetési szerv működése

Az intézmény működési rendjét szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni.

A szervezeti és működési szabályzatot a mindenkor hatályos közművelődési rendelet alapján az Oktatási, Közművelődési, Sport, Ifjúsági és Nemzetiségi Bizottság hagyja jóvá.

9. A költségvetési szerv gazdálkodása

Önkormányzati költségvetési szerv, éves költségvetését a képviselő-testület hagyja jóvá, előirányzata felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az Intézmény részben önálló gazdálkodású: a 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) szerinti feladatok ellátása a Budapest Főváros XVIII. kerület Gazdasági Ellátó Szolgálat (1181 Budapest, Városház utca 16., adószám: 15518400-2-43, KSH: 15518400 8411 322 01) gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv gazdálkodási jogkörébe utalta. Az Intézmény gazdálkodása a Gazdasági Ellátó Szolgálattal megkötött munkamegosztási szerződésben szabályozott módon történik.

IV. Szervezeti felépítés

1. A költségvetési szerv által foglalkoztatottak jogviszonya:

a. Az igazgató megbízási rendje

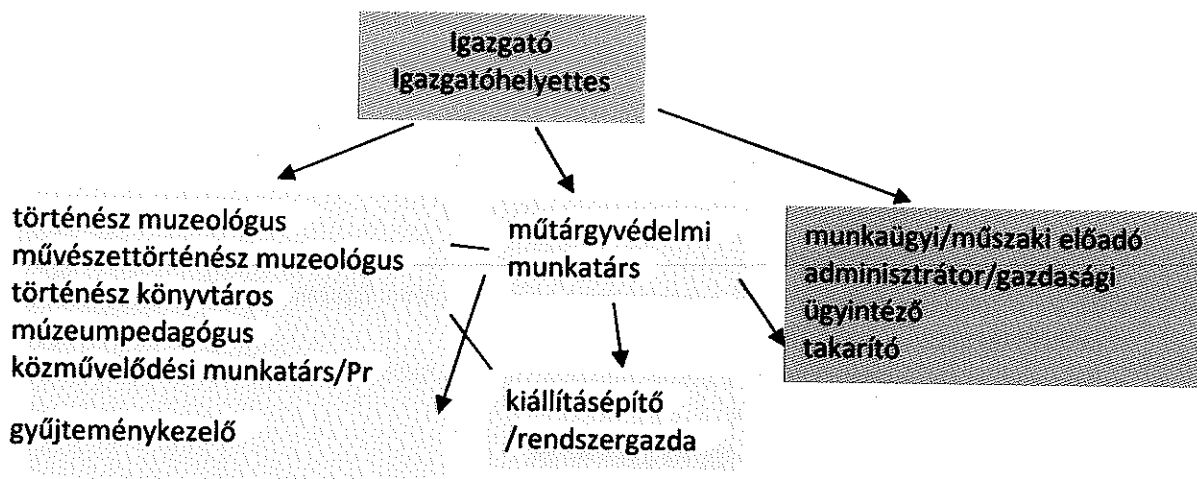
- Az intézmény igazgatóját – az Mt., valamint a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján, pályázat útján – a kerület önkormányzatának Képviselő-testülete bízza meg,

legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre. A pályázattal kapcsolatos feladatokat a Jegyző látja el. Az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja.

b. Egyéb foglalkoztatottak jogviszonya: munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti foglalkoztatás (pl.: megbízási jogviszony) alapján. Az igazgatóhelyettes megbízás alapján látja el feladatait.

2. A Tomory Lajos Múzeum szervezeti felépítése

A Tomory Lajos Múzeum Alapító Okiratában megjelölt feladatainak ellátásához szükséges munkavállalói státusz: 11,75 fő az alábbi szervezeti ábra szerinti megoszlásban.



Az intézmény méretéből adódóan a szervezeti ábrában szereplő, külön megjelölt feladatkörök közül a műtárgyvédelmi munkatársi, és a munkaügyi/műszaki előadói feladatokat gyűjteménykezelői munkája mellett egy munkatárs látja el, az aktuális feladatokhoz igazítva. A munkaügyi kivételével a másik három munkakör feladatai olyan mértékben összefüggnek, hogy erre külön ember vagy külsős alkalmazása jelentősen rontaná a hatékonyságot (ráadásul a munkatársnak mindhárom területhez megvan a szükséges végzettsége), a munkaügyi feladatok pedig időszakosak és csak a munkaidő tört részét képezik.

3. Az intézmény vezetése és az igazgató feladatai

3.1. A Múzeum igazgatójának főbb feladatai és hatáskörei

A Múzeum élén álló igazgató vezeti a Múzeumot, irányítja annak egész tevékenységét és ezért egy személyben felelős.

Személyes hatáskörébe tartoznak azok az ügyek, amelyeket a jogszabályok kifejezetten oda utalnak, illetőleg a jogszabályok szerint a Múzeum feladatkörébe tartozó ügyek közül azok, amelyekben a döntést magának tartja fenn.

Az igazgató főbb feladatai

- az intézmény vezetése, képviselete;
- az intézmény szakmai és gazdasági működése valamennyi területének tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése;
- a múzeum stratégiai tervének elkészítése,
- a feladatmegosztás rendjének elkészítése (munkarend, kötelezettségvállalás, kiadmányozás, helyettesítés) a jogkörök meghatározásával;
- gondoskodás az intézmény munkatervének és költségvetésének elkészítéséről, azok végrehajtásáról beszámoló készítése;

- a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása;
- az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatok ellátása;
- gondoskodás az intézmény SZMSZ-ének, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatok, rendelkezések, jelentések elkészítéséről;
- szakmai tevékenység irányítása, koordinálása, ilyen tevékenység végzése;
- szakmai innovációk előkészítése, lebonyolítása;
- az intézményi kiadványok szerkesztése;
- havonta legalább egyszer munkaértekezlet tartása;
- gondoskodás a költségvetés ismeretében az intézmény takarékos gazdálkodásáról, pályázati és támogatási lehetőségek keresése, gondoskodás a nyertes pályázatok és a támogatási szerződések végrehajtásáról, elszámolásáról;
- belső ellenőrzés kialakítása, megfelelő működtetése és függetlenségének biztosítása;
- a fegyelmi jogkör gyakorlása a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

Az igazgató főbb hatáskörei

- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés, szabályzat nem utal más hatáskörébe,
- egyeztetési kötelezettség terheli a munkavállalók foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében,
- vezetési feladatait a helyettesrel együtt gyakorolja;
- ellátja az intézmény képviselőt a fenntartóval, ill. harmadik személyekkel kapcsolatban,
- évente beszámol Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének, mint az intézmény alapítójának, a munkaterv és a költségvetési terv végrehajtásáról. Kapcsolatot tart a felügyeletet ellátó szervekkel, azok képviselőivel.

A Tomory Lajos Múzeum igazgatója felelős

- a jogszabályok és a belső szabályzatok betartatásáért,
- a belső szabályozás kialakításáért és naprakészen tartásáért,
- a szakmai munkáért,
- a munkavégzés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a munkaköri leírásában foglaltak szerinti munkavégzésért,
- az intézmény gazdálkodásáért, vagyonvédelméért,
- a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

3. 2. Igazgatóhelyettes

Függelmi kapcsolata: az igazgató.

Általánosságban: helyettesíti az igazgatót, illetve ellátja az igazgató által meghatározott feladatokat. Munkáját az igazgató utasításai szerint végzi. Biztosítja az intézmény tevékenységének folyamatosságát, ezért az igazgató tartós távollétében teljes utasítási, aláírási és munkáltatói jogosultsága van.

A következő feladatokat kell ellátnia:

- szakmai, pénzügyi és gazdasági ügyekben – a jogkörjegyzéknek megfelelően - utasítási és aláírási jogosultsága van az igazgató távolléte esetén,
- A múzeum szakmai munkájának koordinálása, ellenőrzése és felügyelete:
- az igazgatóval egyeztetve nagyobb, egybefüggő szakmai feladatokra (pl. épített állandó és időszakos kiállítások és az ezekhez kapcsolódó közművelődési és múzeumpedagógiai, szállítási, építési, csomagolási és szervezési feladatok) munkacsoportot alakít, azt önállóan koordinálja,

- múzeum gyűjteményeinek állapotáról, nyilvántartásairól, az ezzel kapcsolatos rövid és hosszú távú feladatokról folyamatosan tájékozódik, illetve javaslatot tesz, javaslatot tesz az erőforrások hatékony kihasználására, a rövid és hosszú távú feladattervekre,
- koordinálja és felügyeli a kiállítótermi ügyeletek beosztását,
- előkészíti az intézmény munkatervének és beszámolójának anyagát, a munkaterv összeállításakor arra javaslatokat tesz,
- gyűjti és összeállítja az intézmény statisztikai adatsorait, rendszeresen ellenőrzi, hogy a kijelölt munkatárs megfelelően vezeti-e azokat,
- előkészíti az intézmény működéséhez szükséges dokumentumokat, szakmai anyagokat, szabályzatokat, ezek tartalmára javaslatot tesz, illetve közzétételükről gondoskodik,
- ellenőrzi és értékeli a munkavállalók munkakörülményeinek alakulását, ezzel kapcsolatban javaslatokat tesz.

További feladata igazgatóhelyettesként:

- segíti az intézmény alapfeladatainak ellátásához szükséges megfelelő szakmai felkészültségű munkavállalók foglalkoztatását, javaslatot tesz azok szakmai továbbképzésére
- vizsgálja az intézmény tevékenységével kapcsolatos panaszokat, közérdekű bejelentéseket.
- az igazgató irányítása alá tartozó tevékenységek felügyeletét, irányítását az igazgató megbízása alapján ellátja;
- adott tevékenységeknél elkészíti, illetve ellenőrzi a múzeum szakmai szabályzóit, útmutatóit, a módosítások alapján a feladat és munkakör változásokat elkészíti, illetve elkészítteti;
- az igazgató megbízása alapján képviseli az intézményt külső szervek, személyek előtt, kapcsolatot tart a szakmai, társadalmi és érdekképviseleti szervezetekkel, hatóságokkal, az együttműködő társintézetekkel,
- gondoskodik az intézmény rendeltetésszerű használatáról, a vagyonsvédelemről és vagyongazdálkodásról, a jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek határidőre történő teljesítéséről.
- Biztosítja az ellenőrzési rendszer kiépítését, működtetését.
- Folyamatos, és rendszeres kapcsolatot tart a gazdasági felügyeletet gyakorló szervezetekkel, gondoskodik a valósághű adatszolgáltatásról.
- Az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén biztosítja:
- az intézmény folyamatos működését, a határidőkhöz kötődő feladatok teljesítését,
- a tervezett költségvetési előirányzatokat meg nem haladó és munkajogi következményekkel nem járó ügyek intézését;
- a múzeumi területet érintő kifizetéseknél az utalványozási feladatok ellátását
- az igazgató megbízása alapján ellátja a vezetői feladatokat.

Hatásköre

- Közvetlenül irányítja az intézményben kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállalóinak munkáját, elkészíti munkaköri leírásait.
- Közvetve irányítja és ellenőrzi az intézmény nem kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállalóinak munkáját, elkészíti munkaköri leírásait.
- Az intézményi szabályzatokban foglaltak érvényesítése, betartatása az intézmény munkavállalóival és a használókkal
- A kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállalók helyettesítési rendjét meghatározza

4. Az intézmény munkatársainak feladatai

4.1. A közép- és felsőfokú kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállalók feladata a Múzeum közgyűjteményi, tudományos és közművelődési munkájának végzése, munkaköri leírásuk alapján. A közép- és felsőfokú végzettségű gyűjtemény- és raktárkezelő munkáját a műtárgyvédelmi munkatárs és az illetékes muzeológus felügyeli. Munkaköreiket, az adott munkakör betöltéséhez szükséges követelményeket a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet szabályozza.

Valamennyi kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló feladata:

- részt vesz és szervezi az intézmény múzeumpedagógiai programjait, egyéb rendezvényeit

- részt vesz az intézmény kommunikációs tevékenységében (sajtótájékoztatók, média kapcsolattartás, kommunikációs akciók)
- a kiállítóhelyeken ügyeletet vállal.

Felsőfokú kulturális szakmai munkakörben foglalkoztatott munkavállaló feladata:

- részt vesz a múzeumi kiadványok szerkesztésében,
 - pályázatok írása esetén annak szakmai fejezeteit, beszámolóit elkészíti,
 - részt vesz tudományos konferenciákon, rendezvényeken.
- a. MUZEOLÓGUS/KÖNYVTÁROS/ADATTÁROS**
- A hozzá tartozó gyűjteménnyel/gyűjteményekkel kapcsolatos dokumentációs feladatok elvégzése, a gyűjtemény/ek gondozása, gyarapítása, szakmai nyilvántartása
 - A Múzeum műtárgyállományának gyarapítása, vételi javaslatok készítése, gyarapítási és működtetési javaslatok készítése
 - Tárgykölcsönzési, ajándékozási, adás-vételi szerződések előkészítése, a gyűjteménykezelővel való egyeztetés
 - Javaslattétel restaurálásra, a szükséges dokumentáció előkészítése
 - Ellátja a kutatószolgálattal kapcsolatos feladatokat
 - A múzeum állandó és időszakos kiállítási koncepciójának kidolgozása, a gyűjteményét érintő kiállítások rendezésében való részvétel
- b. MÚZEUMPEDAGÓGUS**
- A múzeum köznevelődési és múzeumpedagógiai koncepciójának kidolgozása, végrehajtása
 - A múzeum állandó és időszakos kiállítási koncepcióiban, forgatókönyveiben a múzeumpedagógiai részek kidolgozása, a kiállítások rendezésében való részvétel
 - Az állandó és időszakos kiállításokhoz múzeumpedagógiai anyagok összeállítása, foglalkozástervek készítése
 - Múzeumpedagógiai foglalkozások szervezése és vezetése
- c. GYŰJTEMÉNYKEZELŐ**
- A múzeum műtárgyállományának, az adott gyűjteményt kezelő muzeológussal egyeztetett leltározása, a digitális leltárkönyv feltöltése
 - Javaslattétel digitalizálásra
 - A gyarapodási napló vezetése
 - 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, csomagolás

4.2. A műszaki/műtárgyvédelmi előadó feladata a Múzeum műtárgyvédelmi és műszaki feladatainak koordinálása, szervezése. Az intézmény működésével kapcsolatos mindennemű beszerzés, az épületek állagának folyamatos felügyelete, felújítások, javítások, karbantartások koordinálása.

4.3. A munkaügyi előadó feladata a személyügyi program (Kira) és a munkaügyi dokumentáció kezelése, a Magyar Államkincstárral (MÁK) való kapcsolattartás, munkaköri leírása alapján.

4.4. Az adminisztrátor/gazdasági ügyintéző feladata a Múzeum általános ügyvitelével és levelezésével kapcsolatos teendők (pl. iktatás és postázás), illetve a Múzeum gazdasági és személyügyi teendőinek ellátása, munkaköri leírása alapján. A GESZ pénzügyi, számviteli, illetve bércsoportjával való közvetlen kapcsolattartás, a különböző készpénzmozgásokkal járó bizonylatolások, a pénzkezeléssel kapcsolatos fejelem betartása, a házipénztár, az irattár és az eszközlétár kezelése.

4.5. A rendszergazda/kiállításépítő feladata a Múzeum informatikai rendszerével kapcsolatos teendők és a kiállítások építésével és működtetésével kapcsolatos műszaki feladatok ellátása, munkaköri leírása alapján. Az intézmény technikai berendezésének felügyelete, karbantartása, technikai és egyéb eszközök beszerzése.

4.6. A takarító feladata az adott telephely teljes körű takarítási feladatainak ellátása. Munkáját a műtárgyvédelmi munkatárs és az illetékes muzeológus/múzeumpedagógus felügyeli.

Bármely munkakört betöltő személy felkérhető az intézmény érdekében végzett munkára a szakképesítésének megfelelő területen. A felkérésre az igazgató jogosult. A felkéréskor jelezni kell, hogy a munkavégzés a kötelező munkakör részeként, vagy külön díjazás ellenében történik.

Valamennyi munkatárs feladata:

- Figyelemmel kísérni a tárgyak és a múzeum telephelyeinek állapotát, a rendellenességekről az intézmény igazgatójának, illetve helyettesének jelentést tenni.
- A múzeumba látogatók véleményéről tájékoztatni az intézmény igazgatóját.

Hatáskör:

Minden munkatárs jogosult és köteles munkaköri feladatai maradéktalan ellátására. Jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslattételre az igazgatónak. Jogosult az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére. További jogait az Mt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.

5. Az utasítási jog gyakorlása, helyettesítés

Az igazgató az intézmény minden munkavállalójára kiterjedő, általános (szakmai és pénzügyi) utasítási és ellenőrzési joggal rendelkezik. Az őt helyettesítő személy a helyettesített vezető utasítási és ellenőrzési jogkörével rendelkezik. A helyettesítést végző az igazgató részére utólagos beszámolási kötelezettséggel tartozik.

6. A belső irányítás eszközei, kapcsolattartás

A kapcsolattartás főbb eszközei a személyes konzultáció, közös tervezés és állásfoglalás, tájékoztatás stb. Az igazgató körlevél, feljegyzés, szabályzat útján rendelkezhet a rendeltetésszerű tevékenység, a vezetés, irányítás, a működés, a gazdálkodás szabályozását igénylő fontosabb kérdésekről, időszerű teendőkről.

Az intézmény valamennyi munkatársának beszámolási kötelezettsége van a munkavégzés során szerzett tapasztalatokról, teendőkről, rendelkezésekről, rendellenességekről és eredményekről.

7. Az intézményi munka irányítását segítő fórumok

Az intézmény munkájának koordinálása céljából az intézmény munkatársai heti rendszerességgel, szakmai értekezleteken egyeztetik feladataikat.

Egyes nagyobb feladatok végrehajtására, koordinálására külön munkacsoportot alakítanak.

A folyamatba épített ellenőrzés megvalósítása érdekében az igazgató félévente munkaértékelő értekezletet tart.

Az értekezleteken egy-egy feladat ellátására meghatározzák a tennivalókat, a teljesítés határidejét és a végrehajtás módozatait.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a munkavállalók véleményüket, észrevételeiket kifejtthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

A szakmai értekezlet feladata:

Az igazgató vagy az arra kijelölt munkatárs hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni valamennyi érintett munkatársat.

- tájékozódás, tájékoztatás az intézményben folyó munkáról,
- az intézmény aktuális és konkrét tennivalóinak áttekintése,
- az intézményt érintő szervezeti és működési kérdések megvitatása, döntések előkészítése,
- az intézmény munkavállalóit érintő munkakörülményeket befolyásoló kérdések, fejlesztés, felújítás,
- egyéb tervek rangsorolása,
- az intézmény működésével összefüggő tervek, szabályok áttekintése, a feladatok megfogalmazása, a részfeladatok kiosztása, a feladatok állapotával, végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatok értékelése és összegzése,

- mindazoknak a javaslatoknak a megtárgyalása, amelyeket az igazgató vagy az értekezlet tagjai előterjesztenek,
- a tapasztalt hiányosságok feltárása és azok megszüntetésére intézkedések megfogalmazása.

Csoport munkaértekezlete:

A csoport értekezletének feladata:

- a feladat részeinek áttekintése, megbeszélése, a részfeladatok kiosztása,
- a feladat állapotának értékelése.

Összmunkatársi értekezlet:

Az intézmény igazgatója szükség szerint, de évente legalább három alkalommal összmunkatársi értekezletet tart. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő- és részfoglalkozás munkavállalóját.

Az igazgató az összmunkatársi értekezleten:

- beszámol az intézmény eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli az intézmény feladatainak, munkatervének teljesítését,
- értékeli az intézmény munkavállalói munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét az igazgató állítja össze. Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a munkavállalók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel, és azokra választ kapjanak.

8. Belső kontrollok

- A belső ellenőrzést – fenntartói döntés alapján – az Önkormányzat által megbízott belső ellenőrzésekkel foglalkozó cég végzi együttműködési megállapodás és éves munkaterv szerint.

A belső ellenőrzés működése és feladatai:

tevékenységét funkcionálisan elkülönülve végzi, együttműködve az intézménnyel, jelentését az igazgatónak is megküldi, amely alapján az intézkedési tervet dolgoz ki a feladatok végrehajtására.

Az igazgató javaslattal élhet az éves ellenőrzési terv kidolgozásakor, a belső ellenőrzési vizsgálat időszakára.

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosítja, hogy a javaslatok alapján ők készítik el az ellenőrzési programot, majd hajtják végre azt, választják ki az ellenőrzési módszereket, dolgozzák ki az ajánlásokat, készítik el az ellenőrzési jelentést. Feladatuk maradéktalan ellátása érdekében az intézmény bármely helyiségébe beléphetnek, számukra akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez.

Szolgálati és üzleti titkot tartalmazó iratokba és dokumentumokba is betekinhetnek, azokról másolatot, kivonatot kérhetnek, illetve személyes adatokat kezelhetnek a jogszabályban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer ellenőrzéseket és teljesítmény-ellenőrzéseket végeznek a vonatkozó jogszabályok, módszertani útmutatók és a belső ellenőrzésre vonatkozó standardok szerint.

- Az intézmény belső kontrollrendszerének kialakításáért, működtetéséért, fejlesztéséért az igazgató a felelős.
- A belső kontrollok (kontrollkörnyezet-kockázatkezelés-kontrolltevékenységek FEUVE) kialakítása során a költségvetési szerv vezetője figyelembe veszi a pénzügyminiszter által közzétett, az államháztartási belső kontroll standardokra vonatkozó irányelvet.
- A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, amelyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, a létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.
- A belső kontrollrendszer fejlesztése során az igazgató folyamatosan figyelembe veszi az államháztartási külső ellenőrzést és a belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat.

Szakmai kontrollok

- A Tomory Lajos Múzeum bizonyos, külön jogszabályban rögzített előírásoknak való megfelelését a kijelölt hatóságok, valamint a szakminisztérium ellenőrizheti.
- A múzeum előírás szerű működését, szakmai és tárgyi, műszaki feltételeinek biztosítását a szakminisztérium által működtetett *Múzeumi Szakfelügyelet* ellenőrzi, az ellenőrzésről jelentést, intézkedési javaslat tervet készít, melyet a Minisztérium a fenntartó önkormányzatnak küld el.
- Szakmai ellenőrzést a munkatervek, beszámolók és egyéb szakmai dokumentumok alapján a képviselőtestület, vagy átruházott hatáskörben annak szakbizottsága, és/vagy szakértői vélemény alapján egyéb bizottság végezhet.

Egyéb kontrollok

- A Tomory Lajos Múzeumban a hatályos munka- és tűzvédelmi jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően alkalmazott tűz- és munkavédelmi szakember rendszeresen ellenőrzi az előírások betartását, valamint külön szerződés szerint egyéb kapcsolódó tevékenységeket is elvégez.
- Az igazgató vagy az általa kijelölt munkatárs minden rendezvény előtt ellenőrzi az adott helyiséget a műszaki-technikai feltételeinek fennállása, a tűz- és a balesetbiztonság, valamint a tisztaság szempontjából.

9. Kapcsolattartás külső szervezetekkel

Az Intézmény feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében kapcsolatot tart, egyeztet a szakterületet koordináló alpolgármesterrel, a Polgármesteri Hivatal Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal, a Fenntartható Fejlődés Főosztállyal, a gazdasági feladatok tekintetében a Gazdasági Ellátó Szolgálattal. A műszaki üzemeltetési feladatok kapcsán a Városgazda XVIII. kerület Nonprofit Zrt-vel. Szakmai működés kapcsán a kerületi civil és művészeti egyesületekkel. A kapcsolattartás a szakmailag illetékes vezetők által, az együttműködési megállapodásokban, szerződésekben foglaltaknak megfelelően, első sorban írásban, a hivatalos e-mail címek használatával, illetve telefonon, és személyesen történik. Az egyes feladatok előkészítése, elvégzése során törekedni kell arra, hogy minden, az adott ügyben érintett szervezeti egység bevonásra, értesítésre kerüljön a legmagasabb színvonalú munkavégzés érdekében.

10. A munkavégzés főbb szabályai

Az igazgató állapítja meg a munkaköri leírásokban a foglalkoztatottak munkaköri feladatait, munkaidejét, jogait és kötelezettségeit, az ellátandó tevékenységi kört, a legfontosabb munkakapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi viszonyokat, előírásokat, valamint az adott munkakörre vonatkozó esetleges speciális követelmények előírásait és mindezek betartásának ellenőrzésére kötelezettek a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján.

V. A működés rendje

1. Munkaterv

A Tomory Lajos Múzeum vezetője gondoskodik az intézmény munkatervének összeállításáról és a tárgyi év megkezdéséig történő elkészítéséről.

A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a feladatok adatszerű meghatározását,
- a feladatok végrehajtásáért felelős(ök) megnevezését,
- a feladatok végrehajtásának határidejét.

A munkatervet a Múzeum minden munkavállalójával ismertetni kell, valamint el kell küldeni elfogadásra a fenntartónak.

A Múzeum vezetője a munkaterv végrehajtását folyamatosan ellenőrzi és értékeli.

Az igazgató minden év végén beszámoló jelentést készít, amely az intézmény éves munkajelentését tartalmazza.

2. Az intézmény és telephelyei nyitvatartása:

A múzeum és kiállítóhelyei a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII.11.) Korm. rendelet 2. és 5. §-a alapján, működési engedélyük szerint, valamint az egyes nyitvatartási időszakokat befolyásoló más jogszabályi előírások figyelembevételével (pl. járványügyi korlátozások) tartanak nyitva.

A múzeum - főszabály szerint - az általános nyitvatartási időt legalább egy hónappal korábban honlapján teszi közzé, illetve egyéb elektronikus felületein, valamint székhelyén és kiállítóhelyein: Herrich-Kiss villa, Múzeumsarok, Pavilon Galéria, Havanna kiállítóhely.

3. A munkavégzés rendje

A munkaviszony létesítése:

- Az intézmény vezetője a munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalóinak határozott vagy határozatlan idejű munkaszerződésében határozza meg, hogy a munkavállalót milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű munkabérral foglalkoztatja.
- Az intézmény feladatainak ellátására megbízásos jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.
- Saját munkavállalónak megbízási díj, szerződéssel díjazás munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. Más esetben a konkrét feladatra vonatkozóan, előzetesen kötött megbízási szerződés alapján a megbízó által igazolt teljesítés után kerülhet sor.
- A munka díjazása az Mt.-ben meghatározottak szerint történik.

4. Munkaidő

- A munkaidő beosztást a munkáltató a mindenkori nyitvatartás, a létszám és az alábbiak figyelembevételével alakítja ki és közli.
- A munka kezdő időpontjának meghatározása a munkavállaló egyetértésével történik.
- A Múzeum teljes munkaidőben foglalkoztatott munkatársainak munkaideje feladattól és a kiállítóhely felügyeleti beosztástól függően a napi 8 órás, illetve heti 40 órás munkaidő figyelembevételével tart.
- A részmunkaidőben foglalkoztatott munkatársak munkaideje feladattól és a kiállítóhely felügyeleti beosztástól függően, a munkaszerződésben meghatározott heti munkaidő figyelembevételével tart.
- A kötelező pihenő- és szabadnapot minden hétvégi ügyeletet vállaló munkatárs megkapja.
- A munkatársak a havonta beosztott kiállítóhely felügyeletéken kívül írásban nyilatkoznak arról, hogy a napi munkaidőt hétköznapokon (6-20 óra között) hány órakor kezdik és fejezik be a munkaközi szünet idejének figyelembevételével.
- Az intézmény minden munkavállaló számára Mt.-ben előírt mértékű munkaközi szünetet biztosít, feltéve, hogy az egyéni munkaszerződés a munkavállaló javára nem tér el.
- A munkaidőt jogszabály szerint jelenléti íven vezetve, azt aláírásukkal igazolják.
- A havi munkaidő teljesítéséről az erre kijelölt munkatárs havonta tájékoztatja az igazgatót és a munkatársakat.
- A munkából való távolmaradást (távollétet, illetve akadályoztatást) minden esetben az igazgatóval, helyettessel vagy a munkaügyi előadóval - lehetőség szerint előre - az akadályoztatás felmerülésekor (munkanapot megelőzően, vagy annak kezdetekor kötelezően) közölni kell. Ha ez méltányolható körülmény miatt nem lehetséges, úgy az akadályoztató körülmény megszűnése után azonnal.
- Formája: telefonon (SMS), vagy egyéb, de igazolható módon történő közlés.
- Ennek elmaradása fegyelmi vétség, igazolatlan hiányzás.

5. Szabadság

Az éves rendes, rendkívüli, jutalom, tanulmányi- és fizetés nélküli szabadság igénybevételéhez az igazgatóval egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben kizárólag az igazgató jogosult. Tartós akadályoztatása esetén a jogosultságot írásban rögzíteni kell. Az igazgató által megjelölt személyt illeti meg a jogosultság az írásba foglalt időpontig.

A munkavállalók évi rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani, feltéve, hogy az egyéni munkaszerződés a munkavállaló javára nem tér el. A munkavállalókat megillető és igénybe vett szabadságokról nyilvántartást kell vezetni. A Múzeumban a szabadság-nyilvántartás vezetésért az adminisztrátor a felelős.

6. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titok megőrzése

A munkavállaló köteles:

- az előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni, munkaidejét munkával tölteni, illetve ez idő alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját elvárható szakértelemmel, gondossággal, pontossággal és hatékonysággal, a munkakörére vonatkozó szabályoknak, előírásoknak, utasításoknak és a szakmai elvárásoknak megfelelően, valamint a munkaszerződésben előírtak szerint végezni,
- munkatársaival együttműködni, munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy az más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodást vagy magatartásának helytelen megítélését ne idézze elő,
- a munkavállaló - munkabérének és költségeinek megtérítése mellett - köteles a munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésen részt venni, az előírt vizsgákat letenni, kivéve, ha ez személyi vagy családi körülményeire tekintettel rá aránytalanul sérelmes.
- A munkavállaló köteles a munkája során tudomására jutott szolgálati vagy jogszabályban megállapított egyéb titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységre vonatkozó alapvető információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot vagy tényt, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelyek közlése a munkáltatóra vagy más személyre súlyosan hátrányos következményekkel járna.
- Tartózkodnia kell továbbá a politikai, etnikai véleményektől, megnyilvánulásoktól.
- Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők: a munkavállalók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok, továbbá mindaz, amit hivatali titoknak minősít az intézmény vezetője.
- Az intézmény valamennyi munkatársa köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.
- Az intézmény minden munkatársának feladata a múzeum iránti bizalom felkeltése, ápolása, hiszen akár munkája során, akár magánéletében, a múzeummal kapcsolatos állításaival minősíti azt, negatív véleményével az intézmény érdekeit sértheti.
- A felmerülő problémák megoldására a házon belül kell alkalmat keresni, a rendelkezésre álló megfelelő fórumokon.
- A külső kapcsolatokban a múzeummal kapcsolatban a munkahelyhez való elvárható lojalitással kell viselkedni.

Felelőssége:

Minden munkatárs felelős

- a munkaköri leírásában meghatározott jogainak és kötelezettségeinek a teljesítéséért, a munkahelyi fegyelem betartásáért,
- a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik,
- kötelessége a mindenkori tűzvédelmi, munkavédelmi, közegészségügyi előírásokat betartani,
- köteles az intézmény vagyonát gondosan kezelni, arra vigyázni,
- anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért,
- köteles a múzeumba érkező vendéget (kutatót, érdeklődőt), látogatót szívélyesen fogadni, számára felvilágosítást adni, segítséget nyújtani,
- köteles a múzeumlátogatókkal szemben figyelmesnek, szolgálatkésznek lenni és az intézmény jó hírnevét megtartani,
- ügyelni a házirend betartására, s azt a múzeumlátogatókkal is betartatni.

7. A kártérítési kötelezettség

- A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségeinek vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül, teljes kárt köteles megtéríteni, a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyet tartósan őrizetben tart.
- Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átvett dolgokban pedig a bekövetkezett hiány esetén munkabérük arányában felelnek. Ha a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének megállapításánál az Mt.-ben és a Ptk.-ban foglaltak az irányadóak.

8. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök tevékenységét az intézmény munkatársainak alábbiak szerint kell elősegíteniük:

Az elektronikus és írott sajtó képviselőinek adott minden felvilágosítás nyilatkozatnak minősül (kivételek a helytörténeti, helyismereti adatok továbbítása, erre a kérdésre lásd a kutatószolgálati szabályzatot).

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén az alábbiakat kell betartani:

- az intézményt érintő kérdésekre, a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az igazgató, vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult,
- követelmény, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó a felelős.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lennie a szolgálati és egyéb titoktartásra, vonatkozó rendelkezésekre, valamint a Múzeum jó hírnevére és érdekeire,
- nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, illetve súlyos anyagi vagy erkölcsi hátrányt okozna, továbbá olyan témákról, amelyekben a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- nyomtatott és elektronikus információk közlésekor a személyiségi jogok védelméről szóló jogszabályok előírásai érvényesek.

9. A helyettesítés rendje

Az intézményben folyó munkát a munkatársak időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A kollégák távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása az igazgató, illetve felhatalmazása alapján az igazgatóhelyettes feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes munkatársakat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban vagy munkatervben, vagy az értekezletek jegyzőkönyvében kell rögzíteni.

10. Munkakörök átadása

A munkatársak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban levő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlevők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvétellel kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az erre kijelölt munkatárs gondoskodik.

11. Továbbképzés

- A beiskolázási tervben szereplők képzésére állami költségvetési források, önkormányzati források és pályázati források használhatók fel.
- A beiskolázási tervet évente az aktuális személyi változásoknak megfelelően, a képzési kínálat változásaihoz igazodva a képzés és a támogatás adatait tartalmazóan készíti el és jóváhagyásra továbbítja a fenntartó önkormányzatnak.
- Ezen kívül az intézmény a fenntartóval való egyeztetés függvényében, a tanulásban, továbbképzésben azokat a munkavállalókat támogathatja, akiknek munkakörük betöltéséhez nélkülözhetetlen a képzés által nyújtott képesítés megszerzése.

A továbbképzés szabályai:

- a munkatársak képzési, továbbképzési szándékukról írásban kell nyilatkozzanak, hasonlóképpen írásban kell közölje az intézmény igazgatója, ha az intézmény érdekében képzésre, továbbképzésre küld munkatársat,
- felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni, hogy beiratkozott az adott félévre,
- köteles leadni a továbbtanuló munkavállaló a konzultációs időpontokat, és a vizsgaidőpontokat. Munkáltató - lehetőség szerint - ezek figyelembe vételével készíti el munkavállaló ügyeleti beosztását.
- A kötelező, illetve az intézmény által támogatott továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

12. Közlekedési költségtérítés

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet értelmében megtéríteni.

- Ha a munkavállaló alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az igazgató részére azonnal be kell jelenteni.
- A munkavállalóknak munkakörükkel összefüggő, helyi közlekedést igénylő feladatok elvégzése érdekében utazási költségei megtérítésére az intézmény helyi bérletet biztosíthat a költségvetés tervezésekor a felügyeleti szerv engedélye alapján.
- A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.
- Amennyiben a munkáltató a munkatársat külső helyszínre küldi, úgy alkalmanként, igény szerint BKV jegyet adhat számára a feladatellátás érdekében.

13. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.

Saját gépkocsit hivatali célra az igazgató utasítására, előzetes engedéllyel lehet igénybe venni.

14. Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál körbélyegzőt kell használni.

Körbélyegző szövege: Tomory Lajos Múzeum. 1181 Budapest, Margó Tivadar utca 116-118.

A Tomory Lajos Múzeumban körbélyegző használatára a következők jogosultak:

- igazgató,
- az a munkatárs, akit ügykörrel megjelölve írásban megbíz.

Az átvevők személyesen felelősek a körbélyegzők megőrzéséért.

A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és leltározásáról az adminisztrátor gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén a vonatkozó előírások szerint jár el.

15. Az iratkezelés rendje

A Múzeum iratkezelése az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. Az iratkezelés végzését az adminisztrátor végzi, aki felelős a szabályzatban foglaltak betartásáért, az iratkezelés ellenőrzésért az intézmény igazgatója felelős.

VI. A Múzeum szakmai működése

A Múzeum Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre közigazgatási területének történetére vonatkozó emléanyagot gyűjti, rendszerezi, nyilvántartja, feldolgozza, kiállításain és más módokon bemutatja. A Múzeum a megjelölt közigazgatási területen belül, legkorábban a XIX. század elejétől gyűjti a közigazgatás, a gazdasági és társadalmi élet, a kultúra és oktatás történetére és a helység kiemelkedő személyeire vonatkozó emlékeket. A régészeti anyag gyűjtése a Budapesti Történeti Múzeum feladata. A Múzeum saját gyűjteményeinek bemutatása mellett, kiállítóhelyként is működik, más múzeumok anyagából és egyéb ismeretterjesztő, illetve képzőművészeti gyűjteményekből időszakonként változó kiállításokat rendez.

A Múzeum azzal a céllal létesült, hogy a helyi jelentőségű történelmi események, történelmi és kulturális emlékek megismerésével, jelentőségük tudatosításával, a múzeumlátogatók honismeretét növelje, nevelését, művelődését szolgálja. Képzőművészeti gyűjteménye a kortárs magyar művészet, elsősorban kerületi, illetve ahhoz kötődő művészek alkotásait tartalmazza.

Muzeális tárgy: jelen dokumentumban ez a meghatározás a klasszikus tárgyak mellett kiterjed minden történeti vagy képzőművészeti értékkel bíró dokumentumra, fotóra, kisnyomtatványra, film- és hangfelvételre, amely a Múzeum gyűjtőkörébe tartozik vagy tartozhat.

1. Egységei:

a) törzsgyűjtemények

- dokumentumtár (kisnyomtatvány, plakát, térkép, iratanyag stb.) + videó és hangkazetta
- tárgyi gyűjtemény
- archív könyvgyűjtemény
- archív fotók
- digitális archívum (eredeti, csak digitálisan készült dokumentumok, fotók, film-, hanganyagok)
- képzőművészeti gyűjtemény

b) segédgyűjtemények

- helytörténeti segédkönyvtár
- adattár
- adattári fotók

A közgyűjtemény könyvtára tudományos szakkönyvtár, amely részben muzeális gyűjteménynek is minősül. Az állományról számítógépes nyilvántartást vezet, kutatószolgálatot lát el. A szakmuzeológusok javaslatára gyarapítja a szakkönyvtárat és gondozza a cserekapcsolatokat. Nyilvántartja és terjeszti a gyűjtemény saját kiadványait.

2. Szakfeladatai:

Állománygyarapítás

- a gyűjtőkörben és területen megjelölt kulturális javak gyűjtése és vásárlása,
- a kerület múltjára vonatkozó adatok gyűjtése

Állományvédelem

- a meglévő és beérkező gyűjteményi anyag - lehetőségek szerint az állományvédelmi ajánlások figyelembevételével való - elhelyezése, állagmegóvása, restauráltatása,
- az eredeti dokumentumok kímélésére másolatok készítése

Rendszerezés, nyilvántartás

- a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatának megfelelő nyilvántartások

Kiállítások

- történeti jellegű állandó és időszakos kiállítások létrehozása;
- más szervekkel, intézményekkel, szervezetekkel való együttműködés

Közművelődési és pedagógiai tevékenység

- múzeumi foglalkozások tartása, szervezése
- helytörténeti előadások, bemutatók szervezése, lebonyolítása
- helytörténeti témájú vetélkedők kiírása, felkészítés és lebonyolítás
- helytörténeti témájú internetes portál működtetése

Tudományos tevékenység

- intenzív helytörténeti kutatás folytatása, illetve támogatása
- kutatási eredmények publikálása,
- kutatószolgálat ellátása,
- cselekvő részvétel helytörténeti kiadványok elkészítésében.

3. A múzeumi anyag kezelése

a/ múzeumi törzsanyag

A múzeumi törzsanyaghoz azok az állami tulajdonban álló muzeális tárgyak tartoznak, amelyek kezelése a Múzeum feladata.

A Múzeum törzsanyagát

- a.) vásárlás,
- b.) ajándékozás és öröklés,
- c.) csere,
- d.) helyszíni gyűjtés,
- e.) hivatalos átadás-átvétel, útján szerzi.

b/ Tárgyvásárlás

A Múzeum gyűjteményének gyarapítására a múzeum vezetője a mindenkori költségvetés lehetőségeinek figyelembevételével saját hatáskörben vásárolhat helytörténeti és képzőművészeti vonatkozású tárgyakat.

A vásárolt tárgyak ellenértékének kifizetése az érvényben lévő költségvetési és utalványozási szabályok szerint történik. Minden itt nem rendszeresített kérdésben a múzeumokra vonatkozó szabályok és szabályzatok az irányadók.

c/ Ajándék és örökség elfogadása

A Múzeum részére ajándékot csak a múzeum vezetője vagy megbízottja fogadhat el.

Olyan tárgyakat, amelyek a törzsgyűjteményben való elhelyezésre nem alkalmasak, ajándékképpen elfogadni vagy örökségként átvenni a Múzeum részére nem lehet.

Hagyaték és feltételhez, vagy kötelezettséghez kötött ajándék elfogadásához az Önkormányzat hozzájárulása szükséges.

Lehetőség szerint ajándékozási nyilatkozatot kell kérni, nagyobb gyűjtemény ajándékozását szerződésbe kell foglalni. A szerződést, illetőleg a nyilatkozat egy példányát iktatni kell és a Múzeum irattárába kell elhelyezni. A tárgyak átvételéről az ajándékozás tényére is utaló elismervényt kell adni. Az ajándékba kapott és az örökölt tárgyakat egyéb szerzeményekhez hasonlóan kell leltárba venni.

d/ Múzeumi tárgyak cseréje

A Múzeum törzsanyagához tartozó tárgyakat csak fontos szempontok alapján és csak abban az esetben szabad cserélni, ha a megszerzendő tárgy a Múzeum számára különös értékű, míg a cserébe adott tárgy a Múzeum számára nélkülözhető.

A cseréről minden alkalommal jegyzőkönyvet kell felvenni.

e/ Helyszíni gyűjtés

A gyűjtési tervet az éves munkatervben, a múzeumi gyűjtemények tényleges szükségleteinek és a feldolgozási kapacitásnak figyelembevételével kell összeállítani.

Gyűjtést a Múzeum számára a Múzeummal munkaviszonyban nem álló munkatárs is végezhet. Az ilyen ún. külső munkatártnak a gyűjtésre a múzeum vezetője ad megbízást.

f/ Muzeális tárgyak hivatalos átadása-átvétele

Muzeális tárgyak hivatalos átadása-átvétele és a tárggyarapítás módja, amikor

a.) állami szervek a kezelésükben lévő muzeális tárgyat felügyeleti szervük hozzájárulásával, ellenérték nélkül a múzeum kezelésébe adnak.

b.) muzeális tárgy jogszabály rendelkezése, bírósági határozat vagy hatósági intézkedés következtében kerül állami tulajdonba és a múzeum kezelésébe.

A tárgyatvétel révén a Múzeumba került tárgyakat a törzsgyűjtemény leltárba csak akkor lehet felvenni, ha az átadási okmány az átvett tárgyra vagy tárgyra az állam tulajdonjogát, illetve a múzeum kezelési jogosultságát kifejezetten elismeri.

g/ Törzsgyűjteményen kívüli tárgyak a múzeumban

A múzeum törzsgyűjteményén kívül a következő címeken tarthat társadalmi, személyi, vagy magántulajdonban lévő muzeális tárgyakat raktárában:

a.) letét

b.) használatba (kölcsonbe) vétel címén

c.) vásárlásra felajánlás folytán

d.) szakértői véleményezésre átvétel

f.) közgyűjteményben elhelyezést elrendelő határozat alapján.

h/ Letét

Letéti megőrzésre a Múzeum közületektől és magánszemélyektől csak muzeális tárgyakat (gyűjteményeket) vehet át. A letét elfogadásáról a múzeum vezetője dönt.

Az elfogadott letétet a Múzeum nevében a múzeum vezetője veszi át.

A letétbe átvett tárgyakat a törzssanyaggal azonos módon kell elhelyezni, biztonságosan őrizni, szakszerűen gondozni.

Megóvási, (konzerválási) és helyreállítási (restaurálási) munkát a Múzeum védett letéti tárgyon csak a letevő előzetes értesítése mellett, egyéb muzeális tárgyakon pedig a letevővel kötött külön megállapodás alapján végez. A munkálatok költségeit a letevő köteles megtéríteni.

A tárgyaknak a Múzeumba érkezése előtti időben történt helytelen kezeléséből eredő esetleges további rongálódásért a Múzeumot felelősség nem terheli. Időmúlás következtében beálló változásokért a Múzeum ugyancsak nem felelős.

A letéttel kapcsolatban a múzeumi letétről szóló 19/2015. (IV. 2.) EMMI rendelet előírásai alapján járunk el.

i/ Muzeális tárgyak használatba (kölcsonbe) vétele

A Múzeum egyes muzeális tárgyakat tanulmányozás, tudományos feldolgozás, vagy kiállításon való bemutatás céljára, rövidebb időre más múzeumtól, szervtől, vagy magánszemélytől használatra átvehet (kölcsonbe vehet). A használatba vételi (kölcson) ügyletet minden esetben, írásban kell megkötni, az okiratban az átengedés időtartamát is fel kell tüntetni és a tárgyakat tételesen kell felsorolni. Ha az anyag nem leltározott, vagy egyedi leltározási kötelezettség alá nem esik, a tárgyakat az okiratban a lelőhely és az azonosításra vonatkozó adatok megadásával szabatosan körül kell írni. A használatra átvett anyagot a kölcsönzött tárgyak naplójában kell nyilvántartani.

j/ Muzeális tárgyak vásárlási szándékkal való átvétele

A Múzeum a természetes, vagy jogi személytől vásárlás szándékával átvett tárgy esetében, ha a szakértői vélemény kialakításához behatóbb tanulmányozás szükséges, a tárgy múzeumba szállítása és visszaadása átvételi elismervény ellenében történik.

k/ A múzeumi leltárok (nyilvántartások)

A múzeumban lévő muzeális anyagról a következő nyilvántartásokat kell vezetni:

a.) gyarapodási napló,

b.) történeti tárgyak és dokumentumok leltárkönyve,

c.) eredeti fényképek leltárkönyve,

d.) képzőművészeti leltárkönyv.

A múzeumi leltár okirat, amelynek szabályszerű vezetéséért elsősorban a gyűjtemény vezetésével megbízott múzeumi munkatárs, végső fokon a múzeum vezetője a felelős.

A lapszámozással ellátott leltárkönyvet használatba vétel előtt a múzeumvezető aláírásával és a múzeum pecsétjével látja el.

Ugyanez a tárgy általában két leltárkönyvben nem szerepelhet. Ha egy tárgyat elhelyezésénél, természeténél fogva egy másik nyilvántartásba is fel kell venni, ebben csak az elsődleges jellegű leltári feljegyzésre kell hivatkozni.

A leltározás, nyilvántartás részletes szabályait a muzeális intézmények nyilvántartási szabályairól szóló 20/2002 (X.4) NKÖM rendelet írja elő.

l/ Gyűjteményraktárak

A múzeumi tárgyakat sértetlen fennmaradásukat biztosító száraz és biztonságot nyújtó raktárhelyiségekben kell őrizni.

Külön gondot kell fordítani és alkalmas tárolási helyet kell biztosítani

- textilanyagok céljára, „molyártalommal” szembeni védelemre,
- fémtárgyak céljára, nedvesség és korrózió elleni védelemre,
- szobrászati, kerámiai anyagtörés, horzsolás elleni védelmére,
- grafikai anyag és kéziratok céljára napfény, nedvesség, szakadás, gyűrődés és dörzsölés elleni védelemre,
- festmények céljára fizikai behatások, nedvesség, káros megvilágítás, karcolás okozta sérülések és hőmérsékleti ingadozás elleni védelemre alkalmas elhelyezéssel,
- fényképek és fényképnegatívok, dianegatívok, klisék és hangszalagok ép és változatlan állapotának való megőrzése céljából.

A tárgyakat a raktárban úgy kell elhelyezni, hogy azok a leltári adatok alapján bármikor könnyen fellelhetők legyenek, elhelyezésük (fekvésük) következtében azokat kár ne érje, egy-egy darab kikeresése, kivétele azon a tárgyon vagy más tárgyakon bekövetkező sérüléssel ne járjon.

A raktárra tűz, víz és betörés elleni védelemre fokozott gondot kell fordítani. A raktárban a dohányzás és a nyílt láng használata tilos.

Ha a raktárakban őrzött tárgyak épségét, vagy biztonságát veszély fenyegeti, ennek megszüntetéséről az észlelés után azonnal gondoskodni kell. Ha a károkozó jelenség megszüntetése a Múzeum saját eszközeivel nem lehetséges, a múzeum vezetője köteles erről az Önkormányzatnak jelentést tenni.

A raktárak zárási rendjét és a kulcsok őrzési módját a múzeum vezetője szabályozza, amelyet valamennyi érdekelt múzeumi munkatársnak tudomásul kell vennie.

A raktárak általános takarítását és az egyes tárgyak tisztítását a múzeum vezetője rendeli el, mégpedig a tárgyak feltétlen épségét és biztonságát biztosító óvó intézkedések megtételével.

A gyűjteményi raktárak takarításánál egy muzeológusnak vagy a gyűjteménykezelőnek jelen kell lenni.

m/ A raktári anyag felügyelete

A raktárban egyedül csak a múzeum vezetője, muzeológus, gyűjteménykezelő vagy az igazgató által megbízott személy tartózkodhat. A raktár kezelésében feladatszerűen részt nem vevő múzeumi munkatárs, vagy idegen személy csak a múzeum vezetője, vagy megbízottja kíséretében léphet a raktárba.

A tárgyak tanulmányozására a raktáron kívül kell külön helyiséget biztosítani. Abban az esetben, ha helyszűke miatt a raktár munkahelyként is szolgál, ettől az előírástól el lehet ugyan térni, a raktárkezelés szabályait azonban ilyen esetben is értelemszerűen alkalmazni kell.

Rossz állapotban lévő, sérült, vagy könnyen sérülő tárgynak a raktárból való kiadását kerülni kell. Ha a kutatás érdekében az ilyen tárgy kiadását szükségessé teszi, a tárgy vizsgálata lehetőleg a múzeum vezetője, vagy megbízottja jelenlétében történjék.

n/ Tudományos kutatás a Múzeum anyagában

A Múzeum őrizetében lévő tárgyakat tudományos szempontból bárki feldolgozhatja.

Magánszemélyeknek a Múzeum anyagában való tudományos kutatásra a múzeum vezetője ad engedélyt. Meg lehet tagadni, ha a tárgy tudományos feldolgozása valamely múzeumi munkatárs éves munkatervében szerepel, vagy ha a tervezett kutatás nyilvánvalóan nem szolgál tudományos célt. A

kutató köteles kutatása során a múzeumi anyagra vonatkozó szabályokat és a Múzeum munkarendjét betartani, ha a kötelezettségének nem tesz eleget, kutatási engedélye visszavonható.

ny/ Restaurálás, konzerválás

A restaurálás alatt a tárgy állapotáért, valamint a restaurálás szakszerű elvégzéséért a munkát végző restaurátor a felelős. Képzőművészeti és kiemelkedő iparművészeti alkotások restaurálásán csak képezített képzőművész, illetőleg iparművész restaurátor dolgozhat. A múzeummal munkaviszonyban nem álló restaurátor foglalkoztatása engedélyezett.

A restaurálásra vonatkozó előírásokat a múzeumi tárgyak konzerválásánál is értelemszerűen alkalmazni kell.

o/ Múzeumi tárgyak fényképezése, másolása

Múzeumi tárgyról fénykép, vagy másolat készítését természetes és jogi személy részére a múzeum vezetője engedélyezi. Az engedélyben meg kell jelölni a fénykép (másolat) készítésének célját és módját.

A Múzeum épületén kívül történő másolásra a múzeum vezetője adhat engedélyt, de csak kivételes esetben és csak akkor, ha a tárgy kivitele annak épségét semmiképpen nem veszélyezteteti és biztonsága minden tekintetben megnyugtató.

A kiállításokban a látogatók által, nem közlési szándékkal végzett fényképezéshez engedély nem szükséges. Fényképezés (másolás) céljából tilos a tárgyat az állagát veszélyeztető módon mozgatni, alakítani, vagy színeztetni. Az eredeti tárggyal azonos méretben készülő gipszöntvény, műkő, fém, galvanó plasztikai, stb. másolatokat a másolatra utaló eltávolíthatatlan jelzéssel kell ellátni.

p/ Tárgyak (végleges) átadása más múzeumnak

A Múzeum oly tárgyakat, amelyek gyűjtési körébe nem tartoznak, vagy amelyek karbantartásáról, feldolgozásáról, kulturális használatáról nem tud gondoskodni, jobb hasznosításuk és megőrzésük érdekében, a szakfelügyelet véleménye alapján, más múzeumnak véglegesen átadhat. Az átadott tárgyat a Múzeum törli a leltárból.

r/ Tárgyak használatba (kölcsonbe) adása

Múzeumi tárgy más múzeum számára történő (ideiglenes) használatba (kölcson) adását a múzeum vezetője engedélyezheti. A múzeumi tárgyak használatba (kölcson) adására a használatba vétel rendelkezéseit is értelemszerűen alkalmazni kell.

Külföldre muzeális tárgy kizárólag a Minisztérium engedélyével adható kölcsonbe. Az ideiglenes használatra átadott (kölcsonadott) tárgyakat az e célra szolgáló külön naplóban kell nyilvántartani, a használatba vevőnek, a használat céljának, a tárgy leltári számának, a visszaadási határidő és a visszaadás megtörténte napjának feltüntetésével. Ha a használatba vevő a tárgyat a visszaadási határidő után nem adja vissza, a visszaszerzés iránt intézkedni kell.

s/ Muzeális tárgyak szállítása

A Múzeum őrizetében lévő tárgy szállítása esetén bárkire is hárul a szállítás, a szállítást lebonyolító muzeológust és a múzeum vezetőjét a büntetőjog és a munkajog szabályai szerint személyes felelősség terheli azért, hogy a szállítás során a tárgyat, a csomagolás hiánya miatt, sérülés ne érje.

Ha a szállítást nem a Múzeum szervezi, vagy bonyolítja, előzetesen gondoskodni kell, hogy a szállítást végeztető a teljes kár felelősségét és a kár elhárításához szükséges intézkedések megtételének kötelességét elvállalja.

Ha a múzeum vezetője a szállítás kérdésében nem megnyugtató tényeket vagy körülményeket észlel, köteles a szükséges intézkedéseket megtenni, így a teljesen kielégítő csomagolási és szállítási mód alkalmazását biztosítani, illetőleg a szállítást ettől függővé tenni.

Ha a Múzeumon kívüli szerv, vagy más személy által történő szállításnál a múzeum vezetője azt állapítja meg, hogy a tárgy állapota miatt a szállítás veszéllyel járhat, a tárgy szállításra nem adható át. Ha szállítást nem a Múzeum végzi, a múzeum vezetője a tárgy értékére, vagy érzékeny mivoltára tekintettel kikötheti, hogy a szállításnál a Múzeum egy munkatársa, mint irányító és felügyelő jelen legyen.

sz/ A gyűjtemények revíziója

A revízió a múzeumi gyűjtemények módszeres felülvizsgálata, a tárgyi anyag ellenőrzése, a leltárkönyvek és más nyilvántartások adataival való egyeztetés alapján történik.

Célja a muzeális anyag hitelességének folyamatos fenntartása és a társadalmi tulajdon védelmének elősegítése.

A revíziót az utolsó revízió befejezésétől számított 7 éven belül újra kell kezdeni.

A revízióra vonatkozóan az 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet előírásai az irányadóak.

t/ A múzeumi szakanyag selejtezése

A múzeumi szakanyagból a tudományos kutatás és az ismeretterjesztés szempontjából értéktelen (pl. az adott században felesleges, vagy értéktelenné vált tárgyakat, minőségileg megromlott modell, magyarázó rajz) selejtezési eljárás útján lehet eltávolítani.

Nem lehet kiselejtezni azokat a tárgyakat, amelyeknek tudománytörténeti jelentőségük van még abban az esetben sem, ha állapotuk nem kifogástalan.

Régebben a múzeumba került tárgyak közül csak azokat lehet leselejtezni, melyek meghatározását, illetve azonosítását a Múzeum már elvégezte, vagy legalábbis megkísérelte.

Mind az egyes tárgyak, mind a tárgycsoportok selejtezését selejtező bizottság közreműködésével kell elvégezni.

A selejtezési eljárás során az 51/2015. (XI. 13.) EMMI rendelet előírásai az irányadóak.

4. A Múzeum kiállítási tevékenysége

1.) A múzeumi kiállítások

A kiállítások a Múzeum munkatervében foglaltak szerint kerülnek megrendezésre.

A múzeumi állandó kiállításokat az előzetesen elkészített – a kivitelezési tervet is tartalmazó - jóváhagyott forgatókönyv alapján kell elkészíteni.

A kiállítás megnyitása után a kiállított művek jegyzékét és a kivitelezési terveket, valamint a kész kiállítás fotódokumentációját az adattárban kell megőrizni.

Az állandó és az időszakos kiállításokat, a megnyitásukat követően le kell fényképezni. A kiállításokról szóló dokumentációt folyamatosan vezetni, archiválni kell.

2.) A múzeumi kiállításokra vonatkozó egyéb szabályok

A Múzeum épületében rendezett kiállítás helyiségeinek biztonságos elzárásáról a múzeum vezetője gondoskodik.

A kiállítási anyagot az állami tulajdon megóvására és védelmére vonatkozó, fokozott gondosság szem előtt tartásával kell elhelyezni.

Különösen érzékeny tárgyakat, miniatúrákat, ékszereket, kéziratokat és kéziratos könyveket csakis kielégítően védett módon (tárlóban, üveg alatt) szabad kiállítani. A tárolók kulcsait a múzeum vezetője, illetve megbízottja őrzi.

A napfényre érzékeny tárgyakat a zárva tartás egész ideje alatt letakarva kell tartani.

A kiállításon észlelt hiányokról a tényállás összes részleteinek rögzítésével jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kiállított tárgyak sérüléseinek kijavításáról a múzeum vezetője intézkedik. Egyidejűleg meg kell azonban vizsgálni, hogy a hiány, vagy sérülés keletkezésének oka megállapítható-e és intézkedni kell a további károk megelőzésére.

Ha ez nem biztosítható, akkor egyes tárgyakat a kiállításból azonnal ki lehet emelni, vagy a kiállítást a szükséghez képest be lehet zárni.

A kiállításon a látogatók nem közlési szándékkal fényképfelvételeket külön engedély nélkül készíthetnek, villanó, vagy reflektorfény azonban csak a múzeum vezetője engedélyével használható.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében, a kiállítási termekben még zárva tartásuk idején is tilos a dohányzás.

A kiadványok értékesítőinek elszámolási kötelezettségét az adminisztrátor ügyintéző felügyeli, az érvényben lévő pénz- és anyaggazdálkodási rendelkezések alapján.

A nyitvatartási időn kívül a kiállítást csak a múzeum vezetője engedélyével, külön kíséreléssel lehet megtekinteni.

A kiállításokra vonatkozó további szabályokat a helyi adottságok szerinti szükségletnek megfelelően a múzeum vezetője külön intézkedésben állapítja meg.

3.) Vándorkiállítások

A múzeum által készített és más múzeumba, vagy más szerv helyiségeiben bemutatott vándorkiállítással (amennyiben a kiállításban eredeti múzeumi tárgyak is vannak) kapcsolatos kötelezettségek a bemutató múzeumot, illetve szervet terhelik. A bemutató múzeum, ill. szerv a vándorkiállítás épségéért és anyagának megőrzéséért anyagilag is felelős.

Abban az esetben, ha a Múzeum, idegen szerv (szervezet, közösségi otthon, iskola stb.) épületében rendez olyan vándorkiállítást, amelyben eredeti múzeumi tárgyak is vannak, annak fenntartását a bemutató szervvel kötött megállapodásban köteles szabályozni.

A szerződésben a bemutató szerv anyagi felelősségét is ki kell kötni a kiállítás tárgyainak biztonságos megőrzéséért.

VI. A munkavállalók érdekképviselője

A Múzeum igazgatója a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, a működési feltételek biztosításáról, a jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köt, illetve köthet.

A Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:

A működéshez és a gazdálkodáshoz szükséges belső szabályzatok az SZMSZ mellékletét képezik, módosításukra az intézmény, gazdálkodási szabályok esetében a GESZ vezetője jogosult. A Múzeum belső szabályzatainak felsorolását az SZMSZ 1. számú melléklete tartalmazza.

Záradék

Az SZMSZ hatálybalépése:

Az SZMSZ 2021. napján lép hatályba

Az SZMSZ mellékleteinek és megismerési nyilatkozatának naprakész állapotban tartásáról az intézmény igazgatója gondoskodik.

Az SZMSZ és a mellékletét képező szabályzatok rendelkezéseit a Tomory Lajos Múzeum munkatársai megismerték, és azt a mellékelt nyilatkozaton aláírásukkal igazolták.

Budapest, 2021.

Heilauf Zsuzsanna
igazgató

Fenntartói hozzájárulás:

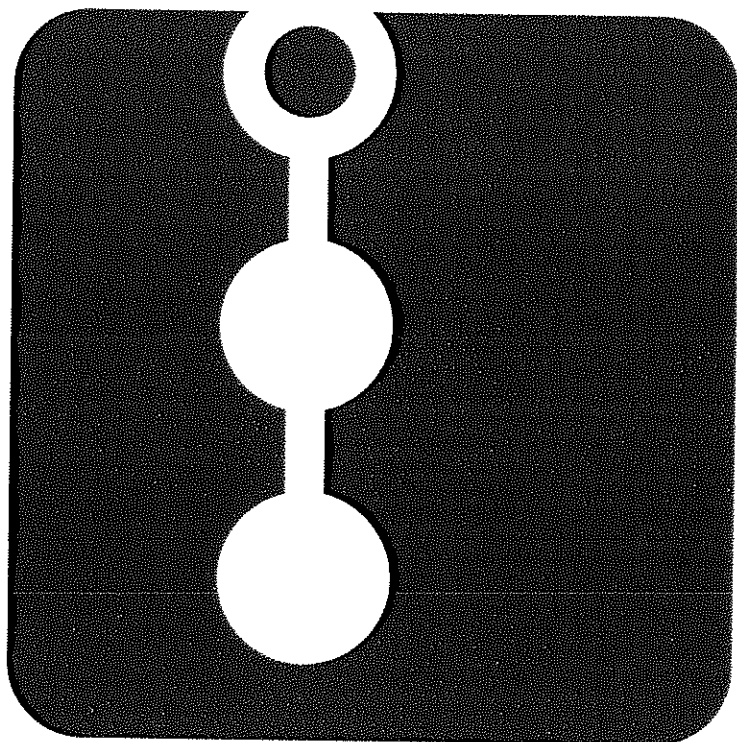
Budapest, 2021.

Szaniszló Sándor
polgármester

1. számú melléklet

A Tomory Lajos Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzatához tartozó kiegészítő szabályok és utasítások:

- Számviteli Szabályzat
- Pénzkezelési Szabályzat
- Belső Pénzkezelési Szabályzat
- Muzeális Tárgyak Vásárlására és Adásvételi Szerződésekre Vonatkozó Szabályzat
- Eszközök és Források Értékelési Szabályzata
- Kötelezettségvállalás, Pénzügyi Ellenjegyzés, Teljesítésigazolás, Érvényesítés és Utalványozás Rendje
- Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat
- Eszközök és Források Leltározási és Leltárkészítési Szabályzata
- Önköltség Számítási Szabályzat
- Felesleges Vagyontárgyak Hasznosításának és Selejtezésének Szabályzata
- Jogkörjegyzék
- Adatvédelmi Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Belső Kontroll Kézikönyv
- Kockázatkezelési Szabályzat
- Telefonhasználat, kiküldetések és reprezentáció szabályzata
- Cafeteria Szabályzat
- Bankszámla-vezetési hozzájárulás szabályozása
- Munkabiztonsági Utasítások
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Kulcs- és kódhasználati Szabályzat
- Kutatási Szabályzat
- Továbbképzési Terv
- Közérdekű Bejelentések és Panaszok Kezelésének Eljárásrendje
- Ajándékelfogadási Szabályzat



KONDOR

**A KONDOR BÉLA KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS
INTÉZMÉNYEI
2022. ÉVI MUNKATERVE**



A Kondor Béla Községi Ház

2022. évi munkaterve

A Kondor Béla Közösségi Ház tevékenysége – közösségi ház mivoltából fakadóan – többretű. Egyik legfontosabb szerepe a kulturális törvényben is meghatározottak szerint a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása, a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése, az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása. Ezen túl a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása, az amatőr alkotó- és előadóművészeti tevékenység feltételeinek biztosítása, a tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Az Intézmény szolgáltatási tervében szerepel a programok, rendezvények besorolása az alaptevékenységek szerint.

Ebből látható, hogy az elvárt témaköröket milyen módon teljesítjük. Az előző évekhez képest is számos újítást tervezünk.

A 2021. évben hosszú tervezés után kialakult az együttműködés a XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal, melynek keretében a Kondor Béla Közösségi Házban – közösen – Közlekedésbiztonsági és Bűnmegelőzési Pontot hoztunk létre, leginkább az óvodás és általános iskolás korosztály számára.

Ennek keretében már számos játékos, interaktív előadásra került sor a tavasz és a nyár folyamán. A programot a 2022. évben tovább kívánjuk fejleszteni, mivel társadalmilag nagyon hasznosnak ítéli meg a programban résztvevő mindkét fél. Ez első körben több, középiskolások számára készült tematikus ifjúsági előadást takar; az előadók a Kondor Béla Közösségi Ház együttműködő partnerei. Az előadásokat pályázati forrásból kívánjuk fedezni, tehát ezek a Közösségi Ház és a közönség számára is ingyenesek lesznek.

Mindemellett évközben több közös programunk van a Rendőrkapitánysággal, mint például a hagyományosnak mondott Közbiztonsági nap, vagy a közös szervezésű Állatok világnapja közbiztonsági része is.

A jövő évben több független színházzal is együtt kívánunk működni, annak érdekében, hogy a közönség találkozhasson modern, esetleg kísérleti előadásokkal is. Ezeket az – egyelőre

bevezető jellegű – darabokat szintén pályázatokból kívánjuk finanszírozni, ezért a részletes programba még nem kerültek be, viszont plusz költségvetési kihatásai nem lesznek.

A Kondor Béla Községi Ház idén ünnepelte fennállásának 35. évfordulóját. A jubileumra kapott támogatásból – azt a jövő évi költségvetésünkből kiegészítve – szeretnénk egy 21. századi kihívásoknak megfelelő, modern virtuális valóságsszobát kialakítani. Ennek további költségeire azonban még forrást kell találnunk.

2022. évi munkatervünk tartalmi áttekintése

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

E körben egyrészt a már meglévő, működő közösségekre fordítjuk a figyelmet, másrészt elősegítjük új közösségek, klubok, tanfolyamok létrejöttét.

Klubjainknak évtizedek óta megszokott törzsközönsége van. A különböző kártya-klubok, sakk kör leginkább az idősebb korosztály körében népszerű, a társasjátékok viszont a fiatalokat is bevonják a közösségi ház életébe.

Otthont adunk civil szervezeteknek, hátrányos helyzetűeknek, tematikus kluboknak, rendezvények is.

Példák:

Havanna Bridzs Klub

Sakk kör

CLUB-NET-CET

Havanna Egyesület

NYÉVE

Mozgássérültek klubja

Nyugdíjas kártya klub

Nyugdíjas táncklub

Szellemi sport (diákok társasjáték köre, versenyekkel)

Vakok és gyengénlátók rendezvényei

Republic klub

Szent Lőrinc Nyugdíjas klub

Évközben tanfolyamgálák/rendezvények

Szenior akadémia előadásai

Újdonság:

Pályázat útján Színjátszó kört hozunk létre, mely heti egy alkalommal tartja rendezvényeit, amelyen a résztvevők (felső tagozatos és középiskolás korosztály) ingyenesen vehetnek részt.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

A fenti témakör nagyon szerteágazó. A közművelődés, mint szakma nagyon sokat küzd a felgyorsult társadalmi változásokkal és közönségigényekkel. Ennek módszertana kialakulóban van, az egyes intézmények saját utakat kell, hogy találjanak, felhasználva a jó gyakorlatokat is. Az utóbbi évtizedben végleg meghonosodott szakmai szemléletnek köszönhetően a kulturális ágazat területei közül a közösségi művelődés, már a nevében is hordozza a közösségben gondolkodást, a kultúra és művelődés, mint közjó értelmezését. A művelődő közösségek cselekvőképességének javítása, a helyi tudás feltárása és kiaknázásának segítése, s ezáltal a helyi társadalmak fejlesztése ad a szakmának igazán célt, sőt: létjogosultságot. Kulcskérdés, miképpen tud a kulturális ágazat hozzájárulni a települések megtartó erejének növeléséhez, a lakosok közösségi szerep- és egyben felelősségvállalásának ösztönzéséhez, s miért érdemes a közösségi alapú intézményi munkakultúrát, valamint a helyi társadalmi aktivitás

megteremtését támogatni. Ez viszont a helyi mikrokultúrákból indul el, amelyek létrejöttét, fejlődését az alapoktól támogatni szükséges.

Az alábbi felsorolás talán nem tűnik fajsúlyosnak, azonban ezek azok a kezdeti lépések, amelyek megalapozhatják az utat a cselekvőközösségek fejlődéséhez.

Programkínálatunkból:

Iskolai közösségi szolgálat – a középiskolás korosztály bevonása a közösségi ház programjaiba, szervezeten

Csoki koncert – folyamatos, saját szervezésű program, melynek keretében óvodások és kisiskolások ismerkednek a hangszeres zenével.

Gyermekszínház – az előadások rendszeressé tételével kívánjuk biztosítani a gyermekek színházi nevelését

Mesefesztivál – egész kerületre kiterjedő, több napos családi programot tervezünk

Kikapcspont foglalkozások, vakációindító koncert, egész nyarat kitöltő ingyenes programok, szintén családoknak.

Jeles napok ünneplése színvonalas programokkal: pl. Idősek Napja, Állatok világnapja

Influencer találkozók: a fiatal korosztály bevonása a közösségi programokba

Ezen kívül lehetőséget biztosítunk humoros előadásokkal a felhőtlen szórakozásra is: Aradi Varga Show, Szikra László est, stb.

Valamint szervezünk mentálhigiénés, drogprevenációs előadásokat, egyéb kulturális műsorokat, előadásteket. (Toxikóma, (Máté Péter emlékest, Müller Péter, Udvaros Dorottya, stb.)

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Sajátos helyzetünkből adódóan számos, a környezetünkben található nevelési, oktatási, valamint szociális intézményszámára biztosítunk helyet tanfolyamoknak, előadásoknak, kulturális rendezvényeknek. A más intézményekkel való harmonikus kapcsolat keretében ezek a rendezvények – az Önkormányzat engedélye alapján – a partnerek számára ingyenesek.

Ezen túl saját szervezésben főként a kisgyermek számára szervezünk eseményeket. Idei, azaz 2021. évben indítottuk el az őszi napközis táborunkat, melynek tematikája a magyar népszokások, néphagyományok voltak. A nagy sikerre való tekintettel ezt a programot a következő évben is megismételjük.

Nyári tematikus táboraink (környezetvédelmi, közlekedésbiztonsági, stb) már megszokottak. Ezekben is kiemelten fontosnak tartjuk a tudatos életmódra való nevelést.

Hagyományok, népszokások (Őszi tábor)

Természetvédelmi tábor

Pais István filozófia professzor előadássorozata

Kerékpáros tábor (közlekedésbiztonsági)

Tűzzománc tábor

Antigravity jóga

Asztalitenisz klub

Akrobatikus rock and roll

Jóga

Babusgató babatorna

Babusgató labdamóka

Zumba

Gyerek fitnessz

Balett gyerekeknek

Ringató terápia

Show tánc

Taekwon-do

Gyermekjóga

Gongmeditáció

Meridián torna, mozgásfejlesztő csoport

Szenior örömtánc

Éjszakai asztalitenisz bajnokság

Zumba gold

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Minden közművelődési intézmény a fenti alapszolgáltatás biztosítása érdekében programot, tevékenységet, szolgáltatást szervez, támogatja a megvalósítást, csatlakozik, vagy részt vesz az állami, nemzeti, társadalmi és helyi ünnepeken, valamint közösséget működtet.

Mindez – tágabb értelemben – a következőket foglalja magában: helytörténettel, népművészettel, népi iparművészettel, a település kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkörök, klubok működését; a települési értéktárak kialakítását, gondozását; a települési értékek bemutatását és népszerűsítését; az anyanyelvápolást; a nemzeti, európai és egyetemes kultúra, a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetését; a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását.

A fentiek megvalósítása a Kondor Béla Községi Ház vonzáskörzetében, mint tudjuk, nem könnyű. A felsorolt tevékenységekből többet átvesz és elvégez a Tomory Lajos Múzeum, mivel tevékenységi köréhez sokkal konkrétabban kapcsolódik (helytörténet, települési értéktár),

velük együttműködve azonban nálunk is valósul meg esemény, például az Állami Lakótelepi Napok.

A nemzetiségekkel is együttműködünk; éves szinten több rendezvényüket bonyolítják nálunk, helyet adunk koncertnek, tánc háznak, nemzetiségi óvodai programoknak, egyéb saját rendezvényeiknek.

A témakörhöz kapcsolódó programjainkból ízelítő:

Fráter Lóránt nótakör

Népdalkör

Színházművészeti csoport

Magyar Kultúra Napja

Nemzetiségi Húsvét

Nemzetiségi karácsony

Színház az egész világ

Nőnap musical gála

Kultúrházak éjjel nappal

Operettgála

Könnýzenei Koncertek 4 alkalom

Jazz klub

Kiállításnyitók

HAVANNA NAPOK

Farsang

Madarak fák napja

Föld napja

Költészet Napja

Húsvét a Kondorban Péterfi Bori Band

Német nemzetiségi óvodák találkozója

Zene Világnapja

Idősek Világnapja

Republic karácsony

Advent a Kondorban

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

A feladatellátó a Kultv. 76. § (3) bekezdés e) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatás biztosítása érdekében az alábbi szakmai feladatokat láthatja el:

- a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr-művészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését, valamint a fentiek szerinti közösségek tevékenységének támogatása érdekében szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.

Az ehhez szükséges feltételek:

- a) felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy pedagógus szakképzettséggel rendelkező,
- b) alkotó-, illetve előadó-művészeti tevékenységet folytató,
- c) a művészet vagy a közművelődés terén állami kitüntetéssel, elismeréssel rendelkező vagy
- d) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység területén tapasztalattal rendelkező személy bevonásával valósítja meg.

Tehát részben szükséges külső tanfolyam, illetve klubvezető bevonása az alapszolgáltatás teljesítésének érdekében.

Alkotóköreink, klubjaink:

Foltvarró kör

Nyitott műhely

Skicc Alakrajz Stúdió

Tűvarázló klub

Tűzzománc kör

Képzőművész kör

Botafogó táncsoport kezdő, haladó

A tehetség gondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása

A Gyermekek és Ifjúsági Művészeti Találkozók keretében 2020-ban rendezett középiskolások országos képző-, ipar- és fotóművészeti pályázat felhívására mindösszesen 32 iskola, képzőművész kör 511 tanulójának 1168 alkotása érkezett be.

(2019-ben 31 iskola közel 500 tanulójának több mint 1000 alkotása érkezett.)

Részletezve:

- A képzőművészeti pályázatra

27 iskolából (8 vidéki és 19 budapesti) 236 alkotó 492 munkája érkezett be.

- Az iparművészeti pályázatra 13 iskolából

16 iskolából (4 vidéki és 12 Budapesti) 169 alkotó 317 munkája érkezett be.

- A fotóművészeti pályázatra:

12 iskolából (5 vidéki és 7 budapesti) 106 alkotó 359 munkája érkezett be.

2022. évre tervezett:

- GYIMT – Gyermek- és Ifjúsági Művészeti Találkozó, Középiskolások fotóművészeti pályázatának kiállítása,
- egyéb ifjúsági kiállítások, rajzversenyek

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A Kondor Béla Közösségi Házban hosszú évek óta hagyományos börszék kerülnek megrendezésre. A Bababörszére minden hónapban sor kerül, nagyon népszerű a Közösségi Ház környezetében élők körében. Az Ásványbörze és kiállítás országos program, amelyhez szintén hosszú évekkel ezelőtt csatlakoztunk, évente kétszer rendezzük meg.

Egyéb, szintén jelentős hatással bíró tevékenységünk:

Intézményünk együttműködési megállapodást kötött a XVIII. kerületi Képzőművészeti Egyesülettel. Ennek keretében számos közös programra, rendezvényre került sor a tavalyi évben is, amelyeket 2022-ben mindkét fél részéről folytatni kívánunk.

A Kondor Béla Közösségi Ház hagyományosan befogadója a képzőművészeteknek, kiállításoknak. Az Egyesület saját, nálunk zajló programjai:

Tavaszi Tárlat

Itt. Most. kiállítás

Jubileumi kiállítás

Nyári alkotótáborok (2021-ben kettőt tartottunk közösen)

Valamint az Egyesület részt vesz a Kondor Béla Közösségi Ház saját szervezésű programjain:

Magyar Festészet Napja

Egyéni kiállítások

Végül szeretném bemutatni a 2022. évre tervezett programjainkat (a független színházi produkciók kivételével, amelyek pályázati eredménytől függően kerülnek bemutatásra):

Január	Magyar kultúra napja
	Szabó Győző-Toxikóma beszélgetés
	Ásványbörze és kiállítás
	Képzőművészeti kiállítás
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
február	Aradi-Varga show új műsor: Műszaki hiba
	Gyermekfarsang gyermekkoncerttel (Mikola Péter)
	Máté Péter emlékest
	Gyermekszínház
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
	Színház az egész világ
március	Nőnap musical gála neves fellépőkkel
	Kultúrházak éjjel-nappal programsorozat: táncház, előadás, vetítés, stb
	gyermekműsor
	Müller Péter író estje
	Fráter Lóránt nótakör
	Színházi előadás ifjúsági
április	Szikra László est új műsor: Hinta-pálinka, avagy a pelenkától a cefrés hordóig
	Költészet napja
	Színház az egész világ
	Fráter Lóránt nótakör
	Húsvéti műsor (gyerekkoncert, Péterfi Bori Band)

május	Színház az egész világ
	Orvos-Tóth Noémi Mentálhigiénés előadás
	Gyermekműsor
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
június	dr. Almási Kitti: Újra hiszek megemben Mentálhigiénés előadás
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
	Rendhagyó irodalomóra
	Kolompos zenekar Vakációindító koncert, kézművesfoglalkozás
Július- augusztus	Napközis táborok 5 hétig
	Fráter Lóránt nótakör
augusztus	Tanévnyitó koncert, gyermekműsor
	Fráter Lóránt nótakör
szeptember	Havanna-napok
	Mesefesztivál 2 napos
	Rock koncert
	Láthatatlan kiállítás
október	Egy bolond 4et csinál: Beleznay, Éles, Ürmös, Szép (vígjáték)
	Idősek napja
	Zene világnapja - könnyűzenei koncert
	Őszi napközis tábor
	Fráter Lóránt nótakör
	Állatok világnapja
	Magyar Festészet napja 3 intézményben
november	dr. Kádár Annamária: Valódi példaképek Mentálhigiénés sorozat

	Kovács Kati Koncert
	Influencer találkozó
	Fráter Lóránt nóta kör
	Könnyűzenei koncert
	Gyermekszínház
december	Udvaros Dorottya koncert Mégis szép
	Mikulás-vonat
	adventi műsorok 3 alkalom
	Mikulás-előadás
	Fráter Lóránt nóta kör
	Republic karácsonyi koncert
egyéb	kiállítások a felsoroltakon kívül 7 alkalommal összesen
	éjszakai asztalitenisz negyedévenként összesen
	Nyári szünidei Kikapcsontos rendezvények 6 alkalommal összesen



A Kondor Béla Községi Ház

2022. évi munkaterve

A Kondor Béla Közösségi Ház tevékenysége – közösségi ház mivoltából fakadóan – többértékű. Egyik legfontosabb szerepe a kulturális törvényben is meghatározottak szerint a művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása, a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése, az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása. Ezen túl a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása, az amatőr alkotó- és előadóművészeti tevékenység feltételeinek biztosítása, a tehetséggondozás- és fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint a kulturális alapú gazdaságfejlesztés.

Az Intézmény szolgáltatási tervében szerepel a programok, rendezvények besorolása az alaptevékenységek szerint.

Ebből látható, hogy az elvárt témaköröket milyen módon teljesítjük. Az előző évekhez képest is számos újítást tervezünk.

A 2021. évben hosszú tervezés után kialakult az együttműködés a XVIII. kerületi Rendőrkapitánysággal, melynek keretében a Kondor Béla Közösségi Házban – közösen – Közlekedésbiztonsági és Bűnmegelőzési Pontot hoztunk létre, leginkább az óvodás és általános iskolás korosztály számára.

Ennek keretében már számos játékos, interaktív előadásra került sor a tavasz és a nyár folyamán. A programot a 2022. évben tovább kívánjuk fejleszteni, mivel társadalmilag nagyon hasznosnak ítéli meg a programban résztvevő mindkét fél. Ez első körben több, középiskolások számára készült tematikus ifjúsági előadást takar; az előadók a Kondor Béla Közösségi Ház együttműködő partnerei. Az előadásokat pályázati forrásból kívánjuk fedezni, tehát ezek a Közösségi Ház és a közönség számára is ingyenesek lesznek.

Mindemellett évközben több közös programunk van a Rendőrkapitánysággal, mint például a hagyományosan mondott Közbiztonsági nap, vagy a közös szervezésű Állatok világnapja közbiztonsági része is.

A jövő évben több független színházzal is együtt kívánunk működni, annak érdekében, hogy a közönség találkozhasson modern, esetleg kísérleti előadásokkal is. Ezeket az – egyelőre

bevezető jellegű – darabokat szintén pályázatokból kívánjuk finanszírozni, ezért a részletes programba még nem kerültek be, viszont plusz költségvetési kihatásai nem lesznek.

A Kondor Béla Községi Ház idén ünnepelte fennállásának 35. évfordulóját. A jubileumra kapott támogatásból – azt a jövő évi költségvetésünkből kiegészítve – szeretnénk egy 21. századi kihívásoknak megfelelő, modern virtuális valóságsszobát kialakítani. Ennek további költségeire azonban még forrást kell találnunk.

2022. évi munkatervünk tartalmi áttekintése

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

E körben egyrészt a már meglévő, működő közösségekre fordítjuk a figyelmet, másrészt elősegítjük új közösségek, klubok, tanfolyamok létrejöttét.

Klubjainknak évtizedek óta megszokott törzsközönsége van. A különböző kártya-klubok, sakk kör leginkább az idősebb korosztály körében népszerű, a társasjátékok viszont a fiatalokat is bevonják a közösségi ház életébe.

Otthont adunk civil szervezeteknek, hátrányos helyzetűeknek, tematikus kluboknak, rendezvények is.

Példák:

Havanna Bridzs Klub

Sakk kör

CLUB-NET-CET

Havanna Egyesület

NYÉVE

Mozgássérültek klubja

Nyugdíjas kártya klub

Nyugdíjas táncklub

Szellemi sport (diákok társasjáték köre, versenyekkel)

Vakok és gyengénlátók rendezvényei

Republic klub

Szent Lőrinc Nyugdíjas klub

Évközben tanfolyamgálák/rendezvények

Szenior akadémia előadásai

Újdonság:

Pályázat útján Színjátszó kört hozunk létre, mely heti egy alkalommal tartja rendezvényeit, amelyen a résztvevők (felső tagozatos és középiskolás korosztály) ingyenesen vehetnek részt.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

A fenti témakör nagyon szerteágazó. A közművelődés, mint szakma nagyon sokat küzd a felgyorsult társadalmi változásokkal és közönségigényekkel. Ennek módszertana kialakulóban van, az egyes intézmények saját utakat kell, hogy találjanak, felhasználva a jó gyakorlatokat is. Az utóbbi évtizedben végleg meghonosodott szakmai szemléletnek köszönhetően a kulturális ágazat területei közül a közösségi művelődés, már a nevében is hordozza a közösségben gondolkodást, a kultúra és művelődés, mint közjó értelmezését. A művelődő közösségek cselekvőképességének javítása, a helyi tudás feltárása és kiaknázásának segítése, s ezáltal a helyi társadalmak fejlesztése ad a szakmának igazán célt, sőt: létjogosultságot. Kulcskérdés, miképpen tud a kulturális ágazat hozzájárulni a települések megtartó erejének növeléséhez, a lakosok közösségi szerep- és egyben felelősségvállalásának ösztönzéséhez, s miért érdemes a közösségi alapú intézményi munkakultúrát, valamint a helyi társadalmi aktivitás

megteremtését támogatni. Ez viszont a helyi mikrokultúrákból indul el, amelyek létrejöttét, fejlődését az alapoktól támogatni szükséges.

Az alábbi felsorolás talán nem tűnik fajsúlyosnak, azonban ezek azok a kezdeti lépések, amelyek megalapozhatják az utat a cselekvőközösségek fejlődéséhez.

Programkínálatunkból:

Iskolai közösségi szolgálat – a középiskolás korosztály bevonása a közösségi ház programjaiba, szervezeten

Csoki koncert – folyamatos, saját szervezésű program, melynek keretében óvodások és kisiskolások ismerkednek a hangszeres zenével.

Gyermekszínház – az előadások rendszeressé tételével kívánjuk biztosítani a gyermekek színházi nevelését

Mesefesztivál – egész kerületre kiterjedő, több napos családi programot tervezünk

Kikapcsponz foglalkozások, vakációindító koncert, egész nyarat kitöltő ingyenes programok, szintén családoknak.

Jeles napok ünneplése színvonalas programokkal: pl. Idősek Napja, Állatok világnapja

Influencer találkozók: a fiatal korosztály bevonása a közösségi programokba

Ezen kívül lehetőséget biztosítunk humoros előadásokkal a felhőtlen szórakozásra is: Aradi Varga Show, Szikra László est, stb.

Valamint szervezünk mentálhigiénés, drogprevenciós előadásokat, egyéb kulturális műsorokat, előadóesteket. (Toxikóma, (Máté Péter emlékest, Müller Péter, Udvaros Dorottya, stb.)

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Sajátos helyzetünkből adódóan számos, a környezetünkben található nevelési, oktatási, valamint szociális intézményszámára biztosítunk helyet tanfolyamoknak, előadásoknak, kulturális rendezvényeknek. A más intézményekkel való harmonikus kapcsolat keretében ezek a rendezvények – az Önkormányzat engedélye alapján – a partnerek számára ingyenesek.

Ezen túl saját szervezésben főként a kisgyermek számára szervezünk eseményeket. Idei, azaz 2021. évben indítottuk el az őszi napközis táborunkat, melynek tematikája a magyar népszokások, néphagyományok voltak. A nagy sikerre való tekintettel ezt a programot a következő évben is megismételjük.

Nyári tematikus táboraink (környezetvédelmi, közlekedésbiztonsági, stb) már megszokottak. Ezekben is kiemelten fontosnak tartjuk a tudatos életmódra való nevelést.

Hagyományok, népszokások (Őszi tábor)

Természetvédelmi tábor

Pais István filozófia professzor előadássorozata

Kerékpáros tábor (közlekedésbiztonsági)

Tűzzománc tábor

Antigravity jóga

Asztalitenisz klub

Akrobatikus rock and roll

Jóga

Babusgató babatorna

Babusgató labdamóka

Zumba

Gyerek fitnessz

Balett gyerekeknek
Ringató terápia
Show tánc
Taekwon-do
Gyermekjóga
Gongmeditáció
Meridián torna, mozgásfejlesztő csoport
Szenior örömtánc
Éjszakai asztalitenisz bajnokság
Zumba gold

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Minden közművelődési intézmény a fenti alapszolgáltatás biztosítása érdekében programot, tevékenységet, szolgáltatást szervez, támogatja a megvalósítást, csatlakozik, vagy részt vesz az állami, nemzeti, társadalmi és helyi ünnepeken, valamint közösséget működtet.

Mindez – tágabb értelemben – a következőket foglalja magában: helytörténettel, népművészettel, népi iparművészettel, a település kulturális örökségével kapcsolatos csoportok, szakkörök, klubok működését; a települési értéktárak kialakítását, gondozását; a települési értékek bemutatását és népszerűsítését; az anyanyelvápolást; a nemzeti, európai és egyetemes kultúra, a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetését; a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetését, az ünnepek kultúrájának gondozását.

A fentiek megvalósítása a Kondor Béla Közösségi Ház vonzáskörzetében, mint tudjuk, nem könnyű. A felsorolt tevékenységekből többet átvesz és elvégez a Tomory Lajos Múzeum, mivel tevékenységi köréhez sokkal konkrétabban kapcsolódik (helytörténet, települési értéktár),

velük együttműködve azonban nálunk is valósul meg esemény, például az Állami Lakótelepi Napok.

A nemzetiségekkel is együttműködünk; éves szinten több rendezvényüket bonyolítják nálunk, helyet adunk koncertnek, tánc háznak, nemzetiségi óvodai programoknak, egyéb saját rendezvényeiknek.

A témakörhöz kapcsolódó programjainkból ízelítő:

Fráter Lóránt nótakör

Népdalkör

Színházművészeti csoport

Magyar Kultúra Napja

Nemzetiségi Húsvét

Nemzetiségi karácsony

Színház az egész világ

Nőnap musical gála

Kultúrházak éjjel nappal

Operettgála

Könnözőzenei Koncertek 4 alkalom

Jazz klub

Kiállításnyitók

HAVANNA NAPOK

Farsang

Madarak fák napja

Föld napja

Költészet Napja

Húsvét a Kondorban Péterfi Bori Band

Német nemzetiségi óvodák találkozója

Zene Világnapja

Idősek Világnapja

Republic karácsony

Advent a Kondorban

Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

A feladatellátó a Kultv. 76. § (3) bekezdés e) pontja szerinti közművelődési alapszolgáltatás biztosítása érdekében az alábbi szakmai feladatokat láthatja el:

- a képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését, valamint a fentiek szerinti közösségek tevékenységének támogatása érdekében szakmai és infrastrukturális támogatást nyújt.

Az ehhez szükséges feltételek:

a) felsőfokú közművelődési szakképzettséggel vagy pedagógus szakképzettséggel rendelkező,

b) alkotó-, illetve előadó-művészeti tevékenységet folytató,

c) a művészet vagy a közművelődés terén állami kitüntetéssel, elismeréssel rendelkező vagy

d) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység területén tapasztalattal rendelkező személy bevonásával valósítja meg.

Tehát részben szükséges külső tanfolyam, illetve klubvezető bevonása az alapszolgáltatás teljesítésének érdekében.

Alkotóköreink, klubjaink:

Foltvarró kör

Nyitott műhely

Skicc Alakrajz Stúdió

Tűvarázsló klub

Tűzzománc kör

Képzőművész kör

Botafogó tánccsoport kezdő, haladó

A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása

A Gyermek és Ifjúsági Művészeti Találkozók keretében 2020-ban rendezett középiskolások országos képző-, ipar- és fotóművészeti pályázat felhívására mindösszesen 32 iskola, képzőművész kör 511 tanulójának 1168 alkotása érkezett be.

(2019-ben 31 iskola közel 500 tanulójának több mint 1000 alkotása érkezett.)

Részletezve:

- A képzőművészeti pályázatra

27 iskolából (8 vidéki és 19 budapesti) 236 alkotó 492 munkája érkezett be.

- Az iparművészeti pályázatra 13 iskolából

16 iskolából (4 vidéki és 12 Budapesti) 169 alkotó 317 munkája érkezett be.

- A fotóművészeti pályázatra:

12 iskolából (5 vidéki és 7 budapesti) 106 alkotó 359 munkája érkezett be.

2022. évre tervezett:

- GYIMT – Gyermek- és Ifjúsági Művészeti Találkozó, Középiskolások fotóművészeti pályázatának kiállítása,
- egyéb ifjúsági kiállítások, rajzversenyek

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

A Kondor Béla Közösségi Házban hosszú évek óta hagyományos börsék kerülnek megrendezésre. A Bababörzére minden hónapban sor kerül, nagyon népszerű a Közösségi Ház környezetében élők körében. Az Ásványbörze és kiállítás országos program, amelyhez szintén hosszú évekkal ezelőtt csatlakoztunk, évente kétszer rendezzük meg.

Egyéb, szintén jelentős hatással bíró tevékenységünk:

Intézményünk együttműködési megállapodást kötött a XVIII. kerületi Képzőművészeti Egyesülettel. Ennek keretében számos közös programra, rendezvényre került sor a tavalyi évben is, amelyeket 2022-ben mindkét fél részéről folytatni kívánunk.

A Kondor Béla Közösségi Ház hagyományosan befogadója a képzőművészeteknek, kiállításoknak. Az Egyesület saját, nálunk zajló programjai:

Tavaszi Tárlat

Itt. Most. kiállítás

Jubileumi kiállítás

Nyári alkotótáborok (2021-ben kettőt tartottunk közösen)

Valamint az Egyesület részt vesz a Kondor Béla Közösségi Ház saját szervezésű programjain:

Magyar Festészet Napja

Egyéni kiállítások

Végül szeretném bemutatni a 2022. évre tervezett programjainkat (a független színházi produkciók kivételével, amelyek pályázati eredménytől függően kerülnek bemutatásra):

Január	Magyar kultúra napja
	Szabó Győző-Toxikóma beszélgetés
	Ásványbörze és kiállítás
	Képzőművészeti kiállítás
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
február	Aradi-Varga show új műsor: Műszaki hiba
	Gyermekfarsang gyermekkoncerttel (Mikola Péter)
	Máté Péter emlékest
	Gyermekszínház
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
	Színház az egész világ
március	Nőnap musical gála neves fellépőkkel
	Kultúrházak éjjel-nappal programsorozat: táncház, előadás, vetítés, stb
	gyermekműsor
	Müller Péter író estje
	Fráter Lóránt nótakör
	Színházi előadás ifjúsági
április	Szikra László est új műsor: Hinta-pálinka, avagy a pelenkától a cefrés hordóig
	Költészet napja
	Színház az egész világ
	Fráter Lóránt nótakör
	Húsvéti műsor (gyerekkoncert, Péterfi Bori Band)

május	Színház az egész világ
	Orvos-Tóth Noémi Mentálhigiénés előadás
	Gyermekműsor
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
június	dr. Almási Kitti: Újra hiszek megemben Mentálhigiénés előadás
	Fráter Lóránt Fráter Lóránt nótakör
	Rendhagyó irodalomóra
	Kolompos zenekar Vakációindító koncert, kézművesfoglalkozás
Július- augusztus	Napközis táborok 5 hétig
	Fráter Lóránt nótakör
augusztus	Tanévnyitó koncert, gyermekműsor
	Fráter Lóránt nótakör
szeptember	Havanna-napok
	Mesefesztivál 2 napos
	Rock koncert
	Láthatatlan kiállítás
október	Egy bolond 4et csinál: Beleznay, Éles, Ürmös, Szép (vígjáték)
	Idősek napja
	Zene világnapja - könnyűzenei koncert
	Őszi napközis tábor
	Fráter Lóránt nótakör
	Állatok világnapja
	Magyar Festészet napja 3 intézményben
november	dr. Kádár Annamária: Valódi példaképek Mentálhigiénés sorozat

	Kovács Kati Koncert
	Influencer találkozó
	Fráter Lóránt nótakör
	Könnyűzenei koncert
	Gyermekszínház
december	Udvaros Dorottya koncert Mégis szép
	Mikulás-vonat
	adventi műsorok 3 alkalom
	Mikulás-előadás
	Fráter Lóránt nótakör
	Republic karácsonyi koncert
egyéb	kiállítások a felsoroltakon kívül 7 alkalommal összesen
	éjszakai asztalitenisz negyedévenként összesen
	Nyári szünidei Kikapcsponos rendezvények 6 alkalommal összesen

**KONDOR****Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei**

1181 Budapest, Kondor Béla sétány 8.
 telefon: +36 (1) 297 6564; +36 (1) 297 0366
 kondorkb@kondorkb.hu
 adószám: 15518194-2-43; PIR: 510192

**KONDOR BÉLA KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS INTÉZMÉNYEI által biztosított
 közművelődési alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi
 programok, tevékenységek és folyamatok**

SZOLGÁLTATÁSI TERV 2021/22

Megnevezése	Célja	Rendszeressége, időpontja, óraszám	Résztevők tervezett létszáma (összesen/alkalom)	közösségi tevékenységének megtervezésében,
Havanna Bridzs Klub	<i>Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalmoszerű művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.</i>	heti 1 alkalom szerda 15:45 - 19:45	15 fő/ alkalom összesen: 600	A kijelölt szervező
Sakk kör		heti egy alkalom péntek 16:00 - 19:45	5 fő/ alkalom összesen: 200	
CLUB-NET-CET		havi 1 alkalom hó utolsó péntek 16:00 - 19:45	20 fő/alkalom összesen: 240 fő	
Havanna Egyesület		negyedévente 4 óra megegyezés alapján	35 fő/alkalom összesen: 140 fő	
NYÉVE		havi 1 alkalom hó harmadik csütörtöke 14:00 - 19:45	120 fő/alkalom összesen: 1440 fő	
Mozgássérültek klubja		havi 1 alkalom 2. péntek 15:00 - 17:00	25 fő/alkalom összesen: 300 fő	
Nyugdíjas kártya klub		heti 2 alkalom hétfő, péntek 13:00 - 15:00	15 fő/alkalom összesen: 1440 fő	
Nyugdíjas táncklub		heti 1 alkalom vasárnap 15:00 - 19:00	120 fő/alkalom összesen: 1440 fő	
Szellemi sport		heti 1 alkalom vasárnap 15:00 - 19:30	20 fő/alkalom összesen:	
Vakok és gyengénlátók		havi 1 alkalom 2. péntek 15:00 - 17:00	20 fő/alkalom összesen: 240 fő	

Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása,

fejlődésük segítése, a
közművelődési
tevékenységek és a
művelődő közösségek
számára helyszín biztosítása

Republic klub		évente 2 alkalom /4 óra	10 fő/alkalom összesen: 20 fő
Szent Lőrinc Nyugdíjas klub		páros héten kedden 10:00- 12:00	50 fő/alkalom összesen 1000 fő
Évközben tanfolyamgálák/rendezvények	<i>Bemutatói lehetőségek teremtése a művelődő közösség számára.</i>	4 alkalom/év	50fő/ alkalom , összesen 200 fő
Szenior akadémia	Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalmi művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.	2 alkalom/év	50 fő/alkalom összesen 100 fő
Iskolai közösségi szolgálat	Támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervezését.	megbeszélés alapján	6 fő/év

személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.

A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Csoki koncert	<p><i>A gyermekek, az ifjúság, az idősök művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervezését.</i></p>	szept - április évi 8 alkalom 3. vasárnap 10:00 -11:00	80 fő/alkalom összesen: 640 fő	
Gyermekszínház		havi 1 alkalom/ 1 óra	200 fő/alkalom összesen: 2000 fő	
Kolompós zenekar		1 alkalom 2 óra	200 fő	
Mesefesztivál		Benedek Elek születésnapjához kötve hétvége 2 egész nap	150 fő	
Kikapcspon foglalkozások		szünidő háromhetente csütörtök 10:00-12:00	50 fő/alkalom összesen:150 fő	
Idősök Napja		október 1 alkalom 3 óra	200 fő	
Influencer találkozó		évente 1 alkalom egész nap	100 fő	
Allatok világnapja		október 4., évente 1 alkalom 5 óra	120 fő	
Kondor		egyeztetett időben	200 fő	
Aradi Varga Show		egyeztetett időben	200 fő	
Toxikóma		egyeztetett időben havi 1 alkalom	100 fő/alkalom összesen. 10 000 fő	
Előadóestek (MátéP Müller P Szikra)				

A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.

	Mentálhigiénés eak	<i>A lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervezését.</i>	évente 2 alkalom	40 fő
	Drogprevenációs előadások		évente 2 alkalom	160 fő
	Antigravity jóga	A gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervezését.	heti 2 alkalom kedd 17:30-19:30 szombat 10:00-11:00	8 fő/alkalom összesen 640 fő
	Antigravity jóga		heti 1 alkalom kedd 16:30-17:30	8 fő/alkalom összesen 320 fő
	Asztalitenisz klub		heti 2 alkalom hétfő 10:00-14:00 szerda 11:00-15:00	15 fő/alkalom összesen 1380 fő
	Akrobatikus rock and roll		heti 2 alkalom hétfő, szerda 16:30 - 17:30	6 fő/alkalom összesen: 480 fő
	Jóga		heti 1 alkalom szerda 17:00 - 19:00	6 fő/alkalom összesen: 480 fő
	Babusgató babatorna		heti 1 alkalom kedd 15:30 - 16:00	1 foglalkozás/ 8 fő/alkalom összesen 320 fő
	Babusgató labdamóka		heti 1 alkalom kedd 16:00 - 16:30	1 foglalkozás/ 8 fő/alkalom összesen 320 fő
	Zumba		heti 1 alkalom péntek 19:00 - 20:00	6 fő/alkalom összesen: 240 fő
	Gyerek fitnessz		heti 2 alkalom kedd, péntek 16:00 - 18:00	15 fő/alkalom összesen 960 fő

Az egész életre kiterjedő
tanulás feltételeinek
biztosítása

Balett gyerekeknek
Ringató terápia
Show tánc
Taekwon-do
Gyermekjóga
Gongmeditáció mozgásfejlesztő csoport
Szenior örömtánc
Éjszakai asztalitenisz bajnokság
Zumba gold
Kerékpáros tábor
Tűzzománc tábor nagyotanyok
népszokások (Őszi tábor
Természetvédelmi tábor

Az életminőséget és
életesélyt javító tanulási
lehetőségeket szervez,
támogatja azok
megvalósulását.

Ismeretterjesztő alkalmakat
szervez, támogatja azok
megvalósítását és

het 2 alkalom hétfő, csütörtök 16.30 - 17:00	8 fő/alkalom összesen 640 fő
szombat, vasárnap bejelentkezés alapján	4 fő/alkalom kb 1 évbe 6* összesen 24
heti 2 alkalom, kedd, csütörtök 17:00 - 19:00	10 fő/alkalom összesen 800 fő
heti 2 alkalom, hétfő, szerda 17:00-18:00	12 fő/ alkalom összesen: 960 fő
heti 1 alkalom szombat 9:00 -11:00	8 fő/alkalom összesen 360 fő
6 hetente csütörtök 17:30- 19:00	12 fő/alkalom összesen 84 fő
heti 3 alkalom hétfő, kedd, csütörtök 9:00 - 10:00	5 fő/alkalom összesen: 600 fő
heti 2 alkalom hétfő 14:30- 16:00 szerda 9:00-10.30	20 fő/ alkalom összesen 1600 fő
évente 2 alkalom péntek 19:00-22:00	80 fő
heti 1 alkalom csütörtök 10:30 - 11:30	12 fő/ alkalom összesen 480 fő
1 hét (5 nap) nyáron napi 4 óra	15 fő
2 hét (5 nap) nyáron napi 4 óra	15 fő/hét összesen 30 fő
1 hét (5 nap) nyáron napi 4 óra	18 fő
1 hét (5 nap) nyáron napi 4 óra	15 fő

A kijelölt szervező
személyes és online
kapcsolattartása a
vendégekkel.

Pais István filozófia professzor előadása	Ismeretszerző lehetőségeket teremt.	páros kedd 17:00-19:00	20 fő/alkalom összesen 400 fő
Fráter Loránd Nótakör	A helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kulturális örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját.	Havi 2 alkalom 2, 3. csütörtök 14:00-17:00	8 fő/ alkalom összesen 196 fő
Népdalkör		heti 1 alkalom kedd 17:45-19:45	12 fő/alkalom összesen: 480 fő
Színházművészeti csoport	Az anyanyelvápolás érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja a művelődő közösségek ezirányú munkáját.	heti 1 alkalom szombat 15:00- 18:00	6 fő/ alkalom összesen 240 fő
Magyar Kultúra Napja		1 alkalom január 22	180 fő

A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Nemzetiségi Húsvét	A helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását.	évi 1 alkalom	150 fő	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
Nemzetiségi karácsony		évi 1 alkalom	150 fő	
Színház az egész világ	A nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok	3 havonta 18:00 - 20:00	alkalomanként 200 fő összesen 800 fő	
Nőnap musical gála		08.márc	150 fő	
Fényes Nóta nappal		Havi 1 alkalom szombat 14:00 - 19:00	100 fő/alkalom összesen 1200 fő	
		3 program	250 fő	
Operettgála		2 alkalom/év	150 fő/alkalom összesen 300 fő	

támogatja azok megvalósítását.

Könnyűzenei Koncertek 4 alkalom
Jazz klub
Kiállításnyitók
HAVANNA NAPOK
Farsang
Madarak fák napja
Föld napja
Költészet Napja
Húsvét a Kondorban Péterfi Bori Band
Zene Világnapja
Republic karácsony
Advent a Kondorban
Foltvarró kör
Nyitott műhely

Az ünnepek kultúrájának gondozása érdekében a helyi szokások figyelembevételével, a művelődő közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állami, a nemzeti, a társadalmi és településhez kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.

negyedévente 1	200 fő/ alkalom összesen 800 fő
havi 1 alkalom	80 fő/ alkalom összesen 800 fő
havi 1 alkalom	80 fő/alkalom összesen: 800 fő
3 nap	5000 fő
februári vasárnap	120 fő
1 alkalom/év	60 fő
1 alkalom/év	60 fő
3 vprogram április 11-e körül	300 fő
Húsvét szombat	150 fő
október 1-jéhez közel 18:00 - 20:00	150 fő
december	150 fő
4 vasárnap decemberben 10 - 17-ig	150 fő/ alkalom összesen 600 fő
havi alkalom első péntek 17:00 - 19:30	16 fő/alkalom összesen 172 fő
heti 1 alkalom szombat 9:00 - 14:00	8 fő /alkalom összesen 400 fő

A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.

Az amatőr alkotó- és előadó- művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Skicc Alakrajz Stúdió	A képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőrművészeti csoportot, szakkört, klubot szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését.	heti 1 alkalom hétfő: 17:00 - 19:30	8 fő / alkalom összesen 320 fő	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Tűvarázsló		heti 1 alkalom szombat 15:00 - 17:00	6 fő/alkalom összesen 240 fő	
	Tűzzománc kör		heti 1 alkalom szerda 15.45 - 19:45	6 fő/ alkalom összesen 240 fő	
	Képzőművész kör		heti 1 alkalom kedd 16:00 - 19:00	12 fő alkalom összesen 480 fő	
	Botafogó táncsoport kezdő, haladó		kedd és csütörtök 16:00 - 18:00	6 fő/alkalom összesen 480 fő	
	A tehetséggondozás és - fejlesztés feltételeinek biztosítása		GYIMT	Felzárkóztatást segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.	
kiállítások (rajzversenyek)		évente 3 alkalom 17:00-19:00	80 fő/alkalom összesen 240 fő		
	Bababörze		10 alkalom/év	250 fő/alkalom összesen 2500 fő	

Kulturális alapú gazdaságfejlesztés	Ásványbörze	Az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és használó helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását	3 alkalom/év	330 fő/alkalom összesen 990 fő	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
--	--------------------	---	--------------	-----------------------------------	---

A Pestszentimrei Közösségi Ház 2022. évi szakmai tevékenységének munkaterve



Készült: 2021. október 16.

A 2022. évi munkaterv kiindulópontjaként a közösségi ház hitvallását idézném: Azt valljuk, hogy a műveltség nem csupán egyéni, gyermekkorban megszerezhető tudás. Annál sokkal több: élő, közösségekben megjelenő, megújuló és átadható, az egész életen átívelő, nemzedékeket összekötő kincs. Ezt valljuk, mindannyian a Pestszentimrei Községi Ház munkatársai, és ezért teszünk meg mindent nap, mint nap. A 2014-es felújítás, bővítés, mely 21. századi körülményeket biztosít az intézmény és a FSZEK Pestszentimrei Fiókkönyvtárának használói számára és egyúttal Budapest XVIII. kerület kulturális életében lehetőséget teremtett, hogy a városrész meghatározó, nagy múltú művelődési intézménye minden igényt kielégítő, minőségi szolgáltatásokat és programokat biztosítson. A Pestszentimre Községi Ház működtetésének fő célja, hogy egy olyan közösségi színtér jöjjön létre, amely az egyének és az önként szerveződött közösségek cselekvő, alkotó tevékenységének színhelye, és otthonos környezetével, méltó otthona legyen. Arra törekszünk, hogy tudatosan átgondolt és tervezett közművelődési tevékenységet folytassunk a település lakosságának egésze számára, a szabadidő eltöltéséhez színvonalas lehetőségeket biztosítsunk tanfolyamainkkal, klubjainkkal, művészeti programjainkkal, az ünnepek méltó lebonyolításával. A korszerű létesítmény sokoldalúan használható, megnövekedett belső terei számos új művelődési formának, rendezvénynek és programsorozatnak adnak helyet. Munkatársaink és partnereink szakmai felkészültségére alapozva kínálatunkat tudatosan úgy alakítottuk, hogy az egész család – gyerekek, felnőttek, és az idősebb korosztály tagjai – egyaránt megtalálja nálunk a hasznos időtöltés, az egyéni fejlődés és közösségi élet lehetőségét.

A Pestszentimrei Községi Ház 2022. évi szakmai tevékenységének munkaterve

Pestszentimrei Községi Ház intézményi munkaterve az ágazatra vonatkozó, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló többször módosított 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről, az emberi erőforrások minisztere 20/2018. (VII.9.) EMMI rendelete a közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló rendelete, valamint Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló többször módosított 65/2012.(XII.20.) önkormányzati rendeletében foglaltaknak megfelelően a Pestszentimrei Községi Ház Alapító Okiratában nevesített feladatok tárgyévi teljesítésének céljából készült.

Munkatervünk kialakítása során figyelembe vettük:

- A Képviselő Testület 460/2015.(IX.29.) számú határozatával elfogadott Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Településfejlesztési Konceptióját és Integrált Településfejlesztési Konceptióját,
- a házon belül működő FSZEK könyvtárral adódó kölcsönös együttműködés lehetőségét
- valamint az elmúlt időszak során évadonként elvégzett kérdőíves kutatások alkalmával felvetett

lakossági igényeket, a kihelyezett ötletláda lakossági visszajelzéseit, illetve a személyes kapcsolatépítés során felmerült igényeket.

Közösségi házunk alaptevékenységének célja, hogy olyan kulturális közösségi kínálatot alakítsunk ki, mely a lakóterületi igényekre felel, a fenntartó önkormányzat törekvéseit erősíti, azoknak megfelel, s a kulturális ágazat sajátos eszközrendszerén keresztül igényes kultúra közvetítést végez:

- a szaktörvény által nevesített közművelődési alapszolgáltatásaink egyenletesen jó színvonalú ellátásának biztosítása,
- Sikeres projektjeink továbbfejlesztése, külső források bevonásával,
- a fenntartó által delegált kerületi feladatok színvonalas végrehajtása, többek közt:
 - Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Településfejlesztési koncepciója által megfogalmazott célkitűzések, a T1 Összetartó, lokálpatrióta közösség, a TEM2 Lakossági egészségtudatosság, megelőzési szemlélet további javítása (SZOFT) Egészségtudatosságot ösztönző képzések, programok, és a TEM-5 Kerületi identitás, és imázs erősítése fejezetében megfogalmazott célok saját eszközökkel történő végrehajtása,

Közművelődési tevékenység

A Pestszentimrei Közösségi Ház közművelődési intézmény. Szakmai tevékenységét a szaktörvény szellemében az intézményi Alapító Okirat határozza meg, így ezek mindenkor a lakóterületen élők számára az alábbi alapszolgáltatások biztosítása:

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

CXL. tv.76.§

(3) A közművelődési alapszolgáltatások:

- a) művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása, **KA1**
- b) a közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése, **KA 2**
- c) az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása, **KA 3**
- d) a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása, **KA 4**
- e) az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása, **KA 5**
- f) a tehetséggondozás- és -fejlesztés feltételeinek biztosítása, valamint **KA 6**
- g) a kulturális alapú gazdaságfejlesztés. **KA 7**

Az intézmény munkavégzése során minden feladat-ellátási téren a „**családi jelleg**” erősítésére törekszünk, azaz **minden korosztály számára** igényeinek megfelelő szabadidős, és **kulturális szolgáltatást kínálunk.**

Kínálatunkban továbbra is meghatározó az elérhetőségi követelmény, mind az **ár**, mind az **idő**, mind pedig **területi szempontból**.

Ezen túl folyamatosan nagyon fontos feladatunknak tekintjük az innovációt, mind kínálatunk, mind pedig módszereink vonatkozásában, mivel ez a szakmai munka terén a közművelődési ágazatban hagyományosan mindig is nagyon fontos volt. *Költségvetési szempontból munkatervünk megvalósításához nélkülözhetetlen segítséget jelent Budapest Főváros XVIII. Kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzatának költségvetéséről szóló rendeletében elkülönített szakmai célú keret.*

A 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet részletesen meghatározza a fent említett közművelődési alapszolgáltatások tartalmát, részletesen szabályozza ill. újra definiálja a közösségi művelődési intézmények típusait, valamint részletesen meghatározza az egyes alapszolgáltatások biztosításához szükséges személyi és infrastrukturális tárgyi feltételeket.

Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc – Pestszentimre Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat közművelődési feladatairól, a helyi közművelődési tevékenység támogatásáról szóló - 29/2018 (XII. 18.) rendelettel többször módosított 65/2012. (XII. 20.) helyi önkormányzati rendelete alapelveként fogalmazza meg az Önkormányzat törekvését arra, hogy Pestszentlőrinc-Pestszentimre lakosai számára biztosítsa:

- „a kulturális örökség javainak és ezek jelentőségének megismerését, a nemzeti, nemzetiségi ismeretek megszerzésének lehetőségét a rendelkezésre álló eszközök útján,
- a közművelődési intézmények, közösségi színterek szolgáltatásainak igénybevételét,
- életének minden szakaszában műveltségének, ismereteinek gyarapítását,
- közművelődési jogai érvényesítése céljából jogszabályban meghatározottak szerint közösségek létrehozását, szervezetek alapítását, működtetését,
- a helyben teremtett értékek létrejöttének elősegítését,
- az Európai Unió és a Világörökség kulturális értékeinek megismerését.”

Ez a helyi rendelet mondja ki azt is, hogy Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata a törvényben meghatározott kötelező közművelődési feladatainak ellátása érdekében **közművelődési intézményeket tart fenn**. Ezek egyike a Pestszentimrei Közösségi Ház. Az intézmény **Alapító Okirata** rögzíti, hogy a Pestszentimrei Közösségi Ház **költségvetési szervként működik és közfeladatként közművelődési feladatokat lát el** a hatályos törvényi előírások alapján. Az 1997. évi CXL. törvény 77. § (5) bekezdés alapján az intézmény besorolása **MŰVELŐDÉSI HÁZ**, így **legalább 3 közművelődési alapszolgáltatás biztosítására kötelezett**.

A 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet (A közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről) kimondja, hogy:

„A művelődési ház – illeszkedve a közösségi kezdeményezésekhez – legalább a hét öt napján, legalább napi 8 órában nyitva tart, melyből legalább egy napnak szabadnapra vagy munkaszüneti napra kell esnie, továbbá legalább a hét három napján magába kell foglalnia a 16-00-19.00 óra közötti időszakot.”

A kerületi kulturális intézmények összeolvadásának eredményeként a PIK esetében hétfő-péntek 9-21 óráig tartó nyitvatartás mellett, nagyobb a mozgástér mind szakmai, mind pedig humán erőforrás szempontjából a szabadnapok, munkaszüneti napok kulturális kínálata tekintetében.

Szakmai tevékenység finanszírozási elvei

- a. a gyermek, családi és az időskorúak közművelődési alapszolgáltatásait igyekszünk az erősen támogatott kategóriában tartani
- b. a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítését, az ünnepek kultúrájának gondozását az erősen támogatott kategóriában tartjuk
- c. a felnőtt korosztály számára szervezett kulturális alap, - és egyéb szolgáltatásokat üzleti alapú térítés mellett biztosítjuk,

melyről műsorfüzetünkben, weblapunkról, hirdetőtábláinkról és telefonon, valamint személyesen is tájékoztatjuk látogatóinkat.

PROGRAMTERVEZET

1. Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása

A Pestszentimrei Közösségi Ház helyet biztosít az idősödő korosztály számára. Aktív rendszerességgel vannak jelen **nyugdíjas klubjaink** és **sakk-körünk**. Illetve teret adunk a kerületi Szenior Akadémia programsorozatnak, ahol neves előadókkal segítjük a korcsoport művelődését. Újításként szeretnénk a Házban működő tanfolyami közösségeknek, kluboknak, köröknek az **évközbeni vagy évvégi gála** előadásokra lehetőséget adni színháztermünkben.

2. A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése

Iskolai közösségi szolgálat

A közoktatásban tanuló fiatalok számára esélyt adni az **50 óra közösségi szolgálat** teljesítésére. A tanulók kulturális keretek között végezhetik a feladataikat, amely során megismerkednek a PIK kultúráközvetítő szerepével. Teszik mindezt nagyobb rendezvények, táborok alkalmával. A szolgálat

teljesítésén túl célunk a tanulók integrálása a kulturális szférába, amely hozzájárul a fiatalok széleskörű kultúrafogyasztásához.

Iskolák hete

A közösségi ház életében először szeretnénk egy új színteret nyitni a kerületi iskolák, óvodák számára. Az „**Iskolák hete**” programsorozat alternatívát nyújt minden oktatási intézmény számára, hogy kiállításait, gálaműsorait, illetve egyéb előadásait saját intézményünkben tartsák meg. A szoros együttműködés bár évek óta célunk, ezúttal szeretnénk hagyománnyá tenni a Ház életében.

Nyugdíjas nyelvtanfolyam és Nyugdíjas táncdelután

2018-ban indult és mostanra **4 csoport** működik folyamatosan önkéntes bevonásával. A tanfolyam önkéntes oktatóval zajlik, melynek célja a társalgási nyelvi fordulatok elsajátítása és gyakorlása angol, német és olasz nyelven. A Kondor Béla Községi Házban futó táncdelután nagy sikerére való tekintettel nálunk is megszervezésre kerül havonta egy alkalommal a Kristály buli, ahol a Kristály Duó zenekar szórakoztatja a lakosokat.

Bon-bon matiné sorozat

A matiné sorozat célja, hogy a gyerekprogramok tengerében, a legkiválóbb előadóművészek közreműködésével kulturált szórakozást kínáljunk a legkisebbeknek és szüleiknek, megkedveltessük velük a zene és a hangszerek világát, elérjük azt, hogy hangverseny-látogató és kultúraszerető emberekké váljanak. A **Bon-Bon matiné** csapatával együttműködve szeretnénk az Árgyéus királyfi, a Ludas-matyi, Jancsi és Juliska, valamint a Fehérlófia című előadásokat elhozni alsó tagozatos gyerekek számára.

Gyerek koncertek és színházi darabok, karácsonyi gyerekelőadások

Mivel az intézmény életéből az előző évben kimaradtak a gyerekeknek, családoknak szóló rendezvények, így 2022-es év során tervezünk három gyermekkoncertet, három gyermekszínházat és az év közeledtével ünnepi gyerekelőadásokat megvalósítani. A koncertek szorosán összekapcsolódnak jeles napokkal és ünnepekkel, ezért tervezünk Gyerek napra, Húsvétra és Halloween-re. A gyerekszínházi darabok közül egy farsangi időszakra szánt bábelőadást, illetve kettő gyerekszínházi előadással készülünk. A decemberi időszakra mikulás műsorral, kettő karácsonyi koncerttel és egy meseelőadással készülünk a kerületi gyermekek számára.

Ifjúsági színház darabok és drogprevenációs előadások

Idén szeretnénk az ifjúsági korosztály számára kedveskedni. Az iskolarendszerben történő tanuláson túl, esélyt adunk olyan darabok megtekintésére, amelyek tematikája a tanulmányi anyagba szorosan

illeszkedik. Így márciusban a Petőfi-játék és június elején a Légy jó mindhalálig színházi előadással készülünk a pedagógusok és a tanulók számára. Továbbá fontosnak tartjuk, hogy olyan eseményt hozzunk létre, ahol a fiatalok megoszthatják tapasztalataikat és észrevételeiket a kábítószer használattal kapcsolatban. Ezért a Budapest XVIII. Kerületi Rendőrkapitánysággal szoros együttműködve szerveztünk meg drogprevenciós előadásokat. Az elhangzottakkal alapján a fiatalok kérdéseket tehetnek fel közvetlenül a prevenciós szakembernek és az előadónak. A bűnmegelőzési tanácsadó a droghasználat veszélyeiről és a kábítószeres egészségre gyakorolt káros hatásairól, az általuk okozott elváltozásokról, valamint a fogyasztás és terjesztés jogi következményeiről számol be az előadások alkalmával.

3. Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása

Az egészség megőrzését szolgáló programjainkat több, mint egy évtizede indítottuk útjára, (gerinctorna, jóga, dance fitness torna és alakformálás, meridián torna, gong hangfürdő, csakrameditáció, hip-hop, színpadi tánc, tudatos életmód klub) azóta felfejlődtek, rekreációs blokká alakultak. Változó korosztályt érintve, de folyamatosan népszerűek - stabil tanfolyami létszámmal - annak ellenére, hogy időközben a területen több ilyen profilú magánvállalkozás nyílt meg. A gyermek korosztály részére szintén többretű a kínálatunk. Kisebbség számára a mozgáskoordinációt elősegítő balett tanfolyam és nagyobbak számára a hip-hop tanfolyam. A babás foglalkozásaink közé tartozik a Kanga tréning, Bábos mesekuckó tanfolyam és a Babusgató tanfolyam. Ezentúl a lelki egészség támogatását is fontosnak tartjuk már kisgyermek korban, így Stresszlabda foglalkozásunk keretében a relaxáció, a konfliktuskezelés képességének csíráit ültetjük el már egész kicsi korban. A finom motorikus képességeket elősegíti a két hetente tartandó gyerek és felnőtt kézműves foglalkozás, illetve évek óta helyet adunk a 27. sz. Autósiskola és Szolgáltató Kft. KRESZ tanfolyamának.

Nyári táborok

A 2022-es évadban öt darab napközbeni nyári tábort szervezünk.

- Varázslóképző tábor: A tábor témája a J.K. Rowling által ihletett világ előidézése. Bájitalfőzés, kviddics meccs, gyógynövénytan, mugli ismeret, kvízzjáték, seprű készítés és további tematikus programokra lehet jelentkezni.
- Zenei tábor: A gyerekek megismerkedhetnek a zene és hangszerek világával. Hangszersimogató, zeneóra, énekóra, szolfézs óra és további tematikus programokra lehet jelentkezni.
- Állatos tábor: A tábor témája, hogy a gyerekek jobban megismerkedjenek az állatvilággal. Kirándulások során és játékos előadások alkalmával közelebb kerülhetnek a legkülönfélébb állatfajokhoz. Ellátogatunk a Fővárosi Állat- és Növénykertbe, a Tropicariumba, a Budakeszi Vadasparkba és még számos izgalmas helyre.

- Természetjáró tábor: A közeli arborétumok és botanikus kertek, erdők, parkok segítségével közelebb kerülnek a gyerekek a természethez. Játékos feladatokkal, kincskereséssel és geocatchingel kedveskedünk nekik.
- Festő tábor: A festő táborban a képzeleték a főszerep. Alkotni vágyó gyerekek jelentkezést várjuk a táborba, ahol számos kreatív foglalkozással és technikával várjuk a gyerekeket (akvarell, tempera, vízfesték, olajfesték, grafitrajz).
- Őszi tábor: A nagy érdeklődésre való tekintettel, az őszi napközbeni tábor témája a 2022-es évben: hagyomány és népszokások

Kertészeti előadások

Az őszi évadban a kertek szerelmeseinek szeretnénk kedvezni, így két alkalommal McMenemy Márk kertészeti előadását hallgatja meg a közönség. Azért tartjuk fontosnak az ilyen jellegű előadások megtartását a Házban, mivel a 18. kerületi lakosság nagyrésze kertvárosi övezetben él, így a kertek helyes gondozása kiemelt feladat a kerület karbantartásában. Az előadás alkalmával tippet, tanácsokat kaphatnak a lakosok és felkészülhetnek az őszi és tavaszi átállásra.

Mindennapi zene (rendhagyó énekóra)

A több évre visszatekintő program célja a pestszentimrei iskolás gyerekek zenei műveltségének növelése, továbbá minél több neves zeneművész meghívása és megismertetése az itt élőkkel. Módszereket tekintve a hagyományos és a modern eszközöket vegyítve, a lexikális tudás átadása mellett az interaktív és a kreatív képességek használatával. Lehetőségeinkhez képest 2-3 alkalmas blokkban várjuk a környékbeli iskolák felső tagozatos diákjait. Az előadássorozat kapcsán szoros együttműködésben dolgozunk Könczei Árpád, zeneszerző, koreográfus, szerkesztő, műsorvezetővel, aki a sorozat előadásait összeállítja és konferálja. A programsorozatot kerületi támogatással tervezzük megvalósítani.

4. A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása

Gyerek néptánc tanfolyam

A népi kultúra, hagyomány ápolása, a néptánc oktatás meghonosítása közösségi házunkban régi törekvésünk. Így mostanra heti kettő alkalommal Kováts Judit vonja be a gyerekeket és szülőket a néptánc világába. Az előző években ehhez kapcsolódott a felnőtt néptánc ráhangoló, amely sajnos a 2021-es évben elmaradt. Így az új évadban törekszünk a felnőtt néptánc vonalat is visszahozni műsorunkban.

Magyar Kultúra Napja

A Magyar Kultúra Napja alkalmából 2022. január 22-én szerveznénk meg a Tetemre hívás c.

előadást, amely a Déryné program keretében valósulna meg. A Déryné program, négy alprogramjával széles körben szólítja meg a magyar színházi élet résztvevőit, s karolja fel a kulturális fejlettség növelésében érdekelt térségeket, valamint a kistelepüléseket, az elérés mellett minőségemelést indukál. A Déryné Program olyan hiánypótló kezdeményezés, amely összetett módon kíván támogatást nyújtani a színházi szakma eddig perifériára szorult területeire. A Tetemre hívás című előadói estet Arany balladáiból és kései lírájából állította össze Tóth Tibor a Komáromi Jókai Színház igazgatója. „Nem titok, hogy ez elsősorban a középiskolák és egyetemek diákjai számára készült.

Kiállítások

Az elmúlt évekhez hasonlóan a XVIII. Kerületi Művészeti Egyesület alkotóival tesszük gazdagabbá a 2022-es évadot. Kiállításaink között kiemelt helyen szerepel az Ars Sacra fesztivál, Gajdácsi Kata: Fák, pofák, fapofák kiállítása, a Magyar Költészet Napja, Ágoston Papp Mónika: Marokedény kiállítása és a Magyar Festészet napja. A PIK Galéria termének fő feladata az amatőr és neves alkotók befogadása, ezentúl támogatni az egyéb feltörekvő művészek kiállításait.

Operettgálák

A 2021-es évadban nagy népszerűségnek örvendett a Kacsóh Pongrácz Színház darabjai. Ennek felindulásából a következő évadra havonta egy alkalommal kedveskedünk a nyugdíjas korcsoportnak, hogy nosztalgikus élményekkel gazdagodjanak az elmúlt idők nótáiból.

Felnőtt koncertek

2022-ben hat koncertet tervezünk, amelyeket zenei sokszínűség jellemez. Célunk ezzel a kerületi felnőtt lakosságnak egy felemelő szórakozási lehetőség biztosítása. Tervezett fellépőink között Király Viktor, Kökény Attila, a Kerekes Band, a Budapest Ragtime Band; továbbá egy francia sanzon estét és egy Cserháti Zsuzsa estét is beütemeztünk.

Stand-up comedy

A humor elengedhetetlen a 18. kerületi lakosság körében. Előző évadunk sikerén tovább indulva hozunk el két neves fellépőt, akik a komor hétköznapokat vidámmá teszik. Így tervezzük Somogyi András és Kovács András Pétert köreinkbe hívni. Célunk a középkorosztály és a fiatal felnőttek megmozdítása.

Kerti mozi sorozat

A nyári hangulat megteremtéséhez szervezünk 4 alkalommal kerti mozi sorozatot. Az udvarunkon felállított vászon és hangulatfények, popcorn tökéletes egy könnyed nyári este eltöltéséhez. A filmek

kiválasztásánál figyelembe vesszünk 4 műfajt: krimi, romantika, vígjáték, akció. Célközönségünk ebből kiindulva a fiatal és közép korosztály.

Nyárindító Salsa est

A nyárindító Salsa est folyamán a társas és latin táncok kedvelőinek biztosítunk lehetőséget egy sportos, élményteli kikapcsolódásra, kapcsolatépítésre. Az est folyamán elhangzó zenéért dj lesz felelős, színvonalas büfé és welcome drink szolgáltatás lesz. Ezzel az esttel elsősorban a XVIII. kerületi felnőtt, 18-50 év közötti korosztályt szólítjuk meg.

„Bor és irodalom” est

A „Bor és irodalom” nevű programunkat 2022 szeptemberében tervezzük megvalósítani, a szüreti időszakban. A magaskultúra irodalmi művek felolvasásában, könyvbemutatóban, borkostolás formájában jelenik meg. Elhangoznak a klasszikus és modern magyar és külföldi irodalom remekművei. Célunk a középiskolás korosztály (17-18 évesek) bevonása egy alapvetően felnőtteknek szánt rendezvényre; ezzel tanulmányaik segítése interaktív, figyelemfelkeltő formában.

Márton-napi mulatság

A sikeres 2021-es mulatság vonalán a következő évadban is várjuk a lakosokat látvány libasütésre, vacsorára, székely pajzánmese előadásra és népdalok meghallgatására. Az esemény célja a Márton-napi népszokás népszerűsítése minden korosztály körében.

Táncdalfesztivál

Az Idősek Világnapja alkalmából idén is szervezünk táncdalfesztivált, ahol Zalatnay Sarolta Magyarország egyik legnépszerűbb énekesnője lépne fel. Pályafutását több évtizede kezdte és az ország „nagy hármásában” említik nevét. Zenei pályafutása során számos hazai zenekarral /Scampolo, Bergendy, Omega, Metro, LGT, Skorpió, Generál, Cini és a Tinik/ dolgozott együtt, egészen a szóló karrierje kezdetéig. Az idők folyamán nagyon sok hazai és külföldi fesztiválon lépett fel. A legtöbb hazai díjat nyert magyar énekesnővé vált, amit máig Ő tart. Az elmúlt évtizedek során ez idáig 18 nagylemeze és 37 kislemeze jelent meg.

Tánc világnapja, Nyári nemzetiségi táncház, Kolompos táncház és gyermekmulatság

Újdonságként a Tánc világnapja alkalmából egy két napos programsorozattal várjuk a gyermekeket és felnőtteket a Közösségi Házban. Négy különböző nemzetiségi táncházat hozunk el a pestszentimrei lakosságnak: délszláv, görög, ír és magyar. Emellett nyáron négy alkalommal rendezünk magyar népi táncházat.

A Kolompos együttes óvodákban, iskolákban, művelődési házakban ismerteti meg a kicsikkel a

népzene, néptánc és a népszokások alapjait, mindezt szórakoztató formában. Elsősorban nem az ismeretadás a legfőbb közös cél, hanem az élményszerzés, hogy jó hangulatú, vidám, játékos, táncos-zenei multságokon megszerettessék a kisgyerekekkel a magyar táncművészetet.

Föld napja és Madarak és Fák napja

A Föld napja és a Madarak és Fák napja alkalmából workshopot, előadásokat és kirándulásokat szervezünk általános iskolás gyerekek részére. Célunk, hogy a fiatalok közelebb kerüljenek és megismerkedjenek az újrahasznosítás és környezetvédelem témakörével.

Farsangi multság, húsvéti móka, tematikus gyereknap, zene világnapja, halloweeni multság, állatok világnapja

A tematikus napok és jeles napok alappillérei a programok és rendezvények összeállításához. Így 2022-es évadban is kiemeltük a legfontosabbakat, amelyek tematikus nap formájában várják majd a családok érkezését. A farsangi multság során készülünk egy bábos előadással, kézműves foglalkozással és jelmezversennyel. Húsvét alkalmával tojáskeresés, állatsimogató, és koncertek várják majd a látogatókat. Gyerek nap alkalmával a Holló Együtttest szórakoztatja majd a kicsiket. A zene világnapja hasonlóan a zenés táborhoz hangszersimogató és rendhagyó énekórával készülünk az általános iskolás tanulóknak. Az állatok világnapja során főként a tudatos és helyes állattartáson lesz a hangsúly, ráadásként állatsimogatóval és előadásokkal kedveskedünk. Végül a Ház életében először Halloweeni multságra várjuk majd a családokat, ahol jelmezverseny, tökfárgás verseny, alma halászat verseny, arcfestés, rémségek cirkusza, horror háza, kézműves foglalkozás és csokit vagy csalunk Pik-es játék adja a nap hangulatát.

Karácsonyi Vásár és Koncert

A karácsonyi vásár egy két napos rendezvény, amely megteremti a karácsony és advent hangulatát. Így az ünnepekre való készülést az imrei lakosok nálunk kezdik! A karácsonyi hangulat mellett, sült gesztenyével, kürtös kaláccsal, forralt borral és mindenféle kézműves ajándékkal készülünk. A portékák, finom ételek és italok mellett az ünnepi muzsikáról is gondoskodunk.

5. Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása

Karácsonyi Összművészeti vásár

A karácsonyi vásár keretében lehetőséget biztosítunk iparművészeti, festőművészeti és fotóművészeti alkotók bemutatkozását a kerületben. A két napos vásár 2021 december végén került megtartásra, így 2022-ben is hasonlóan tudnak árulni az alkotók. Célunk továbbá, hogy a művészeti alkotások árusításával támogassuk XVIII. Kerületi Művészeti Egyesület működését.

Karácsonyi Koncert a Dohnányi Ernő Zeneiskolával

A zeneiskolával való szakmai együttműködés szinte egy évtizede határozza meg a karácsonyi programsorozatunkat és az újévet. A Dohnányi Ernő Zeneiskolával közösen december végén a Szent Imre Templomban vagy a közösségi ház színháztermében kerül megrendezésre a koncert, hasonlóan az Újévi Koncertjükhöz, ami szintén hagyománnyá vált a Ház életében.

6. A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása

Iskola előkészítő workshop

Az augusztus végi workshop keretein belül segítséget kapnak a gyerekek visszarázódni az őszi iskolakezdesre. Kreatív foglalkozás, ami felkészíti a tanulókat a technika és rajzórákra.

7. Kulturális alapú gazdaságfejlesztés

Képregényfesztivál

2022-ben újdonságként tartanánk meg a képregényfesztivált, amellyel teret biztosítunk az ismeretszerzésnek, ismerkedésnek és a középiskolás korosztállyal is megismertetjük a Pestszentimrei Községi Házat és a képregények világát (külföldi vonzatban). Célunk, hogy a rendezvényt követő időszakban több fiatal látogasson el hozzánk.

Ásványbörze

A Pestszentimrei lakosság körében szinte hagyománnyá vált az ásványbörze és gyöngy vásár. Így a hagyományhoz híven idén is megrendezésre kerül az egy napos vásár, ahol az árusok a legkülönbözőbb gyöngyöket, ásványokat, kristályokat, kavicsokat és alkotásaikat tudják a lakosok számára elérhetővé tenni.

Pályaválasztási börze

2022. októberében pályaválasztási börzét tartunk az általános iskola felső tagozatos diákok számára, ahol kitelepüléseken keresztül segítséget nyújtunk a tanulók döntésében. Így a kerületi és szomszédos kerületi középiskolákat kérjük fel, hogy bemutatkozzanak a rendezvényen.

Közönségkapcsolatok

Ezen a téren az internetes megjelenéseink az alappillérek, különösen nagy eredmény facebook felületünk, és intézményi honlapunk a közös új arculathoz való átalakítása, instagram és egyéb fiatalokat is elérő kommunikációs csatornák lehetőségeinek kiaknázása, ezen keresztül kulturális szerepvállalásunk további megerősítése.

A kerületi média ingyenes lehetőségeit szintén gyakran és örömmel használjuk, és korrekt munkakapcsolatra törekszünk. Az intézményi GDPR szabályait betartva célszerű közönségünk

tájékoztatói szokásaira és véleményére vonatkozó mérésekben rejlő lehetőségeket megragadni. Arculatunkhoz és imázsunkhoz méltó időszakos műsorfüzetünket közönségünk jól fogadta, örömmel és hasznosan forgatja. Elhelyeztük a PIK épületén tájékoztató felületeinket, s az épület belsejében is praktikus, esztétikus propagandaanyag tartók segítségével juttatjuk el közönségünkhöz kínálatunkat.



A külső táblákon elhelyezett információs anyagainak terén, több közterületen vagyunk jelen, ezek minőségét kell megőriznünk. A városfejlesztő programok célját támogatva, miszerint szebb, élhetőbb környezetet teremtsen az itt élőknek; hogy erősödjön a közösség összetartása; hogy új, sokszínű és szerethető közösségi színtereket alakítson, ki a magunk részéről szeretnénk azzal támogatni, hogy új művészeti funkciókat, táncművészeti, zenei megjelenésekkel települünk a közterekre.

Kérjük szíves támogatásukat, hogy a 2022-es évben a Kult18 egységes zászlója alatt a PIK sokrétű feladatait elvárható, jó színvonalon tudjuk teljesíteni.



KONDOR BÉLA KÖZSSÉGI HÁZ ÉS INTÉZMÉNYEI által biztosított közművelődési
alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és foglalkozások

SZOLGÁLTATÁSI TERV 2022	Megnevezése	Célja	Rendszeressége	Részvevők tervezett létszáma (összesen/alkalom)	A helyi lakosság közösségi tevékenységének megvalósításában, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjai
Művelődési közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődési közösségek számára helyszíni biztosítása	Sakk kör	Helyszíni biztosítás a művelődési közösségnek a rendszeres és állományteremtő művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.	hetente 1 alkalom	8 fő/hetente	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Nyugdíjas klub		hetente 1 alkalom	15 fő/hetente	
	Szenior akadémia	4 alkalom/évi félév	50 fő/alkalom		
A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Évközbéli tanfolyamgálák/rendezvények	Bemutatók és lehetőségek teremtése a művelődési közösség számára.	4 alkalom/év	tanfolyami csoportok/alkalom	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Iskolai közösségi szolgálat	Támogatja az önkéntes tevékenységeket, az önkéntességgel kapcsolatos programokat, vagy szolgáltatásokat szervezését.	rendezvényenként	3 fő/rendezvény	
	Iskolák hete	A gyermekek, az ifjúság, az idősek művelődését segítő, a családi életre nevelő családbarát, a generációk közötti kapcsolatokat, együttműködést elősegítő programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervezését.	iskolánként 1 hét	iskolák/alkalom	
	Nyugdíjas táncelőadás		havonta	50 fő/alkalom	
	Nyugdíjas nyelvtanfolyam		hetente 1 alkalom	25 fő/alkalom	
	Bon-bon matiné sorozat		4 alkalom/év	70 fő/alkalom	
	Gyerekek koncertek		4 alkalom/év	80 fő/alkalom	
	Gyerekek színházi darabok		4 alkalom/év	80 fő/alkalom	
	Karácsonyi gyerekdarabok		3 alkalom/év	80 fő/alkalom	
	Influenzaer tájékoztató		1 alkalom/év	350 fő/alkalom	
Ifjúsági színház darabok	2 alkalom/év		50 fő/alkalom		
Drogprevenációs előadások	A lelki egészség megőrzését szolgálják, a függőségek, önkéntes, ártózkodó védést megelőző programokat, tevékenységeket vagy szolgáltatásokat szervezését.	évente 3 alkalom	50 fő/alkalom		
Az egész életre kiterjedő tanácsadási feladatok biztosítása	Ballet tanfolyam	Iskolarendszeren kívüli önkéntes, önképző szakkörök, klubok, közösségek megalkotását, tevékenységét szervezi, támogatja azok megvalósítását.	hetente 2 alkalom	20 fő/hetente	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Hip-hop tanfolyam		hetente 2 alkalom	45 fő/hetente	
	Kanga tréning		hetente 1 alkalom	4 fő/alkalom	
	Báboz meseküzdő tanfolyam		hetente 2 alkalom	7 fő/hetente	
	Méridián torna		hetente 1 alkalom	9 fő/alkalom	
	Babugató tanfolyam		hetente 2 alkalom	15 fő/hetente	
	Stresszlabda tanfolyam		hetente 1 alkalom	4 fő/alkalom	
	Gyerekek kézműves		havonta 2 alkalom	5 fő/alkalom	
	Színházi tánc tanfolyam		hetente 1 alkalom	4 fő/alkalom	
	Felöltött kézműves tanfolyam		havonta 2 alkalom	5 fő/alkalom	
	Jóga és gerinc torna tanfolyam		hetente 2 alkalom	14 fő/hetente	
	Dance fitness tanfolyam		hetente 2 alkalom	35 fő/hetente	
	KRESZ tanfolyam		hetente 1 alkalom	4 fő/alkalom	
	Gang és hangfűző tanfolyam		havonta 1 alkalom	8 fő/alkalom	
	Csakmeditációs tanfolyam		havonta 1 alkalom	5 fő/alkalom	
Tudatos étkezés klub	havonta 1 alkalom	10 fő/alkalom			
Nyári táborok	5 tábor/nyár	30 fő/tábor			
Kertészeti előadások	Ismeretterjesztő alkalmakat szervez, támogatja azok megvalósítását és ismeretszerző lehetőségeket teremt.	2 alkalom/év	80 fő/alkalom		
Minden nap zené (rendhagyó éneklés)	4 alkalom/év	50 fő/alkalom			
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése lehetőségeinek biztosítása	Gyerekek néptánc tanfolyam	A helytörténettel, a népművészettel, a népi iparművészettel és a település szellemi kultúrájának örökségével kapcsolatos csoportot, szakkört, klubot működtet, támogatja a művelődési közösségek esztétikai munkáját.	hetente 2 alkalom	25 fő/hetente	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Magyar Kultúra Hapja	Az anyanyelv-örökség érdekében programokat, tevékenységeket, szolgáltatásokat szervez, támogatja a művelődési közösségek esztétikai munkáját.	1 alkalom/év	100 fő/alkalom	
	Kiállítások	A nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külföldi nemzeti értékek megismerését, értékelését, tevékenységeit, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását.	havonta	20 fő/alkalom	
	Operettgálák		havonta	50 fő/alkalom	
	Felöltött koncertek		7 alkalom/év	75 fő/alkalom	
	Stand-up comedy		2 alkalom/év	100 fő/alkalom	
	Kerti mozi sorozat		4 alkalom/év	30 fő/alkalom	
	Nyári mozi sorozat		1 alkalom/év	40 fő/alkalom	
	Bor és italok est		1 alkalom/év	40 fő/alkalom	
	Márton-napi mulatság		1 alkalom/év	60 fő/alkalom	
	Táncelőadások		1 alkalom/év	30 fő/alkalom	
	Nyári nemzetiségi táncbázis	A helyi vagy térségi nemzetiségi vagy kisebbségi közösségek bevonásával a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeit megismerését, értékelését, tevékenységeit, szolgáltatásokat szervez, támogatja azok megvalósítását.	4 alkalom/nyár	50 fő/alkalom	
	Kolompós táncbázis és gyerekművelődés	1 alkalom/év	90 fő/alkalom		
	Föld napja kirándulás	Az ünnepek kultúrjainak gondozása érdekében a helyi szokások felfedezésére, a művelődési közösségek, illetve a hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítésével foglalkozó közösségek bevonásával szervezi az állam-, a nemzeti, a társadalmi és településhoz kötődő ünnepek helyi alkalmait, támogatja azok megvalósítását.	1 alkalom/év	20 fő/alkalom	
	Farsangi mulatság		1 alkalom/év	80 fő/alkalom	
Húsvéti móka	1 alkalom/év		80 fő/alkalom		
Madarak és Fák napja kirándulás	1 alkalom/év		20 fő/alkalom		
Tematikus gyereknap	1 alkalom/év		80 fő/alkalom		
Állatok világnapja tematikus nap	1 alkalom/év		70 fő/alkalom		
Zene világnapja	1 alkalom/év		50 fő/alkalom		
Karácsonyi Vésztár és Koncert	2 nap/év		100 fő/nap		
Halloween mulatság	1 alkalom/év		50 fő/alkalom		
Az amatőr amatőr- és előadó művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Karácsonyi Összművészeti vásár	A képzőművészet, a zeneművészet, a táncművészet, a színház- és bábművészet, a versmondás, a film- és médiaművészetek, az irodalom területén tevékenységet folytató amatőr művészeti csoportok, szakkörök, klubok szervez, elősegíti azok létrejöttét, támogatja azok működését.	1 alkalom/év	100 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Karácsonyi Koncert a Dohányai Ernő Zeneközponttal	1 alkalom/év	150 fő/alkalom		
A tehetséggondozás és fejlesztés lehetőségeinek biztosítása	Iskola előkészítő workshop	Felkészítést segítő tanórán kívüli foglalkozásokat biztosít.	1 alkalom/év	20 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Képregényfesztivál	Az egyéni és közösségi tudást és kreativitást erőforrásként értelmező és hasznosító helyi gazdaságot fejlesztő programokat kezdeményez, támogatja azok megvalósítását.	1 alkalom/év	150 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes és online kapcsolattartása a vendégekkel.
	Könyvbörze		1 alkalom/év	100 fő/alkalom	
Pályaválasztási börze	1 alkalom/év		300 fő/alkalom		

**Rózsa Művelődési Ház
2022. évi munkaterve**

A Rózsa Művelődési Ház 2022-es évi kiemelt feladatai és céljai

Munkatervünk elkészítésénél figyelembe kellett vennünk, hogy a kialakult pandémiás helyzet miatt a 2021-es munkatervünket (elősorban a bezárásunk végett) csak részben tudtuk megvalósítani.

Mivel a 2020-as és 2021-es évben már egyeztettünk a fellépőkkel, ezért gondolva a további hosszútávú együttműködésre, új időpontokat kötöttünk le, a 2022. évre.

Továbbra is legfontosabb feladatunknak tekintjük, hogy a 18. kerületi lakosság igényeit vegyük figyelembe a munkatervünk kialakítása során. Folyamatos kapcsolatot tartunk az idelátogató közönségünkkel, akár személyes, akár online formában is. Illetve a közművelődésben eltöltött évek tapasztalatai, látogatók visszajelzései, és a létszámadatok (kivéve az újra nyitás időszakát) minket igazolnak, hogy az elképzeléseinket érdemes megvalósítani.

Közművelődési, szakmai munkánk elemei továbbra is az alábbiak:

- Tanfolyamok
- Felnőtt színházi előadások és koncertek
- Gyermek színházi előadások és koncertek
- Ismeretterjesztő előadások
- Magyar hagyományok megőrzése, ápolása, gondozása magyar táncház keretében
- Bállok
- Kiállítások
- Tűzedzők Amatőr Művészbarát Asztaltársaság
- Klubok
- Nyári táborok
- Terembérlés (térítésmentesen)
- Szolgáltatások: információ szolgálat, Jegyiroda működtetése, terembérlés

Tanfolyamok szervezése

A Rózsa Művelődési Házban szervezett tanfolyamok elsősorban saját szervezésűek, tehát a tanfolyamvezetőket óradíjas formában foglalkoztatjuk. Szakmai szempontból döntöttünk így, mert így a tanfolyamok működtetését is közművelődési feladatként tudjuk kezelni.

Természetesen nyitottak vagyunk új programokra is és az esetleges terembérlési formára is.

- **Női zsírégető torna:**

A foglalkozások heti két alkalommal, kedd és csütörtök, 19-20.30-ig történnek.

➤ *Korosztály: 18-99 éves korig*

- **Zumba oktatás:**

A foglalkozások heti két alkalommal, kedd és csütörtök, 18-19 óráig történnek.

➤ *Korosztály: 18-99 éves korig*

- **Gerinctorna:**

A foglalkozások heti két alkalommal, kedd és csütörtök, 10- 11-ig történnek.

➤ *Korosztály: 18-99 éves korig*

- **Pilates foglalkozások:**

A foglalkozások heti két alkalommal, hétfő és szerda, 09.30-10.30-ig történnek.

➤ *Korosztály: 18-99 éves korig*

- **New Dance World tánciskola:** A tánciskola működését terembérlés formájában valósítjuk meg. Szervezői munkában segítséget nyújtunk.

A foglalkozások heti két alkalommal, hétfő és szerda, 16-22 óráig történik, korosztály szerinti csoportok működnek.

➤ *Korosztály:*

5-8 éveseknek

8-13 éveseknek

13 éves kortól

30+ és 40+ korosztály

- **Meridiántorna- egészségvédelem az évezredes kínai tapasztalatok alapján.**

A program ingyen látogatható. A foglalkozások heti egy alkalommal, szerdán, 14.30- tól történnek.

➤ *Korosztály nincs meghatározva*

- **Szenior örömtánc**

A foglalkozások heti egy alkalommal, csütörtökön, 14-15.30-ig tartanak.

➤ *Korosztály: 50+-os*

- **Kerekítő foglalkozás**

Foglalkozások heti egy alkalommal, hétfőn 10-10.45-ig, 10.45- 11.30-ig tartanak.

➤ *Korosztály: 0-3 évesig, 1-3 évesig, kísérő szülők korosztálya*

- **Babusgató foglalkozás**

Foglalkozások heti egy alkalommal, csütörtökön, 9.30-10.15-ig, 10.30- 11 óráig tartanak.

➤ *Korosztály: 2-14 hónaposig, már lépegető gyermekeknek és a kísérő szülők korosztálya*

- **Ringató foglalkozás**

Foglalkozások heti egy alkalommal, szerdánként, 9.30-10 óráig tartanak.

➤ *Korosztály: 3 hónapos kortól- 3 éves korig, kísérő szülők, nagyszülők korosztálya*

- **Autóvezetői tanfolyam** művelődési házunkban terem bérlés formájában történik.

➤ *Korosztály: 16 éves kortól*

Felnőtt színházi előadások, koncertek

Pár évtizeddel ezelőtt mertünk nagyot álmodni, és úgy gondoltuk, hogy a Rózsa Művelődési Ház programajánlatába kínáljunk színvonalas felnőtt színházi előadásokat.

*Több színház is megfordult nálunk; **Bácskai Juli (elismert pszichológus) Pszichoszínháza, Bárka Színház előadásában Slawomir Mrozek Mulatság** (Bérczes László nagyszerű rendezésében), **Merlin Színház előadásában a Mesterdetektív** (Jordán Tamás, Mácsai Pál és Keszég László főszereplésével), **Pécsi Bóbita Bábszínház Diótörő** előadása, **Közép- Európai Táncszínház** előadásai, **Haumann Péter** előadásában **Szókratész védőbeszéde**, **Mikó István Svejk vagyok** nagyszerű előadása.*

A sort szinte végtelenségig lehet folytatni, viszont a célunk továbbra is az „...hogy szórakozzon a nép”.

Amennyiben a költségvetésünk engedi terveink között szerepelnek még sanzon estek is; Pokorni Lia, Szulák Andrea közreműködésével.

Igaz nem színházi előadás, de új kezdeményezésként már tárgyalásokat folytatunk a Street Kitchen képviselőjével, hogy Fördös Zé közreműködésével látványfűző show-t szervezhessünk, kostolóval, könyvvásárlási lehetőséggel és dedikálással egybekötve.

➤ *Korosztály: 15-99 éves korig*

Terveink között szerepel:

- január: Kell egy színház (2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)
- február: Négy férfi gatyában
- március: Boldog születésnapot! (2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)
- március: „Egypercesek száz percben” Mácsai Pál estje
- április: L’art pour l’art Társulat: Mintha elvágták vol
- április: Délután a legjobb!
- május: Tiszta kabaré (2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)
- október: A tanú

- november: Nem válok el *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*
- december: Csárdáskirálynő *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*

Koncert jellegű előadások

- **Deák Bill Gyula élő, nagykoncert**
 - **Földes László Hobo előadói estje Költészet Napjára**
 - **Sztevanovity Zorán koncert *(Sajnos a kialakult vírushelyzet miatt két éve folytatunk tárgyalást a fellépővel, hogy pontosítani tudjuk a fellépés dátumát.)***
- *Korosztály: 18 éves kortól*

Gyermek színházi előadások, koncertek

Gyermek színházi előadások esetében is ugyanazt tudjuk elmondani, mint a felnőtt színházaknál. sajnos sok előadást nem tudtunk megtartani, a fentiekben ismertetett problémák miatt. Így a 2021- re tervezett előadásaink egy részét átemeltük a 2022-es évre.

Tapasztalataink alapján nagyon népszerűek a színvonalas bábelőadások, mely a 2021-es évi látogatói létszámból is jól látható, illetve kimutatható.

- *Korosztály: bábelőadások 1-6 éves korig, színházi előadások 6- 12 éves korig*

Tervezett előadások/ koncertek:

- január: Kippkopp a hóban
- február: Boribon kirándul *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*
- március: Frakk, a macskák réme *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*
- április: Csillagszemű, az álommanó
- május: Gyereknapi színházi előadással, kézműves foglalkozással
- szeptember: Boribon

- október: Kipp Kopp és Tipp Topp *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*
- november: Futrinka utca
- december: Mikulásváró műsor, névre szóló ajándékosztással a Mikulástól
- december: Karácsonyváró műsor, kézműves foglalkozással

Természetesen a színházi előadások mellett koncerteket is szervezünk a csöppségek részére.

- Halász Judit koncertje gyerekeknek *(2021-ben zárva tartásunk miatt nem tudtuk megvalósítani)*
- Gryllus Vilmos koncertje

Kézműves programok

Kézműves programjaink tematikáját jeles napok, és ünnepek határozzák meg, és gyakran a meseszínházak utáni kiegészítő programként szerepelnek (pl. bábelőadások után nagyon népszerűek a bábkészítő foglalkozások, a karácsonyi mesejáték után pedig a mézeskalács díszítés), de a tanévközi iskolai szünetekben önálló programként is szervezzük ezeket.

A kézművesfoglalkozásokat a Rózsa Művelődési Ház művelődésszervezője tartja, a program nagy népszerűségnek örvend, sok pozitív visszajelzéssel.

1. Szünidei kézműves – Húsvét

Tojásfestés

Tervezett időpont: április 14.

2. Szünidei Kézműves – „Halloween”

Őszi dekoráció, és mécses készítés

Tervezett időpont: október 24., 26., 28.

3. Szünidei kézműves – Karácsony

Karácsonyfadíszek

Tervezett időpont: december 22.

A programok 10 órakor kezdődnek, és délig tartanak.

- *Részvevők életkora: 3 – 12 év*

Ismeretterjesztő előadások

2021-es évre tervezett előadók közül Dr. Zacher Gábor sikerült meghívunk, a rendezvénynek nagy sikere volt, és a 17, 18 éves korosztályt is meg tudtuk szólítani. **Dr. Zacher Gábort új** műsorral szeretnénk meghívni 2022-ben is.

Új kezdeményezésként szeretnénk kedvezni a tizenéves **korosztálynak** is, így terveink között szerepel **Trunk Tamás** meghívása.

Trunk Tamás itthon YouTube-csatornájával, mint sneakerhead lett ismert, ma már az ATV Spiriten fut saját rádió- és tévéműsora. Tavaly év végén jelent meg második könyve

- *Célközönség Z generációs korosztály*

Terveink között szerepel:

- Dr. Zacher Gábor
- Dr Csernus Imre
- Trunk Tamás (DABLY)

Magyar hagyományok megőrzése, ápolása, gondozása magyar táncház keretében

Hagyományaink ápolásának, gondozásának és továbbadásának fontos szerepet tulajdonítunk. Évek óta a TÉBLÁB Művészeti Iskolával együttműködve szervezünk havonta egy alkalommal táncházat gyerekeknek és felnőtteknek egyaránt.

Ezt a hagyományőrzést kiterjesztettük egy hagyományőrző tábor megtartására is az Örségben.

- *Korosztály: 0-99 éves korig*

Bálok

2020 végén és 2021 elején elmaradtak a tervezett báljaink, mint a saját szervezésű, mint a külsős intézmények által szervezettek.

Jelen helyzetben a zenés- táncos rendezvényeinket csak védettségi igazolvánnyal lehet látogatni.

Remélhetőleg a járványhelyzet jövőre megszűnik, így tervezhetünk tavaszi, őszi és téli időszakban bálokat.

Pl.: Tavastköszöntő, Erzsébet- Katalin és Szilveszteri bál.

➤ *Korosztály: 30+-os korosztálytól*

Kiállítások

A Rózsa Művelődési Ház folyamatosan otthont ad különböző kiállításoknak, elsősorban a kerületben élő alkotóművészeket hívunk meg. Szorosan együttműködünk a Tűzedzők Amatőr Művészbarát Asztaltársasággal.

A kiállítások mellett szervezünk alkotó napokat is festő workshop keretében, Kolláth Mariann művésztanár vezetésével.

A festő workshop alatt az alkotás örömét élheti át az idelátogató, igazi élményfestésről szól, és igazi közösségteremtő hatása van. Havonta egy alkalommal, szombati napokon tervezzük a programot.

➤ *Korosztály: 14-99 éves korig*

Tűzedzők Amatőr Művészbarát Asztaltársaság

A Tűzedzők Amatőr Művészbarát Asztaltársaság egy olyan közösség, mely évek óta működik a művelődési házunkban. Tagjai között megtaláljuk az író, költő, képzőművészt, énekest, vagyis az alkotni akaró embert.

A tagok kapcsolatot tartanak más kerületben, de akár vidéken is hasonló tevékenységet folytató csoportokkal.

Foglalkozások csütörtökönként, 17–19 óráig tartanak.

➤ *Korosztály: 50+*

Klubok

Rózsa Nyugdíjas Klub

Egy nyugdíjas klub legfőbb célja, hogy a közösségben rejlő erő felhasználásával, a nyugdíjasok életminőségének javítása, érdekeiknek sokoldalú képviselése.

Az elmúlt időszakban művelődési házunk zárva tartása miatt a Rózsa Nyugdíjas Klub tagjai foglalkozásaikat, találkozósaikat elsősorban szabad térben tartották.

Reméljük, hogy a 2022-es évben teljesen visszatérhetnek a Rózsa falai közé.

Tevékenysége:

- Rendszeres találkozók a klubfoglalkozáson,
- Ünnepek, egészségügyi előadások és szórakoztató műsorok szervezése,
- Színházi és egyéb kulturális rendezvények megtekintése,
- Gyógyüdülések, kirándulások szervezése

Heti egy alkalommal tartanak foglalkozásokat, hétfői napon, 14-16 óráig.

➤ *Korosztály: nyugdíjasok*

Hangfürdő

- vezetett gongmeditáció Mínya Andrással

A népszerű, ingyenes programra hat heti rendszerességgel kerül sor, mely alkalmakon a gongon kívül tibeti hangtálak, tingsha és óceán-dob megszólaltatására is sor kerül, a vezetett meditáció aláfestéseként.

➤ *Részvevők életkora: 20 – 99 év*

Nyári programok – táborok

Kalandos Kézműves Tábor – két turnusban

Június 20-24., és augusztus 8-12.

Kézműves profilú napközis táborainkat 2013-óta szervezzük, Kaltenecker Erika kézműves szakoktató kollégánknak vezetésével. A táborokban egész napos időtöltést (kirándulások, kreatív programok), és háromszori étkezést biztosítunk, valamint gyerekefelügyeletet a tábor idején túl is (8 óra előtt, és 16 óra után), amennyiben szükséges.

➤ *Részvevők életkora: 6 – 12 év*

Hagyományörző néptánc tábor az Őrségben

2022. július 22-30.

Kilenc évvel ezelőtt szerveztük az első hagyományörző tábort, Vörös Árpád néptáncpedagógus, Nemes Gyula testnevelő tanár és Kaltenecker Erika kézműves szakoktató – művelődésszervező közreműködésével. Azóta elmondhatjuk, hogy minden évben 30-40 18. kerületi család az Őrségi tábor időpontjához igazítja a gyerekek nyári programjait, és sok esetben a családi nyaralását is.

2022-ben is szeretnénk megszervezni ezt a népszerű nyári rendezvényt, a térség kevésbé ismert kis falujában Szaknyéron, ahol a Napsugár Ifjúsági Tábor szálláshelyén akár 50 fő elhelyezésére is lehetőség van.

A tábor hat napjában a néptánc tanuláson kívül buszos kirándulást tervezünk, strandolást a Vadása tóban, métázást és sokféle játékot, valamint kézműves foglalkozásokat. Ebben az évben népzenei programmal is szeretnénk bővíteni a kínálatot.

➤ *Résztevők életkora: 9 – 14 év*

Gyöngyfűző tanfolyam

Június 27 – július 1. 10 – 13 óráig

A tanfolyamon a legegyszerűbb fűzési technikával készülő gyöngyfigurák, és ékszerek elkészítését lehet megtanulni.

➤ *Résztevők életkora: 8 – 14 év*

KIKAPCSPONT – programok

Tavaly nyáron, az iskolai szünet megkezdése után a kerület három közművelődési intézménye megszervezte a KIKAPCSPONT névre keresztelt nyári kézműves foglalkozásokat gyerekeknek. A programsorozat egy nyitó rendezvénnyel kezdődött, melyet a jövő évben is szeretnénk megtartani a Bókay kertben. Rendezvény alkalmával készülünk gyerekeknek szóló koncerttel, lufihajtogatással, arcfestéssel, játszóházzal és kézművesfoglalkozással.

A Rózsa Művelődési Ház ezeken a nyári alkalmakon szintén kézművesfoglalkozások megtartását tervezi, jó idő esetén a Kossuth téren.

➤ *Résztevők életkora: 3 – 14 év*

Kommunikáció és propaganda

A 2020-ban bevezetett fejlesztéseknek köszönhetően az intézményi kommunikáció egyre hatékonyabb. Érezhető, hogy a látogatók egyre jobban ismerik az online kommunikációs felületeinket, (facebook, instagram, web). Egyre többen érkeznek az online felületeken vásárolt jegyekkel az előadásainkra. A három intézmény (Kondor, PIK, Rózsa) közös honlapján keresztül elérhető jegy linkeket (kult18.hu) használják legtöbben online vásárlásra. Ezért továbbra is megfontolandó, hogy a jövőben érdemes lenne a három intézmény részére saját jegyértékesítő rendszert kialakítani.

Infokommunikációs téren további fejlesztésekre, korszerűsítésre lesz szükség, hiszen a rendelkezésünkre álló eszközök lassan elavulttá válnak, a dinamikusan fejlődő digitális technika, és informatika követelményeihez mérten. Új PC-k, okostelefonok, szoftverek és megfelelő internet csatlakozásra van szükségünk, és jó minőségű felvételek készítésére alkalmas eszközökre, amelyekkel nem csak a lakosság színvonalas tájékoztatása, érdeklődésének felkeltése (propaganda), online lehetőségek bővítése, hanem megfelelő archiválás is lehetővé válna.

A papír alapú, hagyományos propagandára továbbra is ugyanakkora szükség van, látogatóink keresik, kérik ezeket. Fontos, hogy jó minőségű, igényes kivitelben készült anyagok legyenek (programfüzet, szórólap, plakát). A programok kreatívjait a marketing manager irányításával, iparművész kollégánk készíti el, amelyek nyomtatása intézményünkben történik. Nagyméretű plakátjaink kihelyezésre szolgáló felület bővítése időszerűvé vált, reméljük, a jövőben erre is lesz lehetőség.

Szórólapjaink és programfüzeteink nem csak az információs pulton, de a kerületi intézményekben is elérhetőek.

Szolgáltatások:

Információszolgálat

- személyes tájékoztatás nem csak a saját, hanem a kerület kulturális programjaival kapcsolatban (kiállítások, színházi és ismeretterjesztő előadások, koncertek,

tanfolyamok és egyéb rendezvények), az intézmény nyitvatartási idejében, hétvégén a rendezvényeink, programjaink időpontjához igazodva.

- részvételi díjak befizetése, belépőjegyek értékesítése programjainkra, rendezvényeinkre
- tájékoztatás terembérlési lehetőségeinkről

Jegymester és Ticket Express Jegyiroda

Intézményünk több éve működik mint Ticket Express és Jegymester Jegyiroda, az elmúlt évtől a Kondor Béla Községi Ház és a Pestszentimrei Községi Ház is csatlakozott a jegyrendszerhez. Látogatóink számára nagyon előnyös, hogy nálunk a jegyrendszeren keresztül kezelési költség nélkül lehet vásárolni jegyeket, nem csak a saját rendezvényeinkre, hanem minden olyan programra, ami ezen a rendszeren keresztül elérhető.

Terembérlés:

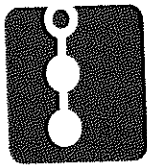
A Rózsa Művelődési Ház tömegközlekedési eszközökkel is jól megközelíthető helyen található, szépen karbantartott, jól felszerelt, ízlésesen berendezett épület, amely alkalmi jelleggel bérelhető vállalkozások, cégek, magán személyek, civil szervezetek számára, az alábbi célokra: kulturális programok, céges rendezvények, tanfolyamok, képzések, táncoktatás, kisebb konferenciák, családi rendezvények, esküvők, zenekari-színházi próbák, illetve minden olyan esemény, amely esztétikus környezetet, megfelelő műszaki színvonalat igényel.

Összeállította: Szigeti Gyöngyi

általános igazgatóhelyettes

Célközönségünk korosztály szerinti bontásban

Sorszám	Rendezvény/foglalkozás megnevezése	Korosztály					Nyugdíjas
		Újszülött, baba (0-3 éves)	Kisgyermek (3-6 éves)	Gyermek (6-14 éves)	Tinédzser (14-18 éves)	Felnőtt (18 - nyugdíjas korig)	
1.	Női zsírégető torna					X	X
2.	Zumba					X	X
3.	Gerinctorna					X	X
4.	Pilates					X	
5.	New Dance World tánciskola		X	X	X	X	X
6.	Meridiántorna		X	X	X	X	X
7.	Szenior örömtánc						
8.	Kerekítő foglalkozás	X					
9.	Babusgató foglalkozás	X					
10.	Ringató foglalkozás	X	X	X	X	X	X
11.	Autóvezetői tanfolyam				X	X	X
12.	Felnőtt színházi előadások				X	X	X
13.	Koncertek						
14.	Gyermek színházi előadások, koncertek	X	X	X			
15.	Kézműves programok		X	X			
16.	Ismeretterjesztő előadások				X		
17.	Táncház	X	X	X	X	X	X
18.	Bálok				X	X	X
19.	Kiállítások					X	X
20.	Tűzdedzők Amatőr Művészbarát Asztaltársaság				X	X	X
21.	Hangfürdő			X			
22.	Nyári táborok			X			
23.	Gyöngyfüző tanfolyam			X			
24.	Kikapcspon programok		X	X			

**KONDOR****Kondor Béla Közösségi Ház és Intézményei**

1181 Budapest, Kondor Béla sétány 8
 telefon: +36 (1) 291 6564; +36 (1) 297 0366
 kondorkh@kondorkh.hu
 adószáma: 15510194-2-43; PIR: 510192

**SZOLGÁLTATÁSI TERV
2022.**

	Megnevezése	Célja
Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a közművelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása	Rózsa Nyugdíjas Klub	Helyszín biztosítása a művelődő közösségnek a rendszeres és alkalomszerű művelődési, közösségi tevékenység végzéséhez.
	Szellőrózsa Énekkar	
	Uti Klub	
A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	Nemzetiségi Önkormányzatok programjai	Különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának elősegítése.
	Iskolai közösségi szolgálat	Önkéntes tevékenység támogatása
	Oktatási intézmények rendezvényei	A települési önkormányzattal együttműködésben szakmai támogatást biztosít a helyi partnerségi egyeztetési, együttműködési folyamatok kialakításához és működtetéséhez
	Önkormányzati rendezvények	
	Bűnmegelőzési rendezvények (BRFK)	Lelki egészség megőrzését szolgáló, a függőséget, devianciát, áldozattá válást megelőző programok
	Családi meseszínház	A gyerekek művelődését segítő, családbarát program.
	Gyermek koncertek	
	Szünidei kézműves foglalkozások	
Gyermeknap		
KIKAPCSPONT programsorozat		
Kalandos Kézműves Tábor		

Az egész életre kiterjedő tanulás feltételeinek biztosítása	Pilates torna	az életminőséget és életesélyt javító tanulási lehetőség
	Gerinctorna	
	Zumba tanfolyam	
	Callanetica női torna	
	Senior örömtánc	
	Hangfürdő - Gongmeditáció	
	Kerekítő momondókás móka	iskolarendszeren kívüli öntevékeny, önképző szakkörök, klubok, közösségek
	Kerekítő bábos torna	
	Babusgató babatorna	
	Babusgató tipegő torna	
	Ringató	
Ismeretterjesztő előadások	ismeretterjesztés	
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételeinek biztosítása	Magyar táncház	A nemzeti, az európai és az egyetemes kultúra, továbbá a külhoni nemzetrészek kulturális értékeinek megismertetése.
	Kiállítások	
	Magyar Kultúra Napja	
	Színházi előadások	
	Koncertek	
	Magyar Költészet Napja	
	Hagyományörző néptánc tábor az Őrségben	Az ünnepek kultúrájának gondozása
	Erzsébet - Katalin Bál	
	Mikulásváró	
Karácsonyváró		
Az amatőr alkotó- és előadó-művészeti tevékenység feltételeinek biztosítása	Tűzedzők Amatőr	Amatőr művészeti csoportok támogatása
	Művészetbarát Asztaltársaság	
	Magyar Festészet Napja	
	Festő workshop	
A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételeinek biztosítása	Modern táncok iskolája NDW	tehetség kibontakoztatás, kompetencia fejlesztés
	Ifjúsági Művészeti Fesztivál	
Kulturális alapú gazdaságfejlesztés	Marketing tevékenység	Hozzásegít az információs és kommunikációs technológiák, a digitalizáció kulturális alapú használatához.
	free wifi	
Egyéb ellátandó	Kerületi rendezvények technikai biztosítása	Együttműködés a települési önkormányzattal.

Egyes feladatok

Jegyiroda

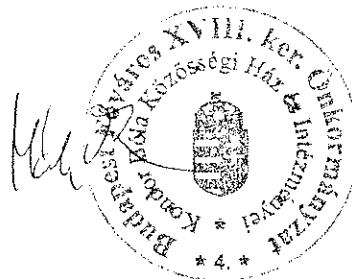
egéb kulturális programok
hozzáféréseinek elősegítése

**KONDOR BÉLA KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS INTÉZMÉNYEI által biztosított közművelődési
alapszolgáltatások keretében tervezett közösségi programok, tevékenységek és folyamatok**

Rendszeressége	Részvevők tervezett létszáma (összesen/alkalom)	A helyi lakosság közösségi tevékenységének megtervezésében, megvalósításában és értékelésében való részvételének módjai
hetente	60 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
hetente	10 fő/alkalom	
hetente	8 fő/alkalom	
2 alkalom	150 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
folyamatos	2 fő/alkalom	
több alkalom	300 fő/alkalom	
több alkalom	150 fő/alkalom	
több alkalom	300 fő/alkalom	
9 alkalom	250 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
2 alkalom	250 fő/alkalom	
4 alkalom	20 fő/alkalom	
1 alkalom	250 fő/alkalom	
4 alkalom	20 fő/alkalom	
2 alkalom	16 fő/alkalom	

hetente 2 alkalom	15 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
hetente 2 alkalom	15 fő/alkalom	
hetente 2 alkalom	20 fő/alkalom	
hetente 2 alkalom	20 fő/alkalom	
hetente	15 fő/alkalom	
6 hetente	30 fő/alkalom	
hetente	15 fő/alkalom	
hetente	15 fő/alkalom	
hetente	15 fő/alkalom	
hetente	15 fő/alkalom	
hetente	10 fő/alkalom	
3 alkalom	250 fő/alkalom	
9 alkalom	70 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
9 alkalom	20 fő/megnyitó	
1 alkalom	150 fő/alkalom	
9 alkalom	250 fő/alkalom	
2 alkalom	300 fő/alkalom	
1 alkalom	200 fő/alkalom	
1 alkalom	40 fő/alkalom	
1 alkalom	60 fő/alkalom	
1 alkalom	200 fő/alkalom	
1 alkalom	200 fő/alkalom	
havonta 2 alkalom	20 fő/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
1 alkalom	20 fő/alkalom	
9 alkalom	12 fő/alkalom	
hetente 2 alkalom, 4 csoport	15 fő /csoport/alkalom	A kijelölt szervező személyes, és online kapcsolattartása a csoporttal. Technikai igények biztosítása.
egy alkalom (2 napos)	300 fő	
folyamatos		Személyes, és online kapcsolattartás. Technikai igények biztosítása.
folyamatos		
szükség szerint		A kijelölt szervező, technikus, informátor személyes és online kapcsolattartása a

folyamatos		személyes, és online kapcsolattartás a csoporttal. Technikai igények biztosítása.





MUNKATERV

2022. január 1. – 2022. december 31.

MUNKATERV - 2022. január 1. – 2022. december 31.

A Tomory Lajos Múzeum 2022-2024. évre szóló stratégiai tervének elkészültekor a jelen dokumentumon a szükséges módosításokat el kell végezni, mert az éves munkatervet össze kell hangolni a 3 éves stratégiával.

A Tomory Lajos Múzeum életében lezárult egy korszak. 2018 és 2021 között megalapoztuk az önálló intézmény működését, elkészültek az alapvető dokumentumok, kialakult a napi működési gyakorlat. Ennek megőrzése kiemelt feladat.

2022-ben a szakmai dokumentumok fejlesztésére és kiteljesítésére kell több időt szánnunk.

Az emberek és közösségek kezdik megszokni az elnevezésünket és önálló működésünket.

2021 végén, 20 éve először megfelelő mennyiségű, mégha felújítást igénylő alapterület áll a múzeum rendelkezésére.

2022-ben sokféle innovációra van lehetőségünk. Még több áthúzódó fejlesztést kell befejeznünk. Ha minden jól alakul, az első félév végére mind a Herrich-Kiss villa új fejlesztései, mind a megújult Múzeumsarok várja majd a látogatókat.

Reméljük, hogy 2022-ben lezárul a járványkorszak, és újra korlátozások nélkül fogadhatunk látogatókat, szervezhetünk programokat.

Nagyon sokat jelent, hogy a nehéz és folyamatosan változó körülmények ellenére a fenntartó támogatja szakmai és támogatást szerző tevékenységünket, biztosítja a múzeum működéséhez szükséges feltételeket és költségvetést, jelentősen javítja az intézmény által használt ingatlanok állapotát, támaszkodik munkánkra és népszerűsíti tevékenységünket. Enélkül a múzeum 2022-ben sem tudna hatékonyan működni, feladatait ellátni.

Küldetésnyilatkozat:

A Tomory Lajos Múzeum minden kerületié. A kerület múzeumát bárki magáénak tekintheti.

Ide bárki elmenekítheti megőrizni vágyott tárgyait, dokumentumait, emlékeit, amelynek adományozhat, amit támogathat, ahol önkénteskedhet, ahol nosztalgiázhat, és amire kerületiként büszke lehet.

Ahol lehetőségekhez mérten mindent megtesznek azért, hogy az érdeklődő múltjára, a kerülettel kapcsolatos kérdéseire választ vagy segítséget kapjon, és ahol megpróbálják településünkre, közös múltunkra vonatkozó tudást minden erővel összegyűjteni, megőrizni, közzétenni. És ahová bárki eljőhet, és minőségi időt tölthet, beszélgethet, üldögélhet, randizhat, pozitív energiákat gyűjthet akár egyedül, akár barátaival, szeretteivel.

Ez a munkaterv elsősorban olyan feladatokat és célokat tartalmaz, amelyekhez a jelenleg ismert költségvetésünk mellett nagyrészt már év elején rendelkezésre állnak különféle támogatások, források, bizonyos elemek pedig a munkatársaink munkáján kívül csak minimális pluszforrást igényelnek. Egyes feladatok megvalósításában számítunk a civil szervezetekkel való együttműködésre, lakossági felajánlásokra, önkéntesekre, diák közösségi szolgáltatókra. Felkészültünk arra, hogy az adott helyzethez, korlátozásokhoz igazodva teljesítsük céljainkat, a lehető legtakarékosabb módon. Szerencsére a múzeum olyan komplex intézmény, amely többféle úton és módon végezheti feladatait, innovatív szakembereire és gyűjteményeire támaszkodva.

A kerület méretéhez és a tőlünk elvárt feladatokhoz képest kicsi, jól képzett, tapasztalt, kreatív és újító szellemű, rugalmas, elkötelezett munkatársi gárdával dolgozunk.

A járványhelyzet mellett nehezíti működésünket és feladatellátásunkat az alacsony létszám és bér, a csökkentett felosztható dologi költségvetés, a széttagolt és részben felújításra szoruló ingatlanállomány, egyes innovációk elhúzódása. Ezt a korábbi évekhez hasonlóan próbáljuk ellensúlyozni támogatások gyűjtésével, egyedi megbízások teljesítésével, sok önkéntessel, különféle foglalkoztatási programokban való részvétellel. Bár ezekre eddig is támaszkodtunk, de 2020 és 2021 után ebben az évben is kiemelt lehetőséget adnak működésünk teljesebbé tételére. Viszont ezek sok befektetett munkát igényelnek, jelentősen csökkentve a főállású munkatársak múzeumszakmai munkára fordítható idejét, energiáját.

2022 KIEMELT FELADATAI

Különbétele telephelyfejlesztések, megújított belső terek:

- **Buna Konstantin Galéria-konténerépület** környezetének rendezése, teraszának befejezése, megnyitása, és működtetése a villakertben
- **Herrich-Kiss villa kertfejlesztések:** pályázati támogatásból **tanösvény** kialakítása, **Kerületi Pantheon** fejlesztése (Értéktár Bizottság), **közösségi komposztálópont** (kísérleti jelleggel, a civil zöldítőkkal) működtetése
- **Múzeumsarok** önkormányzati és pályázati támogatással megvalósuló informatikai/szakmai fejlesztés, a kiállítóterek és kiállítások újragondolása

Különösen fontos feladat az I. félévben a Herrich-Kiss villa nagyveranda, a kert és a konténerház hosszú távú használati rendjének és hasznosítási tervének kidolgozása az önkormányzat és más partnerek bevonásával.

- **A Látványraktár és Kondor kiállítás, a nagyveranda, illetve az új épület és a kert népszerűsítése:** múzeumpedagógiai foglalkozásokkal, programokkal (a konténerépület teljes befejezése és a tanösvény kialakításának a figyelembe vételével).

Madách 49. – feladatok felmérése, pályázatok, állagmegőrzés, egyes programokra helyszín

- **Online jelenlét – a múzeumi honlap új tartalmakkal való bővítése - napi Facebook posztok.** Online felületek karbantartása, fejlesztése és népszerűsítése: 18kerterkepen.hu, 18kerhajjegyzek.hu, online ismeretterjesztő játékok

- **Évfordulók figyelemmel kísérése** (Malév, Budapest 150)

- **Kossuth téri PAVILION Galéria kirakat kiállítások** egész évben, Szabadtéri mobilkerítés kiállítások

- **Havanna Hetivásár** – márciustól – októberig családbarát piacprogram havi egy szombat, civil segítőkkel és önkéntesekkel

A szakmai jogszabályi kötelezettségek teljesítése (nyitva tartások biztosítása, nyilvántartások vezetése, műtárgyvédelem, kutatószolgálat)

- Herrich-Kiss villa, a Múzeumsarok, a Havanna és a Kossuth téri kiállítóhely működtetése

- **Minőségbiztosítási feladatok:** Múzeumi alaptervekenységhez kapcsolódó stratégiák és dokumentációk felülvizsgálata és összehangolása, gyűjteményi egységek leírásának frissítése

- **Műtárgyak kezelése, nyilvántartása. MúzeumDigitár:** elektronikus nyilvántartások fejlesztése

- **Költözés befejezése:** a Kondor Béla sétányon maradt anyag rendezése, dobozolása, csomagolása, szállítása, revíziója

- **Raktárak rendezése, fejlesztése** különféle támogatásokkal

- **A képzőművészeti gyűjtemény fejlesztése: a Zala Tibor hagyaték kezelése.** Zala Tibor kiállítás. Kondor kérdések. Buna kérdések.

- **Családbarát múzeumi működés biztosítása.** Múzeumi élményprogramok fejlesztése, a múzeumpedagógiai kínálat módosítása és fenntartása, programok felnőtteknek

- **Pályázatok figyelése, írása és teljesítése.** Már elnyert pályázatok megvalósítása: **2022-ben 6** (Tanösvény kialakítása a villakertben, Helytörténeti pontok kialakítása a kerületben, QR kódos helyismereti-helytörténeti verseny iskolásoknak és családoknak, állományvédelmi, hétköznapi és ünnepek kiállítás és konferencia). 4 további elbírálásra vár.

- **A dologi költségek szigorú figyelemmel kísérése, ésszerű takarékoság**

- **Megoldások keresése a széttagoltság csökkentésére, a hatékonyság javítására, a működési engedélyekben szereplő feltételek és jogszabályi kötelezettségek figyelembe vételével és az önkormányzat által vállalt feltételek biztosításának szem előtt tartásával.**

Hatékonyágunkat csökkentő tényezők:

- A gyűjtemény helyiségeinek széttagoltsága (**10 telephelyünk van**): a szakmai (teremőrzés, szakmai ügyelet, gyűjtés és anyagfeldolgozás, múzeumpedagógiai programok, kutatószolgálat) és egyéb (pl. műszaki) feladatok teljesítése komoly kihívást jelent.
- A Herrich-Kiss villa szociális bérlakójának épületben maradása (biztonsági kockázat), a villa tetőfedésének rossz állapota, folyamatos romlása
- A Herrich-Kiss villa felújításával kapcsolatos és kertjében folyó munkálatok elhúzódása, a balesetveszélyes kerítés
- Alacsony bérezés. A kvalifikált munkatársak minőségi szakmai munkája elismerésének hiánya (a takarító és a komplex, önálló szakmai munkát végző felsőfokú végzettségű szakalkalmazottak havi bére között kicsi a különbség) erre megoldási lehetőségek keresése
- Kis létszámú intézményként 1-nél több munkatárs tartós kiesése veszélyezteti feladatellátásunkat. A tartós létszámhiányt nem ellensúlyozza az állami támogatású 2 közfoglalkoztatott hely és nyári diákmunkások, továbbá az önkéntesek, diák közösségi szolgáltatók igénybe vétele.

Hatékonyágunkat növelő tényezők:

- Minden kolléga elkötelezett és innovatív munkatárs. Önálló szakmai tevékenységet folytatnak és vállalnak a közös feladatok mellett. Jó csapatmunka, jó közösség.
- Jó infrastruktúra a kiállítóhelyeken, innovatív múzeumpedagógiai programok.
- Együttműködés a kerületi önkormányzat munkatársaival, a kerület intézményeivel, különféle helyi és országos szervezetekkel (nyugdíjas, egyházi, öko, hagyományőrző, sport stb.)
- A 70 fős Tomory Lajos Múzeum Baráti Kör és önkéntesek (pl. IKSZ), lehetőség szerint pályázati támogatással nyári diákmunkások/közfoglalkoztatottak bevonása
- **komplex programfejlesztések:** előkészítés, szakmai: gyűjtés, nyilvántartás, rendszerezés, műtárgyvédelem, közzététel: poszt, publikáció, kiadvány, kiállítás, tv-műsor, múzeumpedagógiai és közművelődési program. Belső, szakmai felelősökkel, teammunkában, külső forrás szerzésével. **Évente 2 nagyobb, 2 kisebb pl. Eötvös program**
- Mivel rendezvényeink, kiállításaink és kiadványaink többségét magunk fejlesztjük, így 1-1 témát több korosztálynak és többféle módon is tudunk hasznosítani. Ezek élményszerű módon adnak át helytörténeti ismereteket, amit a szakemberek minden program esetében az adott korosztályhoz, csoportmérethez, programtípushoz igazítanak hosszúság és tartalom tekintetében.
- A múzeumpedagógiai/múzeumandragógia programok többségéhez (a klasszikus rendezvényekkel ellentétben) némi anyag, minimális külső támogatás és a munkatársak nagyfokú kreativitása szükséges.

I. MÚZEUMI KÖZZÉTÉTELI FELADATOK:

KIÁLLÍTÁSOK, KIÁLLÍTÓHELYEK; MÚZEUMPEDAGÓGIA, RENDEZVÉNYEK;
KIADVÁNYOK, PUBLIKÁCIÓK, ONLINE FELÜLETEK; KUTATÓSZOLGÁLAT, EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

II. MÚZEUMI GYŰJTEMÉNYI FELADATOK:

ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁS, ÁLLOMÁNYVÉDELEM; RENDSZERÉZÉS, NYILVÁNTARTÁS

III. DOLOGI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK

PÁLYÁZATOK, SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK

Általános

Budapest százezres XVIII. kerülete, Pestszentlőrinc-Pestszentimre egyetlen önkormányzati fenntartású közgyűjteménye a Tomory Lajos Múzeum, amelyet 1956-ban Tomory Lajos iskolaigazgató alapított. 2018 óta önálló intézmény. A Tomory Lajos Múzeum feladata: látogatóját ráébreszteni a XVIII. kerület, Pestszentlőrinc – Pestszentimre történelmi, kulturális és közösségi értékeire. Célja, hogy ennek a közösségnek a múltját és identitását reprezentáló múzeumként tartsák számon. Kulturális örökségünk fontos elemeként a takarékos, környezetünket óvó szellemű gondolkodásra nevel. Kiemelt feladata, hogy – az épített mellett – természeti környezetünk megismerését és megőrzését is szolgálja.

- A klasszikus múzeumi funkciók mellett az intézmény aktív és innovatív helyismereti és helytörténeti tudományos/szakmai bázis, komplex feladatvégzéssel.

- Az önkormányzat helytörténeti és helyismereti kérdésekben rendszeres kutatómunkát végző és információszolgáltató háttérintézménye.
- A pozitív településkép és a lokálpatriotizmus erősítése (önállóan és másokat támogatva).
- A kerület kulturális, természeti és épített örökségének feltárása, bemutatása, megőrzésében való közreműködés, újító megoldások, a hozzáférés biztosítása minél szélesebb körnek.
- Nyitott múzeum minden személy és közösség számára: a fizikai terek mellett a digitális térben is. Nyitott az együttgondolkodásra, együttműködésre.
- Jó szakmai beágyazottság, országos elismertség. (Év kiállítása 2019, Családbarát 2020, Trianon 100)
- A kerület speciális, nagyértékű ingó- és ingatlanvagyonának kezelői feladatellátása. Műtárgyvédelem és digitalizálás.
- Kiállítóhelyek, kiállítások és műtárgyraktárak tekintetében belsőépítészettel, beruházással és kivitelezéssel foglalkozunk.
- Komplex projekteket fejlesztünk. Sokat pályázunk, közreműködünk önkormányzati pályázatok társadalmasításában.

Az intézmény a gyűjtés és nyilvántartás mellett állandó és időszaki kiállítások, hagyományos és digitális kiadványok készítésével, kutatószolgálattal és kutatómunkával foglalkozik. Kiemelten fontos tevékenysége a múzeumpedagógia, a helyismereti, helytörténeti és tudományos ismeretterjesztés minden korosztálynak. Az emberek szívesen támogatnak minket a legkülönfélébb módokon (műtárgyak, munka, információ, bútorok stb.) Nostalgia, gyermekbarát programok és környezettudatosság.

I. MÚZEUMI KÖZZÉTÉTELI FELADATOK:

A. KIÁLLÍTÁSOK, KIÁLLÍTÓHELYEK (Szf.: 910203):

feladat	költségvetésben tervezett összeg	további források	munkaóra
2. Kötelező szakmai feladat Kiállítások működtetése kiállítások szakfeladat 910203	1 450 000 Ft		minden munkatárs
1.5. Saját kiállítóhelyek jogszabály szerinti nyitva tartása, kötelezően hétfévén is! 2 helyszín, min. 4 óra (52x4x3 fő) minimum 1 szakmai ügyeletes, aki a fenti szakmai munkákat végzi az ügyeletben, és a látogató további szolgáltatást kaphat (anyagátvétel, gyűjtés, helytörténeti fevilágosítás, tárlatvezetés) 2 teremőr, ill. a 3 főből 1 lehet önkéntes - ebben minden munkatárs részt vesz		302 óra /hónap kötelező nyitva tartás: 50 hét, heti 5 nap (1 hétfévi nap), napi 4 és 8 óra (12x5x50)= 3000 munkaóra/év hétfévi pótlék: 2 helyszín, min. 4 óra (52x4x3 fő)= 624 munkaóra A Havanna 9. más konstrukcióban van nyitva, hogy olcsóbb legyen	
szöveg- és forgatókönyvírás, képek, tárgyak válogatása, kiállítóhely és kiállítás rendszeres karbantartása és felújítása, kiállítások berendezése, bontása (a többi munkát felsoroltuk az 1. pont alatt)			
Kossuth téri Pávilon min. 3 kiállítás, ismeretterjesztő ponyvák grafikai és nyomdaköltsége, megnyitó, kiadvány. Van már elkészült kiállítás, járvány alatt kívülről nézhetőket csinálunk.	300 000 Ft	NKA, MMA pályázatok, projektek, megbízások, szakmai sor	240-480 munkaóra/év
Mini kiállítások, ismeretterjesztő, szabadtéri ponyvák (kapacitástól és megrendeléstől függően 1-2)	100 000 Ft	partnerekkel, megrendelésre, pályázatok	1 ponyvasorozat min. 480 munkaóra
HKV Látványraktár, Havanna. Kiállítások kötelező fenntartása, karbantartása, egyes részeinek cseréje	100 000 Ft		192 munkaóra/év
Művészeti kiállítások (+ Kondor kötelező fenntartás, egyedi biztosítási díjak, kölcsönzési költségek, egyéb)	400 000 Ft	ha van máshonnan forrás, továbbiak	240-300 munkaóra/év

Múzeumsarok helytörténeti kiállítás teljes, közönségbarát felújítása (szakmai anyagok elkészültek) és Zala Tibor hagyaték kötelező bemutatása - világítás, teljes grafikai anyag, berendezési tárgyak, restaurálás	500 000 Ft	NKA, támogatók, szakmai sor	360 munkaóra
Szakmai háttértámogatás, tárgy- és installáció kölcsönzés, szállítás külső partnereknek: Nemcsics Emlékház, LKK Aeropark, Fonó Bunker Camp	50 000 Ft	ha van rá külső pályázat, forrás	32-480 munkaóra

Minőségbiztosítás: Hosszú távú kiállítási terv összeállítása

Feladatok szakmai részletezése:

Állandó kiállítások:	
Az állandó kiállítások karbantartása, megújítása, az előírt nyitva tartások biztosítása	A 2 legfontosabb kiállítóhelyünk egyikét: Herrich-Kiss villa vagy Múzeumsarok teljes nyitva tartással heti 6 nap, 1 hétvégi nap működtetjük a felújítások alatt is
folyamatos	
Herrich-Kiss villa és kertje	
<p>Állandó kiállítások: Látványraktár és Ekevasba fogott madárszárny – Kondor Béla a repülés vonzásában (művészeti, repülés és játéktörténet) Kondor-képek cseréje 3 havonta (felelős Szabó)</p> <p>A nagyveranda bútorzatának, kiállítási installációjának véglegesítése. A nagyveranda, a kert és a konténerház használati rendjének kidolgozása az önkormányzat és más partnerek bevonásával.</p> <p>Buna Konstantin konténerház – Galéria megnyitása és üzemeltetése Megnyitók, marketing feladatok. Időszaki és tabló kiállítások szabadterén és a nagyverandán Tárlatvezetések, múzeumpedagógiai foglalkozások, programok kint és bent Együttműködő partnerek – befogadott programok (önkormányzat, anyakönyvi feladatok, szervezetek, intézmények stb.) Kutatószolgálat biztosítása helyben Helytörténeti pontok: családi vezetőfüzet/online játék készítése a látványraktár kiállításához</p>	<p>Törvény által előírt nyitva tartás ha végre nincs korlátozás és minden építkezés elkészült. K-P 10:00-18:00, Szo 14:00-18:00 minimum 2 fő ügyeletes!</p> <p>Építkezések elkészültéig látogatás csak előzetes bejelentkezéssel!</p>
Múzeumsarok – Szent Lőrinc stny. 2. - kiállítóhely	
<p>Állandó kiállítások: 200 év emlékei – Pillanatképek Pestszentlőrinc-Pestszentimre történetéből Tomory-terem: Különlegességek az oktatástörténet múltjából; Vizek és kövek: Válogatás Sváb Ferenc ásványgyűjteményéből; Az állandó kiállítás és a kiállítóhely megújítása, Zala Tibor bemutatása, + kisebb beltéri vendég és kirakati kiállítások bemutatása, különös tekintettel a kerületi és intézményi évfordulókra Családbarát helytörténeti pontok: helyismereti/helytörténeti felületek, informatikai eszközök fejlesztése, családi vezetőfüzet/felfedezőcsomag készítése Tárlatvezetések, múzeumpedagógiai foglalkozások, programok szervezése és befogadása, felnőtt csapatépítő programok kidolgozása – a Kossuth téri Pavilon Galéria működtetéséhez háttér biztosítása Ügyfélszolgálat – helytörténeti felvilágosítás, anyagátvétel, szkennelés</p>	<p>Törvény által előírt nyitva tartás: K-Szo: 12-18 óra Egy fő látja el a Múzeumsarok és a Pavilon Galéria teremőri feladatait, hetente váltva aktuális ügyeleti helyét (a másik kiállítóterbe kérésre engedi be a látogatót.) I. félév felújítási munkálatok miatt zárva</p>
Havanna kiállítóhely és múzeumi foglalkoztató – Havanna u. 9.	
<p>Kiállítás: Élet a régi-új lakótelepeken: Az Állami-teleptől a Havannáig (életmód) Buna Konstantin emlékkiállítás Állami lakótelep 100 – a kiállítás grafikai anyagának látogató/gyermekbarát átalakítása (kalandjátékos) Családbarát helytörténeti pontok: családi vezetőfüzet/online játék készítése Tárlatvezetések, múzeumpedagógiai foglalkozások, programok költségkímélés szempontjából előzetes bejelentkezéssel Különbéle szervezeteknek együttműködési megállapodás keretében hely/terem/szekrény használat biztosítása: a Múzeum Baráti köre, Civil zöldítő, Szeretve tanulni stb.</p>	<p>nyitva tartás egyenlőre bejelentkezéssel. A kiállítóter és a foglalkoztató eltérő rendben működik, mert a befogadott partnerszervezetek a szerződés szerinti időszávjukban önállóan használhatják a foglalkoztatót.</p>

Foglalkoztató: relaxációs tér, gyermekfoglalkozások, tárgyaló	
Időszaki kiállítások	
Kossuth téri kiállítóhely (Pavilon Galéria) Terv: 3 saját kiállítás, ha lehet programok, tárlatvezetések, múzeumpedagógiai foglalkozások szervezése Befogadott helytörténeti jellegű kiállítások	Nyitva tartásra ld. Múzeumsarok
Együttműködés:	
AEROPARK – II-18-as repüléstörténet kiállítás felújítása és karbantartása új kiállítás ?	tavaszi
Nemcsics emlékház – koordináció és háttértámogatás – csak ha van rá kapacitás	egész évben
Új tablókiállítások – kapacitás függvényében	
Meglévő tablókiállítások minél több helyszínen való bemutatása, esetleges megújítása: pl. Szent Lőrinc Tervezett helyszínek: Múzeumsarok, Városháza, Bókay-kert, FSZEK ker. könyvtárai, iskolák, szabadtéri programok	
Szabadtéri mobilkerítés kiállítások – kapacitás függvényében	
Tervezett új kiállítások: 3 időszaki kiállítás, 2 tablókiállítás, 2 művészeti kiállítás (Zala Tibor, Buna Konstantin), – lehetőség szerint az így készített szöveges és képes anyagok egyéb formákban is felhasználjuk (pl. Facebook posztok, újságcikkek anyagaként), Pályázat miatt a Látványraktár anyagának időszakos cseréje (múzeumpedagógusokkal egyeztetve)	

B. MÚZEUMPEDAGÓGIA, RENDEZVÉNYEK (Szf.: 910204)

feladat	költségvetésben tervezett összeg	további források	munkaóra
3. Kötelező szakmai feladat: Múzeumpedagógia (min. 100 alkalom) szakfeladat 910204	600 000 Ft		ha be van töltve, akkor 2,75 állás hely!
Múzeumpedagógia: programfejlesztés és végrehajtás belső és külső igényre, pályázatok segítségével. A saját kiállítótérekben vagy külsős helyszínen: szakemberenként max. 3-4 félév/év új fejlesztés (a nyári és az iskolaidőben szervezett programfejlesztések egymásra épülnek) helytörténet, helyismeret, kulturális és természeti örökség népszerűsítése, azaz városmarketing. Ha sok foglalkozás van, akkor nincs idő fejlesztésre. A kiállítótérek méretei miatt az osztályoknak tartott foglalkozásokhoz min. 2 ember kell.			
Az éves programajánlóban meghirdetett tanév közbeni múzeumpedagógiai foglalkozások, pályázatok kerületi iskoláknak, óvodáknak a 3 saját kiállítótérben és külsős helyszíneken.	100 000 Ft	szakmai sor, megrendelt programok pl. önkorm. pályázatokhoz	400-700 munkaóra
Már kidolgozott szabadtéri programok: 56-os és egyéb séták, Havanna hetivásáros program gyerekeknek, 4 félé (nyomatás, anyagköltség még)	50 000 Ft	kiemelten Pestszentimre	400-700 munkaóra
Nyári szünidős, tábori programok (többféle, két hét saját, két hét napközis táboros + egyéb)	100 000 Ft	pályázatok, szakmai sor	640-700 munkaóra
Eötvös-akadályverseny ehhez a teljes létszámon túl még kb. 20 önkéntes + 2 külsős szakembert használunk korábbi programfejlesztés, de adaptálni kell	50 000 Ft	pályázati tám.	600 munkaóra
Eötvös program (7. osztályosok a Havanna 9-ben) - korábbi programfejlesztés!	50 000 Ft	ha lesz rá forrás, akkor kijárás	360 munkaóra
Qr-kód vadászat szabadtéri helyismereti játék - ideai megkezdett programfejlesztés		800 000 Ft (pályázati tám.)	300-500 munkaóra
Online, digitális játékok – ha találunk még támogatást, további elemekkel bővítjük a megkezdett programfejlesztést	50 000 Ft	(+ pály. tám.) szakmai sor	
Múzeumsarok megújítása, helytörténeti pontok fejlesztése		pályázati támogatás	300 munkaóra
Kapacitás függvényében: Zala, Buna, kiállításokhoz, pályaaorientációs napokhoz programfejlesztés			300 munkaóra/program

4. Kötelező szakmai feladat: Múzeumandragógia szakfeladat 910204	100 000 Ft		elsősorban a muzeológusok
Múzeumandragógia: Ismeretterjesztő programok felnőtteknek: helytörténet, helyismeret, kulturális és természeti örökség népszerűsítése, az városmarketing. komplex évente max. 1. Előadások, túrák, tárlatvezetések szakemberenként évente 5-7.			
Tárlatvezetések a 3 kiállítóhelyen, megrendelésre csoportoknak, nyitvatartási időben meghirdetve			meglévő kiállításokhoz csak a program ideje
Vetített, képes helytörténeti előadások saját kiállítóhelyeken, külsős helyszíneken. 2 Konferencia jellegű, 2 sorozat megrendelésre (egyik a baráti körnek)	50 000 Ft	ha külsős előadó, szakmai sor, pályázatok	tartalomtól függően 20-100 munkaóra/db
Helytörténeti séták évente 2szer meghirdetve, megrendelésre, csoportoknak (gyalogos, buszos)	50 000 Ft		fejlesztés 40-60 munkaóra/db
6. Rendezvények szakfeladat 910204			
500 000 Ft			
Saját, alaptevékenységre épülő, másokkal együttműködve, befogadott, klasszikus kulturális. Teljes programkidolgozás és megvalósítástól a csak terembiztosításig. Külön marketing szervezési és ügyeleti feladatok!			
Múzeumok Majálisa, Múzeumok Éjszakája Kóruspikkkel, Szeptemberi Kóstoló + kerítés kiállítás a művészegyessel, Állami lakótelepi találkozó	350 000 Ft	szakmai sor, partneri támogatások, önkéntesek, ksz-esek	program mérettől függően
Tomory-nap, helytörténeti konferencia, őszi helytörténeti nap, Szidónia napi kertünnp		szakmai sor	
Családi Napok, programok: Havanna Hetivásár, Villa és kert, kalandjáték a Havanna 9-ben, Keresd a Mikulást! stb. havi programok	50 000 Ft	szakmai sor, külső támogatások, önkéntesek, ksz-esek	fejlesztés 20-60 munkaóra/db
Befogadott rendszeres klubok (Havanna 9., villa) baráti kör, civil zöldítők, illetve igény és kapacitás alapján			
Klasszikus kulturális programok igény és támogatási lehetőségek szerint, a verandán lakossági elérésre legalább havi 1 ingyenes - Köszönjük Magyarországl		csak támogatásokból és bevételekből, önkéntesek, ksz-esek	most nincs rá ember
Rendezvényhelyszínként (elsősorban a veranda és a villakert) – az ügyeleti rend, használati és bérbeadási szabályok kidolgozása, egyeztetések		esküvői szertartások, zártkörű rendezvények? Pályázat alapján civil szervezetek?	ügyelet biztosítása, belsős munkatárs
Partnerségben: Értéktár Bizottsággal, Civil Zöldítőkkel kerti és öko, Túraszervezőkkel 3 helyi gyalogos és kerékpáros túra, Baráti társasággal: havi klub, karácsony, ismeretterjesztő előadássorozat, más nyugdíjas klubbal moziklub, kerti programok. A teljesség igénye nélkül.		partneri támogatások	program méretétől függően
Művészegyessel Artfair művészeti vásár, Bunker Camp 40-es évek bálja, Hollywood Tanács Bánky Vilma és magyar Oscar-díjasok. Traktor Majális.	100 000 Ft	pályázatok, szakmai sor, partneri támogatások	program méretétől függően

Feladatok szakmai részletezése:

MÚZEUMPEDAGÓGIAI FOGLALKOZÁSOK:	
A programok, foglalkozások valamennyi kerületi oktatási intézmény számára ingyenesek Rendszeresen felülvizsgált és frissített múzeumpedagógiai ajánló (füzet, honlap elem) 2022/23 tanévre új múzeumpedagógiai kínálat készítése.	
Tervezett programhelyszínek: Havanna 9., Múzeumsarok, Herrich-Kiss villa, külső helyszínek (iskolák, óvodák, kerületi intézmények, szabad terek pl. Kossuth tér)	
Kiemelt programok	
„Ekevasba fogott madárszárny” Kondor Béla-kiállítás - művészeti múzeumpedagógiai foglalkozások a Herrich-Kiss villában Elsősorban általános iskolásoknak, de igény szerint más korcsoportoknak is.	

Egyedi összeállítású, külön egyeztetett, több osztályt érintő programok szervezése	<i>igény szerint</i>
Nyári tábor szervezése és lebonyolítása saját és a kerületi napközis tábor számára biztosított programok Napközis tábori csoportok befogadása	<i>2x1 hetes saját, min. 10 alk. napk.t. augusztus végéig</i>
Múzeumsarok megújítása, helytörténeti pontok fejlesztése – kapcsolódó múzeumpedagógia programfejlesztés	
Zala Tibor, Buna Konstantin, Nemcsics Antal kiállításokhoz pályaorientációs napokhoz, évfordulókhöz programfejlesztés	<i>kapacitás függvényében</i>
Az alábbi múzeumpedagógiai fejlesztések a nagyközönség számára is ingyenesen elérhetőek lesznek járványhelyzet esetén:	
Eötvös-pályázat - Akadályverseny: megismertetni a diákokkal egy méltán elismert tudós életútját, megmutatni, milyen kapcsolata volt Eötvösnek Pestszentlőrincel, illetve élményszerűbbé tenni a természettudományokat, a fizikát. Helyszín: Kossuth tér, Eötvös parktól az Eötvös iskoláig 7 - 8. osztályos diákoknak + családoknak <i>járványhelyzetes verzió: önállóan, csapatokban végigjárható állomások kialakítása, a verseny időtartama 2 hét</i>	<i>május</i>
Rendhagyó helytörténeti vetélkedő iskolásoknak/családoknak/felnőtteknek QR kód vadászat a kerületben – információk szerteszét. Helytörténeti és helyismereti információk QR-kódok mögé rejtése a város több pontján, külsősök és partnerek bevonásával.	<i>első negyedév</i>
MÚZEUMANDRAGÓIA, CSALÁDI ÉS FELNŐTT HELYTÖRTÉNETI PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK	
Kiállítás megnyitók, előadások, emléknapiak (Tomory és az Őszi), könyvbemutatók, egyéb szakmai programok nyugdíjasoknak, csoportoknak (ld. részletes) TLMBT, baráti találkozók, Rózsa Nyugdíjas Klub (helytörténeti előadások) Múzeum+ (művészettörténeti és komplex programok Kondor Béla és más helyi alkotók munkásságának bemutatására) Lehetőség szerint nyitás a művészetterápia irányába Múzeum Klub - ha van pályázati forrás, klasszikus, kulturális rendezvények hétfőnként	<i>min. 20 alk.</i>
Több generációnak szóló programok a Herrich-Kiss villában és kertjében. Beporzók Napja, Föld Napja, Családi töltdő, Kerítés kiállítás, Szidónia Napi kertünnap (kültéri programok) – együttműködés az ifjúsági referenssel	<i>4-5 alk.</i>
Országos rendezvénysorozatba való bekapcsolódás <i>Idegenvezetők Világnapja, Múzeumok Majálisa, Múzeumok Éjszakája, Kulturális Örökségnapok, Múzeumok Őszi Fesztiválja</i>	
Hétfégi szabadtéri rendezvények komplex programja és lebonyolítása <i>Traktor Majális, Havanna Napok, Angyalkert</i>	
Mikro programok, teraszon befogadott programok, kertbe befogadott programok - építkezésektől és járvány-intézkedésektől függően	<i>kapacitás függvényében</i>
Értéktár Bizottság szabadtéri táblaavatók, programok	<i>munkatervet egyeztetni kell!</i>
Havanna Hetivásár szabadtéri programok tervezve március-október havi 1 alkalom, Zöldítőkkel partnerségben	<i>kapacitás függvényében</i>
Helytörténeti séták szervezése (<i>Települési Értéktár, Fezosport, igény szerint vezetőt adunk</i>), Séta applikáció népszerűsítése programokkal (pl. QR kód, Facebook posztok)	
Helytörténeti klub – helytörténeti sorozat – kerekasztal beszélgetések	<i>kapacitás függvényében</i>
Családbarát helytörténeti pontok: családi vezetőfüzet/online játék készítése Tematika, tesztelés, fejlesztés Állami lakótelep 100, a Múzeumsarok településtörténet, villa Látványraktár, Szent Imre és Szent Lőrinc	<i>egész évben</i>
Felnőtt csapatépítő program kidolgozása a Múzeumsarok kiállítóhelyre	<i>kapacitás függvényében</i>
Nemcsics emlékház kiállítás megnyitói és kulturális programjai	<i>kapacitás függvényében</i>

**Nagyközönség számára meghirdetett vagy diákok számára biztosított egyedi rendezvények részletesen:
Az Igazgató mint felelős megnevezése esetén a program megvalósításához minden munkatárs szükséges**

Dátum:	Program:	Helyszín:	Felelős:
folyamatos	Családi múzeumi délután tárlatvezetéssel és játékkal (Látványraktár, Kondor-kiállítás) negyedévente	Herrich-Kiss villa	Szabó Mayer
folyamatos	TLMBT előadások , egyéb csoportok igény szerint (családsegítő, nyugdíjasok, helytörténeti kör stb.)	változó	Pápai
igény szerint	Mama, nézd! – Tárlatvezetés szülőknek egy évesnél kisebb gyermekkel - <i>negyedévente</i>	Herrich-Kiss villa	Szabó Mayer
folyamatos	Helytörténeti klub – ha van hozzá elég kapacitás		Pápai Gábor
folyamatos	Múzeum klub – ha van hozzá elég kapacitás Köszönjük Magyarországi segítségével, illetve helyi közreműködőkkel	Herrich-Kiss villa	
első negyedév	QR kód vadászat	A kerületben	Mayer + 3 szakmai munkatárs
február 16.	Valentin napi túra	A kerületben	
március 6.	Beporzók Napja	A villa kertje	Mayer, + 2 szakmai munkatárs + CZE önkéntesei
április 24.	Családi ökonap a villakertben a Civil Zöldítők Egyesülettel együttműködve		
március	Múzeumsarok megnyitója	Szent Lőrinc stny. 2.	igazgató
április	SOFI Húsvéti program	SOFI	Mayer+ minden munkatárs
április	Tavaszi helytörténeti túra Pestszentimrén		csak segítség
május 1.	Traktor Majális		igazgató
május 14.	Tomory-nap előadások (várostörténet)	Herrich-Kiss villa	Pápai
május	Eötvös akadályverseny	Kossuth tér	Mayer
május	Múzeumok Majálisa	MNM kertje	
május	Buna Konstantin konténerház megnyitó	Herrich-Kiss villa	igazgató
május vége	Angyalkert – kerületi óvodások	Bókay-kert	Mayer
május vége	Orbitális - helytörténeti séta		Heilauf
	Bókay biciklitúra kísérőprogram	Bókay-kert	Heilauf
	Öko babamama program (a Civil Zöldítők Egyesület együttműködésével) ökoprogram nyugdíjasoknak igény szerint, ökoklub	Herrich-Kiss villa	Mayer
Június 21-25 Augusztus 23-27	Helytörténeti tábor szervezése (1-1 hét) 8-12 éves gyerekek A táborban a felfedezéssel tanulás módszereivel kötetlen, játékos, formában dolgozunk fel egy-egy témát	Múzeumsarok, Havanna, Herrich-Kiss villa	Mayer, Nagy,+ egy szakmai munkatárs
június	Múzeumok Éjszakája	a lehető legtöbb telephelyen	igazgató
július augusztus	Kerületi napközis tábor – Keretein belül 1-1 héten múzeumpedagógiai foglalkozások biztosítása	Herrich-Kiss villa + kert	Mayer + Nagy + nyári diákmunkások
	Egyéb nyári szabadtéri programokhoz csatlakozás igény és lehetőségek szerint	Herrich-Kiss villa + kert	
szeptember	Pestszentlőrinci helytörténeti túra	Pestszentlőrinc Kossuth tér	Heilauf
szeptember	Művészegyesület kerítés kiállítás + családi múzeumpedagógiai program – igény szerint	Herrich-Kiss villa + kert	igazgató
szeptember közepe	Az Állami lakótelep 100 egykori lakóinak baráti találkozója? könyvbemutató?	KBKH	igazgató
szeptember közepe	Kulturális örökségnapok - helytörténeti séta Nemcsics Antal műterem látogatás		Heilauf
	Egyéb őszi szabadtéri programokhoz csatlakozás igény és lehetőségek szerint		

október vége	56-os séta – Felfedező füzettel vezetett séta a kerületben a forradalom emlékére	Pestszentlőrinc	Mayer
november	Helytörténeti program (előadások)	Herrich-Kiss villa	Pápai
nov. utolsó vasárnap	Láttam a Mikulást – Túra (FezoSport) Pestszentlőrincen	Herrich-Kiss villa	Heilauf
december	Tomory Artfair – művészeti vásár ha van rá kapacitás	Herrich-Kiss villa	Szabó
december	SOFI karácsonyi program	SOFI	Mayer+ összes szakmai és technikai munkatárs

C. KIADVÁNYOK, PUBLIKÁCIÓK, ONLINE FELÜLETEK (Szf.: 910202)

feladat	költségvetésben tervezett összeg	további források	munkaóra
5. Kiadványok, közzététel (+digitális felületek) kiadványok szakfeladat 910202	300 000 Ft		
<i>Saját kiadványok esetében: forrásfeltárás és feldolg., kézirat elkészítése, fotóválogatás, szerkesztés, lektorálás, kiadás minden feladata</i>			
<i>Gondozott kiadványok esetében: lektorálás, ha szükséges képek, kép- és tördelészerkesztő, szerzői konzultációk, igény szerint kiadási, nyomdai munkák szervezése</i>			
Rendszeres, helytörténeti, helyismereti és a múzeum anyagát bemutató képes Facebook posztok (szakmai munkatársanként min. heti 1)			posztonként 1-4 munkaóra
helytörténeti, helyismereti és a Múzeum anyagát bemutató képes népszerűsítő írások, kisebb, nagyobb tanulmányok (szakmai munkatársanként évi 2-8), saját honlapra, egyéb helyi kiadványokba, megrendelésre (kutatónap terv alapján, ha van rá kapacitás)			8-120 munkaóra/db mérettől függően
nagy évfordulós kiadványok int. Költségvetésben csak a tördelés, sajtó alá rendezés, nyelvi lektor, max. évente 1.	200 000 Ft	kinyomtatni csak akkor, ha lesz valahonnan pályázati tám, egyébként digitális verzió	
Saját honlap fejlesztése , meglévő oldalak karbantartása (2020 áthúzódo és folyamatos)	100 000 Ft	karbantartás és feltöltés	heti 8-16 munkaóra a fenntartás, karbantartás
Helytörténeti gyermekkönyv újrakiadásának előkészítése		csak ha lesz rá támogatás	120 munkaóra
Helytörténeti filmek, podcastok, helyi tv - kapacitástól és igénytől függően, havonta 1		helytörténeti pontok	
Szakmai háttértámogatás: kiadványok, kéziratok gondozása, szakmai lektorálás cikkektől a kötetekig, értékvédelmi tanulmány		helyi sajtó ingyenes. Egész kötetek pályázatra vagy megrendelésre.	mérettől függ

Feladatok szakmai részletezése:

Saját kiadványok (csak a kézirat/pdf elkészítése, amíg forrás nincs nyomtatásra)	
- Villatelep-Szemeretelep-Erzsébettelep kötetek	Pápai Heilauf
- Állami lakótelep története (Trianonhoz)	
Füzetek: Traktor Majális kiadvány - kapacitástól függően	

Cikkek, tanulmányok készítése: Magyar Múzeumok online, kerületi sajtó, Városunk, Városkép, Honismeret stb. részben településtörténeti, részben programajánló – kapacitástól függően	muzeológusok, adattáros, múzeumpedagógus
Meghívók, szórólapok, plakátok, programajánlók, emléklapok, feladatlapok készítése	igény szerint
Gondozott kiadványok: Szentimretelepi iskola-Szalay – kapacitástól függően	
Digitális tartalomfejlesztés, online felületek:	
Honlap fejlesztés – fenntartás, a fent szereplő anyagok rendszeres mentése	
- MúzeumDigitár havi 1 db történeti fénykép feltöltése - 18kerhajegyzek.hu és 18kerterkepen.hu honlap fejlesztése, ajánló tanulmányok – kapacitástól függően, Az állományok lementése excell táblába!	Pápai
- MúzeumDigitár tárgyi és képeslap gyűjtemény (30 tétel közzététele fotóval)	Gábor
- Facebook feltöltések koordinációja, Instagram felület kezelése, hírlevelek rendszeres kiküldése (negyedévente)	Mayer

D. KUTATÓSZOLGÁLAT, EGYÉB SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSOK (Szakf.: 910201-04)

feladat	költségvetésben tervezett összeg	további források	munkaóra
1.4. Kutatószolgálat, szakértői tevékenység (Szakkönyv és folyóirat beszerzés, fotójegyek, dokumentummásolatok, jogdíjak) információszolgáltatás, háttérkutatás a sajtó és más forrásörző intézményekben - fenntartónak, sajtónak, magánszemélyeknek stb.	100 000 Ft	projektek, megbízások, együttműködések	heti 16-144 munkaóra muzeológusok, adattáros, múzeumpedagógus

2021 Kutatószolgálat, együttműködések

Kutatószolgálat (helyben, telefonon, levélben, postán és interneten)
Önkormányzat, kerületi intézmények, civil szervezetek, médiaszereplők stb. megbízásainak teljesítése - Fotóanyag-szolgáltatás (keresés, szkennelés, digitális másolatok kiadása) - Nagyobb, több napos, esetleg külső helyszíni kutatást igénylő háttéranyagok összeállítása
Budapest 150 – 2023 – előkészítés BTM kerületi gyűjtemények, múzeumok
Stratégiai megállapodások – Kondor Béla recepció – Miskolci Múzeum, Veszprémi Múzeum
Anyaggyűjtés miatti személyes kapcsolatfelvétel (intézmények, civil szervezetek, egyesületek, egyházak, pártok és magánszemélyek felé)
Programok/kiállítások/kiadványok miatt együttműködés (Önkormányzat, KBKHI, óvodák, szociális intézmények, civil szervezetek, egyházak, sportegyesületek, éttermek, kerületi könyvtárak), Rózsa Nyugdíjas Klub, FezoSport, CAMP, Közbigyó, XVIII. kerületi Művészegyesület, Civil Zöldítők, Bókay-kert
Helyi Értéktár Bizottság (önálló feladattervének megvalósításában közreműködés, technikai lebonyolítás)
Helytörténészekkel, iskolákkal együttműködés (cikkek, kiadványok javítása, kapcsolattartás, anyagok cseréje, átadása, közreműködés programjaikban, versenyfelkészítés, háttéranyagok)
Külső forrásörző intézményekben folytatott hely- és művészettörténeti kutatás (BFL, OSZK, FSZEK, SZM, MNG)
Részvétel kiállítások megnyitóján, előadások tartása szakmai konferenciákon
Helytörténeti vetélkedők, művészeti pályázatok zsűrijében való közreműködés igény szerint
Éves statisztikák beküldése, múzeum szakmai oldalak feltöltése
Helyi sajtóval való együttműködés (sajtóanyagok készítése, cikkek írása, háttéranyagok TV műsorokhoz, közreműködés cikkek, Tv műsorok készítésében; nyilatkozatok, fotószolgáltatás)
Tv műsorokhoz (helyi, országos) + egyéb helytörténeti feladatok (adatszolgáltatás) írott és elektronikus sajtó, rádió
Együttműködés országos múzeumokkal: Néprajzi M., Közlekedési M., Földrajzi Múzeum, PIM, SzM – Magyar Nemzeti Galéria, Szentendrei Skanzen, BTM, Miskolci Herman Ottó Múzeum, Székelyudvarhelyi Múzeum budapesti helytörténeti gyűjteményekkel (pl. Kispesti HGY, Ferencvárosi HGY), egyéb intézményekkel: ELTE, Aeropark (LKK), OSZK; MRT szakmai szervezetekkel: MAMUTT, Pulszky, BHT, MMA, MOKK, Honismereti Szövetség, VMSZ
Kiállításokhoz tárgyi és dokumentumanyag kölcsönzés (adunk vagy kérünk): múzeumok, közintézmények, magánszemélyek stb. - Fotó- és papírdokumentációk készítése kölcsönzőként, csomagolás
Kiállítások kölcsönzése (VMSZ adatbázis alapján)
Kiállításokhoz installáció, vitrinek kölcsönzése (Pl. KBKHI)

Élő kölcsönzések: Malév-kiállításához magánszemélyektől, BTM, OSZMI, MNM. Textilmúzeum, LKK, PIM, Miskolci Múzeum, Karinthy Gimnázium

Kutatási együttműködés: a Trianon 100 kutatócsoport, nagyháború blog

Egyéni kutatási tervek

Egyéni munkatervekben! kutatási programok száma

II. MÚZEUMI GYŰJTEMÉNYI FELADATOK

feladat	költségvetésben tervezett összeg	további források	munkaóra
1. Kötelező feladat Múzeumi alaptevékenység - szakfeladat 910201	1 100 000 Ft		műtárgyvédelmi munkatárs, muzeológusok, adattáros, informatikus havonta 576-2304 munkaóra
az önkormányzati műtárgy- és adatvagyon kezelése, gyarapítása, hozzáférhetőségének biztosítása			
A. Állománygyarapítás (árverések, adományok, vásárlások, terepmunka, levéltári kutatás, fotózások) tárgyak, dokumentumok, fotók, oral history, internet, épített és kulturális örökség, magánszemélyek, közintézmények, szervezetek, hagyatékok sos leletmentés	300 000 Ft	NKA közgyűjtemények k, magánadományok, állami vagyonkezelő, szakmai sor, megbízások	heti 56-144 munkaóra
B. Állományvédelem, rendszerezés (restaurálás, tisztítás, csomagolás, szállítás, kölcsönzés) dobozok, csomagolóanyag, tasakok, anyagok és vegyszerek, tárolók, polcok, riasztó- és légkondicionáló, műszerek	300 000 Ft	NKA közgyűjtemények k, szakmai sor, együttműködések, ingyenes továbbképzések	heti 16-144
C. Nyilvántartás, revízió, digitalizálás (informatikai eszközök, nyilvántartó programok, szerver, felhő és tárhely, fényképezőgépek és szkennerek) Múzeumdigitár éves díj	500 000 Ft	szakmai pályázatok, együttműködések	heti 56-144

2022 általános feladatok (minőségbiztosítás): a kezelt gyűjteményekre egyedi szakmai munkalapok készítése, az egyes gyűjteményeket kezelők éves munkaterveinek összeállítása a munkalapokon (tárgyi, képzőművészeti, dokumentum, könyvtár, fotó, adattár), az egyedi munkatervek, munkafolyamatok, beszerzési igények összehangolása, feladategyeztetések kéthavonta külön munkaértekezleten, a feladatvégzésbe bevont nyári diákmunkások, önkéntesek felkészítése, betanítása, feladatkiadás és ellenőrzés, a különféle stratégiák összehangolása, frissítése, megismerése

Feladatok szakmai részletezése:

A. ÁLLOMÁNYGYARAPÍTÁS (Szf.: 910201)

Hosszú távú gyűjtési tervek elkészítése
Kerületi kiadványok célzott gyűjtése: sajtóanyag elektronikus, PDF formátumúak is, plakátok, aprónyomtatványok, helyi lapok, kerületi meghívók és szórólapok gyűjtése
Szükség szerint külső helyszíneken anyagáttekintés, válogatás, átvétel, leletmentés
Kiemelten gyűjtött tárgyi és dokumentum anyag: gyermekkor és életmód, légiforgalom, képzőművészet Egyedi vétel, ajándékozás, csere, letét, digitális másolatok készítése, anyagátvétel, fotózások, listák összeállítása, szállítások egyeztetése
Adományok: önkormányzati, kerületi intézmények, cégek, magánszemélyek felajánlásai - kisebb átvételek kiemelt téma a helyi képzőművészet
Felhívások, antikváriumok, árverések figyelemmel kísérése (Pápai, Szabó)

különösen képeslapok, térképek, fotók, dokumentumok, pénz vagy pályázat függvényében helyi művészeti alkotások vásárlása
Könyvtári állomány gyarapítása vásárlás, csere és ajándékozás (különösen helyi kiadványok, kerületben használt tankönyvek)
Fotó és szkennelt anyagok gyűjtése: Kerületi fotózások – hosszabb távú fotózási terv összeállítása (Pápai)
Kerülethez kapcsolódó archív vegyes esemény- és épületfotó vásárlása – terv
Digitális tartalmak – kiemelt feladat fotók, kerületi televízió adásainak és kerületi honlapok anyagának célzott gyűjtése (informatikai kapacitásbővítést igényel, illetve megállapodást a Városgazdával)
Lehetőség szerint interjúk készítése (csak ha van rá kapacitás)

B. ÁLLOMÁNYVÉDELEM (Szf: 910201)

Feladat	Felelős
Kiemelt feladatok - Kondor sétány 10 alatti raktárak állományának átnézése, válogatása, csomagolása és költöztetése - Villa raktárak – hátsó átmeneti raktár kialakítása, nagyraktár és textiltraktár rendezése - A Zala Tibor állomány megfelelő elhelyezése - Papíralapú fotóállomány áthelyezése megfelelő tároló eszközökbe	Szegediné minden munkatárs egyéni feladattervek
Műtárgykörülmények rendszeres ellenőrzése, naplózása (fény, páratartalom, hőmérséklet), valamennyi telephelyen, kiállító- és raktárhelyiségben, kiemelten, ahol képzőművészeti anyagok találhatóak, ahol ezek a feltételek műszeresen szabályozhatóak. Helyiségek takarításához használt eszközök és módszerek folyamatos ellenőrzése	Szegediné irányításával több munkatárs
Képzőművészeti anyag , különösen a nagy értékű kölcsönzött anyag kezelése, biztosítás kötés, szállítás koordinálás, restaurálások kísérése, elhelyezése A Kondor szoba műtárgykörnyezeti paramétereinek folyamatos figyelemmel kísérése	Szabó
A saját gyűjtemények tárolási feladatainak, igényeinek, az ehhez szükséges eszközök és anyagok listájának összegyűjtése, az igények jelzése és egyeztetése a külön szakmai egyeztetéseken	az egyes gyűjtemények kezelői
Szükség esetén eszköz és bútor beszerzések, külső szakember (restaurátor) bevonása	Szükség szerint
Savmentes papír, tároló dobozok stb. beszerzése	Szükség szerint
Szállításhoz csomagolóanyagok beszerzése (pufi fólia, dobozok)	
Az alábbi feladatok kapacitás függvényében, diákmunkások, önkéntesek, közfoglalkoztatottak bevonásával!	
Gyarapodási anyag kezelése	Gábor
Sajtó- és plakátanyag: a beérkezők megfelelő elhelyezése	Szegediné
Papíralapú fotóállomány áthelyezése megfelelő tároló eszközökbe	Pápai
Eredeti dokumentumok savmentes tartóban való elhelyezése	
Tárgyi anyag csomagolása, tisztítása, megfelelő raktári elhelyezése kiállításra, kölcsönzésre előkészítés, új anyag esetében raktári elhelyezés előtt	Szegediné, Gábor
Tárgyfotózás (pénz függvényében fotósarok kialakítása)	Gábor
Raktárrendezések	
Kiállított műtárgyak rendszeres tisztítása éves terv szerint	Gábor
Digitalizálás belső továbbképzés, egységes paraméterek	
CD-anyag digitalizálása, tárolása	Pápai, Varga
Fényképek, képeslapok, üvegnegatívok, diák, dokumentumok digitalizálása, tárolása	Pápai
Digitális gyűjtemények	

C. RENDSZEREZÉS, NYILVÁNTARTÁS – (Szf.: 910201)

Az előírásoknak megfelelő múzeumi nyilvántartások folyamatos vezetése, költözés befejezése után teljes állományrevízió elektronikus nyilvántartások napi vezetése, Múzeumdigitár feltöltése, nyilvántartások kinyomtatása, fotózások nyilvántartásokhoz	gyűjtemény felelősök
--	-------------------------

Az alábbi feladatok kapacitás függvényében, diákmunkások, önkéntesek, közfoglalkoztatottak bevonásával!	
Gyarapodás: komplex állományok kezelése Tárgyi gyűjtemény: a textiltár feldolgozásának megkezdése, Múzeumdigitár anyagfeltöltés Kölcsönzések nyilvántartása, Letéti napló, MúzeumDigitár koordinálás	Gábor
Könyvtár – kézikönyvtár rendezésének befejezése, CD, DVD, Fotótár: digitális állomány rendszerezése, nyilvántartása, Múzeumdigitár anyagfeltöltés	Pápai
Képzőművészeti, művészettörténeti anyag leltározása és revíziója, beérkező Zala Tibor anyag leltározása, Múzeumdigitár anyagfeltöltés	Szabó
Adattár, dokumentumtár kezelése	
Plakáttár, térképtár revíziója, Sajtóanyag rendezése	Szegediné
Kölcsönzött és kölcsön adott anyagok, tárgyak fotózása	Gábor, Pápai
Informatikai eszközök beszerzése, lehetőség szerint pályázatok keresése (szerverbővítés?)	Varga
Fotósarok kialakítása, eszközbeszerzés	pályázat?

III. TECHNIKAI ÉS SZEMÉLYI FELTÉTELEK, PÁLYÁZATOK, ELLENŐRZÉSI FELADATOK, SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK

Szakmai ellenőrzési és beszámolási feladatok	
Stratégiák elkészítése, ellenőrzése, felülvizsgálata, módosítása (Általános, műtárgyvédelmi, digitalizálási), Minőségbiztosítás	igazgató
Családbarát múzeumi működés dokumentációjának kiegészítése és ellenőrzése, előírt belső továbbképzés	igazgató, igh.
Múzeumi nyilvántartások állása, változásai (összesítések) Múzeumi statisztika adatainak összegyűjtése Összesített látogatói nyilvántartások (csak kiállítások, külső adatok bekérése is) Kiállítótermi és egyéb ügyeletek nyilvántartásainak adminisztrációja	Gábor Fruzsina
Műtárgykörülmények ellenőrzése és naplózása Leltárba vett eszközök, raktárak, kiállítótermek állapota	Szegediné
Kutatószolgálat nyilvántartása Könyvtári statisztika Előadások, szabadtéri programok, megnyitók csoport és látogatószáma kiállítótermi látogatószámok adminisztrációja	Pápai Tamás
Múzeumpedagógiai programok és önkéntesek adminisztrációja, Facebook megjelenések adminisztrációja	igh.
Múzeumszakmai oldalak adatainak ellenőrzése	
Állami Vagyonkezelő jelentés (Zala Tibor), Buna Konstantin beszámoló	Szabó Zsófia
Árusított kiadványok nyilvántartása, dologi kiadások, különösen a pályázatok figyelemmel kísérése, pénzügyi dokumentációja	?

Pályázatok és támogatások (keresés, tervezés/írás, teljesítés gazdasági és szakmai adminisztrációval és a feltételek szem előtt tartásával, pénzügyi és szakmai elszámolások elkészítése, szükség esetén fenntartása) pénz, szolgáltatás, anyag (nem műtárgy)	
NKA Ismeretterjesztő, program pályázatok: Eötvös akadályverseny (partnerek könyvtár, civil szervezetek) QR kód vadászat a kerületben (Rendhagyó helytörténeti verseny általános iskolásoknak és családoknak) áthúzódó program	I. félév pályázat beadva 800 000 Ft
NKA Ismeretterjesztő: Tanösvény kialakítása a villakertben Civil Zöldítők, Bókay-iskolával partnerségben – fennmaradó feladatok	600 000 Ft
NKA közgyűjteményi: Hétköznapi és ünnepek – gyárak és egyházak – kiállítás, konferencia és gyártalálkozók	2,5 M Ft
NKA közgyűjteményi, műtárgybeszerzési p.: Malév beszerzés bemutatása: kiállítás	I. félév Gábor
NKA közgyűjteményi, műtárgyvédelmi p.: eszközbeszerzés	400 000 Ft

Helytörténeti pontok megvalósítása és előtörténelmes kisfilmek elkészítése.– önkormányzati pályázat, mint közreműködő megvalósítók, koordinátor Ódor Katalin, a hagyományörzőkkel – átcsúszott 2021-ről	2,7 M
Önkormányzati szakmai keret (műtárgyvédelem és műtárgybeszerzések, programok)	2,5 M
Mecenatúra, Erasmus+, pályázatíró, NKA ismeretterjesztő pályázatok	beadott, még nincs elbírálva 36 M Ft
Kulturális Közfoglalkoztatási Program: február végéig élő, a továbbira már pályáztunk	2 fő
Nyári Diákmunka program: mindenképpen tervezzük, ha kiírják	max. 2 fő
Köszönjük Magyarország! szervezői kapacitás függvényében	
További pályázatok keresése: NKA, EMMI, MMA, uniós, helyi közalapítványi, stb. kiírások figyelése írása (elsősorban a Madách 49-re összpontosítva)	beadási döntés szakmai team és önk. engedély
Pályázatok fenntartása: Kubinyi, Járasszékhely, Családbarát	
Buna Konstantin támogatás – fenntartás: üzemeltetés és éves beszámolók készítése!	Szabó
Támogatók keresése, 1%-os kampány	Igazgató, Igh.
Önkéntesek szervezése (középiskolások, felnőttek terv komplex program kialakítása – utóbbi idő és kapacitás függvényében)	Igh.
Szakmai továbbképzések: 1. éves továbbképzési terv szerint (költségvetésben terveztünk rá pénzt) – 3 fő szakmai továbbképzés (2 rövidebb, 1 több féléves) terveztük és nagyon fontos lenne, de csak akkor, ha a napi feladatellátást nem veszélyezteteti 2. online ingyenes szakmai továbbképzési lehetőségek kihasználása 3. belső tudásmegosztás – lehetőség szerint	Szabó Zsófia művészetterapeuta képzés befejezése 2 alkalom
Szakmai konferenciák figyelése, részvétel - minden szakember legalább évi 1 alkalommal! – legalább online, de ha lehet jelenlétin is. szakmai tanulmányutak: (pl. Pesterzsébeti Múzeum, Kőbánya) egyéni és csoportos, utóbbi csapatépítő jelleggel, évente legalább 1!	ahogy a napi feladatok engedik, egyéni munkatervekben

A. GYŰJTEMÉNYI EGYSÉGEK:

törzsgyűjtemények	dokumentumtárak (kerületi és pedagógiai - kisnyomtatvány, plakát, térkép, iratanyag, meghívók, periodikák stb.) + videó és hangkazetta; tárgyi gyűjtemény (kis és nagyméretű; pedagógiai, kerületi; életmód jellegű - néprajzi jellegű; textil, bútor) játék és légiforgalmi különgyűjtemény); képzőművészeti gyűjtemény, archív könyvgyűjtemény (elsősorban pedagógiai és kerületi kiadványok); archív, történeti értékű fotók (kerületi); digitális archívum (eredeti, csak digitálisan készült dokumentumok, fotók, film és hanganyagok)
segédgyűjtemények	helytörténeti segédkönyvtár; adattár (települési és pedagógiai); adattári fotók
egyéb	letétbe helyezett, kölcsönzött, önkormányzati leltárban szereplő, őrzésre átadott anyagok

B. MŰKÖDÉSI HELYSZÍNEK, KARBANTARTÁS, TECHNIKAI FELTÉTELEK, KERETSZERZŐDÉSEK

	felelős
Kiemelt feladat – költözés befejezése a Kondor 10-ből Csomagolás és szállítás (9-10. kör), szállítás szervezése új raktári elhelyezés, kiegészítő tároló elemek beszerzése szükség szerint Raktárhelyiségek bútorzatának szét- és összeszerelése A maradék kistárgyi, dokumentum, adattári- és fotótári állomány össze- és kicsomagolása, elhelyezése	Szegediné Minden munkatárs egész évben
Herrich-Kiss villa főépület A közösségi terek javítófestése tetőjavítás? az épület hátsó teraszrészének felújítása? a homlokzat javítása, téglák impregnálása az állagmegőrzés miatt	igazgató

Herrich-Kiss villa nagyveranda ellenőrzés és karbantartás berendezés, installációs szerkezet kitalálása és megvalósítása, az épületrész tisztítása és karbantartása alpinistával, déli oldali árnyékolás, hő- és fényvédelem	
Herrich-Kiss villa kert Kerttervek véglegesítése? A kert fémkeresős átnézése a további balesetveszélyes helyek felderítésére A kert rendezése, fejlesztése Tanösvény kialakításának befejezése (pályázati támogatásból) Kisebb kertkapu és kidőlő kerítés javítása (ha van rá pénz) Hátsó, különálló tároló épület használhatóvá tétele (ha van rá pénz) A kerti bútorzat tárolásának hosszú távú megoldása (ha van rá pénz) Kút javítása (ha van rá pénz)	igazgató
Herrich-Kiss villa Buna Konstantin konténerház út, pergola, környezetrendezés, megnyitó	I. félév igazgató
Múzeumsarok – elektromos és kiállítóhely megújítási szerelési/festési/karbantartási feladatok, a portál felújítása – a 2021-ről áthúzódó feladatok, megnyitó tavasszal	I. félév utóbbi karbantartó
Madách 49. – állapotfelmérés, felújítási tervek, elképzelések, forráskeresés, átmeneti használati tervek a fűtés megjavítása és a további tetőbeázás megakadályozása, a kert közösségi rendezése	stratégiai tervvel összhangban
Képzőművészeti raktár – ellenőrzési feladatok	Varga
Havanna 9. – kisebb polcszerelések és ellenőrzési feladatok	Varga
Folyamatos feladatok	
A gyűjtemény saját működési helyszínei <i>Főépület (Herrich-Kiss villa + konténerépület), Múzeumsarok, Havanna kiállítóhely és Múzeumpedagógiai foglalkoztató, Kossuth téri kiállítóhely, külső nagyraktár, külső átmeneti raktár; Baross u.-i képzőművészeti raktár, Havanna Hetivásár üzlethelyiség, költözés előtt álló raktárak (Kondor stny. 10.), Madách 49.</i>	Minden munkatárs 10 telephely ebből 4 helyszínen kell biztosítani az törvényszerinti nyitva tartást hétvégén is és a folyamatos szakmai ügyeletet
Családbarát feltételeknek való megfelelés műszaki feladatai (ellenőrzési feladatok stb.)	Igh.
Kihelyezett programok, kiállítások műszaki feladatai	min. 10 helyszínen Szegediné, Varga
Aeropark IL-18: repüléstörténeti kiállítás ellenőrzése, karbantartása, frissítése Nemcsics emlékház: ellenőrzése, az emlékház karbantartásában, működtetésében szakmai tanácsadás és segítség – 2022-ben csak akkor, ha van rá szabad kapacitásunk!!!!	igazgató Szegediné, Varga
Anyaggyűjtés külső helyszíneken: kutatás, anyaggyűjtés, fotózások	Minden szakmai munkatárs
Kiállítóhelyi bútorzat bontása és építése	Szegediné, Varga
Karbantartási feladatok: beázások, helyiségek karbantartásának és az informatikai rendszereknek a figyelemmel kísérése, javíttatása, kamerarendszer folyamatos működésének biztosítása, ellenőrzése, kódok és kulcsok figyelemmel kísérése Pavilon Galéria és Kondor-szoba minden kiállítás utáni festése, javítása	Szegediné, Varga
Technikai feltételek figyelemmel kísérése, javítása, ellenőrzési feladatok eszközleltárak, eszközök figyelemmel kísérése, karbantartása, szükség esetén pótlása, beszerzések elvégzése, riasztórendszerek terv szerinti ellenőrzése Évente gáz-, klíma- és tűzoltó-készülék ellenőrzés	Szegediné, Varga az óraállások havonta stb. 10 épületben!
A Herrich-Kiss villa kertjének folyamatos karbantartása/kezelése/balesetmentesítése (5000 nm)	karbantartó
Szállítások min. 2-5 alkalom külsős szállítóval, folyamatos a telephelyek között 2 gépkocsival belső munkatársak	Szegediné, Varga
Riasztási együttműködés a Bókay-kerttel	igazgató
Önkormányzati Vagyonhasználati Megállapodás megkötése - az önkormányzaton múlik	várunk
Városgazda üzemeltetési szerződés – egyeztetése	igazgató koordinátor

– csak a telephelyek általános, elsősorban az épületek külsős műszaki feladataira, amelyek nem érintik a műtárgyvédelmi feladatellátást, a raktárak, kiállító és múzeumpedagógiai terek belsőépítészeti feladatait	Révay Sándor
--	--------------

I. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

határozatlan időre kinevezett, teljes állású munkatárs 8,75 szakmai, 3 technikai álláshelyen - 8,75 fő felsőfokú 3 fő középfokú végzettséggel	11,75 fő
rész munkaidős megbízási szerződéssel: 1 karbantartó/kertész és 1 takarító/teremőr	2 fő
valamennyi főállású munkatárs szakmai ügyeletesként/teremőrként részt vesz a törvény által előírt kiállítótermi nyitva tartás biztosításában, több helyszínen	
Munkatársak	
<i>Heilauf Zsuzsanna PhD</i>	igazgató, történész muzeológus, múzeumi menedzser általános és szakmai irányítás/ellenőrzés, műtárgyvédelmi szempontú szervezet és telephelyfejlesztés, minőségbiztosítás, munkaerő és pénzügyi gazdálkodás, pályázatok írása és koordinációja, támogatások és szakmai kapcsolatok keresése, kiemelt szerződések, innováció és projektmenedzsment, kiállítások kurátori feladatai, továbbá: kiállítótermi ügyelet, múzeumpedagógiai/rendezvényszervezői/grafikai/digitálizáló/pályázati/takarítói/műszaki/kiállításépítő/műtárgyvédelmi/raktárpakoló segédmunka, múzeumi nyilvántartások, online és papíralapú kiadványok menedzsmentje, lektori és grafikai feladatai, kutató- és publikációs tevékenység: elsősorban város- és oktatástörténet, 2022-ben kutatónapok keretében
<i>Mayer Adél</i>	igazgatóhelyettes, múzeumpedagógus általános helyettesi feladatok, gyermek és felnőtt, klasszikus és a természeti környezettel és környezettudatossággal kapcsolatos múzeumpedagógiai programok fejlesztése és tartása, pályázatok szakmai feladatai kommunikáció, közönségkapcsolat és önkéntes koordináció
<i>Szegediné Mucsi Eleonóra</i>	műtárgyvédelmi munkatárs műtárgyvédelmi feltételek tervezése, ellenőrzése gyűjteménykezelési, kiállítótermi - szükség szerint egyéb - műszaki feladatok, továbbá szállítás, csomagolás szervezése és végrehajtása; beszerzések, pályázatok szakmai/beszerzési feladatai a folyóirat, térkép és plakátár anyagának gyűjtése, kezelése és nyilvántartása továbbá a munkaügyi feladatok ellátása/KIRA
<i>Bukszár Zsanett</i>	múzeumpedagógus asszisztens (múzeumpedagógiai programok, múzeumpedagógiai feladatlapon, cikkek, ajánlók készítése) GYED-en van!
<i>Pápai Tamás</i>	múzeumi adattáros az adattár, a könyvtár és a fotótár anyagának gyűjtése, kezelése, nyilvántartása, levéltári összekötő, kutatószolgálat, kerületi fotózások, digitalizálás, helytörténeti /intézmény, építés és családtörténeti/ kutatások és publikációk, online árverések, pályázatok szakmai feladatai, helytörténeti kiállítások kurátori feladatai
<i>Szabó Zsófia</i>	művészettörténész muzeológus képzőművészeti anyag gyűjtése, kezelése, nyilvántartása, közreműködés múzeumpedagógiai és grafikai feladatokban, pályázatok szakmai feladatai művészettörténeti kutatások és publikációk, művészeti tematikájú programok szervezése, képzőművészeti kiállítások kurátori feladatai
<i>Gábor Fruzsina</i>	történész muzeológus gyarapodási anyag és a tárgyi gyűjtemény gyűjtése, kezelése és nyilvántartása, <i>Muzeumdigitár</i> kezelése, raktárrendezések, digitalizálás, tárgyfotózás, helytörténeti /légi forgalom, kultúra/ történeti publikációk, helytörténeti programok szervezése, történeti kiállítások kurátori feladatai
<i>Jásperné Nagy Melinda</i>	múzeumpedagógus a múzeumpedagógiai, és kulturális/programszervezői feladatok ellátáshoz
<i>Balogh Attiláné</i>	múzeumi adminisztrátor általános intézmény ügyviteli iktatási, munkaügyi és pénzügyi adminisztrációs feladatok, GESz kapcsolattartás, saját kiadványok és bizományosi ügyek nyilvántartása, kezelése, beszerzések és intézményi leltározási feladatok, pályázatok gazdasági feladatai és pénzügyi elszámolások dokumentációja
<i>Varga Tamás</i>	rendszergazda rendszergazdai feladatok ellátása (hálózat, gépek működése) a digitális műtárgyállomány hozzáféréseinek és védelmének biztosítása (szerver, gépek, adathordozók tartalmának biztosítása, szerver folyamatos mentése)

	a kiállítások kivitelezésében, raktárrendezésben, telephely ellenőrzésben, műszaki kivitelezésben és szállításban, beszerzésekben közreműködés, honlap ellenőrzése és karbantartása, Facebook posztok anyagának átemelése a honlapfelületekre szolgáltatókkal, kivitelezőkkel egyeztetés, a kamerarendszer folyamatos ellenőrzése
Gyovai Tamásné	takarító/teremőr (irodák, raktárak, villa, kiállítóterek) – anyag és eszközhasználat a műemléki környezetnek és műtárgyvédlemnek megfelelően, a műtárgyvédelmi munkatárssal egyeztetve, műtárgyanyag csak muzeológus vagy a műtárgyvédelmi munkatárs felügyeletével
	néprajzos muzeológus (betöltetlen) a dokumentumtár gyűjtése, kezelése és nyilvántartása, oral history, életmódtörténet, speciális tárgytörténeti ismeretek alkalmazása a tárgyi gyűjteményben, grafikai, kiállítási, kutatási, pályázati és marketing feladatok
<i>megbízási</i>	
Szegedi Sándor	karbantartási és kertészeti feladatok
P. Janosiczki Benedikta	takarító/teremőr (ideiglenesen a zárva tartás miatt betöltetlen, a megnyitás után szükséges a kiállítóhelyek törvény szerinti üzemeltetéséhez)
<i>lehetőség szerint</i>	kulturális közfoglalkoztatottak 2 fő, nyári diákmunkások, felnőtt önkéntesek, közösségi szolgáltatók

Budapest, 2021. november 29.



Zsuzsanna Heil
 Heil Zsuzsanna
 igazgató