

**A HAJDÚSÁGI MÚZEUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

HAJDÚBÖSZÖRMÉNY

2025.

TARTALOMJEGYZÉK

- I. A Hajdúsági Múzeum jogállása, alapadatai
- II. A Hajdúsági Múzeum alaptevékenységei
- III. A Hajdúsági Múzeum alaptevékenységeit meghatározó jogszabályok
- IV. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladat-rend szerinti megjelölése
- V. Szakágazat szerinti besorolás
- VI. Gyűjtőkör
- VII. Gyűjtőterület
- VIII. A Hajdúsági Múzeum feladat- és teljesítmény mutatói
- IX. A Hajdúsági Múzeum szervezete
 - IX.1. Az intézmény vezetője
 - IX.2. Megbízott helyettes
 - IX.3. Muzeológus
 - IX.4. Restaurátor
 - IX.5. Közművelődési szakember
 - IX.6. Fotós
 - IX.7. Múzeumi gyűjtemény, és raktárkezelő
 - IX.8. Adminisztrátor
 - IX.9. Teremőr
- X. A Hajdúsági Múzeum főbb működési szabályai
 - X.1. A múzeum munkarendje
 - X.2. A múzeum kiállító terének nyitvatartási rendje
 - X.3. Összmunkatársi értekezlet
 - X.4. Munkaértekezlet
 - X.5. Munkaterv, beszámoló
 - X.6. Kiadmányozás

X.7. A Hajdúsági Múzeum gazdálkodása

X.8. Az intézmény belső ellenőrzési rendszere

XI. Egyéb rendelkezések

Mellékletek

1. melléklet A Hajdúsági Múzeum szervezeti felépítése
2. melléklet A Hajdúsági Múzeum Küldetésnyilatkozata
3. melléklet A Hajdúsági Múzeum Stratégiai terve

I. A Hajdúsági Múzeum jogállása, alapadatai

A Hajdúsági Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) a hatályos jogszabályok alapján tartalmazza a területi múzeum és tagintézménye feladatait, szervezeti és működési rendjét. Az SZMSZ a mellékletekkel együtt érvényes.

Az intézmény hivatalos neve: Hajdúsági Múzeum
Hajdúsági Museum (GB)
Haiducken Museum (D)

Székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Kossuth Lajos u. 1.

Telefonszáma: (+36) 52 229 038

E-mail címe: info@hajdusagimuzeum.hu

Honlapja: www.hajdusagimuzeum.hu

Az intézmény adószáma 15810221-2-09

Az intézmény számlavezető pénzintézete OTP Bank Zrt.

Az intézmény bankszámlaszáma: 11738060-15810221

Az intézmény az általános forgalmi adónak nem alanya

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 810221

Az intézmény KSH statisztikai számjele: 15810221-9121-322-09

Az alapítás éve: 1924.

A múzeum jogelődjének megnevezése: Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága 4026 Debrecen, Déri tér 1. törzskönyvi azonosító szám: 372350

Hivatalos pecsétje: szimpla keretezésű körbélyegző, közepén Magyarország címere helyezkedik el. A keret felső része HAJDÚSÁGI MÚZEUM elnevezést, a keret alsó része Hajdúböszörmény – 1924 megnevezést tartalmazza.

Tagintézményének neve és címe: Káplár Miklós Emlékház
4220 Hajdúböszörmény, Hortobágy u. 10.

Telephelyének címe: 4220 Hajdúböszörmény, Polgári u. 2. sz. (külső raktár)

Típusa: közgyűjteményi intézmény

Jogállása: önállóan működő költségvetési szerv. A Múzeum pénzügyi és gazdálkodási feladatait: az önállóan működő és gazdálkodó Napsugár Óvoda látja el. (székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Polgári utca 48-50. törzskönyvi azonosító szám: 377047) látja el, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10.§ (4) bekezdése szerinti munkamegosztási megállapodás alapján.

A költségvetési szerv vagyon feletti rendelkezési jogai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi CLII. törvény alapján az alapító

használatába/vagyonkezelésébe adott ingatlan, valamint az ingó vagyon feletti rendelkezési jog a vagyon használati jogának gyakorlására és rendeltetésszerű használatára terjed ki.

Az intézmény leltárában szereplő kulturális javak elidegenítésére, kölcsönbe adásáról, cseréjéről a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján kerülhet sor.

Az önkormányzat tulajdonában és a költségvetési szerv használatába adott vagyontárgyak feletti rendelkezési jog önállóan illeti meg a költségvetési szervet.

A fenntartó szerv neve és címe: Hajdúböszörmény Város Önkormányzata
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.

A felügyeleti szerv neve és címe: Hajdúböszörmény Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.

A múzeum alapítói jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:
Hajdúböszörmény Város Önkormányzat Képviselő-testülete
4220 Hajdúböszörmény, Bocskai István tér 1.

Az Alapító Okirat kelte: 2012. november 30. – Módosítva: 2025. február 19

A rendelkező határozat száma: Hajdúböszörmény Város Önkormányzat képviselő-testülete
400/2012. (XI.28.) számú önkormányzati határozata.

II. A Hajdúsági Múzeum alaptevékenységei

A Hajdúsági Múzeum alaptevékenysége:

912100 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról, és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 37/A §, 42. §, 46. § alapján gondoskodik a kulturális javak meghatározott anyagának folyamatos gyűjtéséről, nyilvántartásáról, megőrzéséről és restaurálásáról, tudományos feldolgozásáról és publikálásáról, valamint kiállításokon és más módon történő bemutatásáról, közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátásáról.

Feladata a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak gyűjtemény gondozása, tudományos feldolgozása és publikálása, valamint hozzáférhetővé tétele. Ennek keretében biztosítja a nyilvántartásában lévő kulturális javakhoz való hozzáférést az alábbiak szerint:

- a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott, és dokumentált együttesét őrzi, gondozza és kiállításon bemutatja;
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét;

- szakkönyvtárat működtet,
- kultúráközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához;
- közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat rendez;
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését;
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumandragógiai programkínálatot biztosít;
- az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal helyi és országos szinten elősegíti a gazdaság élénkítését.

Feladata ellátásában együttműködik muzeális intézményekkel, a kulturális örökség más értékeit gondozó intézményekkel, így különösen a könyvtárakkal, levéltárakkal és a közművelődés intézményeivel, továbbá tudományos köztestületekkel, a köznevelés és a felsőoktatás, valamint a szakképzés intézményeivel.

Szabad kapacitásai terhére kiállítások megrendezésével, kulturális javak kölcsönzésével, valamint tudományos, állományvédelmi és közönségkapcsolati tevékenységgel kapcsolatos szolgáltatást nyújthat.

Gyűjtőterületére kiterjedően elláthatja az alábbi feladatokat, vagy azok egy részét:

- gyűjtőkörében szakmai tanácsadást folytat a muzeális intézmények szakmai együttműködése, munkájuk összehangolása, valamint az egyéb kulturális javak védelme érdekében;
- részt vesz a szellemi kulturális örökség védelmével kapcsolatos helyi tevékenységek koordinálásába és szakmai támogatásában;
- muzeológiai, múzeumpedagógiai, képzési és restaurálási szakmai-módszertani központként működik.

Törvényi felhatalmazás alapján felügyeli a működési engedélyében meghatározott gyűjtőkörébe tartozó helyiségek közigazgatási határába eső muzeális közgyűjteményeket. Segíti és ellenőrzi a megye területén alakuló új muzeális gyűjtemények szervezését, valamint a kulturális javak védelmét. Támogatja a honismereti szakkörök és országos gyűjtőpályázatok munkáját.

A Hajdúsági Múzeum feladatainak ellátásához szükséges forrásokat Hajdúböszörmény Város Önkormányzat képviselő-testülete éves költségvetési rendeletben biztosítja.

Az intézmény tevékenységéhez rendelkezésre álló bevételek forrásai:

- önkormányzati támogatás,
- központi költségvetési támogatás,
- saját működési bevételek,
- támogatásértékű bevételek,
- pályázati források,
- adományok,
- szponzori támogatások.

III. A Hajdúsági Múzeum alaptevékenységét meghatározó jogszabályok

A Hajdúsági Múzeum szakmai működését (alaptevékenységét) a közgyűjtemények működését közvetlenül vagy közvetve érintő alábbi jogszabályok határozzák meg:

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.);
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló;
- 1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről (a továbbiakban: Múztv.);
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről szóló (a továbbiakban: Kötv.);
- 2001. évi LXXX. törvény a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról;
- 2001. évi XXVIII. törvény a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló, Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről;
- 2005. évi XLVII. törvény az igazságügyi szakértői tevékenységről;
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről;
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról;
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről szóló (a továbbiakban: Mt.);
- 2012. évi XCV. törvény a kölcsönzött kulturális javak különleges védelméről;
- 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról;
- 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról;
- 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet a muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről;
- 47/2001. (III. 27.) Korm. rendelet a muzeális intézményekben folytatható kutatásról;
- 282/2007. (X. 26.) Korm. rendelet a szakterületek ágazati követelményeiért felelős szervek kijelöléséről, valamint a meghatározott szakkérdésekben kizárólagosan eljáró és egyes szakterületeken szakvéleményt adó szervekről;
- 39/2015. (III. 11.) Korm. rendelet a régészeti örökség és a műemléki érték védelmével kapcsolatos szabályokról;
- 18/2003. (XII. 10.) NKÖM rendelet a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyeket megillető kulturális kedvezményekről;
- 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelete a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről;
- 32/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet a kulturális szakemberek továbbképzéséről
- 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról;
- 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet a muzeális intézmények szakfelügyeletéről;
- 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet a muzeális intézmények működési engedélyéről;

- 116/2009/EK rendelet a kulturális javak kiviteléről;
- 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet a kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről;
- 13/2015. (III. 11.) MvM rendelet a régészeti lelőhely és a műemléki érték nyilvántartásának és védetté nyilvánításának, valamint a régészeti lelőhely és a lelet megtalálója anyagi elismerésének részletes szabályairól;
- 51/2014. (XII.10) EMMI rendelet a múzeum, valamint országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról;

A Hajdúsági Múzeum nem szakmai tevékenységét, mint költségvetési szervre irányadó alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2000. évi C. törvény a számvitelről;
- 2017. évi CLI. törvény az adóigazgatási rendtartásról;
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról;
- 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról;
- 2009. évi CXV. törvény a minősített adat védelméről;
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.), illetve annak végrehajtási rendeletei;
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról;
- 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről (továbbiakban: Kbt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól; 357/2012. (XII. 13.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet módosításáról;
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről;
- 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról;
- 28/2008. (II. 15.) Korm. rendelet a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító állami támogatásokról;
- 388/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet az Országos Statisztikai Adatfelvételi Program kötelező adatszolgáltatásairól;
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.);
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről;
- 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről;

IV. Az alaptevékenységek államháztartási szakfeladat-rend szerinti megjelölése

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladat szerinti besorolása:

5210	Raktározás, tárolás
5811	Könyvkiadás
5813	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
5819	Egyéb kiadói tevékenység (kivéve: szoftverkiadás)
7499	M. n. s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
8230	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
9122	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
9329	Mindenféle m.n.s. szabadidős szolgáltatás

A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladat szerinti besorolása:

082044	Könyvtári szolgáltatások
082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
082094	Közművelődés-kulturális alapú gazdaságfejlesztés
083020	Könyvkiadás
083030	Egyéb kiadói tevékenység
086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
086090	Egyéb szabadidős szolgáltatás
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

V. Szakágazat szerinti besorolás

A Hajdúsági Múzeum jogszabályban meghatározott szakmai besorolása területi múzeum.

VI. Gyűjtőkör

Történeti: A történelmi Hajdúkerület területe, illetve a Hajdúkerület története témában országos és a nemzetközi és kétoldalú egyezmények, jogszabályok figyelembevételével nemzetközi.

Néprajzi: A történelmi Hajdúkerület területe, valamint a Hajdúkerülethez köthető családok, emlékek esetében országos, illetve e témában a nemzetközi és kétoldalú egyezmények, jogszabályok figyelembevételével nemzetközi.

Képzőművészeti: A történelmi Hajdúkerület területe, valamint a Hajdúkerülethez köthető családok, emlékek esetében országos, illetve e témában a nemzetközi és kétoldalú

egyezmények, jogszabályok figyelembevételével nemzetközi. Káplár Miklós festőművész tekintetében országos. A Hajdúsági Múzeum képzőművészeti gyűjteménye zárt.

Régészeti: A történelmi Hajdúkerület területe: Hajdúböszörmény, Hajdúdorog, Hajdúnánás, Hajdúhadház, Hajdúszoboszló, Vámospércs.

A Hajdúsági Múzeum gyűjteményei

1. Történeti Gyűjtemény
2. Néprajzi Gyűjtemény
3. Képzőművészeti Gyűjtemény
4. Régészeti Gyűjtemény
5. Néprajzi Adattári Gyűjtemény
6. Történeti Adattári Gyűjtemény
7. Régészeti Adattári Gyűjtemény
8. Fényképtár/Adattár
9. Szakkönyvtár

VII. Gyűjtőterület

A történelmi Hajdúkerület, a hat „öreg hajdúváros területe: Hajdúböszörmény, Hajdúdorog, Hajdúnánás, Hajdúhadház, Hajdúszoboszló, Vámospércs közigazgatási határai.

VIII. A Hajdúsági Múzeum feladat- és teljesítmény mutatói

A múzeum munkáját éves munkaterv keretében végzi. Tevékenysége során különösen az alábbi mutató- és mérőszámokra tekintettel figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt feladatok megvalósulását, eredményességét, melyről munkajelentésben számol be. A múzeum muzeológus alkalmazottai az alábbi feladatok figyelembevételével készítik el éves egyéni munkatervüket.

I. Szolgáltatási feladatok

1. Közönségkapcsolatok:

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

2. Köznevelési hasznosítás:

- a) A gyűjteményre és a kiállításokra alapozott múzeumpedagógiai foglalkozások és a foglalkozások résztvevőinek száma, a honlapon elérhető múzeumpedagógiai foglalkozások száma (kiemelten a kerettantervhez illeszkedő foglalkozásokra)

- b) Múzeumpedagógiai kiadványok száma, példányszáma és a hasznosított példányok száma
- c) Iskolai tehetséggondozást segítő programok és a programok résztvevőinek száma
- d) A korai iskolaelhagyás csökkentését segítő programok és a programok résztvevőinek száma
- e) Iskolai közösségi szolgálat kapcsán köznevelési intézményekkel kötött megállapodások száma,
az iskolai közösségi szolgálaton résztvevő diákok és az általuk a múzeumban eltöltött órák száma

3. Hozzáférés:

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

II. Kiállítási tevékenység

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

III. Gyűjtemények gyarapítása és nyilvántartása

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

i) A gyűjteményfejlesztési tervben meghatározott gyarapodás teljesülésének aránya (%)

2. Nyilvántartás:

a) Tárgyévi gyarapodási naplóba vétel száma

b) Tárgyévi szakleltárkönyvbe vétel száma

c) Tárgyévben revízió alá vont tárgyak száma

d) Feldolgozott állomány száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

3. Hozzáférés:

a) Digitalizált tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

b) Adatbázisban kereshető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

c) Az adatbázis használóinak száma, a használatok száma

d) Honlapon hozzáférhető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

e) Nemzetközi adatbázisban kereshető tárgyak száma (db) és aránya a teljes műtárgyállományhoz képest (%)

IV. Tudományos kutatás

1. Kutatási témák száma

2. Hazai és nemzetközi kutatási programokban történő részvételek és a résztvevők száma

3. A múzeum által megrendezett tudományos konferenciák száma

4. Konferencián tartott előadások száma

5. A múzeum dolgozói által jegyzett, magyar és idegen nyelvű (külön feltüntetve a nemzetiségi nyelveket) tudományos kiadványok száma (múzeumi kiadványban és külső kiadványban egyaránt)

6. A múzeum dolgozói által jegyzett, magyar és idegen nyelvű (külön feltüntetve a nemzetiségi nyelveket) publikációk száma (múzeumi kiadványban és külső kiadványban egyaránt)

7. Kiállítási forgatókönyvek száma

8. Nyomtatásban megjelent tudományos kiadványok példányszáma (összesen) és a remittenda aránya (%)

V. Műtárgyvédelem

1. Megelőző állományvédelemre szoruló összes műtárgy száma

2. Aktív állományvédelmi kezelésre szoruló összes műtárgy száma

3. Tárgyévben megelőző állományvédelembe vont összes műtárgy száma

4. Tárgyévben aktív állományvédelmi kezelésbe vont összes műtárgy száma

5. Állományvédelmi beavatkozás alá vont és az állományvédelmi kezelést igénylő teljes állomány aránya (%)

IX. A Hajdúsági Múzeum szervezete

A Hajdúsági Múzeumban a vezetőn kívül a múzeum gyűjtőkörének megfelelően muzeológusok, továbbá műtárgyvédelmi munkatárs, gyűjteménykezelő, múzeumi közművelődési szakember, fényképész, adminisztrátor, valamint [pénztáros-, teremőr-, takarító] munkakörben dolgozó munkavállalók teljesítenek szolgálatot.

A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb alkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazotti jogviszony munkaviszonnyá alakulására vonatkozó 2020. évi XXXII. törvény a kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról, illetve a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelete a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló rendelkezései, illetve a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről szóló rendelkezései az irányadóak.

Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

A Hajdúsági Múzeum engedélyezett létszáma: 10 fő

IX.1. Az intézmény vezetője

Az intézmény vezetője 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 nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A vezető kinevezésének és illetménye megállapítása jogát a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A Hajdúsági Múzeum vezetője szakalkalmazott. A Hajdúsági Múzeum egyszemélyi felelős vezetője, az igazgató feladatellátása során Hajdúböszörmény Város Képviselő-testületének tartozik felelősséggel.

Feladata:

- gondoskodik az intézmény munkatervének, költségvetési, felújítási és más terveinek előkészítéséről, elkészítéséről, egyeztetéséről,
- gondoskodik az intézmény Stratégiai Tervének, Küldetésnyilatkozatának elkészítéséről,
- összehangolja a különböző múzeumi gyűjtemények tevékenységét,
- az igazgató képviseli az intézményt az intézmény külső kapcsolataiban, a múzeum kapcsolatrendszerében a múzeum képviseleti jogát, meghatározott hatáskörök gyakorlását, meghatalmazással a múzeum egyik szakalkalmazottjára bízhatja, kivéve a munkáltatói jogkört,
- szükség szerint, de évente két alkalommal összdolgozói értekezletet hív össze, amelyről jegyzőkönyvet készítet,
- rendszeres kapcsolatot épít ki és tart fenn más hazai és külföldi múzeumokkal, tudományos intézetekkel,
- irányítja a múzeum működését, ennek keretében gondoskodik
 - a vagyonvédelemről és hasznosításáról
 - a munkavédelmi előírások betartásáról
 - a tűzvédelmi előírások betartásáról
- felügyeli a múzeumi gyűjtemények gyarapítását,

- feladata a belső kontrollrendszerek kialakítása és működtetése,
- ellátja az intézmény képviseletét,
- összeállítja a fenntartó által meghatározott szempontok szerinti éves, vagy tematikus beszámolókat, elemzéseket készít és készített,
- irányítja az intézmény személyügyi munkáját és elkészíti az intézmény dolgozóinak munkaköri leírásait, minősíti a Hajdúsági Múzeum dolgozóit,
- egyéni munkaterve alapján tudományos és közművelődési munkát végez,
- a munkaköri leírásban meghatározott múzeumi gyűjtemény gondozása,
- meghatározza a helyettesítés rendjét.

Hatásköre:

- irányítja és ellenőrzi az intézmény dolgozóinak munkáját,
- gyakorolja a munkáltatói, fegyelmi, jogköröket,
- értékeli a munkatársak éves tevékenységét,
- kötelezettségvállalási, kiadmányozási és utalványozási joggal rendelkezik,
- az intézmény nevében - a mindenkor érvényben lévő jogszabályok szerint - kötelezettségeket vállalhat és jogokat gyakorolhat,
- a Napsugár Óvoda Gazdasági Egységén keresztül a bevételi és kiadási előirányzatok saját hatáskörű módosításának kezdeményezése,
- kapcsolattartás a felügyeleti szervekkel, az általuk megbízott szervezetekkel, személyekkel,
- két, illetve többoldalú megállapodások megkötése múzeumi, tudományos, kulturális, művelődési intézményekkel, szervezetekkel,
- szolgáltatási szerződések megkötése turisztikai szervezetekkel, utazási irodákkal, szállasadókkal, vendéglátókkal,
- engedélyezi a múzeum területén filmforgatások lebonyolítását, fényképfelvételek készítését,
- engedélyezi külső szervező által szervezett rendezvények lebonyolítását,
- szabályozza a múzeumi szolgáltatások igénybevételének díját,
- bizományosi szerződések megkötése,
- munkaszerződések megkötése,
- a múzeum tevékenységéhez kapcsolódóan megbízás adása egyéni munkavállalóknak, cégeknek,
- a múzeum műtárgygyarapításával kapcsolatban adásvételi szerződések, letéti szerződések, ajándékozási szerződések megkötése,
- a múzeum műtárgyállományának vonatkozásában kölcsönbérleti szerződések megkötése,
- engedélyezi az irányítása alá tartozó dolgozók szabadságát, belföldi és külföldi kiküldetését,
- engedélyezi magángépkocsi intézményi célú használatát,
- az intézmény kiadványainak felelős kiadója,
- irányítja a múzeum könyv- és folyóirat kiadását,
- szerkesztője a múzeum tudományos közleményeinek.

Felelős:

- az intézmény szakmai irányításáért, a múzeum magas színvonalú, a jogszabályi előírásoknak, a felügyeleti szervek elvárásainak megfelelő működésért,
- a jóváhagyott munkaterv és költségvetési terv teljesítéséért, az intézmény rendeltetésszerű működésért,
- az intézményi vagyonkezelésért, az állami és önkormányzati tulajdon védelméért,
- a múzeum riasztórendszerének megfelelő működésért,
- a múzeum megfelelő mechanikai védelméért,
- a múzeum terének fizikai állapotfelméréséért, a felújításokért, hibák javításáért,
- a munkavédelmi, tűzrendészeti és közegészségügyi előírások betartásáért,
- a belső ellenőrzés kialakításáért, annak rendeltetésszerű és hatékony működtetéséért,
- a személyügyi munka irányításáért, a munkáltatói jogból következő adminisztratív feladatok elvégzéséért,
- a múzeum munkavállalóinak rendszeres munkaköri orvosi vizsgálatáért,
- a munkarendi nyilvántartások vezetéséért,
- a munkafegyelem betartásáért.
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a múzeum műtárgygyarapításáért, a műtárgyak nyilvántartásba vételéért, megőrzéséért,
- a műtárgynyilvántartások szakszerű vezetéséért,
- a múzeum tudományos tevékenységének szervezéséért,
- a múzeum közművelődési feladatainak szervezéséért,
- saját maga és munkatársainak szakmai továbbképzéséért,
- a Hajdúsági Múzeum Stratégiai tervében megfogalmazott fejlesztési irányok megvalósításáért,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat érvényesítéséért,
- a múzeum munkatársainak, illetve külső szakértők bevonásával a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében felsorolt szabályzatok elkészítéséért, aktualizálásáért,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletében felsorolt szabályzatok hatályba léptetéséért, betartásáért és betartatásáért,
- a múzeum pályázati tevékenységéért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos intézkedéseiről,
- a szolgálati út betartásáért.

IX.2. Megbízott helyettes

A múzeum megbízott helyettesét az intézmény vezetője távolléte, illetve akadályoztatása esetén bízta meg határozott időre. A múzeum megbízott helyettese egyben az intézmény egyik muzeológusa.

A megbízott helyettes korlátozott jogkörben helyettesíti a múzeum vezetőjét annak távollétében. A munkáltatói jogkör gyakorlására, csak a vezető tartós távollétében, és írásbeli utasítása alapján van lehetősége.

Megállapodás alapján az intézmény vezetőjének írásbeli felhatalmazásával a megbízott helyettest kötelezettségvállalási jog illeti meg a költségvetésében tervezett, jóváhagyott kiadási előirányzatok, illetve az intézménynél képződött, jóváhagyott pénzmaradvány terhére.

Feladata:

- az igazgató távollétében gondoskodik az intézmény folyamatos működéséről
- az igazgató távollétében gondoskodik a kiadmányozás folyamatosságáról
- feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza

Hatáskör:

- az intézmény vezetőjét távollétében helyettesíti

Felelős:

- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről,
- a szolgálati út betartásáért.

IX.3. Muzeológus szakalkalmazott

A szakalkalmazottak a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendeletben meghatározott munkakört betöltő munkavállalók. A szakalkalmazott a szakmai végzettségének megfelelő múzeumi gyűjteményt kezel.

A szakalkalmazottak feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját éves egyéni munkaterv alapján végzi. Egyéni éves munkatervét az aktuális év január 30-ig köteles leadni – elektronikus és nyomtatott formában – a múzeum igazgatója részére véleményezés és elfogadás céljából.

Munkavégzésükről április, július, október második hétfőjén kelt negyedévi jelentést, december 10-ig éves jelentést készítenek. A fennmaradó időszakról a következő január 5-ig készítik el a jelentést, melyet egyesített formátumban mind elektronikus, mind hagyományos, papíralapú formátumban adnak le a múzeum igazgatójának.

Egyéni munkatervében foglaltak alapján a múzeum vezetőjének írásbeli engedélyével, és az abban foglalt feltételek mellett, meghatározott időre és intervallumban, a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet 11.§. 3–5. pontja értelmében a tudományos szakfeladatot ellátó foglalkoztatott – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – legalább kéthetente egy, legfeljebb hetente egy kutatónap igénybevételére jogosult a munkaterv alapján a munkáltatói jogkör gyakorlója által jóváhagyott rendben. A kutatónap biztosításának, valamint a munkaterv és a munkabeszámoló benyújtásának és elfogadásának rendjét a munkáltatói jogkör gyakorlója saját hatáskörben állapítja meg.

A munkavállaló munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

A muzeológusok munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkájukat is.

A Hajdúsági Múzeum

- 1 fő muzeológus-múzeumvezető
- 1 fő muzeológus-régész
- 1 fő muzeológus-történész
- 1 fő muzeológus-múzeumpedagógus-könyvtáros szakalkalmazottat foglalkoztat.

Feladata:

- tudományszakának megfelelően gyűjtő-, terep-, ill. ásató munkát végez,
- kutató- és feldolgozó tudományos tevékenységet folytat, a lehetőségekhez mérten kiállításokat rendez,
- a rábízott gyűjtemény szakmai revízióját ötévenként elvégzi,
- a rábízott gyűjtemény gyarapodására törekszik, javaslatot tesz esetleges műtárgyvásárlásra, elkészíti az adott gyűjtemény középtávú, 5 évre szóló, gyűjteménygyarapítási tervét, amelynek megvalósulásáról jelentéseiben beszámol,
- a rábízott gyűjteményben ellátja a gyűjteménykezelői feladatokat, kölcsönzési és mozgatási naplót vezet, részt vesz a gyűjtemény - nyilvántartás digitalizálási munkáiban,
- előkészíti a műtárgykölcsönzések szakmai anyagát,
- szakterületének megfelelő kutatószolgálatot lát el, amelyet a múzeum Kutatási Szabályzatában foglaltak szerint adminisztrál,
- részt vesz a múzeumi munkaközösség által megtervezett közös munkákban, esetenként más múzeumokhoz tartozó területen is tevékenykedik,
- részt vesz a múzeum közművelődési feladataiban (ismeretterjesztő cikkek írása, előadások tartása, ügyfélforgalom ellátása, tárlatvezetés, múzeumpedagógiai foglalkozások tartása stb.),
- javaslatot tesz tisztítási, restaurátori, konzerválási feladatok végzésére,
- javaslatot tesz a múzeum szakkönyvtárának fejlesztésére,
- javaslatot tesz kiállítások, programok, projektek tematikájára,
- javaslatot tesz pályázatokon történő részvételre,
- részt vesz a múzeum tudományos és egyéb kiadványainak szerkesztésében,
- változatos tematikában ismeretterjesztő írásokat készít a múzeum nyomtatott kiadványaiba, illetve egyéb nyomtatott sajtóorgánumokba, valamint az intézmény honlapjára,
- kapcsolatot tart szakterülete képviselőivel, szervezeteivel, valamint magángyűjtőkkel,
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően,

- szakmai továbbképzése érdekében részt vesz az országos- és regionális konferenciákon, szakmai jellegű kiállításokat, előadásokat látogat.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- az általa gyűjtött tárgyak szakszerű leltározásáért, nyilvántartásba vételéért,
- a rábízott szakmai gyűjtemény raktári rendjének kialakításáért, megtartásáért, állagvédeleméért.
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- felelős a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

IX.4. A restaurátor, műtárgyvédelmi munkatárs szakalkalmazott

A Hajdúsági Múzeumban restaurátor irányításával restaurátor műhely működik. A restaurátor a Magyar Nemzeti Múzeum Műtárgyvédelmi és Információs Részlegén szerzett felsőfokú végzettséggel dolgozhat. A fenti intézmény által rendszeresített továbbképzéseken ismereteit a múzeum vezetője által meghatározott időközönként fejleszteni köteles.

A szakalkalmazott feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját éves egyéni munkaterv alapján végzi. Egyéni éves munkatervét az aktuális év január 30-ig köteles leadni – elektronikus és nyomtatott formában – a múzeum igazgatója részére véleményezés és elfogadás céljából.

Munkavégzéséről április, július, október második hétfőjén kelt negyedévi jelentést, december 10-ig éves jelentést készítenek. A fennmaradó időszakról a következő január 5-ig készítik el a jelentést, melyet egyesített formátumban mind elektronikus, mind hagyományos - kézzel írt - hitelesítet, dátummal ellátott -, papíralapú formátumban adnak le a múzeum igazgatójának.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

A szakalkalmazott munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Feladata:

- a gyűjteménygyarapítás során a múzeumba bekerült tárgyak szakszerű tisztítása és konzerválása, fokozatosan és folyamatosan ellátja a Hajdúsági Múzeumban a múzeumi tárgyak, és adattári dokumentumok állagvédelmi feladatait,
- elkészíti a múzeum Műtárgyvédelmi Szabályzatát és Műtárgyvédelmi Tervét,
- javaslatot tesz műtárgyvédelmi feladatok elvégzésére,
- beszerzi az általa használt speciális anyagokat és eszközöket, gondoskodik azok takarékos felhasználásáról, és biztonságos raktározásáról, az általa használt anyagért felelősséggel tartozik, a vegyszer- és anyagfelhasználás kimutatását a gazdasági szabályozók által előírtak szerint végzi.
- Állandó és időszakos kiállítások tervezése és kivitelezése során érvényesíti a műtárgyvédelmi szempontokat,
- figyelemmel kíséri a raktárak, kiállítások, gyűjtemények állapotában bekövetkezett változásokat, javaslatot tesz az ott megfigyelt negatív folyamatok megállítására vonatkozóan, intézkedik az esetlegesen ott keletkezett károk elhárításáról,
- műtárgyvédelmi szempontból előkészíti a műtárgykölcsönzéseket,
- kapcsolatot tart szakterülete képviselőivel, szervezeteivel, törekszik szakmai ismereteinek bővítésére, a legújabb restaurálási és műtárgyvédelmi eljárások megismerésére,
- javaslatot tesz a múzeum szakkönyvtárának fejlesztésére,
- javaslatot tesz kiállítások, programok, projektek tematikájára,
- javaslatot tesz pályázatokon történő részvételre,
- részt vesz a múzeum tudományos és egyéb kiadványainak szerkesztésében,
- változatos tematikában ismeretterjesztő írásokat készít a múzeum nyomtatott kiadványaiba, illetve egyéb nyomtatott sajtóorgánumban, valamint az intézmény honlapjára,
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően,
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

IX.5. A közművelődési szakember, múzeumpedagógus

A Hajdúsági Múzeum által foglalkoztatott közművelődési szakember, múzeumpedagógus szakalkalmazott, aki munkaidejének egy részében tudományos munkát is végez. A szakalkalmazott muzeológusokkal együttműködve ellátja a múzeumi kiállításokhoz, rendezvényeihez kapcsolódó szakmai programok, előadások, gyermek és felnőtt foglalkozások feladatait.

A szakalkalmazott feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját éves egyéni munkaterv alapján végzi. Egyéni éves munkatervét az aktuális év január 30-ig köteles leadni – elektronikus és nyomtatott formában – a múzeum igazgatója részére véleményezés és elfogadás céljából.

Munkavégzéséről április, július, október második hétfőjén kelt negyedévi jelentést, december 10-ig éves jelentést készít. A fennmaradó időszakról a következő január 5-ig készíti el a jelentést, melyet egyesített formátumban mind elektronikus, mind hagyományos, papíralapú formátumban ad le a múzeum igazgatójának.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

A szakalkalmazott munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Feladata:

- a Hajdúsági Múzeum közművelődési koncepciójának kimunkálása, a körülményekhez, új követelményekhez igazodó módosítása és megújítása,
- elkészíti a múzeum közművelődési és múzeumpedagógiai középtávú, 5 évre szóló tervét,
- a múzeumok és az oktatási intézmények kapcsolatából adódó valamennyi múzeumi oktatási forma szervezése és lebonyolítása,
- tárlatvezetések tartása, múzeumpedagógiai foglalkozások vezetése,
- a múzeum valamennyi közönségkapcsolatának, propaganda- és reklámmunkájának szervezése és lebonyolítása,
- propaganda anyagok és eszközök tervezése, engedélyeztetése és kiviteleztetése,
- a szakterülethez tartozó kiadványok tervezése, szerkesztése, megjelentetése,
- a kiállítások és rendezvények látogatói statisztikáinak összegyűjtése, ill. azok értékelése.
- Kapcsolatot tart a turisztikai szervezetekkel, civil szervezetekkel.
- Együttműködik a múzeum állandó és időszakos kiállításainak előkészítésében, különösen azok pedagógiai és közművelődési hasznosításában, részt vesz a kiállítások forgatókönyvének elkészítésében.
- kapcsolatot tart szakterülete képviselőivel, szervezeteivel, törekszik szakmai ismereteinek bővítésére,
- javaslatot tesz a múzeum szakkönyvtárának fejlesztésére,
- javaslatot tesz kiállítások, programok, projektek tematikájára,
- javaslatot tesz pályázatokon történő részvételre,

- részt vesz a múzeum tudományos és egyéb kiadványainak szerkesztésében,
- változatos tematikában ismeretterjesztő írásokat készít a múzeum nyomtatott kiadványaiba, illetve egyéb nyomtatott sajtóorgánumban, valamint az intézmény honlapjára, a múzeum honlapján múzeumpedagógiai, közművelődési tematikájú blogot vezet.
- Közreműködik a Hajdúsági Múzeum pályázatainak megírásában, esetenként lebonyolításában.
- Szervezi a múzeum önkéntes munkatársainak munkáját,
- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- a múzeum pedagógiai és egyéb közművelődési munkájának folyamatos fejlesztéséért, szervezéséért, lebonyolításáért
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott tárgyak, leletek épségéért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

IX.6. Fotós

A szakalkalmazott feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját éves egyéni munkaterv alapján végzi. Egyéni éves munkatervét az aktuális év január 30-ig köteles leadni – elektronikus és nyomtatott formában – a múzeum igazgatója részére véleményezés és elfogadás céljából.

Munkavégzéséről április, július, október második hétfőjén kelt negyedévi jelentést, december 10-ig éves jelentést készít. A fennmaradó időszokról a következő január 5-ig készíti el a jelentést, melyet egyesített formátumban mind elektronikus, mind hagyományos, papíralapú formátumban ad le a múzeum igazgatójának.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

A szakalkalmazott munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Feladata:

- a Fotótári és Fotó Adattári Gyűjtemény a gyűjteményi koncepcióban meghatározottak szerinti gyarapítása,
- a tárgyévi gyarapodás leltározása, nyilvántartásba vétele,
- a Fotótár és a Fotó Adattár feldolgozatlan anyagának leltározása, nyilvántartásba vétele, digitális feldolgozása, tudományos feldolgozása,
- fotóművészeti témájú kiállítások rendezése,
- a Fotótár és Fotó Adattár szakmai revíziójának elvégzése, adminisztrálása,
- a rábízott gyűjtemény gyarapodására törekszik, elkészíti az adott gyűjtemény középtávú, 5 évre szóló, gyűjteménygyarapítási tervét, amelynek megvalósulásáról jelentéseiben beszámol,
- a Fotótári és Fotó Adattári Gyűjteményben ellátja a gyűjteménykezelői feladatokat, kölcsönzési és mozgatási naplót vezet, részt vesz a gyűjtemény - nyilvántartás digitalizálási munkáiban,
- a Fotótári és Fotó Adattári Gyűjtemény raktározási rendjének kialakítása,
- előkészíti a rábízott gyűjteményhez kapcsolódó műtárgykölcsönzések szakmai anyagát,
- szakterületének megfelelő kutatószolgálatot lát el, amelyet a múzeum Kutatási Szabályzatában foglaltak szerint adminisztrál,
- elkészíti a Hajdúsági Múzeum fényképfelvételeit, ezeket kidolgozza, nagyítja, rendszerezi, nyilvántartja, gyűjtő utakon és ásatásokon a tudományos munkatársak is készítenek felvételeket, ezek kidolgozása, nagyítása is a fotós feladata,
- a fotóműhely ütemterv alapján végzi munkáját, a fotós a muzeológus szakalkalmazottakkal történt előzetes megbeszélés alapján éves munkatervet készít, a munkaterv teljesítéséről évi munkajelentésben számol be,
- a múzeumi fotólaboratórium feladata a nyilvántartási fotózás, valamint a kiállítások megrendezéséhez szükséges fotók elkészítése,
- amennyiben az intézményi fotólaboratórium által múzeumi tárgyakról készített felvételek közlésre kerülnek, a közlési díjra vonatkozó rendelet értelmében kell eljárni.
- A Hajdúsági Múzeum dolgozóival együttműködve közreműködik a kiállítások, rendezvények tervezésében, kivitelezésében (fotók-, meghívók-, plakátok stb. készítése).
- A Hajdúsági Múzeum honlapjának és facebook oldalának szerkesztése, naprakész hírekkel, információkkal történő feltöltése.
- Az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

IX.7. Múzeumi gyűjtemény, és raktárkezelő

Feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza. Munkáját éves egyéni munkaterv alapján végzi. Egyéni éves munkatervét az aktuális év január 30-ig köteles leadni – elektronikus és nyomtatott formában – a múzeum igazgatója részére véleményezés és elfogadás céljából.

Munkavégzéséről április, július, október második hétfőjén kelt negyedévi jelentést, december 10-ig éves jelentést készít. A fennmaradó időszakról a következő január 5-ig készíti el a jelentést, melyet egyesített formátumban mind elektronikus, mind hagyományos, papíralapú formátumban ad le a múzeum igazgatójának.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

A szakalkalmazott munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Feladata:

- a Hajdúsági Múzeum Történeti-Néprajzi gyűjteményének és Adattárának, a szakmuzeológussal egyeztetett;
- a tárgyévi gyarapodás leltározása, nyilvántartásba vétele,
- a Történeti-Néprajzi Adattári gyűjtemény feldolgozatlan anyagának leltározása, nyilvántartásba vétele, digitális feldolgozása,
- a Történeti-Néprajzi Adattári Gyűjteménybe bekerült iratok adatbázisban kereshetővé tétele,
- a Történeti-Néprajzi Adattári gyűjteményben ellátja a gyűjteménykezelői feladatokat, kölcsönzési és mozgatási naplót vezet, részt vesz a gyűjtemény - nyilvántartás digitalizálási munkáiban,
- a Történeti-Néprajzi gyűjtemény és Adattárának (restaurátorral és szakmuzeológussal történt egyeztetéssel történő) raktározás rendjének kialakítása,
- kutatószolgálatot lát el, amelyet a múzeum Kutatási Szabályzatában foglaltak szerint adminisztrál,
- részt vesz a múzeum gyűjteményeiben végzett szakmai revízióban és annak dokumentálásában,
- az egyes múzeumi gyűjtemények felelőseivel egyeztet a gyűjtemények raktározási rendjének kialakításában.
- közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján részt vesz a régészeti feltárások terepi munkájában,
- figyelemmel kíséri a raktárak, kiállítások, gyűjtemények állapotában bekövetkezett változásokat, javaslatot tesz az ott megfigyelt negatív folyamatok megállítására vonatkozóan,
- részt vesz a múzeumi munkaközösség által megtervezett közös munkákban, esetenként más múzeumokhoz tartozó területen is tevékenykedik,

- az adott intézmény vezetője írásos utasítására a szorosan vett tudományos vagy szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.

Hatáskör:

- A közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján,

Felelős:

- a műtárgyak szakszerű leltározásáért, nyilvántartásba vételéért,
- a Történeti-Néprajzi gyűjtemény és Adattár raktári rendjének kialakításáért, megtartásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a múzeumi műtárgyak mindenkori állapotáért,
- a műtárgyvédelem erikai szabályainak betartásáért,
- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiről,
- a múzeum vagyontárgyainak megóvásáért,
- a személyesen használt berendezési tárgyak, technikai eszközök rendeltetésszerű használatáért,
- a munkavégzéshez szükséges anyagok takarékos felhasználásáért.

IX.8. Adminisztrátor

A múzeum egyéb közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottja, feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza, munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokból részesülhet.

A képernyő előtt ellátandó munkaköri feladatai végzése során munkáját úgy tervezze meg, hogy a képernyő előtti tényleges munkavégzés összes ideje a napi hat órát ne haladja meg, továbbá óránként legalább tíz perc egyéb tevékenységet iktasson közbe.

Feladata:

- Ellátja a múzeumi adminisztrációs feladatokat /iktatás, fénymásolás, postázás stb. /az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően,
- biztosítja a múzeum, mint intézmény működésével kapcsolatos ügyintézés rendjét,
- gondoskodik a személyi nyilvántartás vezetéséről,
- vezeti a munkából távolmaradás nyilvántartását /táppénz, szabadság stb./, begyűjti a hiányzások igazolására szolgáló okmányokat és azokat továbbítja a múzeum gazdasági szervezetének feladatait ellátó Napsugár Óvoda Gazdasági Egysége felé.

- Koordinálja a múzeumi alkalmazottak éves szabadságolási ütemtervének elkészítését és azokat továbbítja a múzeum gazdasági szervezetének feladatait ellátó Napsugár Óvoda Gazdasági Egysége felé.
- Ellátja a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartását, ellenőrzését,
- a gazdasági szabályzatoknak megfelelően végzi a havi ellátmány kezelését, elszámolását.
- Részt vesz a múzeum programjainak lebonyolításában.
- Az adott intézmény vezetője írásos vagy szóbeli utasítására a szorosan vett szakmai feladatain kívül a múzeum érdekében végzendő egyéb feladatokat is köteles ellátni képesítésének megfelelően.
- Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz-, és munkavédelmi szabályokat.
- Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

IX.9. Teremőr-pénztáros, teremőr-pénztáros helyettes, takarító

A múzeum egyéb közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottja, feladatait a személyre szabott munkaköri leírás tartalmazza, munkaköri leírását az intézmény vezetője készíti el, ő irányítja és felügyeli munkáját is.

Munkája eredményességének függvényében, közvetlen felettese döntése alapján az adható, de nem kötelező cafetéria juttatásokról részesülhet.

Feladata:

- a Hajdúsági Múzeumban a látogatók fogadása, kalauzolása,
- mint, frontszemélyzet köteles a múzeumhoz – mint kulturális intézményhez – méltó öltözetben fogadni a látogatókat,
- a kiállítások kinyitása, zárása, a biztonsági őrrel együtt ellenőrzi a kiállítások állapotát, az esetlegesen bekövetkezett változásokról jegyzőkönyvet vesz fel, bármiféle bekövetkezett változást haladéktalanul jelez a múzeum vezetőjének - akadályoztatása esetén - annak helyettesének.
- a látogatók felügyelete és tájékoztatása,
- a látogatói statisztika napi szintű vezetése, és minden tárgyhó végén a látogatói statisztika közvetlen felettséssel történő egyeztetése /a közvetlen felettese bármikor ellenőrizheti a látogatói statisztikát és egyéb ide tartozó nyilvántartásokat/.

- - A múzeum kiállítótereiben és irodahelyiségeiben a takarítási feladatok ellátása, az ehhez szükséges takarítószeres negyedéves összeírása, egyeztetés a munkáltatói jogkör gyakorlójával, vagy az általa megbízottal a megrendelés módjáról.
- - Közvetlen felettesével egyeztetve besegít a múzeumpedagógusnak.
- - A gazdasági vezető és a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével ellátja a jegypénztárosi feladatokat. Árusítja az intézményben a belépőjegyeket, bizományos- és saját kiadványokat, tárgyakat, az eladásokról elszámolást készít,
- - a jegy- és egyéb bevételekkel elszámol a gazdasági egységnek,
- - nyilvántartást vezet a múzeum saját és bizományos kiadványairól.
- - Szükség szerint, de legalább havonta egyszer befizeti a múzeum bankszámlájára a jegyeladásokból, és a kiadványárusításból származó bevétel összegét,
- - Részt vesz a múzeum programjainak lebonyolításában.
- - Köteles betartani az előírt egészségvédelmi, tűz- és munkavédelmi szabályokat.
- - Feladatait részletesen a munkaköri leírás tartalmazza.

Hatáskör:

- a közvetlen felettesével történt egyeztetés alapján

Felelős:

- a munkakörébe tartozó feladatok szakszerű ellátásáért,
- a rábízott leletek, műtárgyak épségéért,
- a feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedéseiért,
- a szolgálati út betartásáért,
- a törvények, előírások, jogszabályok megtartásáért, valamint az állami és a hivatali titkok megőrzéséért.

X. A Hajdúsági Múzeum főbb működési szabályai

X.1. A múzeum munkarendje

- A múzeum igazgatója kötetlen munkarendben dolgozik.
- A muzeológusok, a restaurátor, múzeumi gyűjtemény és raktárkezelő, a közművelődési szakember, a fotós és az adminisztrátor hétfőtől péntekig 08.⁰⁰ órától 16.⁰⁰ óráig dolgozik.
- A teremőr-pénztáros, a teremőr-pénztáros helyettes, a teremőr a múzeum nyitvatartási rendjében dolgozik, a munkaköri leírásnak megfelelően.

A Hajdúsági Múzeum minden munkavállalója munkaidejében és munkaidején kívül is a múzeum Küldetésnyilatkozatában, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt elvek szellemében tevékenykedik.

A múzeum munkatársai munkahelyükön mindig munkára képes állapotban kötelesek megjelenni, és ezt az állapotot a munkaidő végéig fenntartani. A munkatársak munkaidejüket munkában töltik, tartózkodnak az internet magáncélú alkalmazásától. Ennek megsértése fegyelmi felelősséggel bír. A múzeum munkatársai együttműködnek egymással és környezetükkel, és olyan magatartást tanúsítanak, mely erősíti a Hajdúsági Múzeumról kialakított pozitív képet. A múzeum munkatársai munkaidőben és munkaidőn kívül tartózkodnak a szélsőséges véleménynyilvánítástól, nem adnak hangot olyan álláspontnak, véleménynek, melyek sértik a személyiségi jogokat, az emberi méltóságot.

X.2. A múzeum kiállító terének nyitvatartási rendje

- A Hajdúsági Múzeum kiállító tere keddtől szombatig tart nyitva délelőtt 10.⁰⁰ órától 16.⁰⁰ óráig.
- Az ettől eltérő időpontban igényelt látogatást kizárólag a múzeum vezetője engedélyezheti.
- A pénztárzárás 15.30 órakor történik. A múzeum a nemzeti ünnepeken nyitva tart.
- A múzeum kiállításai belépőjegy ellenében tekinthetők meg. Díjmentes látogatást a megfelelő jogszabályi előírásokon felül csak a múzeum vezetője engedélyezhet írásbeli megkeresés alapján.

X.3. Összmunkatársi értekezlet

A múzeum vezetője rendszeres időközönként, de évente legalább két alkalommal összmunkatársi értekezlet tart, melyen minden munkatárs kötelezően részt vesz. Az értekezleten a vezető beszámol a múzeum elmúlt összmunkatársi értekezlete óta eltelt időszakról, a jövőbeni feladatokról, illetve a munkavégzést érintő jogszabályok változásairól, belső szabályzatok módosításairól. Az összmunkatársi értekezleten más munkatárs is beszámolót tarthat a múzeum vezetőjének utasítása szerint meghatározott témában. Az értekezleten minden résztvevő felszólalhat, kérdést fogalmazhat meg, véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet.

Az összmunkatársi értekezletről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül.

X.4. Munkaértekezlet

A múzeum munkatársainak rendszeres, elsősorban informális megbeszélése. Összehívását, tematikáját a részt vevők körének kijelölésével együtt bármelyik munkatárs kezdeményezheti a múzeum vezetőjénél. Az értekezletről jegyzőkönyv készítése nem kötelező.

X.5. Munkaterv, beszámoló

A Hajdúsági Múzeum éves, valamint meghatározott időszakra készített távlati terv (középtávú terv) alapján végzi munkáját. Az éves munkatervet A múzeum, valamint országos szakkönyvtár és a megyei könyvtár éves munkatervéhez szükséges szakmai mutatókról szóló 51/2014. (XII.10) EMMI rendelet 1. mellékletében feltüntetett feladatmutatók szerinti bontásban szükséges elkészíteni. A munkatervnek a költségvetéssel, az intézmény felszereltségi szintjével és személyi ellátottságával összhangban kell elkészülnie.

A Hajdúsági Múzeum munkatervé és beszámolója valamennyi szakalkalmazott feladatait, illetve eredményeit egységes szempontok szerint foglalja össze.

A szöveges indoklás mellett a dokumentumok szerves részét képezi az 51/2014. (XII.10) EMMI rendelet 1. mellékletében feltüntetett mutatók, illetve az intézmény gazdálkodásához kapcsolt adatok.

A múzeum éves jelentésének elektronikus elkészítése és határidős leadása – az aktuális minisztérium felé - minden munkatárs számára kötelező jelleggel bír, ennek elvégzése és koordinálása, a feladatok kiosztása a múzeumpedagógus felelőssége.

X.6. Kiadmányozás

Az igazgató kiadmányozási jogát önállóan gyakorolja.

Az igazgató jogkörébe tartozó kiadmányozási jog

- A minisztereknek, államtitkároknak, helyettes államtitkároknak, országos szervek vezetőinek, önkormányzatoknak, hivatalok vezetőinek, valamint a társintézmények vezetőinek közvetlenül címzett iratok;
- A Hajdúsági Múzeum egészére vonatkozó terveinek, költségvetésének jóváhagyásával, módosításával kapcsolatos ügyiratok;
- A Hajdúsági Múzeum egészének működésével, ellenőrzésével kapcsolatos rendelkezések;
- A Hajdúsági Múzeum SZMSZ-ének kiadásának, módosításának előterjesztése;
- A belső szabályzatok jóváhagyása, igazgatói utasítások kiadása, belső szabályzatok hatályba léptetése, vagy hatályon kívül helyezése;
- Munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos ügyiratok;
- A Kötelezettségvállalási szabályzat rendelkezései alapján kizárólag igazgatói hatáskörbe tartozó szerződések.

Az igazgató akadályoztatása esetén a jogkörét korlátozottan gyakorló megbízott helyettes a névalírást az ügyiraton az igazgató neve fölé írja "h" jelzéssel.

X.7. A Hajdúsági Múzeum gazdálkodása

- A Hajdúsági Múzeum önállóan működő költségvetési szerv. A múzeum gazdasági szervezetének feladatait a Napsugár Óvoda Gazdasági Egysége (székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Polgári utca 48-50. törzskönyvi azonosító szám: 377047) látja el, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 10.§ (4) bekezdése szerinti munkamegosztási megállapodás alapján.
- A Hajdúsági Múzeum és Napsugár Óvoda Gazdasági Egysége közti Munkamegosztási megállapodást Hajdúböszörmény Város Képviselő-testülete 2012. november 30-án tartott ülésén elfogadta 2013. január 1-től érvényes. A múzeum költségvetésének megállapítása, gazdálkodása e megállapodásban foglaltak szerint történik.

X.8. Az intézmény belső ellenőrzési rendszere

A belső ellenőrzési rendszer feladata az intézmény szakmai, gazdasági tevékenységének átfogó vizsgálata, értékelése.

A belső ellenőrzés az intézmény szakmai tevékenységére és gazdálkodásra irányul, amelyet

- folyamatosan elvégzett vezetői ellenőrzéssel,
- munkafolyamatba épített ellenőrzéssel,
- függetlenített belső ellenőrzéssel szükséges ellátni.

Az intézményben a függetlenített belső ellenőrzést Hajdúböszörmény Város Önkormányzata látja el.

XI. Egyéb rendelkezések

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem rögzített kérdésekben a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően kell eljárni.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével a korábbi SZMSZ hatályát veszti. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1. melléklet A Hajdúsági Múzeum szervezeti felépítése
2. melléklet A Hajdúsági Múzeum Küldetésnyilatkozata
3. melléklet A Hajdúsági Múzeum Stratégiai terve

A Hajdúsági Múzeum szabályzatai:

1. Iratkezelési szabályzat
2. Bélyegzőhasználati szabályzat
3. Szolgálati mobiltelefon használati szabályzat
4. Gépjármű használati szabályzat
5. FEUVE-szabályzat
6. Szabálytalanságok kezelésére vonatkozó szabályzat
7. Munkaruha szabályzat
8. Integrált kockázatkezelési szabályzat
9. Katasztrófavédelmi terv
10. Szervezeti integritást sértő események kezelésénekrendjére vonatkozó szabályzat
11. Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzat
12. Panaszok és közérdekű bejelentések eljárásrendje
13. Belső kontroll kézikönyv

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Hajdúsági Múzeum Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. március 1 napján lép hatályba.
2. A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását a fenntartó szerv, valamint az igazgató kérheti. A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései értelemszerűen megváltoznak, ha a működési rendre vonatkozó újabb jogszabályok lépnek életbe. Bármilyen szervezeti változást írásban kell rögzíteni és a szabályzathoz mellékelni.
3. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát az intézmény igazgatója készíti el és Hajdúböszörmény Város Önkormányzat képviselő testületének Köznevelési, Kulturális, Turisztikai és Sportbizottsága hagyja jóvá.

Hajdúböszörmény, 2025. március 1.



Szekeres Gyula
múzeumigazgató

Záradék:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot Hajdúböszörmény Város Önkormányzat Képviselő-testületének Köznevelés, Kulturális, Turisztikai és Sportbizottsága 25/2025. (III.25.) számú határozatával jóváhagyta.

Hajdúböszörmény, 2025. március 25.



Göröghné Bocskai Éva
polgármester

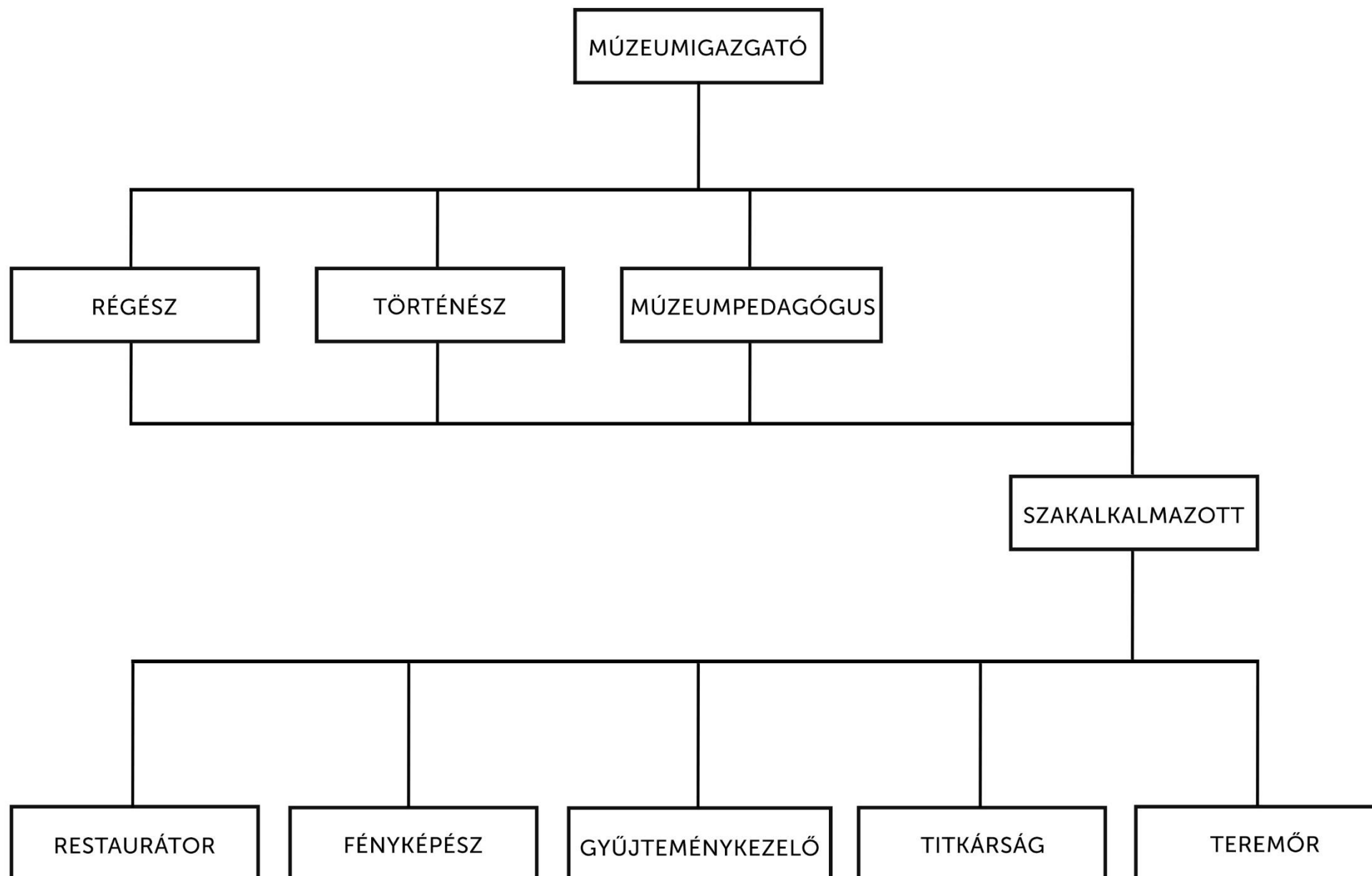
Megismerési Nyilatkozat

A Hajdúsági Múzeum 2025. március 1 napján készült Szervezeti és Működési Szabályzatát megismertem, elérhetőségéről tájékoztatást kaptam.

[illegible]

A HAJDÚSÁGI MÚZEUM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1.MELLÉKLET





HAJDÚSÁGI MÚZEUM

H-4220 Hajdúböszörmény, Kossuth Lajos utca 1.

Telefon: (+36-52) 229-038

E-mail: info@hajdusagimuzeum.hu ❖ www.hajdusagimuzeum.hu

2. melléklet

A HAJDÚSÁGI MÚZEUM KÜLDETÉSNYILATKOZATA

A Hajdúsági Múzeum gyűjteményeivel, kiállításával, programjaival identitástudatot erősít, a hajdú hagyományok ápolásával hajdúsági öntudatot fejleszt és őriz. A helyben kialakult, létrejött kulturális értékeket, és a Hajdúságból elszármazott emberek produktumait (alkotásait, tárgyait) gyűjtve azokat az utókorra hagyományozza, az itt élőknek, az innen elszármazottaknak és a hozzánk érkező vendégeknek megmenti, megóvjá, feldolgozza, mindezeket úgy teszi közkinccsé, hogy e tudományos alapokon nyugvó ismereteket alkalmazva, nevelve-oktatva adja át.

Küldetésnyilatkozatunk alapvetése:

A Hajdúsági Múzeum a megye legnagyobb területi múzeuma! A Hajdúsági Múzeum – mint neve is mutatja – gyűjteménye egyedülálló kultúrtörténeti jelentőséggel bír, mely főként a hajdúvárosok kultúrájának tárgyi és szellemi értékeinek őrzője, gondozója, feldolgozója és publikálója.

A Hajdúsági Múzeum épülete egyben a Hajdúkerület Székháza a megye legrégebb, nem egyházi jellegű középülete, mely első osztályú, kiemelt műemlék: **TÖRTÉNELMI EMLÉKHELY!**

- „27. Történelmi emlékhely: a nemzet vagy valamely velünk élő nemzetiség történelmében meghatározó jelentőséggel bíró helyszín, amelyet a Kormány rendelettel történelmi emlékhellyé nyilvánít.”¹

Nem egy városi, helytörténeti múzeum, hanem a Hajdúkerület, az ún. „őreg hajdúvárosok” (Hajdúszoboszló, Hajdúnánás, Hajdúhadház, Hajdúdorog, Vámspércs, és Hajdúböszörmény), így a hajdúk örökségének őrzője! Azt a térséget képviseli, amely a mai térség közigazgatási, gazdasági és szellemi arculatát megteremtette, mert e terület – a Hajdúkerület közigazgatási – múltját egy organikusan, közös identitástudaton alapuló és létrejövő közös megegyezés és eggyé tartozás tudata hozta létre.

Így a Hajdúsági Múzeum és épülete a Hajdúkerület székháza a Bocskai István fejedelem által letelepített hajdúk és a hajdúvárosok közös múzeuma is, mely az ország egyetlen közgyűjteményéhez sem hasonlítható, a térség **a hajdúk és a hajdúság örökérvényű jelképe** is egyben!

¹ [Lásd: 2011. évi CXLIX. törvény] A törvényt az Országgyűlés a 2011. november 7-i ülésnapján fogadta el és 2012. január 1-én lépett hatályba. In.: Magyar Közlöny, 132. szám, 2011. november 14. 32452-32455. p.



HAJDÚSÁGI MÚZEUM

H-4220 Hajdúböszörmény, Kossuth Lajos utca 1.

Telefon: (+36-52) 229-038

E-mail: info@hajdusagimuzeum.hu ❖ www.hajdusagimuzeum.hu

Alapvető feladatunknak tartjuk a gyűjteményeinkben található változatos és gazdag műtárgyi állomány megőrzését, tudományos feldolgozását és bemutatását. A bemutatás során az ismeretátadásra helyezzük a hangsúlyt.

Meggyőződésünk, hogy múzeumunk a tanulásnak, az ismeretátadásnak és a szabadidő eltöltésének magas színvonalú kínálatot nyújtó színtere. Fontosnak érezzük, hogy látogatóink több szempontból is megismerjék a múzeum gyűjteményeit, ezáltal a Hajdúkerület történetét és szerepét a magyar művelődéstörténetben.

Munkánk során nemcsak megyei és országos tagintézményeinkkel tartunk fenn szoros kapcsolatot, hanem a kulturális terület egyéb képviselőivel, illetve az idegenforgalmi ágazattal.

Munkatársaink múzeumi tevékenységük során betartják az etikai szabályokat, a törvényi és ágazati rendelkezéseket.

Munkatársaink képzésére is hangsúlyt helyezünk, ugyanis látogatóink mellett az ő szakértelmük múzeumunk sikerének a záloga.

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy látogatóink múzeumunkra, mint a nemzeti örökség ápolójára tekintsenek. Felelősséget érzünk az épített örökség védelme és gondozása iránt.

Hajdúböszörmény, 2025. március 01.

Szekeres Gyula
múzeumigazgató



A HAJDÚSÁGI MÚZEUM STRATÉGIAI TERVE

(egy eredetfunkció és megőrzése a modernizációs folyamat során)

FEJLESZTÉSI KONCEPCIÓ

SZEKERES GYULA

HAJDÚSÁGI MÚZEUM, Hajdúböszörmény

igazgató

– „Inkább törni, mint hajolni!”

(a hajdúk ars poétikája)

A HAJDÚSÁGI MÚZEUM KARAKTERES POZICIONÁLÁSÁNAK OKAI

I. Konceptió

I. 1. A stratégiai tervezés célja, haszna a múzeumok jelenében

A múzeumok működésében, valamint azok jövőre vonatkozó feladatainak meghatározásában hatékony eszköz lehet a stratégiai tervezés, de ezek kidolgozásához és megvalósításához elengedhetetlenek olyan irányszámok és mutatók, amelyekre a tervezés alapozhat. Ez utóbbiak hiányában a stratégiák mindig is ad-hoc jellegűek maradnak.

A stratégiai tervezés során a terv kidolgozásával foglalkozó szakemberek (legyenek azok muzeológusok, külső munkatársak) ugyan szándékokat, célokat és feladatokat fogalmaznak meg a múzeum számára, melyeket meg kívánnak valósítani. Mindez folyamatos jellegű, ötletgeneráló, valamint jövőre irányuló feladat, amelynek kidolgozása és végrehajtása során megpróbáljuk a lehetetlent: előre tervezni a jövőt, megpróbálunk ennek megfelelni, és azt ellenőrzésünk alatt tartani. Azonban a múzeumok jelen állapotukban – fenntartótól függően – csak kivételes esetekben rendelkeznek előre meghatározott irányszámokkal és mutatókkal. A legnagyobb problémát a stratégiai tervezés során pontosan ez generálja, sőt bátran kijelenthetjük, egyben nagyban gátolja is a tervszerűen kidolgozott stratégiai megvalósításának a lehetőségét is.

Ebből egyenesen következik, hogy a tervezés mindig a változásra irányul, vagyis olyan stratégiákat kénytelen generálni, hogy az aktuális előirányzatoknak megfeleljen, vagyis egy pillanatnyi helyzetből hogyan lehet eljutni egy jövőbeni, kívánatos állapothoz. De ez inkább már a változás menedzsment profiljába tartozik.

Szemléletesebbé téve: a múzeumi stratégiai tervezés jelen helyzetben leginkább egy tökéletesen megtervezett GPS navigációs rendszerhez lehet hasonlítani (legyen ez egy adott múzeum stratégiai terve, melyben az elvégzendő feladatokat gondosan, előre megtervezve kívánja végrehajtani, hogy elérje az előre meghatározott célját). Kezdetben halad az általa meghatározott úton, csak hogy ezt a stratégiai tervezést előre nem tervezhető változók időről-időre felborítják, ekkor szembesül az adott múzeum, az ismerős hanggal: - „Újratervezés, újratervezés és ismét újratervezés!” Próbálja a kitűzött célt elérni, de azt veszi észre, hogy felesleges köröket tesz meg – a cél eléréshez képest legrövidebb út helyett – csak azért, mert valakik tervszerűtlenül időközben állandóan megváltoztatják a kiindulási tervezés alapját. Így hiába működne jól a navigációs rendszer (az adott múzeum stratégiai terve), ha a programot (a ter-

vezés alapját adó kiindulási mutatókat, lehetőségeket) központilag nem frissítik, még rosszabb esetben állandóan újra és újra átírják.

Így a jól hangzó stratégiai tervezés olyan folyamattá válik, melyben - egy múzeumi szervezeten belül is – a múzeumok az állandó környezeti változásokhoz és piaci feltételekhez próbálják igazítani, sőt állandóan újratervezni tevékenységüket. Ekkor szokták sokan kikapcsolni a GPS-t, mert egy idő után idegesítően hangzik a sajnos már jól ismert „újratervezés hang”, ekkor lenne kénytelen az előre megtervezett stratégia tervét leállítani, mert azt tapasztalja, hogy csak magára számíthat. Így a továbbiakban már ennek megfelelően határozza meg, vezeti, ellenőrzi, tekinti át és értékeli a célokat, cselekvési programokat, hogy megpróbálja a tervezett célját – a fentiek ellenére is -elérni, megvalósítani. Ide kell egy igazi változásmentesment.

Összefoglalva: –a stratégiai tervezés egy jó, de nem új módszer és gondolkodási szemlélet. Akkor töltene be feladatát, ha az elvégzendő lépések egymásutánisága egy elképzelt és megvalósítandó cél érdekében valóban előre tervezhetőek lennének. De ez egy újfajta fenntartói szemléletet követel meg: – nagyfokú ÖNÁLLÓSÁGOT és DÖNTÉSI SZABADSÁGOT adva, melynek hathatós segítségével a múzeum követni tudja a társadalomban, a gazdasági életben történő változásokat. Csak így kaphat esélyt, hogy olyan intézmény legyen, amely tevékeny alakítója és nem elszenvedője a változásoknak. A stratégiai tervezés csak ezen fentebbi összefüggésrendszerben válhatna a múzeumi fejlődés alapjává.

II.1. Helyzetelemzés [STEER és SWOT analízis]

Külső környezet vizsgálatára legjobb az ún. STEER analízis, a társadalmi, technológiai, gazdasági, környezeti és politikai környezet vizsgálata.

A jövő céljainak, feladatainak megállapításában a külső környezet elemzése meghatározza a múzeum elhelyezkedését ebben a környezetben. Ide lásd: A hajdúk fővárosa - hagyomány, haladó szellem, befogadás. Lásd: HAJDÚBÖSZÖRMÉNY VÁROS HELYI KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJA¹. Ez azért olyan fontos, mert míg a külső tényezőkön ugyanígy mód változtatni, de a múzeumot pozicionálni tudja a meghatározott célok elérése érdekében. A SWOT-eljárás olyan általánosan használt eljárás, amely az adottságokat összeveti, meghatározza az adott célcsoport erősségeit, gyengeségeit a piaccal való összefüggésükben, illetve a környezeti trendekben előre jelzett lehetőségeket és fenyegetettségeket (veszélyhelyzeteket).

¹ http://hbcld.hu/wp-content/uploads/2017/12/CLLD_HKFS_2.0_Hajduboszormeny.pdf
2025. 02. 26.

II.2. A Hajdúsági Múzeum 2024-es SWOT analízise:

ERŐSSÉGEK	GYENGESEGEK
• Törvénybe foglalt magyar történelmi emlékhely! • A Hajdúsági Múzeum immár működési engedélyében is a történelmi hajdúvárosok területi múzeumává vált • a térség egyedülálló történelmi adottsága, a hajdú kultúra, mint európai örökség • rendelkezésre álló kiállítási anyagok • az állandó kiállítás immár teljes megújulása (Lásd: a Kubinyi Ágoston program, illetve Magyar Génius program sikeres pályázatait.) • a fenntartó, az üzemeltető, és az érintett szervezetek jó együttműködése és szándéka a fejlesztésre • rendezett tulajdoni viszonyok • kistérségi, városfejlesztési programokba történő beágyazódás • működési tapasztalatok • megfelelő tudásbázis • megfelelő marketing és kommunikáció (TV, rádió, többnyelvű megújult arculat, honlap és facebook)	• Ennek ellenére a múzeum homlokzata és tetőszerkezete leromlott állapotú, • A kiállítási környezet – az megújulás ellenére – még nem teljes mértékben felel meg az európai normáknak (Lásd: alább, akadálymentesítés) • A műtárgyi anyag megfelelő tárolása és raktározása kapacitás hiánya miatt lassan halad • A múzeum akadálymentesítése nincs megoldva!!! • Megfelelő városi marketing kommunikáció Tourinform Iroda hiánya pl.: (ÚTBAIGAZÍTÓ TÁBLÁK HIÁNYA!) • Külföldi turistáknak is szolgáltatást nyújtani tudó nemzetközi kapcsolat rendszer folyamatos ápolásának kiterjesztése a lakosság körére

LEHETŐSÉGEK	VESZÉLYEK
• a múzeum hatékonyabb pozicionálása, országosan is egyre növekvő: FOLYAMATOS • a régió dinamikusan fejlődő turisztikai kereslete, növekvő vendégéjszaka szám • turizmus segítésére uniós források állnak még rendelkezésre, javul a régió elérhetősége az autópálya és fapados járatok által, ami több turistát eredményezhet • Komplex turisztikai termékcsoomagokban történő megjelenés • oktatással, ifjúságneveléssel egybekötött programok • Új attrakcióteremtési lehetőségek (feudáliskori pincebörtön megvalósítása a múzeum díszudvara alatt, stb.)	• egyszerű kiállítóhellyé válás • az épület lassan visszafordíthatatlan állagromlása • a látogatószám elérte azt a mértéket, melynek növelése, illetve szinten tartása új státusok létesítése nélkül már nem tartható fenn • fogyó kiállító tér • az előre megtervezett, de a pénzügyi visszaforgatás lehetetlensége miatt a plusz fejlesztések elmaradásával a múzeum népszerűsége a látogatók körében csökkenhet • kultúrára fordítható források aránya és összege csökken • európai uniós források korlátozott rendelkezésre állása kulturális területen • a régió gazdasági lemaradása • szegénység, mint régió image kialakulása, ami visszahat az idegenforgalomra • város idegenforgalmi koncepciójának hiánya, összehangolatlansága

II.3. A HAJDÚSÁGI MÚZEUM 2028-ig megvalósítandó stratégiai céljai:

Átfogó célok: összhangban az OKM közművelődési stratégiai céljaival, melyek illeszkednek az EU céljaihoz,

– a magyar társadalom, ezen belül a hajdúsági társadalom fejlődésének elősegítése, ezen belül a leghátrányosabb helyzetű rétegek művelődési esélyegyenlőtlenségének fokozatos mérséklése,

– a hagyományok ápolása, a hiteles önazonosság, a nemzettudat, és a hajdú öntudat elmélyítése,

– kulturális örökségünk igazi etnikus specifikumainak megismertetése, megőrzése,

– az európai közösséghez, a fejlett országokhoz való felzárkózáshoz szükséges műveltség megszerzéséhez új eszközök, új formák biztosítása a **MÚZEUMI TUDÁSBÁZIS** alapján,

– a folyamatosan változó életfeltételekhez történő alkalmazkodáshoz, a potenciális munkavállalók tanulásához és foglalkoztatásához szükséges ismeretek, készségek, képességek, szükséges kompetenciák megszerzési lehetőségeinek biztosításával, informális, az *egész életen át tartó tanulás lehetőségével* (melyek közhasznú ismereteket hordoznak, elősegítik a változó élethelyzetekhez való sikeres alkalmazkodást) hozzájárulni az életminőség javulásához. (Az Európai Unióban is fontos, kiemelt cél.),

– A helyi, térségi kultúra ápolása, a helyi közélet szervezése, a múzeum és civil szervezetek és az itt dolgozó szakembereknek a segítségével. A Hajdúságban, Hajdúböszörményben is emelkednek az e területen szerveződő közösségek, alkalom, nő az eseményeken résztvevők száma. Ennek generálásában, koordinálásában is vezető szerepet kell betöltenünk. Ez egyben erősíti a múzeum beágyazottságát a társadalomban, ezzel a közösségi aktivitás fejlesztése terén is sokat teszünk.

– Hagyományápolással aktívan és kreatívan foglalkozó embereknek a múzeumi programokon bemutatkozási lehetőség, nyilvánosság biztosítása.

– Mindezt a művelődő állampolgár igényeinek középpontba helyezésével, igényeknek nemcsak követésével, hanem bizonyos esetekben igények generálásával.

– Célunk a valamilyen szempontból hátrányos helyzetű csoportok (nyugdíjas, megváltozott munkaképességű, fogyatékosok, etnikai kisebbségben élők,) beintegrálása a kultúrafogyasztók, múzeumlátogatók közé speciális programok, tevékenységek szervezésével.

– Állami, önkormányzati, vállalkozói, civil erőforrások biztosítása, összekapcsolása kulturális célok elérése érdekében. A partnerség kiszélesítése.

– A vidékfejlesztési célokhoz kapcsolódva a *„vidéken élő népesség helyben tartása, számára vonzó léttér és munkakörülmények létrehozása a helyi erőforrások átgondolt, integrált és fenntartható hasznosításával”*. - E célhoz kapcsolódó hajdúsági kulturális projektek tervezésében, kidolgozásban aktív segítség nyújtása, a múzeum erőforrásainak, (gyűjtemények, eszközök, szakemberek) biztosításával.

A vidéki környezet vonzóbbá tétele nemcsak a helyben élők számára fontos, hanem a vidékre irányuló turizmus, és a nemzetközi idegenforgalom kapcsán is, ennek fejlesztésében is célunk közreműködni.

III.1. A Hajdúsági Múzeum 2024-as SWOT analízise a változások tükrében:

A fenti SWOT elemzésből is látható, hogy a Hajdúsági Múzeum elsősorban egy egyedülálló történelmi örökséget – a hajdúk kultúráját - mutatja be egy egyedi történelmi helyszínen. Azonban - tanulva a korábbi sikertelen egy utas kísérletekből - múzeumunknak elsődlegesen egy biztos háttérrel kellett megteremtenie ahhoz, hogy a későbbiekben a már meglévő tartalom tárgyiasult formában is testet ölthessen. [Értsd: épület felújítás.]

III.2. A korábbi GYENGESÉGEK csökkentése:

Új működési engedély:

Nyilvántartási szám: M/d/13

MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY

A NÉPKÖZTÁRSASÁG ELNÖKI TANÁCSÁNAK 1963. ÉVI 9. SZÁMÚ TÖRVÉNY-
EREJŰ RENDELETE 7. §-BAN, ILLETŐLEG A VÉGREHAJTÁSÁRA KIADOTT
2/1965. (I. 8.) MM SZÁMÚ RENDELET 18. §-BAN FOGLALT JOGKÖRÖK

A **HAJDÚSÁGI MÚZEUM** SZÁMÁRA.

SZÉKHELYE: **Hajdúböszörmény**
ALAPÍTÁSI ÉVE: **1924.**
JELLEGE: **Tájmúzeum**
GYŰJTŐKÖRE: **régészet, néprajz, képzőművészet, történet**

GYŰJTŐTERÜLETE: **Hajdúböszörmény város és környéke**

FENNTARTÓJA: **Hajdú-Bihar Megyei Múzeumok Igazgatósága**
FELÜGYELETI SZERVE: **Hajdú-Bihar Megyei Tanács VB. Művelődésügyi Osztálya**

BUDAPEST, 1975. december 31.



Jeremias W

– táj múzeum helyett – **területi múzeum**. Gyűjtőterülete: Hajdúböszörmény város és környéke helyett:

- A történelmi Hajdúkerület, a hat „öreg” hajdúváros területe: Hajdúböszörmény, Hajdúdorog, Hajdúnánás, Hajdúhadház, Hajdúszoboszló, Vámpércs közigazgatási határai.

– Ez az elmúlt ciklusban csak erősödött, hiszen a régészet által a történelmi hajdúvárosok régészeti felügyelete is a Hajdúsági Múzeum „fennhatósága” alá tartozik!



Az érvényesség tartamára vonatkozó megjegyzések: Megújítás adatváltozás miatt
Nyilvántartási szám: TerM/110378/2011

MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXLI. törvény 39. § (2) bekezdésében foglalt jogkörben a

Hajdúsági Múzeum

elnevezésű muzeális intézmény számára,
melyet a kultúráért felelős miniszter az alábbi adatokkal vett nyilvántartásba.
Az itt bejegyzettől eltérő adatok csak a működési engedély módosítása után használhatók.

A MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAI:

Székhelye:	4220 Hajdúböszörmény, Kossuth u. 1. Hajdú-Bihar megye
Alapítási éve:	1924
Szakmai besorolása:	Területi múzeum
Gyűjtőköre:	Történet, néprajz, régészet (lezárt), képzőművészet (lezárt)
Gyűjtőterülete:	A történelmi Hajdúkerület, a hat „öreg” hajdúváros területe: Hajdúböszörmény, Hajdúdorog, Hajdúnánás, Hajdúhadház, Hajdúszoboszló, Vámpércs közigazgatási határai
A gyűjteményi anyag tulajdonosa:	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 4024 Debrecen, Piac u. 54.
A muzeális intézmény fenntartója:	Hajdú-Bihar Megyei Önkormányzat 4024 Debrecen, Piac u. 54.
Szakmai (muzeológiai) irányító szerv:	Nemzeti Erőforrás Miniszter 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.

Budapest, 2011. szeptember 27.

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2010. (X. 19.) NEFMI utasítás Melléklet 7. függelék II. A) pontja alapján Dr. Réthelyi Miklós nemzeti erőforrás miniszter nevében eljárva:

Hammerstein Judit
Hammerstein Judit
Kulturpolitikáért felelős helyettes államtitkár

A célterület problémái:

– A múzeumi bemutatók – a vállalkozásokhoz képest - az idegenforgalomnak egy non profit kiegészítő szegmensét képezik. Ahhoz, hogy a turista jól érezze magát az olyan fő attrakciókon kívül, mint a Hortobágy vagy a termálvíz, szükség van olyan kiegészítő lehetőségekre is, mint az adott régió kultúrájának megismerése. Ez az igény koncentráltan elégíthető ki egy múzeumban, ahol egy adott tájegység vagy történelmi kor humán- és természeti kultúrájának klasszikus és korszerű, interaktív eszközökkel történő bemutatása lehetséges.

– Ahhoz, hogy a látogatókat be lehessen csalni, viszont szükség van a megfelelő környezetre.

– A legfontosabb problémát az jelenti, hogy a térség elmaradott helyzete miatt a kultúrára fordítható források igen korlátozottan állnak rendelkezésre.

– Hosszú idő óta csak a szinten tartásra korlátozódik a tevékenység.

– A profit termeléshez viszont befektetés szükséges!

III.3. A múzeum országos pozicionálása:

2011. évi CXLIX. törvény a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény módosításáról:³ 1. § A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény (a továbbiakban: Törv.) 7. §-a a következő 27–30. pontokkal egészül ki: *[E törvény alkalmazásában:]*

„27. **Történelmi emlékhely:** a nemzet vagy valamely velünk élő nemzetiség történelmében meghatározó jelentőséggel bíró helyszín, amelyet a Kormány rendelettel történelmi emlékhellyé nyilvánít.

Ennek értelmében a **Hajdúkerület székháza**, melyben a Hajdúsági Múzeum végzi közművelődési feladatait, magának a miniszternek törvénybe foglalt feladatai által élvezi a 3 éves projektfeladatok megoldásának lehetőségét – így többek között elősegíti és értvényesíti az emlékhelyekkel kapcsolatos érdekeket. Felméri, és folyamatosan figyelemmel kíséri az emlékhelyek állapotát, továbbá megteszi az emlékhelyekhez fűződő nemzeti érték megőrzéséhez, fenntartásához és bemutatásához szükséges intézkedéseket. A turizmusért felelős miniszterrel együttműködésben gondoskodik az emlékhelyek fenntartható használata, fejlesztése és bemutatása érdekében tervek, programok, projektek előkészítéséről és megvalósításáról.⁴

– Pozitív irányt mutat a kezdetben saját erőből készült, mára a múzeumnál szupport tevékenységet folytató informatikai cég által készített honlap is egységes múzeumi arculatot mutat,

³ [Lásd: 2011. évi CXLIX. törvény] A törvényt az Országgyűlés a 2011. november 7-i ülésnapján fogadta el és 2012. január 1-én lép hatályba. In.: Magyar Közlöny, 132. szám, 2011. november 14. 32452-32455. p.

⁴ Lásd a 2011. évi CXLIX. törvény 5. § A Kötv. II. részét kiegészítő 4. fejezetet.

melyben a több többnyelvű, részletes információhoz juthatnak nemcsak a hazai, de a külföldi érdeklődők is. Ne feledjük, a honlapot felkeresők is látogatók!

- Nemzetközi kapcsolatok erősítése: a Hajdúsági Múzeum – a múzeumbaráti kör finanszírozásával és segítségével – Magyarországról elsőként koszorúzta meg az ostrołeki hős, azaz Bem tábornok emlékművét, 2012-ben ez már a nemzetek között is hivatalos programmá vált.

- Elindult egy nemzetközi projekt „a MAGYAR SZÜRKE ÚTJA”, melyben Németország, Ausztria, Szlovákia, Magyarország és Románia vesz részt. Folytatása és kiteljesedése az elkövetkezendő évek feladata.

- Az ún. „Böszörményi kincs” kapcsán immár **nemzetközi a partneri együttműködés!**

III.4. A célcsoport szükségletei:

- Keresleti oldalról folyamatos fejlődés tapasztalható, mind a hazai, mind a külföldi turizmus jelentős mértékben növekszik.

- A régió fő turisztikai problémája, hogy nem képes több napos itt tartózkodás idejére elegendő színvonalas programot, látnivalót kínálni.

- Igény oldalról ma már nem vonzó egy leromlott állagú épületben a hagyományos módszerekkel létrehozott kiállítás.

- Nem elég egy színvonalas kiállítás berendezése vagy programok biztosítása azt megfelelő épített környezetben kell elhelyezni.

- Nemcsak törvényi szabályozási, hanem látogatói oldalról is igény ma már **az akadálymentesített környezet.**

- A projekt másik fontos célcsoportját a fiatalok, diákok képezik. Az egészséges gondolkodáshoz, a jó értelemben vett lokálpatriotizmus hozzátartozik a történelmi örökség megismerése, az azzal történő azonosulás. Ebben a tudatformálásban fontos szerepe van a múzeumoknak, ahol kézzelfogható módon jelenik meg a múlt, a történelem. Ez olyan nem számszerűsíthető mutató, amely hozzájárul a népesség megtartáshoz a humán erőforrás fejlesztéshez.

A probléma kezelését célzó lehetséges alternatívák, stratégiák bemutatása, elemzése, összehasonlítása:

Igény oldalról a szükséglet más módon történő kielégítése

- Igény oldalról nehezen képzelhető el a térség természeti és történelmi örökségének koncentrált, turista barát bemutatása másként, mint egy múzeumi megjelenítés. Ez azt jelenti,

hogyan a múzeumra, mint látnivalóra, mint az európai örökség értékhordozójára szükség van. Más alternatív intézmény a kistérségben nem található.

Alapvető problémája a régióknak, hogy viszonylag kevés a más típusú turisztikai látnivaló is, így a meglévőket kell „helyzetbe hozni”.

– A korszerűsítés tovább nem halogatható, mivel ellenkező esetben visszafordíthatatlan átlagromlás következik be.

III.5. Konkrét célok:

a.) A hajdú öntudat, identitástudat ébrentartása, megerősítése. Hagyományaink, értékeink feltárása, közzététele az itt élők számára. **Így a jövőre nézve a legfontosabb, hogy a múzeum harmadik (befejező) felújítási fázisa kezdetét vegye [Kossuth Lajos utcai homlokzat, a teljes tetőszerkezet felújítása, a már kialakított liftaknába a még hiányzó lift beépítése – az az akadálymentesített környezet megvalósítására], ezen feladatok szorgalmazása a fenntartó irányába!**

b.) A múzeumi közművelődési munka középpontjában a használók szükségletei álljanak, a használók igényeinek kielégítése, illetve új igények generálása. Ez magába foglalja:

– a kiállítások és a programok látogatói szükségleteinek ismeretét; ehhez szükséges személyes interjúk elvégzését, fókuszcsoportos beszélgetéseket,

– a látogatókkal való kétirányú kommunikációt; tervszerű marketing munkát, reklám anyagok, szórólapok, leporellók készítését, kapcsolatot a helyi médiával,

– más intézményekkel, iskolákkal, könyvtárakkal és kulturális intézményekkel való fokozott kapcsolattartást, a közös programszervezést, együttműködési megállapodások megkötését. *A Hajdúsági Múzeum jelenleg több mint 30 együttműködő partnerrel tart fenn kapcsolatot, ezek folyamatos ápolása és fenntartása a legfőbb cél!*

– különböző rendezvények szervezését,

c.) A múzeumi erőforrások felhasználásának optimalizálása.

Az anyagi és technikai erőforrások biztosítása és hatékony megszervezése a múzeumi szolgáltatások biztosítása érdekében.

– a múzeumi munkához szükséges eszközök, berendezések, és technikai felszerelések beszerzésére, pályázatok benyújtása;

– megfelelő munkaterület kialakítása a múzeumi munkatársak számára;

– a technikai eszközök folyamatos karbantartása, fenntartása, szükség esetén modernizálása.

d.) A múzeum belső munkájának hatékonyabbá tétele.

Ennek megszervezése úgy, hogy a múzeumi alapfeladatokat és szolgáltatásokat minden téren támogassa.

– az ún. „*közművelődési terem*” *felújítása kiscsoportos-foglalkoztatóhellyé*, a múzeum felújításának harmadik ütemének megvalósulása esetén ez a probléma is megoldódna!

- a múzeumi nyitva tartás optimalizálása, az igényekhez és a létszámunkhoz való igazítása;
- képzések (munkatársak, az önkéntesek),

e.) A múzeum technikai, informatikai, infrastrukturális fejlesztése + akadálymentesítés

– a múzeum számítógépes nyilvántartásának a modernizálása, és a dokumentumok digitalizáláshoz szükséges eszközök,

– **a kutatók számára elérhető gép speciális adatvédelemmel ellátott információkkal,**

— **személyi tárlatvezető alkalmazások (a tárlatvezetés kiterjesztése egyének, családok számára),** Nem mellőzve a munkatársak személyes kontaktusát sem a látogatókkal!

– **Lift – az emelet megközelítésére,** (a lift helye már kialakított, az illemhely mozgássérültek számára átalakítva,)

f.) A múzeum fejlessze régi szolgáltatásait, programjait

– múzeumi rendezvények, kiállítások, vetélkedők, táborok rendezésének folytatása,

– múzeumi rendezvények, események archiválása (video-CD-n, majd DVD lemezen, illetve egy többszörösen védett belső hálózaton, illetve „felhő” tárhelyen),

– a digitalizálás, a virtuális gyűjtemények létrehozása a közönség felé való nyitás által, tegyük elérhetővé a látogatók, az érdeklődők és az oktatásban részt vevők számára a gyűjteményeket! A **Szabó Miklós hagyaték folyamatos gondozása, feldolgozása** és a nagyközönség számára is elérhetővé tévése.

IV.1. Fejlesztés? Miért?

a.) Azért, hogy évtizedek múlva is fontos legyen a múzeum a fenti célcsoportoknak.

b.) „VONZÁSRA – VONZÁS...” - A múzeum ismertségét, elismertségét fokozni kell minden már meglévő célcsoport irányába. Itt még vannak bőven lehetőségek. A meglévő célcsoportok közül a felnövekvő nemzedékek mellett (múzeumpedagógia).

– A nyugdíjas korú, de még aktív, érdeklődő, az új megismerésére kész társadalmi réteggel egyre erősödő a kapcsolatunk, számukra is hasznos időtöltést kell nyújtanunk, melynek már megkezdett útja kecsegtetően hat. Nevezetesen az idősebb korosztály érdeklődési köre a múlt iránti fogékonysága (a fiatalságuk megidézése) által is egyre többen fordulnak meg múzeu-

munkban – ezen embereknek egyéni érdeklődési köre van – melyet szívesen átadnak a fiatalabb korosztály számára. VONZÁSRA – VONZÁS! Ez lett a jelszavunk. *Pl.: a csigapergető-borda kiállításunk bevonzotta az idősebb generációt → űk bemutatták a csigatészta készítés módját → a gyermekek bejöttek, hogy az idősebb generáció megtanítsa űket erre.* Egyszerű a képlet és legfőképp hatásos: ÁTADÁS –ÁTVÉTEL! → = ÖNKÉNTES SEGÍTŐK!

c.) „A HA TUDAT” - A legnehezebb feladat a múzeumokat nem, vagy csak alig látogató célcsoport, a fiatal felnőttek és aktív munkába járók, a középkorú lakosság megnyerése. A szabadidő hasznos eltöltésének egyik színtere csak úgy lehetett a múzeum, hogy a korábbi időktől eltérően nem erőltetett múzeumlátogatásra akarjuk bírni űket, hanem igényes szórakozásra (Jazz-Blues Jamboree, Város Napi programok), s ha már bejött a múzeum díszudvarába zenét hallgatni, akkor már csak egy lépés volt a HA TUDAT beindítása: *Ha már itt vagyok, megnézem a kiállítást!* Nem versenyezni kell a különböző élményszerző helyekkel, elsőként azt kell bevinni a múzeumba.

d.) A Hajdúság idegenforgalmi fejlesztésében is kulcsszerepet kell kapnia a Hajdúsági Múzeumnak. A térségnek ez az **egyetlen muzeális jelentőségű helyszíne**. A német honban már oly sikeres „ALTBAIERISCHER OXENWEG” hazai megfeleltetésének „a MAGYAR SZÜRKE ÚTJA” kiindulási pontja mi lehetne más, mint a hajdúk fővárosa. Ennek egyik kulturális célpontjának a Hajdúsági Múzeumnak kell lennie, a partnerekkel együttműködve, a tematikus csomagokban szerepet kell, hogy kapjon.

e.) A Hajdúsági Múzeum muzeális kiállítóhelye még **a Káplár Miklós Emlékház (népi műemlék)**, melyben Káplár Miklós a „Hortobágy festőjének” munkássága látható. Az épületet az első megnyitást követően Hajdúböszörmény város – akinek tulajdonában van az épület – felújította az épületet és a kiállítás új installációját is finanszírozta. A kiállítást a Hajdúsági Múzeum munkatársai rendezték újra, minek eredményeképpen immár a kor követelményeinek is megfelelő kiállítást üzemeltethető. **Az emlékház akár tematikus táboroknak is helyt ad!**

f.) A Hajdúsági Múzeum közművelődési tevékenységének fejlesztése, hatékonyságának növelése azért is nagyon fontos, mert **stagnáló munkatársi létszámmal kell egyre növekvő ismertséget, látogatottságot, egyre nagyobb bevételt produkálni.**

IV.2. Ha nem fejlesztünk?

Ha nem figyelünk oda a fejlesztésre, mások, más tevékenységek megelőznek bennünket a szabadidő piacon, s ez számunkra csökkenő látogatottságot, csökkenő elismerést, csökkenő elfogadottságot jelent, kiesünk a térség lakóinak köztudatából, és nem leszünk jelen az ide-

genforgalomban, a hazai és a külföldi turizmusban sem. Ezzel nem csak a múzeum, de az adott térség is veszítene. **A múzeum a jövőben folytatni kívánja az a megkezdett és bevált gyakorlatot, hogy nem csak a múzeum területén fogad csoportokat, de ki is települ külső helyszínekre! „A MÚZEUM HÁZHOZ MEGY!”**

V.1. A MEGALAPOZÁS STRATÉGIÁJA:

A Hajdúsági Múzeum küldetése: a HAJDÚSÁGI identitástudat megőrzése, ápolása, az egészséges lokálpatriotizmus erősítése: **KÖZÖSSÉGI HELLYÉ VÁLÁS!**

Célunk, hogy a Hajdúsági Múzeum olyan térségi, területi múzeum legyen, amely a hajdúsági tudatformálás, a hajdú öntudat kiépítésének és megerősítésének központja, térségi kulturális központ (Debrecen centralizációs törekvései ellenében is), ugyanakkor a térségbe látogatók (turisták, elszármazottak, vendégek) számára is kulturális célpontjává váljon.

*A Hajdúsági Múzeum, mint **ISKOLABARÁT MÚZEUM** segíti felkészíteni a jövő nemzedéket az információra és tudásra alapozott társadalomban való helytállásra, az információk önálló megszerzésére, értékelésére, szelektív használatára informális keretek között. A mi múzeumunk is lehet a nevelő-oktató munka eszköztára, forrásközpontja, szellemi bázisa (múzeumpedagógiai foglalkozások, vetélkedők, rendezvények, táborok stb.).*

A Hajdúsági Múzeum mindemellett valamennyi korosztály számára segít a szabadidő hasznos eltöltésében, kulturális és ismeretterjesztő tevékenységével támogatja az egész életen át tartó tanulást, aktív részese a város, és a térség szellemi életének.

V. 2. Küldetésnyilatkozat:

A Hajdúsági Múzeum gyűjteményeivel, kiállításával, programjaival a helyi identitástudatot erősíti, a hajdúsági öntudatot fejleszti, a hajdú hagyományok ápolásával. A helyben kialakult, létrejött kulturális értékeket, és a Hajdúságból elszármazott alkotók produktumait (alkotásait, gyűjteményeit, tárgyait) összegyűjtve azokat az utókorra hagyományozza, az itt élőknek, az innen elszármazottaknak és a hozzánk érkező vendégeknek összegyűjti, megmenti, megóvjaa, feldolgozza, mindezeket úgy teszi közkinccsé, hogy e tudományos alapokon nyugvó ismereteket alkalmazva, nevelve-oktatva adja át.

V.3. A Hajdúsági Múzeum pozicionálásának állandó sarokpontja:

A Hajdúsági Múzeum a megye legnagyobb területi múzeuma! A Hajdúsági Múzeum – mint neve is mutatja – gyűjteménye egyedülálló kultúrtörténeti jelentőséggel bír, mely főként a hajdúvárosok kultúrájának tárgyi és szellemi értékeinek őrzője, gondozója, feldolgozója és publikálója. A Hajdúsági Múzeum épülete egyben a Hajdúkerület Székháza a megye legré-

gibb, nem egyházi jellegű középülete, mely első osztályú, kiemelt műemlék.

Nem egy városi, helytörténeti múzeum, hanem a Hajdúkerület, a hajdúk örökségének őrzője! Azt a térséget képviseli, amely a mai térség közigazgatási, gazdasági és szellemi arculatát megteremtette, mert e terület – a Hajdúkerület közigazgatási – múltját egy organikusan, közös identitástudaton alapuló és létrejövő közös megegyezés és eggyé tartozás tudata hozta létre.

Így a Hajdúsági Múzeum és épülete a Hajdúkerület székháza a Bocskai István fejedelem által letelepített hajdúk és a hajdúvárosok közös múzeuma is, mely az ország egyetlen közgyűjteményéhez sem hasonlítható, a térség és hajdúság örökérvényű jelképe egyben!

VI. KOMMUNIKÁCIÓS TERV (helyhiányában szinte vázlatosan)

A Hajdúsági Múzeum, mint oktató– ismeretátadó térré alakítása

1. Kommunikációs helyzetelemzés

A Hajdúsági Múzeum vezetőjének valamint a múzeumpedagógus- muzeológus munkatársának javaslatára, és a múzeumba látogató gyermekek véleménye alapján (a gyermekek sokkal inkább magukénak érezték azokat a foglalkozásokat, melyeket az állandó kiállítás

azon termében tartottunk, melyben az adott témát feldolgozó kulturális érték is a maga valójában jelen volt), **Már évek óta tervként szerepel a jelenlegi közművelődési terem funkció váltása, mely az utóbbi években a múzeumunk közművelődési munkáinak folytán kicsinynek bizonyult. Viszont egyre bővülő szolgáltatásaink során – az immár szűkössé váló hasznos múzeumi tér hiányában– nélkülözhetetlenné vált felújítása: ami „állami szerepvállalás” hiányában lehetetlennek látszik!**

A múzeumpedagógiai tevékenységek helyét a jelenlegi ún. időszakos kiállító terem (termek) – az évenként elnyert *Kubinyi Ágoston és a Magyar Génius program sikeres, nyertes pályázatai által tették – teszik jelenleg is lehetővé*– azzal, a célzott szándékkal, hogy egy-egy aktuális kiállítás közvetlen közelében (egy légtérben) a kiállító terem funkciót ugyan megtartva, de az szervesen integrálódott egy foglalkoztató-oktató térbe.

A „funkcióváltás” egyben könnyen mobilizálható „időutazási térré” válik, míg az állandó kiállítás egy mindig biztos ismeretalapot nyújt, és ún. észrevétlenül, játszva átvezet a nevelő-oktató ismeretátadásba. Az „időutazás” színtere így maga az oktató tér, mely a Hajdúkerület évszázados alapjaira épül, és ebbe illeszti az aktuális oktatási szegmenshez kapcsolódó tárgyi, vizuális, auditív és manuális, illetve az egyéb foglalkoztató elemeket. Véleményünk szerint szakítani kell a hatalmas, látványos, de „semmit a kéznek, mindent a szemnek” felfogással. A gyerekekhez, az oktatásban és nevelésben is egyre inkább a szo-

katlan formákat kell megfognunk, mely – ha kell – akkor meghökkentő formájában, de a „rádöbbenés” katarziszt tudja nyújtani a XXI. századi kihívásokkal szemben is. (értsd: internet, média, stb.)

A felújított, átalakított termek többfunkciós oktató és rendezvény térré váltak és – reményeink szerint – a jövőbeni sikeres pályázatok során, a folyamatos megújulás során is – azok lesznek.

2. Célkitűzések meghatározása

Stratégiai célkitűzések:	A Hajdúsági Múzeum, mint oktatói tér a formális oktatásban. Általános állandó kiállítási tér - bármely a kiállítástól akár független tematikájú múzeumi óra megtartására is alkalmassá kell, hogy váljon.
	A Hajdúsági Múzeum, mint oktatói tér az informális oktatásban és a felnőttképzésben - az „Életen át tartó tanulás” jegyében.
	Múzeumi osztályozástól független oktatói tér- háttérben az eredeti műtárgyakkal, rekonstrukciókkal, filmekkel - a hajdúság földrajzi, természetvédelmi, történelmi művészeti stb. oktatás színesítése, élménygazdagabbá tétele.
	Korszerű rendezvényterek és oktatási terekhez képest csoportonként plusz 30 fővel nagyobb befogadó képességgel bírnak.
Kommunikációs célok:	Az oktató terek bemutatása a formális oktatásban tanító pedagógusok számára.
	Az oktató terek bemutatása az informális oktatásban és a felnőttképzésben dolgozó szakemberek számára.
	A rendezvényter hasznosíthatósága- városi és térségi nagyrendezvények alkalmából: a Hajdúvárosok bemutatkozási lehetőségei stb. – kulturális rendezvények szervezői számára.
	Bármilyen intézmény, szervezet számára - vetélkedők, versenyek helyszíne – infrastruktúra bemutatása.
	Belső- (saját munkatársaink, a múzeumi hálózat munkatársai felé) kommunikációs célok.
	A fenntartók, döntéshozók felé: a kormányhivatal, a városi önkormányzat, a kistérségi települések önkormányzatai felé.

Részcélok:	Potenciális támogatók, vállalkozók, szponzorok megnyerése a programjainkhoz, szakmai párbeszéd a gazdasági szférával.
-------------------	---

3. Célcsoportok azonosítása

Fő kategóriák	Szegmentált alábontás
Munkatársak	Múzeumpedagógus, muzeológus, egyéb alkalmazott
Pedagógusok	Ovónők
	Tanítók
	Tanárok
	Iskolaigazgatók, szakértők, egyéb munkatársak
Egyéb potenciális használók	Felnőttképzésben oktatók, trénerek
	Rendezvényszervezők
	Civil szervezeti vezetők
Leendő tanulók	Ovodások
	Altalános iskolások
	Középiskolások
	Speciális képzést igénylő gyermekek
	Felnőttképzésben résztvevők
Döntéshozók	Települési, kistérségi és vármegyei szinteken

4. Kommunikációs stratégia

A lehető legtöbb fórumon (helyi, megyei, országos sajtó és média, internet, honlapok, kör e-mail) hírt adni a fejlesztésről, annak eredményéről, a tér használhatóságáról. Rendezvényeken, iskolai nyílt napokon publikálni az újdonságot. Minél több kulturális rendezvényt szervezni az új terekben és „a múzeumi kitelepüléseken” az elkövetkező években.

5. Célcsoportok – üzenetek – eszközök

Fő célcsoportok	Üzenetek (1.) (2.) (3.) (4.)	Eszköz
Munkatársak	A múzeum értékes munkahely, amely megbecsüli és értékeli munkatársait. (1.) <i>[lásd: a munkatársak továbbképzési lehetőségeik támogatása]</i>	Belső kommunikációs eszközök, helyi, megyei és országos sajtó, média, szakmai fórumok
Tanulók: (gyermek-felnőtt)	A Hajdúsági Múzeum értékes, – korábbi funkciójából a „Hajdúkerület székháza” adódóan is - látványos tanulási hely, ahol élményekkel gazdagodva lehet új ismereteket szerezni, a meglévőket rendszerezni. Szellemi és kézműves tevékenységekkel. (2.)	Helyi és megyei média, honlapok, nyílt napok, plakátok

Tanárok, pedagógusok	A Hajdúsági Múzeum érdekes, látványos tanulási hely, ahol élményekkel gazdagodva lehet új ismereteket szerezni, a meglévőket rendszerezni. Szellemi és kézműves tevékenységekkel. (2.)	DM levelek helyi és megyei sajtó, média szakmai fórumok, szaksajtó
	A Hajdúsági Múzeum hatékony oktatóterei jól használhatók az informatív oktatásban, a tantervekhez kapcsolva. Értéktörző, feldolgozó és élményt nyújtó helyek! (3.)	személyes kapcsolat honlapok, nyíltnap

Egyéb használók (oktatók, tréner, civil szervezeti vezetők)	A Hajdúsági Múzeum értékes, látványosan szokatlan tanulási hely, ahol élményekkel gazdagodva lehet új ismereteket szerezni, a meglévőket rendszerezni. Szellemi és kézműves tevékenységekkel „Játszva tanulni”. (2.)	DM levelek, nyílt nap helyi és megyei sajtó, média, honlapok, szakmai fórumok, szaksajtó személyes kapcsolat
Döntéshozók	A Hajdúsági Múzeum értékes, látványos tanulási hely, ahol élményekkel gazdagodva lehet új ismereteket szerezni, a meglévőket rendszerezni. Szellemi és kézműves tevékenységekkel. (2.) A Hajdúsági Múzeum aktív partner a fejlesztési tervek megvalósításában, a hajdú öntudat megőrzésében és a hagyományok ápolásában minden korosztály felé. (4.)	helyi és megyei sajtó, média, honlapok, személyes kapcsolat, Dm levelek, prezentáció, konferenciákon, tanácskozásokon

Távlati célok

– Jelenleg a bíróság által csak *bérelt* épületrész beintegrálása a múzeum működési területébe, hogy újra egységes legyen a Hajdúkerületi székház!

ENNEK ELŐNYEI ÉS LEHETŐSÉGEI:

– új kiállítóterek megnyitása: (pl. a képzőművészeti anyag állandó, illetve időszakos kiállításon való meg-megújuló bemutatása!),

– a megújult főterhez kapcsolódóan működési helyet kaphatna a **Tourinform Iroda**, ezáltal közelebb kerülne a turisztikai központhoz, egyben ellátná a **múzeumi ajándékbolt szerepét is**, ahol a hajdúkra jellemző, a Hajdúkerület múltjába illeszkedő műtárgymásolatok, ajándéktárgyak is helyet kapnának,

– **A Hajdúkerület székház közgyűlési termének újra nyitása**, mely konferencia teremként,



illetve a városi bálók, illetve exkluzív események színterévé válna, megmutatva a (jelenlegi álmennyezet miatt eltakart) **így a padlástérbe zárt klasszicizáló freskószerű díszítésének teljes pompáját**,

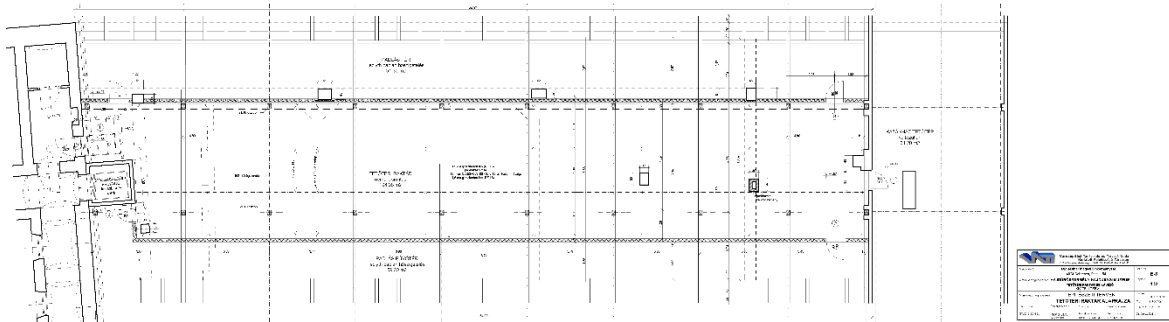
– lehetőség adódna legalább két **vendégszoba kialakítására**, mely nemcsak a kutatók, de a város vendégeinek elszállásolását is biztosítaná rálátással az alföld egyik legszebb főterére,

– A Hajdúsági Múzeum engedélyes tervek birtokában van a **földszintes épületrész padlásterének beépítésének lehetőségének megvalósítására** – azonban jelenleg a kulturális intézmények számára [legyen az akár Történelmi Emlékhely] elérhetetlenek a

felújítások.

– A felújítás során nem egyszerű látványraktár épülhetne ki, hanem **egy az oktatást, képzést elősegítő bemutató-foglalkoztató tér**, ahol adva van a műtárgy és ehhez társul a cselekvés által annak leegyszerűsített kivitelezése, vagyis az elfeledett technika elsajátítása, így ez lenne az ún. „**Céhes foglalkoztató terem**”, ahol a látogatók saját mesterremekeiket készíthetnék el,

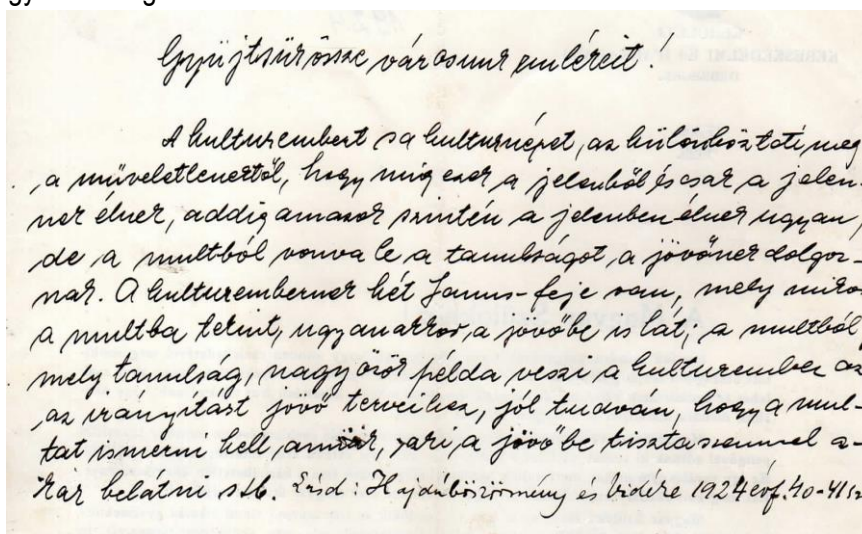
– Itt kaphatna helyet egy régóta áhított és egyre inkább hiányzó **fotóműterem is**, mely nemcsak a múzeum alapvető dokumentációs helye lenne, de a felnövekedő generációnak a digitális képalkotási módjainak oktatási helyszíne is lenne! E fejlesztéssel, mintegy **200 m² hasznos területtel** bővíülhetne a múzeum.



A díszudvar távlati fejlesztése:

- akusztikája bármilyen kulturális esemény megrendezésére alkalmas; legyen az könnyűzenei, népzenei, klasszikus zenei formációk, illetve színházi bemutatók stb. megvalósítására,
- Feltétele: – mobil színpad, megfelelő világosítás és hangtechnika megszerzése, mely egyszeri kiadás árán már bevételt eredményez, [kölcsonadás, bérbeadás, akár területtel együtt is],
- Sorolhatnám még a távlati elképzeléseket, azonban már most megelégednénk a fentebb említettek megvalósulásával, akkor már azt mondhatnánk, hogy: – Akartunk és tettünk is valamit, hogy a felnövekvő nemzedék is tudja kik voltak ősük.

Az épület teljes felújítása, mind a bírósági szárny múzeumhoz csatolása, ezzel válna egységessé a Hajdúkerület székháza, mely cél már a múzeum alapításának kezdetén is egy beteljesülendő vágyként lebegett.



Az elkövetkezendő években ezt a fenti *H. Fekete Péter* idézetet szemelőt tartva, már a múzeum megalapításának (1924) – és 2028-as évre a 100. évforduló kiteljesedésének időszakára kell koncentrálnunk.



Az előrelátás stratégiája, azt mondatja, hogy: – Ezen új időszaknak az évfordulókhoz, a múzeumalapító H. Fekete Péter munkásságához kell kötődni, miként jutott el egy korai ambíció a megvalósításig. Miként vált „egy a városi házipénztár helyiségében levő egyik zárható szekrény” –ből a műtárgyi anyag számára „rendelkezésre bocsátott”,¹ kezdetből – a fejlődés során – Városi Múzeum, majdan Hajdúsági Múzeum!



A múzeum alapítás, a kibontakozás, a fokozatos térnyerés, az állandó megújulási vágy vezérelte folyamat rejtelmeibe való betekintés által nemcsak a múzeum fejlődésének szakaszai tárulnak fel, de a múzeumalapító H. Fekete Péter habitusa is: – az a néhol kompromisszumokra hajlandó, néhol kemény kiállása az elérendő cél iránt, amit mindig a hajdúk, a hajdúság és a kultúra iránti elszánt tisztelet vezérelt.

Miként vált egy a városi házipénztár közös helyiségében lévő szekrényből; – egy önálló szoba; a szobából pedig – a mostani helyén – a Hajdúkerület székházában – a későbbi múzeumi fejlődés lehetősége és folyamatos kiteljesedése²:

Ahogy, maga H. Fekete Péter megfogalmazta terveit:

– „Megállapíthatjuk e tényekből, hogy szinte általános az óhaj és a törekvés a Hajdúság emlékeinek összegyűjtésére, de bizonyos az is, hogy e szeparatistikus mozgalmak nemcsak nem eredményezték eddig, de egymagukban különállóan nehezen is fogják eredményezni annak a múzeumnak a létrehozását, amely joggal viselhetné a Hajdúsági Múzeum nevét. Nemcsak nem

¹ 002.1924 HM irattár

² 004.1928 HM irattár

eredményezték ezt, de még különleges helyi céljaik megvalósításához sem tudták megtenni a pozitív lépéseket. Mint megszervezett múzeum, habár megfelelő elhelyezés nélkül, csak a mi Városi Múzeumunk szerepel tehát e téren ezidőszert. **Ez az előállítás egyik ok arra, hogy a nemcsak provinciális, hanem nemzeti szempontból is nagy értéket képviselő Hajdúsági Múzeumot városunkban kell megszervezni annál inkább, mert második és további okul szolgál erre ama körülmény is, hogy városunk volt a Hajdúkerület székhelye, s mint a legnagyobb hajdúváros is, elsősorban jöhet figyelembe. Városunknak egyébként is maga iránt tartozó kötelessége, hogy jövő életében már idegenforgalmi szempontból is visszaszerezze magának a Hajdúság életében azt a helyet, amelyet hivatalosan 1876-ban elvettek tőle, hogy ő legyen a Hajdúság feje, vezető városa.”³**

A fentiekkel megalapozva egy újabb fejlődés irányát, ami már egy a hagyományokra építkező, de társadalmi hozzáállásában egy „reményeink szerint” (épületileg is) megújult a Történelmi Emlékhely státuszhoz méltó, a régi teljességében tündöklő képét mutathatja majd.

A megadatott, és régóta vágyott régészeti lehetőségek kiteljesedésével [a fejlődés szempontjából szükséges álláshelyek bővítésével, egyben racionalizálásával], illetve a megindított fejlesztésekkel együtt sikerül, illetve sikerülni fog egy olyan múzeum tovább építése, mely méltó módon reprezentálja majdan – csakúgy, mint egykoron – a város, – a hajdani Hajdúkerület –, központi kulturális jelentőségét.

Hajdúböszörmény, 2025. március 01.


Székely Gyula
múzeumigazgató

³ H. FEKETE PÉTER: Hajdúsági Múzeum. In.: Tíz esztendő a szerkesztői asztal mellett Hajdúböszörmény, 1937. 114. p.

IRODALOMJEGYZÉK

BÁRD Edit, 2010.

A kommunikáló múzeum.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 178-181. p.

BERECZKI Ibolya, T. 2004.

A Néprajzi Látványtár és a Szabadtéri Néprajzi Múzeum digitalizálási programja.

In.: Néprajzi Értesítő. Annales Musei Ethnographiae LXXXVI. 9–24. p.

BERECZKI Ibolya, T. 2005.

Néprajzi Látványtár a Szabadtéri Néprajzi Múzeumban. Tanulmányi raktár a muzeológia szolgálatában. An Ethnographic Model Collection at the Opain-Air Ethnographic Museum in the Service of Museology.

In.: Magyar Múzeumok, 2005. 2. sz. 33-36. p.

BERECZKI Ibolya, T. 2010.

Gyűjteménymenedzsment és gyűjteményezési stratégia.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 113-120. p.

CSERI Miklós, 2010.

A tudományos stratégia, mint a változások generátora. Vezetői feladatok a tudományos stratégia kialakításában és megvalósításában.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 94-102. p.

CSERI Miklós, 2010.

Szemléletváltás a múzeumokban. Élmény és tudás. Múzeumi szakemberek a közoktatás szolgálatában.

In.: Múzeumi szakemberek a közoktatás szolgálatában. Múzeumi iránytű 4. Szentendre, 2010. 97-103. p.

KAJÁN Imre, 2010.

Az informatika múzeumi alkalmazásának teendői az elkövetkező években.

In.: Élmény és tudás. Múzeumi szakemberek a közoktatás szolgálatában. (Múzeumi iránytű 4.) Szentendre, 2010. 116–120. p.

KÁLDY Mária, 2010.

A társadalmi szerepvállalás meghatározó eleme – a múzeum és az egész életen át tartó tanulás.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 34-39. p.

KEMECSI Lajos, 2009.

Múzeumi gyűjtemények és gyűjteménytípusok.

In.: Pedagógus képzők képzése: múzeumok közoktatási hasznosítása. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2009. 36-39. p.

PAÁLNÉ PATKÓ Györgyi, 2005.

Felmérés az állandó kiállítások ingyenességéről.

In.: Múzeumi Közlemények, 2005. 1. sz., p. 45–63. p.

PAÁLNÉ PATKÓ Györgyi, 2010.

Marketing- és kommunikációelmélet.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 148-159. p.

PUCZKÓ László – RÁTZ Tamara, 2000.

Az attrakciótól az élményig. A látogatómenedzsment módszerei. Budapest, Geomedia. 2000.

PUCZKÓ László, 2010.

Attrakciók a múzeumokban. Turisztikai fejlesztések lehetőségei.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 182-187. p.

TAKÁCH Zsuzsanna, 2010.

Stratégiai tervezés a kommunikációban, kommunikáció a stratégiai tervezésben.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi iránytű 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 170-176. p.

TÜRK Tímea, 2006.

Mire jók a vendégkönyvek? A kiállítási vendégkönyvek használata...

In.: Múzeumi Közlemények, 2006. 2. sz.

VÁSÁRHELYI Tamás, (Szerk.) 2009

Múzeum és iskola.

In.: Múzeumi iránytű 2. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2009.

VÁSÁRHELYI Tamás, 2009.

A nyitott múzeum.

In.: Múzeumi irányító 2. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2009.

VÁSÁRHELYI Tamás, 2010.

Projekt módszer a múzeumban.

In.: Múzeumvezetési ismeretek 1. Múzeumi irányító 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 137-146. p.

VÁSÁRHELYI Tamás, 2010.

Stratégiai tervezés a múzeumban.

In.: Múzeumvezetési ismeretek 1. Múzeumi irányító 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 62-83. p.

VÉCSEY Zsolt, 2010.

Változásmenedzsment.

In.: Múzeumvezetési ismeretek 1. Múzeumi irányító 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 85-93. p.

VÍGH Annamária, 2010.

Múzeumok a változó világban.

In.: Múzeumvezetési ismeretek I. Múzeumi irányító 8. Szabadtéri Néprajzi Múzeum. Múzeumi Oktatási és Képzési Központ. Szentendre, 2010. 10-17. p.

DR. BERECKZI Ibolya - Sági Ilona (szerk.):

Múzeumvezetési ismeretek 2.

In.: Múzeumi irányító 11. Szentendre, Szabadtéri Néprajzi Múzeum - Múzeumi Oktatási és Képzési Központ, 2011. 236 p.

RUTTKAY Zsófia- GERMAN Kinga (szerk.):

Digitális Múzeum.

In.: Múzeumi Irányító 12. Szentendre, Szabadtéri Néprajzi Múzeum - Múzeumi Oktatási és Képzési Központ, 2017. 236 p.