



**BALATONI REGIONÁLIS
TÖRTÉNELMI KUTATÓINTÉZET,
KÖNYVTÁR
ÉS**

KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ

Szervezeti és Működési Szabályzata



Hatályos: 2016. október 01.

I.

Általános rendelkezések

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház működését meghatározó fontosabb jogszabályok:

Az 1997. évi CXL. tv. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló törvény;

2011.évi CXCV. tv. Az államháztartásról;

A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról;

A közalkalmazottak jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény;

150/1992. (XI.20.) Korm. rendeletet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére;

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről;

2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;

Siófok Város Önkormányzatának 83/2010. (V. 27.) sz. képviselő testületi határozata.

A képviselő-testületi határozat jóváhagyta a *Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház alapító okiratát* azzal a céllal, hogy a Kálmán Imre Kulturális Központból való kiválásával, új intézményként a közművelődés, helytörténet értékeinek megtartása, megóvása és fejlesztése egységes vezetés keretében valósuljon meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A közművelődési intézmény SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház SZMSZ-e a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló az 1997. évi CXL. törvény rendelkezései alapján készült.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi határozatlan és határozott időre kinevezett közalkalmazottjára (vezető(k)re, dolgozókra),
- az intézménnyel kapcsolatban lévő, az intézményben működő testületekre, szervezetekre, közösségekre,
- az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

A könyvtárra vonatkozó adatok:

Elnevezése, székhelye, címe:

Neve:

**BALATONI REGIONÁLIS TÖRTÉNETI KUTATÓINTÉZET,
KÖNYVTÁR ÉS KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ**

Rövidített neve: **BRTK, KÖNYVTÁR**

Mozaikszó: **BRTKK**

Cím:

Székhelye: H-8600 Siófok, Fő tér 2./A

Postacíme: H-8600 Siófok, Fő tér 2./A, Pf.: 1.

E-mail: info@konyvtar-siofok.hu

help@konyvtar-siofok.hu

Weboldalának címe: www.konyvtar-siofok.hu

Tel.: Tel: 84/ 506-598

Fax: 84/506-599

Telephelye:

Kálmán Imre Emlékház

8600 Siófok, Kálmán Imre sétány 5.

E-mail: emlekhaz.kalmanimre@gmail.com

Weboldal címe: <http://emlekhaz.konyvtar-siofok.hu/>

Tel.: 84/311-287

Bélyegzők:

Az intézmény hivatalos iratainak hitelesítésére **körbélyegzőt** használ:

„Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár ”,

„Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Emlékház”

felirattal.

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz.melléklete!)

A fejléces bélyegző elsősorban a külső kommunikációs feladatok ellátását segíti.

A kimenő dokumentumok, nyomtatványok és postai küldeményeknél használatos.

**Balatoni Regionális
Történeti Kutatóintézet,
Könyvtár**

8600 Siófok, Fő tér 2/A.

Telefon: 84/506-598

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz. melléklete!)

**Balatoni Regionális
Történeti Kutatóintézet,
Könyvtár, Gyermekrészleg**

8600 Siófok, Fő tér 2/A.

Telefon: 84/506-598

A levelek, küldemények postai úton történő feladásához a fejléces bélyegző mellett a

Díj hitelezve bélyegzőt használja az ügyintéző.

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz. melléklete!)

Számlaadás esetén **Fejléc bélyegző adószámmal** használható:

BRTK KÖNYVTÁR

8600 Siófok, Fő tér 2.

Adószám: 15775168-2-14

BRTK EMLÉKHÁZ

8600 Siófok

Kálmán Imre sétány 5.

Adószám: 15775168-2-14

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz. melléklete!)

A könyvtárban elvégzett tevékenységeket **A munka mennyiségét és minőségi elvégzését igazolom, a számla kifizethető bélyegző** használatos.

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz. melléklete!)

A dokumentumok nyilvántartásba vételét igazolja az u.n. **tulajdonbélyegző**, melyek közepébe kerül a leltárszám beírása.

(Lenyomata az SZMSZ 1. sz. melléklete!)

Szimbólumok és azok használata:

- a könyvtár logója nyitott könyv, amely egy kör alakú formában fekszik;
- a forma alsó része kék színű hullámtöredéket ábrázol, míg a felső része egy kör háromnegyede, narancssárga színben;
- ez a logó bejárat feliratokban, hivatalos levelezésekben, reklámanyagokban megjelenik a meghatározott formában és színben;
- a Kálmán Imre Múzeum esetében a BRTK logó mellé bekerül Kálmán Imre fekete-fehér portréja.



II.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház fenntartása, felügyelete:

Hatályos alapító okirat:

A költségvetési szerv 2012. február 29. napján kelt, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirata.

A Balatoni Regionális Történeli Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 23/2012. (II.23) számú határozatával jóváhagyta.

A költségvetési szerv 2012. március 1. napján kelt kiegészítéssel – az Ávr. 180. § (5) bekezdés értelmében - 2014. január 1-től képezi a költségvetési szerv hatályos alapító okiratát.

Az intézményre vonatkozó adatokat a 10325/14/2012 és a 14-TNY-1790-1/2014 iktatószámú Törzskönyvi kivonat tartalmazza. (ez egyébként a MÁK honlapján megtalálható és kinyomtatható).

A költségvetési szerv alapítója:

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete.

Székhelye: 8600 Siófok, Fő tér 1.

A Balatoni Regionális Történeli Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház önállóan működő, előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv, pénzügyi, gazdasági feladatait, munkamegosztási megállapodás alapján, Siófok Város Önkormányzata látja el.

Az intézmény felügyeleti és irányító szerve:

A felügyeleti jogkörgyakorlója, Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete, az őt megillető jogokat és kötelezettségeket minden vonatkozásban az intézmény igazgatójának útján gyakorolja.

Székhely: 8600 Siófok, Fő tér 1.

A költségvetési szerv törvényességi felügyeletét **Siófok Város Jegyzője** látja el.

Az intézmény alapító okiratát Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 83/2010. (V. 27.) számú határozatával hagyta jóvá. Ezt 2014. január 16.-ával kiegészítette Siófok Város Önkormányzatának Képviselőtestülete.

A könyvtári rendszer felügyeletét az Emberi Erőforrások Minisztériuma látja el.

Az állami felelősség körében megvalósuló könyvtári feladatokat az állami ágazati felügyelet keretében szakfelügyelet útján ellenőrzi.

A Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testület hatáskörébe tartozik:

- a BRTKK és Kálmán Imre Emlékház Alapító okiratának módosítása;
- a BRTKK és Kálmán Imre Emlékház feladatainak meghatározása tevékenységének irányítása és ellenőrzése, a működéshez szükséges feltételek biztosítása;
- az éves költségvetés részeként az engedélyezett állományi létszám meghatározása;
- a bevételi és kiadási előirányzatokkal való gazdálkodás rendszeres figyelemmel kísérése;
- a végrehajtás, illetve a költségvetési szerv által ellátandó közfeladatok megvalósításának veszélye esetén a jogszabályban meghatározott szükséges intézkedések megtétele;
- a költségvetési szerv jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezése;
- az igazgató személyében a vezetői megbízatás adása, visszavonása, és az egyéb munkáltatói jogok, valamint a fegyelmi jogkör gyakorlása, az összeférhetetlenség megállapítása.

Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá:

- A Szervezeti és Működési Szabályzatot;
- A Használati szabályzatot;
- A munkaterveket és a beszámolókat;
- A továbbképzési tervet.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház a feladatai ellátásához „használati joggal” rendelkezésre álló ingatlan vagyona:

Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár

8600 Siófok, Fő tér 2/A.

Kálmán Imre Emlékház

8600 Kálmán Imre sétány 5.

Vagyonával a jogszabályoknak és a felügyeletet ellátó szervezet intézkedéseinek megfelelően rendelkezik. A vagyon feletti rendelkezési jog jellege: használati jog.

A költségvetési szerv besorolása:

- a tevékenység jellege alapján közfeladatot ellátó költségvetési szerv
- **jogállása:** jogi személy.

Működés forrásai:

A könyvtár fenntartási és működési költségeit az évente összeállított és a fenntartó által jóváhagyott költségvetésben kell előirányozni.

A költségvetés részben a fenntartó önkormányzat támogatásából, részben központi költségvetési támogatásból tevődik össze.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati

besorolása: 910100 könyvtári, levéltári tevékenység.

III.

Az intézmény feladatai

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház közfeladatai:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 55. (1) bekezdése, valamint a 64-66. §-a alapján a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása, a közművelődési és közgyűjteményi feladatok ellátása.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház alaptevékenysége:

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház Siófok város polgárainak, a dél-balatoni régiónak és az ide látogató vendégeknek közművelődési és közgyűjteményi alapellátó intézménye. Tevékenységében kultúraközvetítő, a városi önkormányzat által támogatott, **közgyűjteményi, közszolgáltató közintézmény** (2008.évi CV. tv. 16. § (1).)

A Kult.tv. 66.§-ban meghatározott állami feladatok ellátása. A BRTKK könyvtári és Kálmán Imre Emlékház muzeológiai, kiállítási tevékenységének szervezése, tervezése.

- nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít Siófok, Siófok vonzáskörzetéhez tartozó települések lakosságának;
- nyilvános könyvtári szolgáltatást biztosít a városban, Siófok vonzáskörzetében nyaraló polgároknak;
- folyamatosan gyűjti – általános gyűjtőkörének megfelelően – a magyar és világnyelven megjelent könyveket;
- folyamatosan gyűjti a magyar nyelvű időszak kiadványokat, audio-vizuális és elektronikus dokumentumokat;
- teljességre törekedve gyűjti Siófok és vonzáskörzetének helyi vonatkozású dokumentumait;
- válogatva gyűjti a Balaton régió természeti, történeti, művészeti és kulturális vonatkozású dokumentumait;

- a beszerzett vagy kapott dokumentumokat a könyvtár nyilvántartásba veszi, feltárja, biztosítja a hozzáférés lehetőségét;
- gyűjteményét megőrzi és védi. Az elavult és elhasználódott dokumentumokat folyamatosan kivonja. A könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról szóló 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet alapján a dokumentumok megőrzésére vonatkozó feladatokat az intézmény gyűjtőköri, és nyilvántartási szabályzata rögzíti;
- az egyes gyűjteménycsoportok – kölcsönzői állomány, kézikönyvtár, segédkönyvtár, médiatár, helytörténet, folyóiratok, gyermekkönyvtár – tartalmi és formai körét a Gyűjtőköri Szabályzat tartalmazza.
- feladata a tudományos kutatás szempontjából jelentős dokumentumok megőrzése;
- számítógépes adatbázisát folyamatosan építi a könyvtár állományáról, helyi, balatoni vonatkozású dokumentumairól;
- a könyvtár www.siofok-konyvtar.hu portálján elektronikus információs szolgáltatást nyújt. Lehetőséget biztosít a könyvtár honlapjáról a könyvtári adatbázisban történő dokumentum keresésre, a hosszabbításra és előjegyzésre is;
- állampolgári jog alapján szolgáltatásaival rendelkezésére áll minden érdeklődőnek;
- állományának nagyobb részét kölcsönzi, kisebb részét helyben használatra biztosítja;
- tájékoztat a könyvtár szolgáltatásairól;
- az Országos Dokumentum Ellátó Rendszer tagjaként könyvtárközi kölcsönzést lát el;
- könyvtári és magáncélokra másolatszolgáltatást végez;
- megrendelésre irodalomkutatást, témafigyelést, bibliográfiakészítést vállal;
- helyismereti kutatómunkát végez, publikál;
- részvétel kiadványok szerkesztésében;

- konferenciák, tudományos tanácskozások, szakmai szimpóziumok rendezése;
- a közoktatási rendszerben tanulók formális és informális könyv-, könyvtárhasználati, és tudásuk, ismereteik fejlesztését támogatja, segíti a könyvtári foglalkozásokon, szövegértést fejlesztő foglalkozásokon gyermek-foglalkozásokon, gyermek- és ifjúsági programokon;
- készségfejlesztő, ismerettudást gyarapító foglalkozásokat szervez a hátrányos helyzetben lévő rétegek számára;
- a fogyatékkal élők könyvtárhasználatát segítő szolgáltatásokat biztosít;
- a fogyatékkal élők számára foglalkozásokat, rendezvényeket szervez;
- a mozgáskorlátozottak, időskorúak „KönyvtárTámasz” szolgáltatás bevezetése. A könyvtárat felkeresni nem tudókat a könyvtár megbízottjain keresztül a ”KönyvtárTámasz” keretében biztosítja számukra az intézmény szolgáltatásait;
- a könyvtár gyűjteményét, szolgáltatásait népszerűsítő rendezvényeket szervez;
- kulturális rendezvények, előadások szervezése;
- helyi civil szervezetek, intézmények megismertetésében, programjaik lebonyolításában eseti megállapodások alapján közreműködik;
- szabályzatban rögzíti a muzeális értékű dokumentumok kezelését, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, és a muzeális könyvtári dokumentumok kezelésével és nyilvántartásával kapcsolatos szabályok végrehajtásáról szóló 22/2005. (VII. 18.) NKÖM rendeletben előírtak szerint;
- bekapcsolódik az országos történelmi kutatóintézet munkájába, rendszeresen tartja a kapcsolatot a kutatókkal, szakemberekkel;
- együttműködés a városi intézményekkel;
- együttműködés a városi civil szervezetekkel;
- kapcsolattartás az oktatási intézményekkel;
- Siófok város Képviselő-testülete által támogatott kulturális rendezvények szakmai támogatása;
- kiemelt feladatként gyarapítja és gondozza helyismereti-helytörténelmi gyűjteményét;

- a város és városkörnyék területére, valamint a Balatonra vonatkozóan, amelyet analitikus adatbázisokban tár fel;
- helytörténeti kutatást végez a Kálmán Imre Emlékházzal együttműködve, és a végzett munkáról évente beszámolót készít;
- gondozza és feltárja a könyvtárnak adományozott hagyatékokat
- a helytörténeti kutatások eredményeinek rendszeres publikálását, mozgó képanyag és hanganyag gyűjtését, megszerezését, digitalizálását és hozzáféréseinek biztosítását végzi;
- a Kálmán Imre emlékházban állandó kiállítás Kálmán Imre hagyatékából; a hagyaték gondozása, bővítése;
- a képzőművészeti gyűjtemény gondozása, gyarapítási lehetőségek kiaknázása;
- néprajzi gyűjtemény folyamatos feldolgozása, szakmai ápolása;
- időszaki kiállítások, rendezvények szervezése;
- közreműködik a helyi és országos szakhatóságokkal;
- az illetékességi területén a védett muzeális emlékek és magángyűjtemények nyilvántartásával kapcsolatos információs tevékenységet végez;
- a Kálmán Imre Emlékház gyűjteményének lajstromba vétele, feltárása, kutathatóság szempontjából.
- a szakirányú tudományos kutatásban való részvétel;
- a Kálmán Imre Emlékház a honlapján: <http://emlekhaz.konyvtar-siofok.hu/> Kálmán Imre életével kapcsolatos tartalmat jelenít meg, információt, tájékoztatást ad a kiállításokról, rendezvényekről;
- a nyitva tartás rendjének biztosítása.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház alapfeladatai azok, amelyek az éves szakmai terv alapján az önkormányzat által elfogadott intézményi költségvetésből megvalósíthatók. Az éves szakmai tervet az intézményvezető terjeszti elő minden év novemberében Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testületének.

A szakmai programok megvalósításának nagyságrendjét mindig az elfogadott intézmény költségvetése határozza meg. Az alapfeladatok és a vállalkozási feladatok közti határvonalat az éves szakmai program határozza meg.

Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár

és

Kálmán Imre Emlékház szervezeti tevékenységei:

Államigazgatási szakágazati besorolása:

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

Szakmai alaptevékenységek kormányzati funkció szerinti megjelölése:

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység

082062 Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység

082063 Múzeumi kiállítási tevékenység

082064 Múzeumi közművelődési, közönség kapcsolati tevékenység

047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása

013340 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

IV.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház illetékessége, működési köre:

Az intézmény szolgáltatásainak indokoltságát a lakossági igény igazolja. Ezzel a működtetési rendszerrel közvetve a lakossági közakaratnak és a tudományos igényeknek alárendelten tevékenykedik. Működésének szükségessége indokolt, hiszen szolgáltatásai iránt igényt tud kelteni, a felmerülő igényeket ki tudja elégíteni, miközben a város és a régió kulturális arculatát markánsan meghatározza.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény kimondja, hogy a közművelődéshez való jog gyakorlása közérdek, a közművelődési tevékenységek támogatása közcél. A közművelődés feltételeinek biztosítása az állam és a helyi önkormányzatok feladata.

A kulturális örökséghez tartozó javak múltunk és jelenünk megismerésének pótolhatatlan forrásai, a nemzeti és az egyetemes kulturális örökség egészének elválaszthatatlan összetevői; szellemi birtokbavételük minden ember alapvető joga. Hozzáférhetővé tétele a társadalom kötelezettsége.

A Kutatóintézet és Könyvtár tevékenységének célja a dokumentum és az adatvagyonával, információ- és ismeretszolgáltatásával, az oktatás támogatásával, az irodalmi és a helytörténeti, regionális érték őrzésével, a kulturális örökség népszerűsítésével, a demokrácia, a szociális egyenlőség előmozdításával, társadalmi hasznot eredményező tevékenységet fejtsen ki.

Mindemellett az intézmény közvetlen célja Siófok és a Balaton régió szellemi, művészeti, kulturális és természeti értékeinek gyűjtése, a megismertetése, e célból kutatási lehetőség biztosítása, valamint Kálmán Imre tevékenységének kutatása, népszerűsítése.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház lehetőséget ad a kulturális értékek befogadására, s ezzel hozzájárul az egyén komplex fejlődéséhez, művelődéséhez, szociokulturális stabilizálódásához és életminőségének javításához is.

Az intézmény gazdálkodásának rendje:

- a költségvetési szerv előirányzati tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat;
- a költségvetési szerv működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon nyilvántartásával, védelmével kapcsolatos feladatokat;
- gazdálkodik a könyvtári, információs és közösségi helyek szerződésben meghatározott szolgáltatásainak forrásaival;
- Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház önállóan működő költségvetési szerv; gazdálkodása, Siófok Város Önkormányzatának intézményei között létrejött, a munkamegosztás és felelősségvállalásra vonatkozó Megállapodás alapján történik;
- a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház feladatainak ellátását szolgáló fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget az intézmény igazgatója vállalhat összeghatárra tekintet nélkül. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie arról, hogy a kiadás teljesítésére a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e;
- a 100.000 Ft értékhatárt meghaladó kötelezettségvállalásnak mindig írásban kell történnie;
- az intézmény pénzforgalmi számla kezelésére vonatkozó eljárás a Siófok Város Önkormányzata, a Siófok Közös Önkormányzati Hivatal, valamint az önkormányzat önállóan működő intézményei, mint költségvetési szervek **Pénzforgalmi számla kezelésre vonatkozó szabályzata** az irányadó;
- az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, és végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása – az aktuális jogszabályok és a fenntartó rendelkezéseinek figyelembevételével – a könyvtár igazgatójának és a Siófok Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztály vezetőjének a feladata;
- a könyvtár költségvetését az államháztartási törvény alapján Siófok Város Önkormányzatának Képviselő-testülete évente, az önkormányzat költségvetésében állapítja meg. Ennek ismeretében készül az intézmény éves költségvetési terve, melynek összeállításáért a könyvtár igazgatója és a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal Közgazdasági Osztály vezetője a felelős.

Bankszámlaszáma: ERSTE BANK Siófok 11600006-00000000-49041792

Adószáma: 15775168-2-14

Intézmény nyilvántartási száma/törzsszáma: 775168

Statisztikai számjele: 15775168-9101-322-14

Képviselő, cégszerű aláírás:

- A BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház képviselőjére az intézményvezető/igazgató és az általa írásban erre felhatalmazott (ak) jogosult (ak);
- a kiadmányozási jogosultságokat a BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház ügyrendje szabályozza, a munkaköri leírások tartalmazzák;
- a BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház cégszerű aláírására az intézményvezető jogosult és az ügyrendben meghatározott körpecsét használata. Távollétében az általa felhatalmazott személy jogosult aláírásra;
- banki képviselőre a BRTK, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház cégszerű aláírására az intézményvezető jogosult és az ügyrendben meghatározott körpecsét használata. Távollétében az általa felhatalmazott személy jogosult aláírásra;
- az aláírásra jogosultak névsorát az ügyrend melléklete tartalmazza.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház vállalkozási tevékenysége:

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet végezhet.

V.

Az intézmény szervezete, felépítése

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített feladatok ellátását a Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete által engedélyezett **13 fő létszámkerettel** végzi.

A létszám bővítéséhez és engedélyezéséhez a Siófok Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottságának, majd Siófok város Önkormányzat Képviselő-testületének engedélyező határozata szükséges.

Részletesen: 11 fő teljes munkaidős, 8 órás közalkalmazott
 2 fő alkalmazott munkatárs, 6 órás közalkalmazott

1 fő intézményvezető/igazgató, 8 órás közalkalmazott

1 fő Könyvtárszakmai koordinátor, 8 órás közalkalmazott

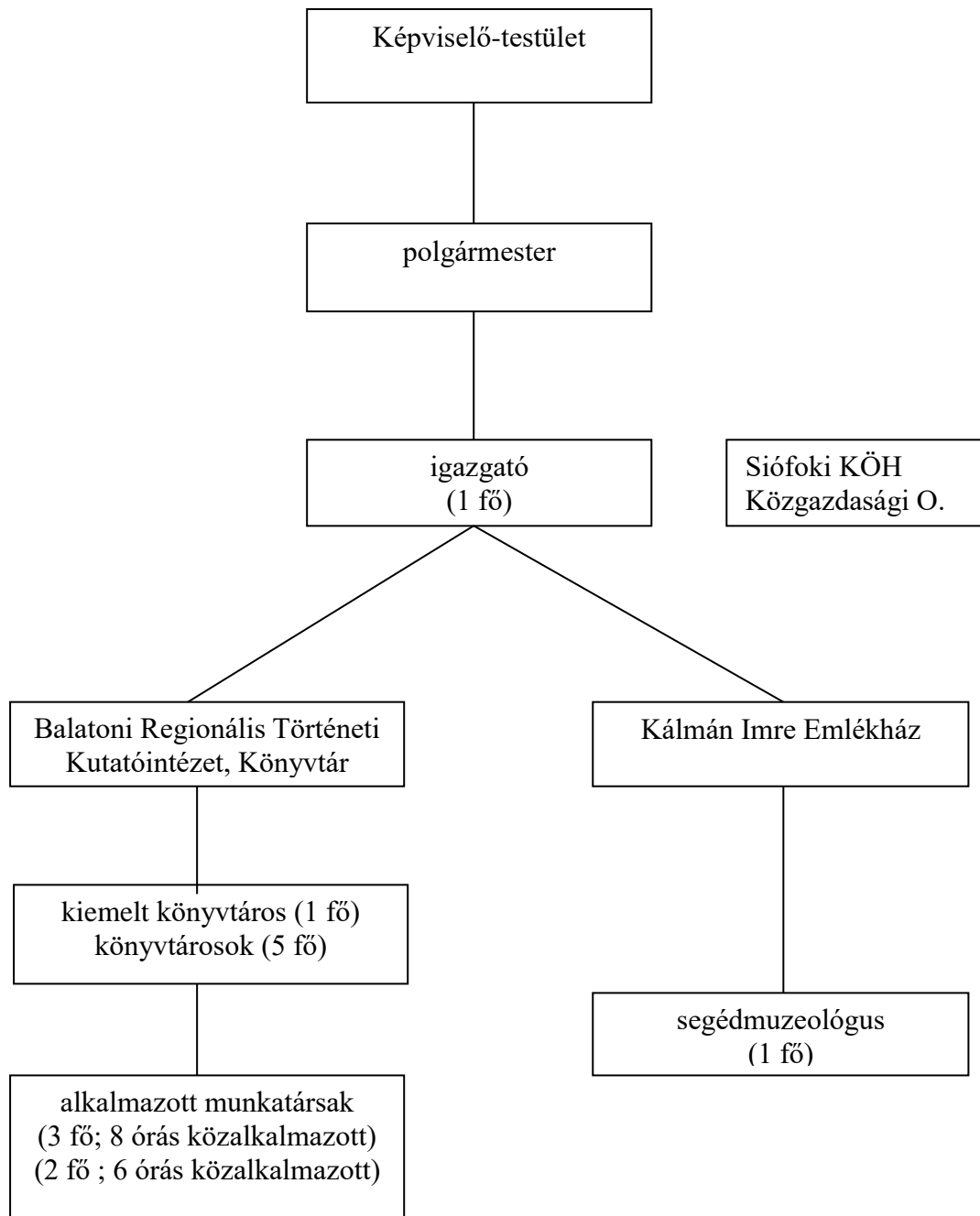
5 fő könyvtáros, 8 órás közalkalmazott

3 fő alkalmazott munkatárs, 8 órás közalkalmazott

1 fő segédmuzeológus, 8 órás közalkalmazott

2 fő alkalmazott munkatárs, 6 órás közalkalmazott

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház Szervezeti felépítés



Az intézmény vezetőjének megbízási rendje

A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési, megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet és Kálmán Imre Emlékház igazgatója, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv. végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI.20.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kjtvr) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A költségvetési szerv igazgatóját Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nyilvános pályázat kiírásával legfeljebb öt év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza a megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház igazgatójának a felelőssége:

- az Alapító Okiratban előírt tevékenységek jogszabályban, költségvetésben foglaltaknak, és az irányító szerv által meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelő ellátásáért;
- az intézmény működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért;
- a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összhangjáért;
- az intézmény belső kontrollrendszerének és az annak részét képező belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért;
- a szakmai és pénzügyi monitoring rendszer folyamatos működtetéséért;
- a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért.

A BRTKK és Kálmán Imre Emlékház igazgatójának feladata

- képviseli az intézményt a külső szervek előtt;
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét;
- kialakítja a rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működésének személyi és tárgyi feltételeit; gondoskodik az intézmény költségvetési tervzetének elkészítéséről, gazdálkodik az előirányzatokkal;
- a bankszámla feletti rendelkezés jog a képviselő-testület által meghatározott összeg erejéig az igazgatót illeti meg, Siófok Város Önkormányzat jegyzőjének, közigazgatási osztályvezetőjének együttes aláírásával;
- az intézmény munkáltatói, kötelezettségvállalási, utalványozási és aláírási jogkörét gyakorolja, kifizetések esetén a pénzforgalmi számlák aláírásakor az igazgató mellett a jegyző, és a Közigazgatási Osztály vezetőjének az aláírása szükséges;
- ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, fenntartói szabályozásokban és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat;
- 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet szerint az intézmény vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben világos a szervezeti struktúra; egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok; meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén; átlátható humán erőforrás-kezelés; biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztése és elősegítése;
- elkészíti az intézmény SZMSZ szabályzatát és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit;
- folyamatosan értékeli a szervezeti egységek, az intézmény tevékenységét, munkáját;
- az igazgató köteles a beosztott alkalmazottak munkaköri leírását elkészíteni és annak egy példányát a kinevezés mellékleteként kezelni, egy példányt a munkavállalóval történt értelmezés után a munkavállalónak átadni;
- az igazgató tájékoztatja az egység alkalmazottait az intézmény tevékenységének általános irányelveiről, az üzemelés/üzemeltetés és gazdasági tervek célkitűzéseiről, azok megvalósításáról, az intézmény helyzetéről;
- kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel;

- a BRTKK és Kálmán Imre Emlékház igazgatója a fenntartói intézményvezetői tanácskozásain, a fenntartó meghívása által képviseli;
- az igazgató a munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója;
- az igazgató távollétében kijelöli (írásban) helyettesítőjét, és meghatározza döntési jogosultságát. Erről tájékoztatja az alkalmazottakat és a polgármestert.

Az igazgató helyettesítésének rendje

Az igazgatót távollétében szakmai, irányítási ügyekben, tartós távollét idején teljes jogkörrel, kivéve a munkáltatói jogokat, az intézményvezető által írásban megbízott magasabb beosztású könyvtáros „Könyvtár-szakmai koordinátor” helyettesíti.

A kötelezettségvállalás átadását az Ügyrend szabályozza.

Könyvtárszakmai koordinátor feladata és hatásköre

A könyvtár működésének irányításában, ellenőrzésében az igazgatót segíti.

A könyvtárszakmai koordinátor magasabb könyvtárosi beosztású munkakör.

A magasabb könyvtárosi beosztású munkakör betöltésére az intézmény igazgatója jelöli.

A feladatait és hatáskörét a munkaköri leírás tartalmazza.

Az igazgató irányítása alá tartoznak

Balatoni Regionális Történelmi Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház alkalmazásában álló valamennyi dolgozó.

Az intézmény valamennyi alkalmazottja felelős mindazon feladatok végrehajtásáért, amelyek a munkaköri leírásokban foglaltak, tehát amelyekre illetékességük és hatáskörük kiterjed.

Minden alkalmazott felelős a törvényesség betartásáért, továbbá a munkájával kapcsolatban tudomására jutott állami, szolgálati, illetve hivatali titok megőrzéséért.

Minden alkalmazott kötelessége, ha valamely utasítást helytelennek, a gazdaság érdekeire, vagy az intézményre nézve károsnak tart, hogy arra munkáltatója figyelmét felhívja.

Minden alkalmazott felelős a kapott feladat végrehajtásáért, a végrehajtás során – rendelkezésre bocsátott kereteken és lehetőségeken belül – a leggazdaságosabb megoldás kiválasztásáért, a munkák helyes előkészítéséért, a munkafeltételek megteremtéséért, a jó munkakörülményekért, a kiadott feladatok elvégzéséért.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház belső rendjéről, tevékenységéről csak igazgatói engedéllyel lehet nyilatkozni.

Munkakörök átadása

Az intézményben dolgozók egymás közötti, valamint új dolgozó részére munkakör átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását;

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

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az igazgató gondoskodik.

VI.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház nyitva tartási rendje

BRTKK nyitva tartása:

A BRTK FELNŐTT RÉSZLEG NYITVA TARTÁSA EGÉSZ ÉVBEN:

Hétfő; szerda; csütörtök; péntek	9-18
Kedd	Szünnap
Szombat	8.30-13.30

A BRTKK GYERMEK RÉSZLEG NYITVA TARTÁSA:

Hétfő; szerda; csütörtök; péntek	13-18
Kedd	Szünnap
Szombat	8.30-13.30

A BRTKK GYERMEK RÉSZLEG NYITVA TARTÁSA: (ŐSZI,- TÉLI,- TAVASZI ÉS NYÁRI SZÜNET ALATT)

Hétfő; szerda; csütörtök; péntek	9-18
Kedd	Szünnap
Szombat	8.30-13.30

KÁLMÁN IMRE EMLÉKHÁZ NYITVA TARTÁSA:

TÉLI nyitva tartás: **szeptember 1. - május 31-ig:**

Hétfő	Szünnap
Kedd - Péntek	10-12 13-17
Szombat	9-13.30

NYÁRI nyitva tartás: **június 1-től - augusztus 31-ig:**

Hétfő	Szünnap
Kedd - Péntek	9-17
Szombat	9-13.30
Vasárnap	9-12

VII.

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és

Kálmán Imre Emlékház munkarendje

- az intézmény dolgozóinak munkaideje a munkaszerződésben rögzített;
- az intézményi alkalmazottak havi munkaidőkeret szerint dolgoznak, azzal hogy a havi munkaidőkeret mértékét a törvényes munkanapok számának figyelembevételével kell megállapítani.
- az igazgató kötetlen munkaidőben dolgozik;
- a havi munkaidő- beosztást az igazgató határozza meg;
- a havi munkaidő- beosztást az előző hónap 3. hetének végéig meg kell tervezni és a tárgy hónapot megelőző héten az adott szervezeti egységben közzé kell tenni. A fentiek teljesítéséért az igazgató felelős.
- az éves üzemszünet időtartama maximum 14 nap, melyet a programoktól függően az igazgató saját hatáskörben rendelhet el a felügyeleti szervhez történő előzetes egyeztetési és bejelentési kötelezettséggel.

VIII. Záró rendelkezések

Az SZMSZ Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Az SZMSZ mellékleteinek naprakész állapotban tartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Siófok, 2016.október 1.

Tóth Róbertné Laki Judit
igazgató

Záradék:

A Balatoni Regionális Történeti Kutatóintézet, Könyvtár és Kálmán Imre Emlékház Szervezeti és Működési Szabályzatát Siófok Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../ számú határozatával, 2016. október 1-i hatállyal, jóváhagyta.

Siófok, 2016. október 1.

Jegyző

Polgármester

VAGYONNYILATKOZAT TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

1.) Vagyonyilatkozat tételre kötelezettek a 2007. évi CLII törvény alapján az alábbi munkakörök:

1. Igazgató

Megismerési záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás

Megismerési záradék

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Keltezés	Aláírás