



## HRADNÉ MÚZEUM VO FIL'AKOVE

Hlavná ul. 14., 986 01 Fil'akovo



# ORGANIZAČNÝ PORIADOK

## Čl. 1

### Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Hradného múzea vo Fil'akove, vydaný jeho riaditeľom, patrí k základným právnym dokumentom Hradného múzea vo Fil'akove, ktoré bolo zriadené Mestom Fil'akovo podľa zákona NR SR č. 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty v znení neskorších predpisov a podľa § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.
2. Organizačný poriadok (OP) vydáva riaditeľ Hradného múzea vo Fil'akove a schvaľuje ho zriaďovateľ.
3. OP upravuje pôsobnosť, právne, majetkové a finančné postavenie organizácie, organizačnú štruktúru, náplň činnosti organizácie, pôsobnosť jednotlivých stupňov riadenia a kontroly, postavenie orgánov organizácie, ich práva a povinnosti.

## Čl. 2

### Postavenie organizácie

1. Hradné múzeum vo Fil'akove je špecializovaná právnická osoba, ktorá hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu. Riadi sa všeobecne záväznými právnymi predpismi a platnými „Zásadami hospodárenia s majetkom mesta Fil'akovo“.
2. Hradné múzeum vo Fil'akove je príspevková organizácia, ktorá je svojim rozpočtom zapojená na rozpočet mesta Fil'akovo. Na svoju činnosť môže používať aj výnosy z podnikateľskej činnosti v rozsahu oprávnenia schváleného zriaďovateľom. Vykonávať podnikateľskú činnosť môže až po splnení podmienok stanovených osobitnými právnymi predpismi a za predpokladu, že plní úlohy v oblasti svojej hlavnej činnosti a prostriedky získané podnikateľskou činnosťou využíva na skvalitnenie svojej hlavnej činnosti.
3. Hradné múzeum vo Fil'akove hospodári samostatne a vo svojom mene nadobúda práva a zaväzuje sa.
4. Hradné múzeum vo Fil'akove spravuje majetok mesta Fil'akovo, ktorý mu bol

zverený na plnenie vymedzeného poslania a predmetu činnosti.

5. Hradné múzeum vo Fiľakove koná v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, osobitnými predpismi, platnými uzneseniami Mestského zastupiteľstva vo Fiľakove a písomnými usmerneniami zriaďovateľa vydanými v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

### Čl. 3

## Poslanie, pôsobnosť a úlohy organizácie

### 1. Múzejná činnosť a ochrana kultúrneho dedičstva – Hradné múzeum vo Fiľakove (Hrad Fiľakovo a Mestské vlastivedné múzeum vo Fiľakove)

1.1. Poslaním Hradného múzea vo Fiľakove je na základe prieskumu a vedeckého výskumu zhromažďovať, vedeckými metódami zhodnocovať a odborne spracovávať zbierkové predmety ako súčasť kultúrneho dedičstva tak, aby prispievali k šíreniu poznatkov, vedeckému bádaniu a poznávaniu histórie, kultúry a prírody Slovenska.

1.2. Hradné múzeum vo Fiľakove je regionálne múzeum s komplexnou múzejnou dokumentáciou vývoja prírody a spoločnosti na území bývalého Fiľakovského okresu<sup>1</sup>.

1.3. Predmetom činnosti Hradného múzea vo Fiľakove je systematicky zhromažďovať zbierkové predmety v súlade s poslaním múzea, ako je uvedené vyššie.

1.4. Odborne spravovať múzejnú zbierku v zmysle vyhlášky Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 523/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o základných odborných činnostiach v múzeu alebo v galérii a o evidencii predmetov kultúrnej hodnoty v znení neskorších predpisov.

1.5. Riešiť vlastné vedeckovýskumné úlohy a spolupracovať na riešení vedeckovýskumných úloh iných inštitúcií podobného odborného zamerania.

1.6. Sprístupňovať zbierkové predmety verejnosti formou stálych expozícií, dlhodobých, krátkodobých a putovných výstav. Spravovať a sprístupňovať NKP Fiľakovský hrad a priestory Mestského vlastivedného múzea.

1.7. Výsledky odbornej a vedecko-výskumnej činnosti prezentovať prostredníctvom vlastnej edičnej, publikačnej, propagačnej činnosti a kultúrno-vzdelávacích aktivít.

1.8. Nadväzovať spoluprácu a kooperovať s inými vedeckými, kultúrnymi a inými inštitúciami, ktoré sa zúčastňujú na ochrane kultúrneho dedičstva doma, aj v zahraničí.

1.9. Spolupracovať s regionálnymi inštitúciami pri rozvíjaní kultúrno-vzdelávacích aktivít v regióne pôsobenia.

---

<sup>1</sup> Od 1. 1. 1951 do 30. 6. 1960 tvorili Fiľakovský okres obce: Belina, Biskupice, Blhovce, Bulhary, Čakanovce, Čamovce, Dubno, Fiľakovo, Fiľakovské Kováče, Gemerský Jablonec, Hajnáčka, Hodejov, Holiša, Husiná, Konrádovce, Nitra nad Ipľom, Nová Bašta, Prša, Radzovce, Stará Bašta, Studená, Šávoľ, Šíd, Šurice, Tachty, Večelkov, Veľké Dravce.

1.10. Podieľať sa na budovaní centrálnej evidencie múzejných zbierok.

## **2. Knižničná činnosť – Mestská knižnica vo Fiľakove**

2.1. Mestská knižnica vo Fiľakove je verejnou knižnicou, ktorá je organizačným útvarom Hradného múzea vo Fiľakove. Sídli v budove Vigada.

2.2. Poslaním Mestskej knižnice vo Fiľakove je zabezpečiť slobodný prístup k informáciám šíreným na rôznych druhoch nosičov, napomáhať uspokojovaniu kultúrnych, informačných, vedeckovýskumných a vzdelávacích potrieb a podporovať celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj.

2.3. Predmetom činnosti Mestskej knižnice vo Fiľakove je systematicky utvárať, ochraňovať, využívať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov miestneho významu, poskytovať základné knižnično-informačné služby a špeciálne služby vrátane prístupu k vonkajším informačným zdrojom, organizovať a uskutočňovať kultúrno-vzdelávacie aktivity.

2.4. Odborne spravovať knižničný fond v súlade s Vyhláškou Ministerstva kultúry SR č. 421/2003 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízii knižničného fondu v knižniciach.

2.5. Budovať múzejnú odbornú knižnicu ako bázu pre odborné determinovanie a ďalšie využívanie zbierkových predmetov. Sprístupňovať múzejnú odbornú knižnicu formou prezenčných výpožičiek.

2.6. Spolupracovať s ďalšími knižnicami pri riešení odborných úloh a poskytovaní medziknižničnej výpožičnej služby.

## **3. Turisticko-informačné služby – Novohradské turisticko-informačné centrum**

3.1. Novohradské turisticko-informačné centrum je organizačným útvarom Hradného múzea vo Fiľakove.

3.2. Poslaním Novohradského turisticko-informačného centra je poskytovať domácemu obyvateľstvu, turistickej klientele a obchodným cestujúcim neustále aktuálnu ponuku služieb cestovného ruchu, firiem a možností na strávenie voľného času, ďalej napomáhať zvýšeniu predaja služieb, produktov cestovného ruchu a rozvoju podnikania na celom území Geoparku Novohrad – Nógrád.

3.3. Predmetom činnosti Novohradského turisticko-informačného centra je zbierať, aktualizovať a bezplatne poskytovať informácie o meste Fiľakovo a jeho okolí, vytvárať komplexnú a stále aktuálnu ponuku produktov a služieb v oblasti rozvoja cestovného ruchu v meste Fiľakovo a jeho okolí, resp. na celom území Geoparku Novohrad – Nógrád.

## **Čl. 4**

### **Organizačné usporiadanie**

1. Organizáciu riadi riaditeľ múzea.
2. Riaditeľa v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca riaditeľa alebo riaditeľom poverený pracovník.
3. Súčasťou organizačného usporiadania je organizačná štruktúra zamestnancov Hradného múzea vo Filákovke (Príloha č.1)

## **Čl. 5**

### **Riadenie**

1. Štatutárnym orgánom Hradného múzea vo Filákovke je riaditeľ, ktorého vymenúva a odvoláva zriaďovateľ; vymenúva ho na základe výberového konania.
2. Riaditeľ písomne ustanovuje zástupcu, ktorý ho zastupuje v čase jeho neprítomnosti v stanovenom rozsahu práv a povinností.
3. Riaditeľ môže poveriť svojim zastupovaním aj ďalšieho zamestnanca organizácie, ktorý ho zastupuje v rozsahu písomného poverenia.
4. Riaditeľ písomne ustanovuje vedúcich zamestnancov Hradného múzea vo Filákovke, ktorých okruh je vymedzený v pracovnom poriadku.

## **Čl. 6**

### **Riaditeľ**

1. Riaditeľ je štatutárny orgán Hradného múzea vo Filákovke, ktorý riadi činnosť organizácie v súlade so zriaďovacou listinou a zodpovedá za ňu zriaďovateľovi.
2. Riaditeľ písomne ustanovuje svojho zástupcu a vedúcich zamestnancov.
3. Riaditeľ koná v mene organizácie a zastupuje ju voči tretím osobám.
4. Riaditeľ v súlade s právnymi predpismi:
  - rozhoduje o koncepčných otázkach organizácie, stanovuje jej hlavné úlohy a kontroluje ich realizáciu,
  - zabezpečuje koordináciu a kooperáciu činnosti s inými organizáciami v regióne i mimo jeho územia,
  - zodpovedá za správu a ochranu zvereného majetku, za dodržiavanie zákonov, právnych predpisov a interných smerníc,
  - zodpovedá za dodržiavanie pracovnej, mzdovej a finančnej disciplíny, za účelné využitie pridelených finančných, materiálnych a ľudských zdrojov v rámci schváleného rozpočtu,
  - vydáva organizačný poriadok a jeho prípadné doplnky po schválení zriaďovateľom,

- vydáva pracovný poriadok a ďalšie vnútorné predpisy a smernice upravujúce činnosť organizácie,
- určuje pracovné postupy pre jednotlivé druhy činností,
- zodpovedá za plnenie záväzkov vyplývajúcich z Kolektívnej zmluvy,
- zriaďuje vlastné poradné orgány, menuje ich členov, schvaľuje ich štatúty, smernice,
- rozhoduje o prijímaní, preradovaní a uvoľňovaní zamestnancov a použití mzdových prostriedkov
- informuje zriaďovateľa o plnení úloh v jednotlivých oblastiach činnosti.

## **Čl. 7**

### **Pôsobnosť a úlohy inštitúcie**

Hradné múzeum vo Filákovke sa člení na štyri organizačné zložky:

#### **1. Oddelenie múzejnej vedecko-odbornej, dokumentačnej a prezentačnej činnosti**

- Hradné múzeum vo Filákovke má vlastivedné zameranie s užšou špecializáciou na dokumentáciu histórie filákovského hradu a dejín mesta Filákov s dôrazom na vývoj miestneho priemyslu
  - v oblasti histórie spracováva hmotné doklady feudalizmu a novších dejín v zbernom regióne s dôrazom na dokumentáciu priemyslu, remesiel, numizmatických artefaktov, získané fondy odborne ošetruje, spracováva, využíva prezentačne formou výstav a expozícií
  - v oblastiach etnológie, archeológie a výtvarného umenia uskutočňuje terénne prieskumy a výskumy v zbernej oblasti múzea, získané artefakty ošetruje, odborne spracováva a expozične využíva
  - v oblasti prírodných vied, uskutočňuje terénne prieskumy a výskumy v slovenskej časti Geoparku Novohrad - Nógrád<sup>2</sup> s akcentom na paleontológiu, geológiu a biológiu, získané artefakty ošetruje, odborne spracováva a využíva prezentačne formou výstav a expozícií
  - zbierkový program a akvizícia sú v súlade s vlastivedným zameraním múzea
  - odborné ošetrovanie a vedecké spracovanie, odborná a vedecká prezentácia zbierkových fondov múzea (tvorba ideových zámerov, libriet a scenárov pre expozície a výstavy, realizácia prednášok, publikačná a edičná činnosť a pod.)
  - popularizačná prezentácia múzea a jeho zbierkového fondu rozličnými formami (kultúrne podujatia, programy, špecializované vyučovacie hodiny, prednášky, publikačné formy v masovokomunikačných prostriedkoch)
    - lektorské služby pre verejnosť
    - poskytovanie odborných vedeckých a konzultačných služieb bádateľom a študentom
    - spolupracuje s odbornými vedeckými a spoločenskými inštitúciami (Archeologický ústav SAV, Ústav etnológie SAV, Národopisná spoločnosť Slovenska, Pamiatkový úrad, Zväz múzeí na Slovensku, SK-ICOM a pod.)
    - realizácia edičnej a propagačnej činnosti múzea
    - na základe podkladov odborných pracovníkov zabezpečuje prvostupňovú evidenciu zbierkových predmetov, zhromažďuje a archivuje príslušnú agendu (druhostupňová evidencia)
    - realizuje evidenciu zbierok a archívnych dokumentov, v písomnej a elektronickej

---

<sup>2</sup> Belina, Biskupice, Blhovce, Čakanovce, Čamovce, Dubno, Filákov, Filákovské Kováče, Gemerský Jablonec, Hajnáčka, Kalonda, Lipovany, Mučín, Nová Bašta, Petrovce, Pleš, Prša, Radzovce, Rapovce, Ratka, Stará Bašta, Studená, Šiatorská Bukovinka, Šíd, Šurice, Tachty, Trebeľovce, Večelkov

podobe

- spravuje a eviduje zbierky v depozitároch ako aj príslušnú agendu (evidencia zbierok, výpožičiek, revízie zbierkového fondu a. i.)
- vykonáva základné ošetrovanie, konzervovanie a reštaurovanie zbierkových predmetov podľa ročných plánov
- poskytuje zbierky iným inštitúciám na prezentačné a publikačné účely
- výtvarne stvárňuje výstavy a expozície, podľa scenárov odborných pracovníkov
- realizuje a inštaluje expozície a výstavy
- realizuje tlač pozvánok, pútačov, plagátov, drobných tlačí ku výstavným podujatiam
- vykonáva fotodokumentáciu a audio dokumentáciu zbierok a činnosti múzea, spravuje fotoarchív
- spravuje, eviduje a ochraňuje historický knižný fond múzea v osobitnej evidencii a vedie príslušnú agendu
- spravuje NKP Fil'akovský hrad s celým hradným areálom

## **2. Oddelenie knižničnej činnosti**

- zabezpečuje koordinované a efektívne dopĺňovanie knižničného fondu
- spracováva knižničné jednotky v počítačovom knižničnom programe, adjustuje a označuje ich čiarovými kódmi a ochrannými prvkami, vedie evidenciu spojenú s nákupom a prírastkový zoznam knižničného fondu v súlade s platnými predpismi, tlačí a archivuje prírastkový zoznam
- vedie pomocnú knižničnú evidenciu – evidenciu periodík, evidenciu knižničných jednotiek získaných alebo odosielaných na výmenu
- zabezpečuje ochranu knižničného fondu, organizuje a realizuje revízie knižničného fondu
- vyraduje knižničné jednotky a vedie zoznam úbytkov
- prostredníctvom automatizovaného knižničného systému sprístupňuje knižničný fond verejnosti podľa platných predpisov
- poskytuje knižnično-informačné služby používateľom knižnice
- zabezpečuje prevádzku čítárne
- vedie príslušnú evidenciu čitateľov, vybavuje upomienky
- buduje bibliograficko-informačný aparát knižnice a poskytuje bibliograficko-informačné služby formou ústnych a písomných informácií
- buduje kútik regionálnych autorov - vyhľadáva, zhromažďuje, spracováva, uchováva a sprístupňuje regionálne dokumenty a informácie
- propaguje a informuje verejnosť o knižných novinkách
- zabezpečuje medziknižničné výpožičné služby
- vykonáva reprografické služby z knižničných materiálov
- vykonáva individuálne a kolektívne formy práce s používateľmi knižnice
- zabezpečuje inštruktážnú výchovu detí a mládeže
- sprístupňuje internetové služby pre verejnosť
- pripravuje a realizuje kultúrno-spoločenské a výchovno-vzdelávacie podujatia

## **3. Oddelenie turisticko-informačných služieb**

- zhromažďuje, spracúva a triedi turistické, kultúrno-spoločenské a všeobecné informácie
- tvorí a aktualizuje databázy, poskytuje informácie v oblasti cestovného ruchu: o meste Fil'akovo, o Geoparku Novohrad-Nógrád, o území VÚC a všeobecne o celom území SR
- predáva propagačné materiály a suveníry, vedie evidenciu tržieb elektronickej registračnej pokladne
- vedie evidenciu propagačných materiálov mesta a hradu

- spolupracuje pri tvorbe a organizovaní turistických produktov: príprava tematických ciest v spolupráci s odbornými organizáciami
- príprava dvojazyčných textových správ k aktualizácii internetovej stránky mesta a podkladov k propagačným materiálom
- zabezpečuje distribúciu propagačných materiálov mesta Filákov, HMF a Geoparku Novohrad-Nógrád (veľtrhy cestovného ruchu prostredníctvom partnerských informačných kancelárií a organizácií)
- komunikuje s organizáciami turisticko-informačného zamerania zo SR a MR a s partnerskými mestami Filákov
- spolupracuje pri tvorbe projektov v záujme rozvoja turizmu regiónu
- zabezpečuje ubytovacie služby bez poskytovania pohostinských činností v priestoroch NTIC a poskytovanie administratívnych služieb v rámci podnikateľskej činnosti (faxovanie, skenovanie, kopírovanie a tlač)
- zabezpečuje tvorbu spoločnej internetovej stránky oddelení HMF

#### **4. Hospodársko-správne oddelenie HMF**

- pripravuje plán rozpočtu HMF, sleduje jeho dodržanie a hospodárne využívanie
- vedie správnu a spisovú agendu riaditeľa, organizácie a administratívne zabezpečuje rokovania poradných orgánov riaditeľa a iné rokovania podľa jeho pokynov vrátane zabezpečenia podkladov a kontroly plnenia uložených úloh
- zabezpečuje úlohy vyplývajúce z Registratúrneho poriadku a archivácie, plní úlohy v oblasti personálnej agendy a evidencie dochádzky
- tvorba a použitie finančných prostriedkov, platobný styk, pokladničné operácie, hospodárska politika
- vedie účtovníctvo a účtovnú evidenciu, archivovanie účtovných dokladov
- mzdová politika a mzdová agenda
- výkazníctvo a rozborová činnosť
- dodávateľsko-odberateľské vzťahy
- realizácia zmlúv o nájme a prenájme nebytových priestorov, dodržanie podmienok stanovených v nájomných zmluvách
- evidencia a archivovanie organizačných noriem, všeobecne platných noriem
- evidencia pečiatok používaných v múzeu, evidencia kľúčov a dodržanie kľúčového režimu
- evidencia, poistenie, správa, ochrana a inventarizácia zvereneného majetku a jeho oprava a údržba
- zabezpečuje podnikateľskú činnosť HMF
- doprava

Organizačná štruktúra zamestnancov Hradného múzea vo Filákovke tvorí neoddeliteľnú súčasť organizačného poriadku (Príloha č.1).

## **Čl. 8 Poradné orgány**

1. Poradné orgány ustanovuje riaditeľ.
2. Porady vedenia sa uskutočňujú spravidla raz mesačne, prípadne podľa potreby častejšie. Porady zamestnancov zvoľáva riaditeľ jedenkrát za štvrt'rok, prípadne podľa potreby a aktuálnosti prerokovávaných tém. Na poradách zamestnancov sú prítomní všetci zamestnanci.

3. Riaditeľ v zmysle osobitných interných dokumentov zriaďuje stále alebo dočasné pracovné komisie ako sú:

- Komisia na tvorbu zbierok
- Akvizičná komisia pre nákup knižničného fondu
- Revízná komisia pre revíziu múzejných zbierok
- Revízná komisia pre revíziu knižničného fondu
- Vyrad'ovacia komisia pre vyrad'ovanie múzejných zbierok
- Vyrad'ovacia komisia pre vyrad'ovanie knižničných jednotiek
- Inventarizačná komisia DHIM
- Komisia pre vyrad'ovanie DHIM
- Komisia pre verejné obstarávanie
- Škodová komisia

4. Členstvo v komisiách je čestné. Členom komisií sú zamestnanci Hradného múzea vo Fiľakove a podľa potreby aj externí členovia. Členom komisií riaditeľ organizácie vydáva menovacie dekréty a externým členom uhrádza nevyhnutne vzniknuté výdavky (cestovné prípadne stravu).

## Čl. 9

### Záverečné ustanovenia

1. Tento OP je záväzný pre všetkých zamestnancov Hradného múzea vo Fiľakove  
2. Riaditeľ je povinný s OP oboznámiť všetkých zamestnancov a vyžadovať jeho dodržiavanie.

3. Úpravy a zmeny tohto OP vykonáva riaditeľ formou číslovaných dodatkov k OP po schválení zriaďovateľom.

4. Tento OP Hradného múzea vo Fiľakove nahradzuje OP HMF zo dňa 22. 11. 2010 a nadobúda účinnosť dňom 1. 1. 2012

Vo Fiľakove, dňa 12. 12. 2011

.....  
Mgr. Attila Agócs v. r.  
riaditeľ  
Hradného múzea vo Fiľakove

So znením organizačného poriadku súhlasí:

.....  
JUDr. Jaromír Kaličiak v. r.  
primátor Mesta Fiľakovo