

## ALAPÍTÓ OKIRAT

### módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a **Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely** alapító okiratát a következők szerint adom ki:

### 1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: **Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely**

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: **9330 Kapuvár, Győri út 2.**

1.2.2. telephelye(i):

	<b>telephely megnevezése</b>	<b>telephely címe</b>
1.	Múzeumi Raktár	9330 Kapuvár, Rába sor 2.
2.	Öntési Klub	9339 Kapuvár-Öntésmajor, Rákóczi utca 1.
3.	Rábaközi Muzeális Kiállítóhely	9330 Kapuvár, Fő tér 1.
4.	Városi Könyvtár	9330 Kapuvár, Fő tér 2.

### 2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 1987. január 15.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1. megnevezése: Kapuvár Városi Önkormányzat

2.2.2. székhelye: 9330 Kapuvár, Fő tér 1.

### 3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése:

Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye:

9330 Kapuvár, Fő tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése:

Kapuvár Városi Önkormányzat

3.2.2. székhelye:  
9330 Kapuvár, Fő tér 1.

## 4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján nyilvános könyvtári feladatok ellátása, valamint közművelődési és muzeális feladatok ellátása.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	<b>szakágazat száma</b>	<b>szakágazat megnevezése</b>
1.	911110	Közművelődési intézmények tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

4.3.1. A Rábaközi Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Kiállítóhely fő feladata a hatékony közművelődési, könyvtári és muzeális munka végzése a meglévő személyi, tárgyi, anyagi lehetőségekkel élve, továbbá dokumentumok gyűjtése, feldolgozása, megőrzése és rendelkezésre bocsátása.

- A város felnőtt és ifjúsági korosztálya számára színházi előadások, valamint óvodások, általános és középiskolai tanulók részére gyermek-előadások szervezése
- A felnőttek és az ifjúság számára komolyzenei, valamint könnyűzenei hangversenyek szervezése.
- Ismeretterjesztő előadások szervezése valamennyi korosztálynak.
- Igény szerinti összejövetelek rendezése.
- Részvétel a nemzeti ünnepek városi lebonyolításában.
- A város kiemelt kulturális rendezvényeinek fő szervezője és megvalósítója.
- A város művészeti csoportjai (fúvózenekar, felnőtt énekkar, gyermekkórus, néptáncsoport, mazzorett csoport és más kis közösségek) számára a működési feltételek biztosítása és a rendezvények lebonyolítása.
- A fenti közösségek szerepléshez juttatása, ajánlása, és az ezzel kapcsolatos technikai és szervezési feladatok ellátása.
- Idegen nyelvek és egyéb hasznos ismeretek elsajátításának érdekében tanfolyamok szervezése.
- A különböző klubok működési feltételeinek biztosítása.
- A városban működő baráti körök, civil szerveződések működési feltételeinek megteremtése.
- Kiállítások megrendezése.
- A művelődési központ előterében bábszínházi előadások szervezése.
- A gyermekek köznevelési intézményen kívüli oktatása, nevelése, részükre szabadidős tevékenységek biztosítása, napközis táborok szervezése.
- A fiatalok programjainak támogatása, részükre szabadidős tevékenységek biztosítása
- Önkéntes munkában való részvétel elősegítése

#### 4.3.2. Könyvtári feladatok:

- a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi
- gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információ cserében,
- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- tudás-, információ- és kultúráközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt

#### 4.3.3. A „Fejezetek Kapuvár és környéke történetéből és néprajzából” kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása érdekében:

- 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,
- 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 múzeum pedagógiai és múzeum-andragógiai programkínálatot biztosít, az intézmény turisztikai vonzerejének felhasználásával, a látogatóknak nyújtandó szolgáltatásokkal elősegíti a gazdaság élénkítését.
- múzeumpedagógiai foglalkoztató füzetek, reklám, PR-kiadványok, plakátok, meghívók, kiállítási leporellók, szórólapok, tárgymásolatok és ajándéktárgyak, az intézményről szóló DVD-k készítésével és terjesztésével összefüggő feladatok ellátása

#### 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	<b>kormányzati funkciószám</b>	<b>kormányzati funkció megnevezése</b>
--	--------------------------------	--

1.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
2.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
3.	082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
4.	082043	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
5.	082044	Könyvtári szolgáltatások
6.	082061	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
7.	082062	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
8.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
9.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
10.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
11.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
12.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
13.	082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
14.	084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: **Kapuvár város és környéke**

## 5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a képesítési előírásoknak megfelelően határozott időre, nyilvános pályázati eljárás útján bízza meg és menti fel, illetve gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az egyéb munkáltatói jogokat Kapuvár Város Polgármestere gyakorolja. A megbízási előkészítése Kapuvár Városi Önkormányzat illetékes bizottságának feladata.

A pályázati eljárással kapcsolatos feladatokat Kapuvári Polgármesteri Hivatal jegyzője látja el.

A vezető megbízása a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról szóló 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet alapján történik.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	<b>foglalkoztatási jogviszony</b>	<b>jogviszonyt szabályozó jogszabály</b>
1.	Munkaviszony	A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény

2.	Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony (pl. megbízási jogviszony)	A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
3.	Közfoglalkoztatási jogviszony	A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény