



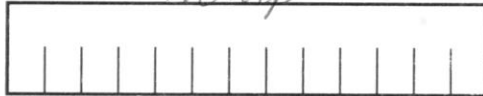
694. sz.: KAMITAY ORSDALJA  
694. sz. 10. sz.: 2012.

TART:

ADATZÉRTÉKELÉSI ÉS FAVASZLAT MŰKÖDÉS  
INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK ENGEDÉLYEK  
VIADÁSÁHOZ  
HORVÁT KEMÉNYISÉG TÁZHÁZ

16 lap

LOGIC



FÖLDRAZSI KÖNYV: Lakócsa

SZÁMOK: XXIX.

Nyilvántartási szám: Kh/234



# MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY

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

*Horvát Nemzetiségi Tájház* SZÁMARA.

SZÉKHELYE: Lakócsa, Dózsa György u. 54. 7918  
ALAPÍTÁSI ÉVE: 1985.  
JELLEGE: múzeumi kiállítóhely  
GYŰJTŐKÖRE:

GYŰJTŐTERÜLETE:

FENNTARTÓJA: Somogy megyei Múzeumok Igazgatósága,  
Kaposvár, Május 1. út. 10. 7400  
FELÜGYELETI SZERVE: Somogy megyei Tanács, Kaposvár,  
Csokonai u. 6. 7400

BUDAPEST, 1987. júl. 6.





NEMZETI ERŐFORRÁS MINISZTERIUM  
Postacím: Budapest 1055 Szalay u. 10-14.

**A KITÖLTÖTT NYOMTATVÁNYT ÉS  
MELLÉKLETEIT ERRE A CÍMRE KELL  
BEKÜLDENI!**

Iktatószám: \_\_\_\_\_

A beérkezés dátuma: \_\_\_\_\_

Az engedély kiadásának indoka:

- új intézmény létesítése

- meglévő működési engedély módosítása

(A minisztérium tölti ki.)

A tervezett muzeális intézmény elnevezése:

\_\_\_\_\_ Horvát Nemzetiségi Tájház \_\_\_\_\_

Székhelye - megye: Somogy megye \_\_\_\_\_, település: 7918 Lakócsa, Dózsa u. 54. \_\_\_\_\_

## ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT

### MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ

(vagy adatváltozások miatt történő megújításához)

#### TARTALOM:

- I. TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ANYAKÖNYVI ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA
- II. ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE

A muzeális intézmények létesítéséről, azok működési engedélyének kiadásáról az 1997. évi CXL. törvény (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről) intézkedik. Ennek megfelelően: "39. § (1) Muzeális intézményt – az e törvényben meghatározott kivétellel – bármely jogi és természetes személy alapíthat. (2) Muzeális intézmény alapításához, már létező intézmény muzeális intézménnyé nyilvánításához a miniszter engedélye szükséges (a továbbiakban működési engedély). (4) A működési engedélyben foglaltak megváltoztatása csak a működési engedély módosításával lehetséges."

SOMLYI MUSEUM HAZSAG  
NAZS02-2012  
muzealis adatok

**A MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYEZÉSÉNEK JOGSZABÁLYI FELTÉTELEIRŐL,  
A MŰKÖDÉS MEGKEZDÉSÉVEL ÉS A MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY KÉRELMEZÉSÉVEL, ILLETVE MÓDOSÍTÁSÁVAL  
KAPCSOLATOS TEENDŐKRŐL**

**A MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEK LÉTESÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI ELŐÍRÁSÁIRÓL**

A muzeális intézmények létesítéséről, azok működési engedélyének kiadásáról az 1997. évi CXL. törvény (a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről) intézkedik. Ennek megfelelően:

- "39. § (1) Muzeális intézményt - az e törvényben meghatározott kivétellel - bármely jogi és természetes személy alapíthat.
- (2) Muzeális intézmény alapításához, már létező intézmény muzeális intézménnyé nyilvánításához a miniszter engedélye szükséges (a továbbiakban működési engedély). ...
- (4) A működési engedélyben foglaltak megváltoztatása csak a működési engedély módosításával lehetséges.
- (5) Működési engedély csak akkor adható, ha a muzeális intézmény tulajdonosa (fenntartója) biztosítani tudja - a miniszter által kiadott szakmai normatíváknak megfelelő - folyamatos és rendeltetésszerű működéshez szükséges feltételeket. ...
- (8) A működési engedélyben foglaltak betartását a miniszter által megbízott szakfelügyelő ellenőrzi.
- (9) Állami költségvetési támogatás a működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmény számára adható.

40. § A muzeális intézmény működési engedélyét a miniszter:

- a/ visszavonhatja, ha az intézmény eltér - a működési engedélyben meghatározottaktól, illetve - a rá vonatkozó szakmai előírásoktól;
- b/ visszavonja, ha az intézmény megszűnik.

41. § (1) Muzeális intézmény megszüntetéséhez a miniszter engedélye szükséges.

- (2) A muzeális intézmény megszüntetésével egyidejűleg a tulajdonos (fenntartó) köteles gondoskodni az ott őrzött, kulturális örökségünkhöz tartozó értékek biztonságos elhelyezéséről."

**A MUZEÁLIS INTÉZMÉNYEKBE ŐRZOTT MŰTÁRGYAK MUZEOLÓGIAI SZAK-NYILVÁNTARTÁSÁRÓL**

A muzeális intézmények gyűjteményeiben őrzött műtárgyak nyilvántartásának szabályait a nemzeti kulturális örökség miniszterének 20/2002 (X. 4.) NKÖM rendelete (a muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról) írja elő.

A szakleltárkönyvek és naplók a NEFMI Közgyűteményi Főosztályától rendelhetők meg. - A szervezés alatt álló muzeális intézmények a szervezés megkezdésekor igényeljenek **Gyarpodási naplót**.

**Könyvtári leltárkönyvet** és a könyvtári anyag nyilvántartásához használandó egyéb nyomtatványokat a Könyvtárellátó Vállalat Nyomtatványboltjában (1134 Budapest, Váci út 19., telefon: 349-29-33, fax: 349-27-15) szerezhetik be.

**A MŰKÖDÉSI ADATOK ÉVENKÉNTI SZOLGÁLTATÁSÁRÓL ÉS A RENDSZERES INFORMÁCIÓRÓL**

A működési engedéllyel rendelkező muzeális intézmények működésükről minden év január 10. napjáig - a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény alapján - a Központi Statisztikai Hivatal számára adatszolgáltatásra kötelezettek. - A kérdőíveket a Nemzeti Erőforrás Minisztérium küldi ki, majd összesíti a beérkezett adatokat.

**A MŰZEUMI MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY KIADÁSA IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA**

A működési engedély kiadására vonatkozó kérelmet - a jelen nyomtatványon - a **tervezett muzeális intézmény FENNTARTÓJÁNAK** kell **beterjesztenie** a minisztérium címére, s azt a **muzeológiai szakfelügyelet, vagy szakértő véleménye alapján** a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Közgyűteményi Főosztálya bírálja el.

Muzeumi működési engedélyt csak az az intézmény kaphat, amelynek teljes **műtárgy** anyagáról szakszerű muzeológiai **nyilvántartás** (szakleltár) készült, illetve van saját - szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező - alkalmazottja, aki a gyűjteményi anyagot megadott határidőn belül nyilvántartásba veszi, avagy saját szakember hiányában más muzeális intézménnyel, vagy muzeológussal a munka elvégzésére megállapodást köt.

A tervezett muzeális intézmény gyűjteményi anyagának és az elhelyezésére szolgáló épületnek lehet más-más tulajdonosa is, és lehet(nek) ezekről eltérő intézmény(ek) a fenntartás költségeinek fedezői. - A működési engedély megfelelő rovataiban minden tulajdonos és kötelezettségvállaló adatainak szerepelnie kell.

**A tulajdonos az az intézmény vagy magánszemély, amely/aki a muzeális intézmény műtárgyainak birtokosa.** Az elhelyezésre szolgáló épület tulajdonosa, illetve a működéshez szükséges költségek fedezője többnyire maga a tulajdonos. - Ha ezek nem azonosak a tulajdonossal, az épület használatáról és a működtetés költségeinek viseléséről az adatlapokon előírt szerződéseket csatolni kell a kitöltött nyomtatványhoz.

E nyomtatványt kell használni abban az esetben is, ha a muzeális intézmény működési engedélyének adataiban bármilyen **változás történt, pl.:**

- a muzeális intézmény más telephelyre költözött,
- a muzeális intézmény gyűjteményi anyagának tulajdonosa megváltozott,
- a muzeális intézmény fenntartója megváltozott,
- a muzeális intézmény a gyűjtőterületében változást kíván,
- a muzeális intézmény a gyűjtőkörében módosítást javasol.

E változások ugyanis a **működési engedély megújításának** kötelezettségét vonják maguk után. Ilyen esetben, kérjük csatolják e nyomtatványhoz a korábbi működési okmány fénymásolt példányát. - Ha a muzeális intézménynek csak az elnevezését kívánják megváltoztatni, azt e nyomtatvány használata nélkül bejelenthetik.

Az új, illetve módosított okmányt a Nemzeti Erőforrás Minisztérium adja ki.

**A muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását a Nemzeti Erőforrás Minisztérium végzi.**

ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA



A tervezett muzeális intézmény elnevezése:

\_\_\_\_Horvát Nemzetiségi Tájház\_\_\_\_

Székhelye - megye: \_Somogy megye\_\_\_\_, település: \_7918 Lakócsa, Dózsa u. 54.\_\_\_\_

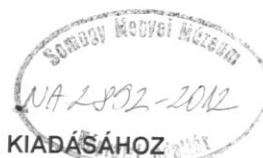
## I. – TÖRZSLAP

### KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

#### TARTALOM:

#### I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

1. számú kérdőív: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELNEVEZÉSE ÉS SZÉKHELYE
2. számú kérdőív: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY SZAKMAI ADATAI
3. számú kérdőív: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY TULAJDONJOGI ADATAI
  - 3/A. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET TULAJDONOSÁNAK ADATAI
  - 3/B. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰTÁRGY GYŰJTEMÉNYE TULAJDONOSÁNAK ADATAI
  - 3/C. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÓJÁNAK (MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGE FEDEZŐJÉNEK) ADATAI



1. számú kérdőív:

A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELNEVEZÉSE ÉS SZÉKHELYE

A tervezett muzeális intézmény neve:

Horvát Nemzetiségi Tájház

Címe: - megye: \_\_\_\_\_ Somogy\_\_ megye \_\_\_\_\_

helység: \_Lakócsa

\_\_\_\_\_ Dózsa \_\_\_\_\_ út, utca, sor, köz, tér, körtér, körút, rakpart,  
sétány, park, egyéb: \_\_\_\_\_ (A megfelelő elnevezést kérjük, húzza alá! Rövidítéseket ne alkalmazzon!),

házsám: \_\_\_\_\_ 54. \_\_\_\_\_

postai irányítószám: \_\_\_\_\_ 7918 \_\_\_\_\_

postacím: \_\_ Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága/ Néprajzi Osztály/ 7400 Kaposvár, Fő u. 101.

telefon: \_\_+36-30-8696052 \_\_\_\_\_

telefax: \_\_\_\_\_

E-mail: [titkarsag@smmi.hu](mailto:titkarsag@smmi.hu), [kapitany@smmi.hu](mailto:kapitany@smmi.hu)

Internet cím: \_www.smmi.hu

Csatolandó dokumentumok:

1. Ha az engedélyezendő intézménynek van alapító okirata, annak másolatát csatolják az iratokhoz.

Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága  
NA 1992-2012

**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ**  
**I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA**

**2. számú kérdőív:**

**A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY SZAKMAI ADATAI**

**Javasolt szakmai besorolása:**

- országos múzeum  – országos szakmúzeum  – megyei múzeum  – területi múzeum   
– tematikus múzeum  – közérdekű muzeális gyűjtemény  – közérdekű muzeális kiállítóhely

**Javasolt gyűjtőköre:**

- természettudomány  – régészet  – történet  – numizmatika  – néprajz  – képzőművészet   
– iparművészet  – irodalomtörténet  – agrártörténet  – ipar-, technikatörténet

– egyéb:  önálló gyűjtőkörrel nem rendelkezik

**Javasolt gyűjtőterülete: (pontos közigazgatási határokkal megjelölve):**

**A tervezett muzeális intézmény alapításának éve:**  1985

**Működési engedély megújításának kérelmezése esetén a korábbi működési engedély(ek) adatai:**

1. kiadás dátuma:  1987. július 6. , nyilvántartási száma:  Kh/234
2. kiadás dátuma: , nyilvántartási száma:
3. kiadás dátuma: , nyilvántartási száma:
4. kiadás dátuma: , nyilvántartási száma:

A létesítésre (illetve a működési engedély módosítására) irányuló **kérelem rövid indoklása**. - A részletes indoklást külön lapon mellékelje.

A tájház 2008-2010 között megújult. A felújítását és az új kiállítás elkészítését a „Tájházak a közösségért” és a „Vendégváró tájházak” című OKM pályázatok biztosították.





**Csatolandó dokumentumok:**

1. A létesítés részletes indoklása.
2. Működési engedély megújítása esetén a korábbi működési engedély(ek) fénymásolata(i).

**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA**

**3. számú kérdőív:**

**A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY TULAJDONJOGI-FENNTARTÓI ADATAI**

**A/. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET TULAJDONOSÁNAK ADATAI:**

neve: Állami /Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ

címe: - megye: Somogy megye

postai irányítószám: \_\_7400\_\_\_\_\_, helység: Kaposvár\_\_\_\_\_

út, utca, tér: \_\_Csokonai\_\_\_\_\_, házszám: \_\_3.\_\_\_\_\_

postacím: \_\_7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

telefon: (82) 508 134\_\_\_\_\_, telefax: (82) 508 137 Email: titkarsag@somogymik.hu\_\_\_\_\_

**Csatolandó dokumentumok:**

1. Ha az épületnek több tulajdonosa van, a további tulajdonosok adatait (a fent megadott formában) külön lapon kell csatolni.
2. Amennyiben a tulajdonos(ok) nem magánszemély(ek) vagy közigazgatási szerv(ek), csatolni kell a cégbírósági bejegyzés másolatát.
3. Amennyiben az épület nem a tervezett muzeális intézmény fenntartójának tulajdona, mellékelni kell az épület tulajdonosával kötött szerződést a muzeális intézménynek az épületben történő elhelyezéséről.

**B/. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰTÁRGY-GYŰJTEMÉNYE TULAJDONOSÁNAK ADATAI**

neve: \_\_\_\_\_

címe: - megye: \_\_\_\_\_

postai irányítószám: \_\_\_\_\_, helység: \_\_\_\_\_

út, utca, tér: \_\_\_\_\_, házszám: \_\_\_\_\_

postacím: \_\_\_\_\_

telefon: \_\_\_\_\_, telefax: \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_

**Csatolandó dokumentumok:**

1. Amennyiben a tulajdonos(ok) nem magánszemély(ek) vagy közigazgatási (állami vagy önkormányzati) szerv(ek), a cégbírósági bejegyzés másolata.

**C/. A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÓJÁNAK ADATAI**

neve: \_Somogy Megyei Intézményfenntartó Központ

címe: - megye: \_\_Somogy megye

postai irányítószám: 7400\_\_\_\_\_, helység: \_\_Kaposvár\_\_\_\_\_

út, utca, tér: \_\_\_\_\_ Csokonai \_\_\_\_\_, házszám: \_\_3.\_\_\_\_\_

postacím: \_\_\_\_\_

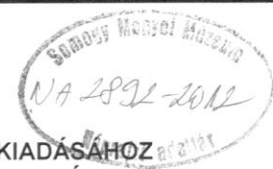


telefon: (82) 508 134 \_\_\_\_\_, telefax: (82) 508 137 \_\_\_\_\_, Email: [titkarsag@somogymik.hu](mailto:titkarsag@somogymik.hu)



Csatolandó dokumentumok:

1 Amennyiben a tulajdonos(ok) nem magánszemély(ek) vagy közigazgatási szerv(ek), csatolni kell a cégbírósági bejegyzés másolatát.



ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE

A tervezett muzeális intézmény elnevezése:

\_\_\_\_\_ Horvát Nemzetiségi Tájház \_\_\_\_\_

Székhelye - megye: \_Somogy megye\_\_\_\_\_, település: \_7918 Lakócsa\_\_\_\_\_

## II. ADATLAPOK

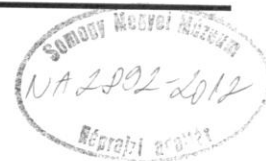
### **– A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

#### **TARTALOM:**

#### **II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

1. számú adatlap: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET ADATAI
2. számú adatlap: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY GYŰJTEMÉNYI ANYAGÁNAK MENNYISÉGE ÉS NYILVÁNTARTOTTÁGI ÁLLAPOTA
3. számú adatlap: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÁSÁHOZ ÉS MŰKÖDÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT ÉVES KÖLTSÉGVETÉS RÉSZLETEZÉSE (1.000 Ft-ban)
4. számú adatlap: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAINAK SZÁMA (fő)
5. számú adatlap: A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY KÖZÖNSÉGSZOLGÁLATI ADATAI

ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE



1. számú adatlap:

A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET ADATAI

AZ ÉPÜLET ÁLLAPOTA, KORA, JELLEGE:

- meglévő épület  - építésének éve: \_1820-30-as évek\_\_\_\_\_ / átalakítást nem igénylő  / átalakítást, felújítást igénylő
- újonnan építendő épület
- műemlék épület

Csatolandó dokumentumok:

1. Műemlék épület esetén az épület rövid műemléki leírása.

AZ ÉPÜLET BIZTONSÁGI BERENDEZÉSEKKEL VALÓ ELLÁTOTTSÁGA:

- mechanikus védelem  - elektronikus védelem  - mechanikus és elektronikus védelem  - rendőrségre bekötött
- rendőrségre nem bekötött

AZ ÉPÜLET HELYSÉGEINEK HASZNOSÍTÁSA:

- beépített összes alapterület: \_\_\_ 119.2 \_\_\_ m<sup>2</sup>, - ebből hasznos alapterület: \_\_\_ 119.2 \_\_\_ m<sup>2</sup>, - összes helyiség száma: \_\_\_ 5 \_\_\_ db,
- ebből - kiállító helyiségek (a kiállítás és annak előtere, folyosója) - száma: \_\_\_ 5 \_\_\_ db, - alapterülete: \_\_\_ 119.2 \_\_\_ m<sup>2</sup>,
- munkahelyiségek (iroda, feldolgozó helyiség, irattár) - száma: \_\_\_\_\_ db, - alapterülete: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,
- előadóterem, tanácsterem - száma: \_\_\_\_\_ db, - alapterülete: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,
- könyvtár, adattár, kiadványraktár - száma: \_\_\_\_\_ db, - alapterülete: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,
- műtárgyraktárak - száma: \_\_\_\_\_ db, - alapterülete: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,  
- térfogata: \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup>,
- technikai helyiségek: - fotólaboratórium \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, - restaurátorműhely \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,  
- karbantartó műhely \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, - installációs raktár \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>,  
- egyéb \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.
- egyéb közönségszolgálati helyiségek: - gyermekfoglalkoztató  - pénztár  - ruhatár   
- kiadvány és emléktárgy árusító hely  - büfé   
- nyilvános WC
- egyéb: \_\_\_\_\_ összes alapterület \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

P. H.

Kelt: Kaposvár \_\_\_\_\_, 2012. év március \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

(fenntartó vagy képviselője aláírása)



**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ**  
**II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

**2. számú adatlap:**

**A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY GYŰJTEMÉNYI ANYAGÁNAK MENNYISÉGE ÉS NYILVÁNTARTOTTÁGI ÁLLAPOTA**

	leltározott	leltározatlan és becsült	szekrényka- taszteri	összes
1. természettudomány	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
2. régészet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
3. történet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
4. numizmatika	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
5. néprajz	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
6. képzőművészet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
7. iparművészet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
8. irodalomtörténet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
9. agrártörténet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
10. ipar-, technikatörténet	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
12. általános történeti dokumentum	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
13. archív fotó	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
14. irodalomtörténeti kézirat	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
15. fotonegatív (db.)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
16. diaposzítív (db.)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
17. mozgófilm (m.)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
18. videó felvétel (perc)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
19. hangfelvétel (perc)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
20. fonográfhenger (db.)	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
21. adattári gyűjtemény	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _
22. könyvtári egység	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _	_ _ _ _ _

**A használatban lévő leltárkönyvek (és nyilvántartások) típusai:**

Szakleltárkönyvek	Segédgyűjtemények leltárkönyvei
Természettudományi anyag nyilvántartására	Adattári leltárkönyv
Embertani (Antropológiai) anyag nyilvántartására	Adattári fénykép- leltárkönyv
Régészeti anyag nyilvántartására	Kiállítási segéd-és technikai eszközök leltárkönyve
Régészeti állatsont anyag nyilvántartására	<b>Naplók</b>
Képzőművészeti anyag nyilvántartására	Gyarapodási napló
Iparművészeti anyag nyilvántartására	Duplum napló
Történeti anyag nyilvántartására	Letéti napló
Néprajzi anyag nyilvántartására	Kölcsönvett tárgyak naplója
Numizmatikai anyag nyilvántartására	Kölcsönadott tárgyak naplója
Irodalomtörténeti tárgyi és dokumentum-anyag nyilvántartására	Bírálati napló
Irodalomtörténeti kézirat- anyag nyilvántartására	Restaurálásra átvett anyagok naplója
Színháztörténeti tárgyi- és dokumentum-anyag nyilvántartására	Mozgatási napló
Műszaki és technikatörténeti tárgyi anyag nyilvántartására	Restaurálási napló
Műszaki és technikatörténeti dokumentum-anyag nyilvántartására	
Tudományos forrásértékű eredeti fénykép anyag nyilvántartására	

(A megfelelő kockába tegyen x jelet.)

Ha a műtárgynyilvántartást számítógépen (is) vezetik, az alkalmazott adatbázis-kezelő szoftver(ek) neve:

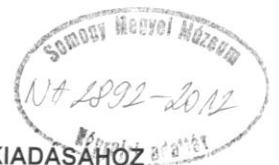
P. H.

Kelt: \_\_\_\_\_, 20.... év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap

(fenntartó vagy megbízottjának aláírása)

**Csatolandó dokumentumok:**

- Amennyiben a gyűjteményi anyag leltározatlan, vagy a leltározás folyamatban van, és a kérelmezőnek nincs saját muzeológus alkalmazottja, csatolni kell a leltározást végző muzeológussal kötött szerződés másolatát.



ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE

3. számú adatlap:

A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÁSÁHOZ ÉS MŰKÖDÉSÉHEZ BIZTOSÍTOTT ÉVES KÖLTSÉGVETÉS  
RÉSZLETEZÉSE (1.000 Ft-ban)

AZ INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS KIADÁSAIRA

bér és bér-jellegű kiadások és járulékaik | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

működtetési kiadások | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

A SZAKMAI MŰKÖDÉS KIADÁSAIRA

műtárgyvásárlás | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

régészeti feltárás, terepbejárás | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

további szakmai kiadások (műtárgyvédelem, közművelődés, kiadványok stb.) | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

EGYÉB KIADÁSOKRA ÖSSZESEN | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

ÖSSZES - FEDEZETTEL RENDELKEZŐ, ELŐIRÁNYZOTT - KIADÁS: | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

A tervezett muzeális intézmény fenntartója vállalja, hogy a muzeális intézmény számára a fenti értéknek megfelelő költségvetést folyamatosan biztosítja.

P. H.

Kelt: \_\_\_\_\_, 20.... év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ nap

(a fenntartó vagy megbízottjának aláírása)

Csatolandó dokumentumok:

1. A tervezett muzeális intézmény fenntartójának kötelezettségvállalása az intézmény fenntartási költségeinek teljes körű vállalására.
2. Amennyiben további felek is érintettek az épület fenntartásában, azok kötelezettségvállalását is csatolni kell.



**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ**  
**II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

**4. számú adatlap:**

**A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAINAK SZÁMA (fő)**

- Az intézmény alkalmazottjának az tekinthető, aki munkatevékenységét – kinevezéssel, vagy szerződéses munkaviszonyban - az intézmény területén végzi, vagy más helyszínen az intézmény megbízásából végez munkát.

Munkakör	Foglalkoztatottak száma				
	Teljes munkaidős		Részmunkaidős, másod- és mellékállású		Egyéb, pl. önkéntes, társadalmi munkás (fő)
	Közalkalmazotti státusz (fő)	Szerződéses státusz (fő)	Közalkalmazotti státusz (fő)	Szerződéses státusz (fő)	
<b>Tudományos alkalmazottak</b>					
1. Természettudományos muzeológusok					
2. Régész					
3. Történész					
4. Numizmata					
5. Néprajzos					
6. Művészettörténész					
7. Irodalomtörténész					
8. Agrártörténész					
9. Ipar-, technikatörténész					
10. Egyéb tudományos kutató					
11. Könyvtáros					
12. Adattáros					
<b>Műtárgykezelő- és műtárgyvédelmi alkalmazottak</b>					
13. Restaurátor					
14. Preparátor					
15. Gyűjteménykezelő					
16. Grafikus, rajzoló, fényképész, geodéta					
17. Informatikus, operátor					
18. Kiállítás rendező					
<b>Közművelődési alkalmazottak</b>					
19. Népművelő, művelődésszervező, propagandista					
20. Múzeumpedagógus					
21. Tárlatvezető					
<b>Gazdasági és ügyviteli alkalmazottak</b>					
22. Gazdasági vezető és ügyintéző					
23. Adminisztratív és ügyviteli alkalmazott					
24. Gondnok					
25. Jegypénztáros					
26. Teremőr					
<b>Fenntartási alkalmazottak</b>					
27. Karbantartó és technikai alkalmazott					
28. Gépkocsivezető					
29. Házfelügyelő, portás, őrszemélyzet					
30. Takarító, hivatalsegéd					
31. Egyéb alkalmazott					
<b>Alkalmazottak száma összesen:</b>					

P. H.

Kelt: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

(a fenntartó vagy megbízottjának aláírása)

Szigony Múzeumi Alkalmazotti Szakszervezet  
19 2892-2012  
Praktizálás

**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ**  
**II. – ADATLAPOK – A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

**5. számú adatlap:**

**A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY KÖZÖNSÉGSZOLGÁLATI ADATAI**

**KIÁLLÍTÁSOK:**

Tervezett kiállítási formák: - csak állandó kiállítás \_\_\_\_\_ |\_X\_|  
- csak időszakos kiállítás \_\_\_\_\_ |\_ |  
- állandó és időszakos kiállítás \_\_\_\_\_ |\_ |

Megnyitáskor tervezett (illetve jelenleg fennálló) állandó kiállítások címe (témája):

1. Élet a Dráva menti horvát falvakban az 1920-30-as években \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Csak állandó kiállítást bemutató közérdekű muzeális kiállítóhely esetén a kiállítások tervezett (szakterülete):  
természettudomány |\_ | - régészet |\_ | - történet - |\_ | - numizmatika |\_ | - néprajz |\_X\_| - képzőművészet |\_ |  
iparművészet |\_ | - irodalomtörténet |\_ | - agrártörténet |\_ | - ipar-, technikatörténet |\_ | - egyéb (vegyes) |\_ |

**LÁTOGATHATÓSÁG:**

	de.   du.	de.   du.	. de.   du.	de.   du.
Nyitvatartási idő: - hétfőn _____ órától _____ óráig, - kedden 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig				
- szerdán 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig, - csütörtökön 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig				
- pénteken 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig, - szombaton 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig				
- vasárnap 10.00 ____ órától 14.00 ____ óráig				

Időszakos nyitva tartás esetén:  május hónap 01. napjától  október hónap 31. napjáig.  
Előzetes bejelentésre látogatható intézmény esetében a bejelentési cím:

Bunyevác Józsefné 7918 Lakócsa, Szent Imre u. 5. Telefon: (82)466 512, (30)577 6241

Ha látogatás a helyszínen kérhető, a kulcs őrzési helye (pontos név és cím):  
\_\_\_\_\_

**BELÉPŐDÍJ:**

Belépődíj ára: - teljes árú:  400 Ft, - kedvezményes:  200 Ft.  
Tárlatvezetés: - van |\_ | - nincs |\_ | - annak díja: - magyar nyelven: \_\_\_\_\_ Ft, - idegen nyelven: \_\_\_\_\_ Ft.

**SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSOK:**

Kutatók fogadása (kutatószolgálat<sup>1</sup>): \_\_\_\_\_

Tervezett rendszeresen megjelenő kiadványok címe:  
\_\_\_\_\_

típusa: évkönyv |\_ | - folyóirat |\_ | - havi lap |\_ | - hírlevél |\_ | - közlemények (sorozat) |\_ | - önálló kötet |\_ |  
egyéb \_\_\_\_\_

**EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK:**

Programfüzetet: - megjelentetnek |\_ | - nem jelentetnek meg |\_X\_|

Múzeumi bolt: - van|\_ | - nincs |\_ |

Folyamatosan működő csoportok: - gyermek foglalkozás|\_ | - szakkör|\_ | -TKM csoport |\_ | - múzeubaráti kör |\_ |

- egyéb: \_\_\_\_\_

Rendszeresen ismétlődő rendezvények: - hangverseny |\_ | - múzeumi mozi |\_ | - ismeretterjesztő előadások |\_ |

- egyéb: \_\_\_\_\_

Könyvtár: - nyilvános |\_ | - korlátozottan nyilvános |\_ | - zárt |\_ |

Információs telefon: (82)466 512, (30)577 6241 \_\_\_\_\_, telefax: \_\_\_\_\_

A muzeális intézmény vezetőjének neve: \_\_\_\_\_

P. H.

Kelt: Kaposvár, 2012. év március \_\_\_ hónap 12. nap

\_\_\_\_\_ (a fenntartó vagy megbízottjának aláírása)

<sup>1</sup> a muzeális intézményekben folytatható kutatásról szóló 47/2001. (III. 27.) Korm. rendelet alapján





**ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ**  
**I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA**

**J E G Y Z É K**

**A MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY KÉRELEMHEZ CSATOLT ADATLAPOKRÓL ÉS MELLÉKLETEKRŐL**

(A minisztérium tölti ki.)

**I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA**

1. számú anyakönyvi kérdőív - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELNEVEZÉSE ÉS SZÉKHELYE \_\_\_\_\_ | |
2. számú anyakönyvi kérdőív - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY SZAKMAI ADATAI \_\_\_\_\_ | |
3. számú anyakönyvi kérdőív - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY TULAJDONJOGI ADATAI \_\_\_\_\_ | |  
A/ A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET TULAJDONOSÁNAK ADATAI \_\_\_\_\_ | |  
B/ A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰTÁRGY GYŰJTEMÉNYE TULAJDONOSÁNAK ADATAI \_\_\_\_\_ | |  
C/ A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÓJÁNAK (MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGE FEDEZŐJÉNEK) ADATAI \_\_\_\_\_ | |

**II. – ADATLAPOK – A MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ADATAINAK ISMERTETÉSE**

1. számú adatlap - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ELHELYEZÉSÉRE SZOLGÁLÓ ÉPÜLET ADATAI \_\_\_\_\_ | |
2. számú adatlap - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY GYŰJTEMÉNYI ANYAGÁNAK MENNYISÉGE ÉS NYILVÁNTARTOTTÁGI ÁLLAPOTA \_\_\_\_\_ | |
3. számú adatlap - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY FENNTARTÁSÁHOZ ÉS MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES KÖLTSÉGVETÉS RÉSZLETEZÉSE  
(1.000 Ft-ban) \_\_\_\_\_ | |
4. számú adatlap - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAINAK SZÁMA (fő) \_\_\_\_\_ | |
5. számú adatlap - A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY KÖZÖNSÉGSZOLGÁLATI ADATAI \_\_\_\_\_ | |

**III. – KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK, DOKUMENTUMOK**

1. A működési engedélyt kérelmező muzeális intézmény alapító okiratának másolata. (Állami vagy önkormányzati költségvetésből fenntartott intézmény esetében). \_\_\_\_\_ | |
2. A muzeális intézmény létesítésének részletes indoklása. \_\_\_\_\_ | |
3. A működési engedély megújítására irányuló kérelem esetén a korábbi működési engedély(ek) fénymásolata(i). \_\_\_\_\_ | |
4. A tervezett muzeális intézmény elhelyezésére szolgáló épület második és további tulajdonosainak megnevezése a 3. számú anyakönyvi kérdőív A/ pontja szerinti formában. \_\_\_\_\_ | |
5. Amennyiben a tervezett muzeális intézmény tulajdonosa(i) nem magánszemélyek vagy közigazgatási szerv(ek), a tulajdonos szervezet alapító okiratának és cégbejegyzésének másolata. \_\_\_\_\_ | |
6. A tervezett muzeális intézmény elhelyezésére szolgáló épület tulajdoni lapjának másolata. \_\_\_\_\_ | |
7. Az épület rövid történeti (műemléki) leírása (műemlék épület esetében annak nyilvántartási száma). \_\_\_\_\_ | |
8. A tervezett muzeális intézmény elhelyezésére szolgáló épület tulajdonosa(i) és a tervezett muzeális intézmény tulajdonosa között kötött szerződés a muzeális intézménynek az épületben történő elhelyezésére. \_\_\_\_\_ | |
9. A tervezett muzeális intézmény tulajdonosa és az általa megbízott fenntartó és/vagy működtető és/vagy üzemeltető és/vagy kezelő és/vagy hasznosító között a muzeális intézményhez kapcsolódó feladatok ellátására kötött szerződés másolata \_\_\_\_\_ | |
10. A tervezett muzeális intézmény fenntartójának kötelezettségvállalása az intézmény fenntartási költségeinek teljes körű vállalására \_\_\_\_\_ | |
11. Amennyiben további felek is érintettek az épület fenntartásában, azok kötelezettségvállalását is csatolni kell. \_\_\_\_\_ | |
12. Amennyiben a gyűjteményi anyag leltározatlan, vagy a leltározás folyamatban van, és a kérelmezőnek nincs saját muzeológus alkalmazottja, csatolni kell a leltározást végző muzeológussal kötött szerződés másolatát. \_\_\_\_\_ | |

ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS JAVASLAT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI ENGEDÉLYÉNEK KIADÁSÁHOZ  
I. – TÖRZSLAP – KÉRDŐÍVEK A TERVEZETT MUZEÁLIS INTÉZMÉNY ANYAKÖNYVI ADATAINAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

**A fenntartó záradékolása:**

A fenti nyomtatványon szereplő és a melléletekben csatolt adatok alapján kérjük a Nemzeti Erőforrás Minisztériumot, hogy tervezett muzeális intézményünk számára a működési engedélyt kiadni szíveskedjenek.

P. H.

Kelt: Kaposvár, 2012. \_\_\_\_ . év 03. hónap \_12. nap

\_\_\_\_\_ a fenntartó (létesítő szerv) cégszerű aláírása

**A minisztérium tölti ki!**

**A muzeológiai szakfelügyelet/szakértő záradékolása.** (Részletes szakvéleményt kell mellékelni.):

- A működési engedély kiadását -
1. javasoljuk \_\_\_\_\_ | |
  2. feltételesen javasoljuk \_\_\_\_\_ | |
  3. nem javasoljuk \_\_\_\_\_ | |

P. H.

Kelt: \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ . év \_\_\_\_ . hónap \_\_\_\_ . nap

\_\_\_\_\_ a szakmai felügyelő(k) aláírása(i)

**A minisztérium tölti ki!**

**A Nemzeti Erőforrás Minisztérium megjegyzései:**

(Szükség esetén részletes véleményezés külön lapon csatolva a mellékletben.)

P. H.

Budapest, 20 \_\_\_\_ . év \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_ . nap

\_\_\_\_\_ (Nemzeti Erőforrás Minisztérium)