

4/2021.

**BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
ALPOLGÁRMESTERE**

*Készült a Polgármester 2021. január 27-re tervezett határozatának meghozatala céljából  
Készítette: Majorné Szabó Etelka a Humán iroda vezetője*

**Tárgy:** Javaslat pályázat kiírására a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ intézményvezetői munkakör betöltésére

**Tisztelt Képviselő Asszony!**

**Tisztelt Képviselő Úr!**

**Tisztelt Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi bizottsági tag!**

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a 49/2017. (II. 15.) Kt. határozatában (1. melléklet) 2017. március 1-jétől 5 év időtartamra megbízta Villányi Pétert a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ (1165 Budapest, Veres Péter út 157.) igazgatói feladatainak ellátásával.

Villányi Péter 2020. november 30-án kelt levelében 2020. december 31. napjával lemondott igazgatói megbízatásáról mivel szeretne nyugdíjba vonulni (2. számú melléklet).

A kulturális intézményekben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának átalakulásáról, valamint egyes kulturális tárgyú törvények módosításáról szóló 2020. évi XXXII. törvény 1. § (2) bekezdése tartalmazta, hogy a kulturális intézményben foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonya 2020. november 1-jei hatállyal munkaviszonnyá alakul át.

A Munka törvénykönyvéről szóló 2012. I. törvény 208. § (1) bekezdése szerint „vezető állású munkavállaló a munkáltató vezetője, valamint a közvetlen irányítása alatt álló és – részben vagy egészben – helyettesítésére jogosított más munkavállaló”.

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 (a továbbiakban: Rendelet) 7. § (1) bekezdése tartalmazza, hogy az „intézményvezető főigazgatói, igazgatói vagy ügyvezetői, az intézményvezető helyettese főigazgató-helyettesi, igazgatói, igazgató-helyettesi vagy ügyvezető-helyettesi, a gazdasági vezető gazdasági főigazgató-helyettesi, gazdasági igazgatói, gazdasági igazgató-helyettesi vagy gazdasági vezetői munkakört tölthet be. Az intézményvezető és helyettese a munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak minősül”.

A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ (1165 Budapest, Veres Péter út 157.) igazgatói feladatainak ellátását a Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint 2020. december 1-jétől az Intézmény vezető-helyettese látja el (3. számú melléklet). A Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ intézményvezető-helyettese Müller Ildikó, az igazgatói feladatokat az intézményvezetői beosztás betöltéséig ő látja el.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kult.tv.) 94. § (1) bekezdése tartalmazza, hogy „az állami és önkormányzati fenntartású muzeális intézményekben, nyilvános könyvtárakban, közlevéltárakban, továbbá a közművelődési intézményben és a közösségi színtérben foglalkoztatott az lehet, aki

a) cselekvőképes,

b) büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és

c) megfelel a miniszter rendeletében előírt képesítési és egyéb feltételeknek”.

A Kult.tv. 94. § (3) bekezdése szerint az „intézmény vezetői feladatainak ellátására a munkáltatói jogkör gyakorlója pályázatot ír ki. A pályázat kiírásának, benyújtásának és értékelésének rendjét a miniszter rendeletben határozza meg”. A Rendelet 3-5. §-ai szabályozzák az intézményvezető munkaköre betöltésének feltételeit és a munkakör betöltésére irányuló pályázati eljárás rendjét (4. számú melléklet).

Kérem a tisztelt Képviselő asszonyt, Képviselő urat, és a tisztelt Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottsági tag asszonyt/urat, hogy az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot **2021. január 26-án 12 óráig** igény szerint észrevételezni, és véleményét a [polgarmester@bp16.hu](mailto:polgarmester@bp16.hu) e-mail címre megküldeni szíveskedjen.

**Határozati javaslat:**

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármestere – a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, a Képviselő-testület hatáskörében eljárva – úgy határozott, hogy: 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 pályázatot ír ki a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ (1165 Budapest, Veres Péter út 157.) intézményvezetői munkaköreinek betöltésére az alábbiak szerint:

**„BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI  
ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE  
pályázatot hirdet**

**a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ  
(1165 Budapest, Veres Péter út 157.)  
intézményvezetői, igazgatói munkakör (vezető állású  
munkavállaló) betöltésére**

**A munkaviszony időtartama:** határozatlan idejű munkaviszony

**A foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**A intézményvezetői munkakör időtartama:** határozott időre, 5 évre szól

**A munkakör betöltésének kezdő napja:** 2021. május 1.

**A munkakör betöltésének befejező napja:** 2026. április 30.

**A munkavégzés helye:**  
Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ

1165 Budapest, Veres Péter út 157.  
 Tóth Ilonka Emlékház (1162 Budapest, Állás u. 57.)  
 Cinkotai Tájház (1164 Budapest, Batthyány Ilona u. 16.)

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:** A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerinti közművelődési intézmény irányítása, ellenőrzése, az alapító okirat szerinti feladatok ellátása, az intézmény szakszerű és törvényes működtetése, a folyamatban lévő programok szakszerű folytatása, új tevékenységek bevezetése, együttműködés a fenntartóval és a társintézményekkel.

**A munkakör betöltésének feltételei:**

- a) Felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség, vagy
- ab) nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés,
- b) Végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlat,
- c) Kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenység végzése,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- ☒ A pályázó fényképpel ellátott szakmai és személyes önéletrajza,
- ☒ Szakmai helyzetelemzésre épülő részletes szakmai és vezetési program a fejlesztési elképzelésekkel,
- ☒ A végzettséget és szakmai gyakorlatot igazoló dokumentumok másolata,
- ☒ 3 hónapnál nem régebbi eredeti büntetlen előéletet igazoló okirat (erkölcsi bizonyítvány),
- ☒ Nyilatkozat a pályázati anyag kezeléséről az adatvédelmi törvény figyelembe vételével,
- ☒ Nyilatkozat a személyes adatok pályázattal kapcsolatos kezeléshez, továbbításához való hozzájárulásáról,
- ☒ Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elfogadására vonatkozó előterjesztést a Képviselő-testület zárt ülésen tárgyalja-e,
- ☒ Nyilatkozat a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról.

**A pályázat benyújtásának feltételei:**

- a) Cselekvőképesség,
- b) Büntetlen előélet és annak hatósági bizonyítvánnyal történő igazolása, hogy nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és
- c) Megfelelés a miniszter rendeletében előírt képesítési és egyéb feltételeknek.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. március 5.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. április 25.

**Javadalmazásra, illetve a megállapítás módjára vonatkozó információk:**

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet vonatkozó rendelkezései, valamint az illetménykiegészítést illetően a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján kerül megállapításra.

Egyéb juttatás az intézmény éves költségvetésében meghatározott keretek között biztosított (Cafetéria, közlekedési költségtérítés).

**A pályázat benyújtásának módja:**

A pályázatot írásban, a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Humán Irodájához kell eljuttatni - zárt borítékban.

**A borítékra kérjük ráírni:** Pályázat a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ intézményvezetői, igazgatói munkakörének betöltésére.

Cím: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.

**További információt nyújt:**

Majorné Szabó Etelka a humán iroda vezetője  
(mail: [szabo.etelka@bp16.hu](mailto:szabo.etelka@bp16.hu), tel.: +361 4011 528)."

A polgármester gondoskodik a pályázat közzétételéről az Önkormányzat és az Intézmény honlapján 2021. február 1-ig. Gondoskodik egy a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértő a pályázat elbíráláshoz szükséges Szakmai Előkészítő Bizottságba történő meghívásáról, kijelöli továbbá a Bizottságba a fenntartó képviselőjeként Ács Anikó alpolgármestert, és Majorné Szabó Etelka irodavezetőt.

Határidő: a pályázat közzétételére 2021. február 1. szakértő meghívására 2021. február 12.

Felelős: Kovács Péter polgármester

Budapest, 2021. január 12.



**Ács Anikó**  
alpolgármester

Törvényességi szempontból megfelelő:



**Dr. Csomor Ervin**  
jegyző

Melléletek:

1. számú: 49/2017. (II. 15.) Kt. határozat
2. számú: Villányi Péter levele
3. számú: Intézményi SZMSZ kivonata
4. számú: Pályázati feltételek

Véleményezésre illetékes bizottság:

Köznevelési, Kulturális, Sport, Ifjúság- és Gyermekvédelmi Bizottság

## BUDAPEST FŐVÁROS XVI. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT

### KIVONAT

a 2017. február 15-én (szerdán) a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal nagytermében (1163 Budapest, Havashalom u. 43. fszt. 18.) a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete 2. számú ülésén készült jegyzőkönyvből.

NAPIREND: 4. Döntés a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ magasabb vezetőjének (igazgatójának) megbízásáról  
Előterjesztő: Kovács Péter polgármester

HATÁROZAT:  
49/2017. (II. 15.) Kt.

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete **Villányi Pétert** bízza meg a Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ igazgatói feladatainak ellátásával, 2017. március 1-jétől 5 év időtartamra.

Az illetmény a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és a végrehajtásáról szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szerinti magasabb vezetői pótlék alapján, az illetménykiegészítés Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat polgármesterének döntése alapján kerül megállapításra.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a vezetői megbízással kapcsolatos munkaügyi dokumentumok átadásáról.

Határidő: 2017. február 28.

Felelős: Kovács Péter polgármester

(12 igen, 5 nem, 0 tartózkodás)

-----

kmf.

**Ancsin László sk.**  
jegyző

**Kovács Péter sk.**  
polgármester

A kivonat hitelélül:

**dr. Sulcz Andrea**  
jegyzői irodavezető

Budapest, 2020. október 13.



**Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat**  
**Kertvárosi Helytörténeti és Emlékezet Központ**  
**Szervezeti és Működési Szabályzat**

**3.1. Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok, hatáskörök**

**„Intézményvezető**

- a) A KHEK alaptevékenységét meghatározó jogszabályokban foglaltak betartása.
- b) A gazdálkodás működésének irányítása, belső ellenőrzésének megszervezése, az üzemelés folyamatosságának, gazdaságosságának figyelemmel kísérése.
- c) Teljes körűen képviseli a költségvetési szervet külső szervek előtt, de a képviselőre meghatározott ügyekben eseti vagy állandó megbízást adhat.
- d) A szakmai és pénzügyi monitoring rendszer folyamatos működtetése, a tervezési, beszámolási, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítése.
- e) Ellátja a jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt – és át nem ruházott – feladatokat.
- f) Koordinálja és segíti a megbízási szerződéssel tevékenységet ellátók munkáját.
- g) Szakmai együttműködés irányítása és szervezése a munkatársak között, valamint a társintézmények, fenntartó, Gazdasági Működtető - Ellátó Szervezet és a dolgozók között.
- h) Dönt a költségvetési szerv működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy egyéb belső szabályzat nem utal más hatáskörébe, dönt az intézményen belüli hatásköri és egyéb vitákban, kivizsgálja a bejelentéseket és panaszokat.
- i) Ellátja a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséghez kapcsolódóan a munkáltatói jogkör gyakorlójához utalt feladatokat.
- j) Betartja az ügyintézésre és ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat.
- k) Gondoskodik a katasztrófa-, tűz- és polgári védelmi, valamint a munkavédelmi feladatok ellátásáról (részletes feladatait a Munkavédelmi Szabályzat és a Tűzvédelmi Szabályzat tartalmazza).
- l) A KHEK székhelyén és telephelyein működő tevékenységek összehangolása, koordinálása, e mellett az egyes telephelyek sajátos arculatának kialakítása, a tevékenységek körül határolása.
- m) Helytörténeti gyűjtés, a helytörténet bemutatásának segítése.
- n) A kerület múltbeli és jelenlegi kulturális értékeinek, hagyományainak, közösségeinek, jeles személyiségeinek, tehetségeinek bemutatása.
- o) A mindennapi élet gazdagítását, a családok életminőségét, környezeti kultúráját, ismereteit fejlesztő, a polgárok számára praktikus ismereteket adó tanfolyamok, civil körök, klubok szervezése.
- p) Helyi hagyományok ápolása, újjáteremtése, valamint a lakosok lokális kötődésének erősítése érdekében nagyrendezvények, fesztiválok szervezése.
- q) Gyermekek, fiatalok, valamint az időskorú lakosság közművelődési lehetőségeinek szélesítése, művészeti, közösségi életének támogatása.

r) A kerületben élő kisebbségek számára kulturális bemutatkozási lehetőségek biztosítása, amennyiben ez a kiválasztott telephely tevékenységével nem ütközik.

s) Határon túli magyar kulturális szervezetekkel kapcsolat tartása, fejlesztése.

t) A KHEK-hez kötődő kulturális önszerveződő csoportok tevékenységének erősítése, működési feltételeinek biztosítása.

u) Folyamatos szakmai kapcsolat tartása helyi, fővárosi és országos közművelődési, művészeti, oktatási és tömegkommunikációs intézményekkel, szervezetekkel, kulturális egyesületekkel, alapítványokkal.

### **Művelődésszervező (intézményvezető-helyettes)**

Az igazgató helyettese, a közművelődési tevékenységek vezetője. Az igazgató távolléte, akadályoztatása esetén az intézmény szakmai ügyekben eljáró vezetője. Megbízója és közvetlen felettese az igazgató.

Jog- és hatásköre, feladatai:

a) Az igazgató tartós távollétében ellátja az általános igazgatási, képviseleti feladatokat, illetve az átruházott jogköröket.

b) Kialakítja és elkészíti az irányítása alá tartozó munkatársak feladatköri, munkaköri leírásait, heti munkaidő beosztásukat.

c) Elkészíti a közvetlen beosztottak minősítését, javaslatot tesz besorolásukra, jutalmazásukra, továbbképzésükre.

d) Kidolgozza az irányítása alá tartozó dolgozók középtávú és éves szakmai programját, fejlesztési, gazdálkodási terveit.

e) Ellenőrzi az irányítása alá tartozó munkatársak feladtvégzését.

f) Irányítja a közművelődési munkát, a közönségkapcsolati tevékenységet, szervezi a PR kapcsolatokat.

g) Oktatási, nevelési intézményekkel együttműködést alakít ki.

h) Helyi közművelődési szokásokkal kapcsolatos közvélemény-kutatásokat szervez.

i) Javaslatot tesz a KHEK székhelyén és telephelyein működő tevékenységek összehangolására.

j) Helytörténeti gyűjtés, a helytörténet munkáját segíti.

k) Folyamatos szakmai kapcsolat tartása a helyi, fővárosi és országos közművelődési intézményekkel.

l) A kerület múltbeli és jelenlegi kulturális értékeinek, hagyományainak bemutatása.

m) Családok életminőségét, környezeti kultúráját, ismereteit fejlesztő tanfolyamok, klubok munkájának segítése.

n) Betartja az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályokat.”

### **„Helyettesítési rend**

Az igazgató távollétében őt helyettesíti az igazgatóhelyettes. Az igazgatóhelyettest távollétében helyettesíti az igazgató. A művelődésszervezőt távollétben helyettesíti az igazgatóhelyettes.”



**1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről**

**93. §** Az állami és önkormányzati fenntartású közgyűjteményi és közművelődési intézményekben a foglalkoztatottak létszámának meghatározásánál a fenntartónak figyelembe kell vennie az e törvény hatálya alá tartozó intézmények jogszabályban előírt alapfeladataiból, az ezek teljesítéséhez szükséges feltételekből, valamint szervezeti és működési rendjéből adódó foglalkoztatási követelményeket.

**94. § (1)** Az állami és önkormányzati fenntartású muzeális intézményekben, nyilvános könyvtárakban, közlelvtárakban, továbbá a közművelődési intézményben és a közösségi szintérben foglalkoztatott az lehet, aki

- a) cselekvőképes,
- b) büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és
- c) megfelel a miniszter rendeletében előírt képesítési és egyéb feltételeknek.

(2) Azt a tényt, hogy a foglalkoztatott vagy foglalkoztatni kívánt személy az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feltételnek megfelel, a tevékenység megkezdését megelőzően, illetve a tevékenységének gyakorlása alatt hatósági bizonyítvánnyal igazolja.

(3) Az (1) bekezdés szerinti intézmény vezetői feladatainak ellátására a munkáltatói jogkör gyakorlója pályázatot ír ki. A pályázat kiírásának, benyújtásának és értékelésének rendjét a miniszter rendeletben határozza meg.

**39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet a kulturális intézményben foglalkoztatottak munkaköreiről és foglalkoztatási követelményeiről, az intézményvezetői pályázat lefolytatásának rendjéről, valamint egyes kulturális tárgyú rendeletek módosításáról**

**3. § (1)** A kulturális intézmény vezetője, valamint a Magyar Nemzeti Levéltár megyei tagintézményének igazgatója (a továbbiakban együtt: intézményvezető) munkaköre betöltésének – a (2) és (3) bekezdésben foglalt eltéréssel – feltétele a kulturális intézmény intézménytípusának megfelelően, az 1. mellékletben meghatározott követelményeknek való megfelelés.

(2) Az integrált kulturális intézmény intézményvezetőjének az integrált kulturális intézmény legalább egyik intézménytípusa kapcsán az intézményvezetőre meghatározott, (1) bekezdés szerinti feltételeknek kell megfelelnie.

(3) Más kulturális intézménnyel összevont levéltár esetében a (2) bekezdésben az integrált kulturális intézmény intézményvezetőjére vonatkozó rendelkezést kell megfelelően alkalmazni.

**5. § (1)** Az intézményvezetői munkakör betöltésére kiírt pályázati felhívásban meg kell jelölni

- a) a betöltendő munkakör megnevezését és a munkakörbe tartozó lényeges feladatokat,
- b) a munkakör betöltésének feltételeit,
- c) a javadalmazásra, illetve annak megállapításának módjára vonatkozó információkat,
- d) a munkaviszony kezdő és befejező időpontját,
- e) a munkaviszony befejező időpontját követően – ha a munkáltatói jogkör gyakorlója ezt a lehetőséget a pályázó számára biztosítja – a kulturális munkakörben határozatlan időre történő továbbfoglalkoztatás lehetőségét és annak feltételeit,
- f) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

(2) A pályázati felhívást közzé kell tenni a kulturális intézmény, valamint fenntartójának honlapján. A közzététel napjának a fenntartó vagy ennek hiányában a kulturális intézmény honlapján való megjelenést kell tekinteni.

(3) A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívás közzétételétől számított harminc napnál rövidebb nem lehet.

(4) A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó szakmai önéletrajzát, részletes szakmai és vezetési programját, továbbá a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételek teljesítésének hitelt érdemlő igazolását.

(5) A pályázat lebonyolítására vonatkozó teljes dokumentációt – a benyújtott pályázatokkal együtt – egységes ügyiratként kell kezelni.

(6) A pályázati eljárásban a munkáltatói jogkör gyakorlójának biztosítania kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázat elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, és a kulturális intézményt megismerhessék.

(7) Az (1) bekezdés szerinti pályázat legfeljebb 5 év határozott időtartamra írható ki.

(8) A pályázatot legkésőbb az intézményvezetői munkakört betöltő munkavállaló intézményvezetői munkakörben történő foglalkoztatásának vagy munkaviszonyának megszűnése előtt 90 nappal ki kell írni. Amennyiben a pályázat eredménytelenül zárul, a pályázat megismételt kiírásáról 90 napon belül gondoskodni kell.

(9) Ha az intézményvezető munkaviszonyának megszűnését vagy az intézményvezetői munkakörben történő foglalkoztatása megszűnését követő napon az intézményvezetői munkakör nem kerül betöltésre, a munkáltatói jogkör gyakorlója az 1. mellékletben meghatározott követelményeknek megfelelő foglalkoztatottját legfeljebb 120 nap időtartamra pályázat lefolytatása nélkül is megbízhatja az intézményvezetői feladatok ellátásával.

**6. §** (1) Az érvényes pályázatot benyújtó pályázót a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül a munkáltatói jogkör gyakorlója által létrehozott, – a kulturális intézmény alapfeladatait érintően szakértelemmel rendelkező tagokból álló – bizottság hallgatja meg. A bizottság tagjai között helyet kell kapnia

a) ha a kulturális intézményben működik üzemi tanács, annak egy képviselőjének,

b) a kulturális intézmény fenntartója legalább egy képviselőjének, továbbá

c) a kulturális intézmény alaptevékenységének megfelelő

ca) országos szakmai szervezet egy képviselőjének vagy

cb) a kulturális szakértői nyilvántartásban szereplő kulturális szakértőnek és

cc) a kulturális intézményben képvisellel bíró reprezentatív szakszervezet – ha van ilyen – egy képviselőjének.

(2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a pályázatokról a bizottság írásba foglalt véleményét mérlegelve, a pályázati határidő lejártát követő hatvan napon belül, vagy ha e jogot testület gyakorolja, a következő ülésén dönt.

*1. melléklet a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelethez*

**Intézménytípusok vezetőivel szemben támasztott speciális szakmai követelmények**

	A	B	C	D	E
1.	intézménytípus	elvárt végzettség	elvárt idegennyelv-ismeret	elvárt szakmai és vezetői gyakorlat	elvárt tudományos tevékenység
2.	Nemzeti könyvtár, felsőoktatási könyvtár, országos szakkönyvtár	szakirányú mesterfokozatú végzettség és szakképzettség, vagy jogász vagy közgazdász szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret	végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett, valamint a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkezik	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez, amelynek igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával
3.	Megyei hatókörű városi könyvtár és szakkönyvtár	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv-ismeret	végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett, valamint a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkezik	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő, kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez, amelynek igazolása történhet kutatási, publikációs vagy oktatási munkák bemutatásával, továbbá projektben való részvétel igazolásával
4.	Települési könyvtár, 5500 fő lélekszámot elérő település esetében	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség	KER szerinti B2 szintet	végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény	—

			elérő idegennyelv- ismeret	alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett	
5.	Települési könyvtár, 5500 fő lélekszámot meg nem haladó település esetében	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség és szakirányú középfokú szakképzettség	–	végzettségének, szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább hároméves szakmai gyakorlatot szerzett	–
6.	Kép- és hangarchívum	szakirányú mesterfokozatú szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismeret	a végzettségének és szakképzettségének és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább öt éves szakmai gyakorlatot szerzett	kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez
7.	Múzeum	mesterfokozatú végzettség és szakirányú szakképzettség, jogász vagy közigazdász szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismeret	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább hároméves szakmai gyakorlatot szerzett, valamint a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkezik	–

8.	Közérdekű muzeális gyűjtemény és közérdekű muzeális kiállítóhely	szakirányú felsőfokú végzettség és szakképzettség	–	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább egyéves szakmai gyakorlatot szerzett	–
9.	Közművelődési intézmény	felsőfokú végzettség és közművelődési szakképzettség vagy nem szakirányú felsőfokú végzettség és felsőfokú szakirányú szakképesítés	–	végzettségének, szakképzettségének vagy szakvizsgájának és egyben az intézmény alaptevékenységének megfelelő feladatkörben legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett	kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez
10.	Általános levéltár, állami szaklevéltár – a 11. pontban meghatározott kivétellel –	mesterfokozatú szakirányú szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismeret	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban legalább ötéves szakmai gyakorlatot szerzett, valamint a megbízás időpontjában vezetői gyakorlattal is rendelkezik	kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez
11.	Felsőoktatási levéltár, települési önkormányzati levéltár, köztisztviselői közalapítvány vagy jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó	mesterfokozatú szakirányú szakképzettség	KER szerinti B2 szintet elérő idegennyelv- ismeret	végzettségének és szakképzettségének vagy az intézmény alaptevékenységének megfelelő jogviszonyban	kiemelkedő szakmai vagy szakirányú tudományos tevékenységet végez

	szerv levéltára, valamint állam által fenntartott tudományos, kulturális vagy egészségügyi szolgáltatást végző intézmény állami szaklevéltárként működő levéltára			legalább hároméves szakmai gyakorlatot szerzett	
--	---	--	--	---	--