

sp. zn. 52/2013/11

DODATOK
č. 2/2013
k Organizačnému poriadku
Slovenského technického múzea

Košice, január 2013

V súlade s Rozhodnutím generálneho riaditeľa múzea č. 7/2012 o organizačnej zmene a po jej prerokovaní s Odborovou organizáciou SLOVES pri STM dňa 10. 12. 2012 sa s účinnosťou od 1. februára 2013 mení a dopĺňa Organizačný poriadok Slovenského technického múzea platného a účinného odo dňa 1. 1. 2011 nasledovne:

ČASŤ I. VŠEOBECNÁ ČASŤ

Článok 5 Riadenie

bod 10. sa dopĺňa: a zákona č. 257/2011 Z. z.

ČASŤ II. OSOBITNÁ ČASŤ Organizačné členenie

bod 1. písm. A) sa nahrádza znením:

- A) riaditeľstvo:
- a) úsek generálneho riaditeľa
 - b) úsek odborných činností
 - c) úsek ekonomicko-prevádzkovej činnosti
 - d) úsek marketingu, prezentácie a služieb.

bod 1. písm. C) sa dopĺňa o písm. j), ktorý znie:

j) expozícia „História baníctva na Spiši“ v Spišskej Novej Vsi

Článok 2 Úsek generálneho riaditeľa

Vypúšťa sa písm. h) špecializované digitalizačné pracovisko.

Vypúšťa sa bod 2.8. Špecializované digitalizačné pracovisko, tlačový tajomník a dokumentátor.

Článok 3 Úsek hlavnej činnosti

sa nahrádza znením:

Článok 3 Úsek odborných činností

Úsek odborných činností je nositeľom štatutárnych odborných úloh múzea. Priamo ho riadi námestník generálneho riaditeľa pre odborné činnosti prostredníctvom vedúcich odborných oddelení:

- oddelenie dejín vedy, výroby a techniky I. (DVVaT I)
- oddelenie dejín vedy, výroby a techniky II. (DVVaT II).

Do priamej riadiacej kompetencie námestníka pre odborné činnosti spadá:

- centrálna evidencia zbierkových predmetov a fotoarchív

- špecializované digitalizačné pracovisko STM.

3.1 Náместník generálneho riaditeľa pre odborné činnosti (NOČ)

Je priamo podriadený generálnemu riaditeľovi STM, ktorému zodpovedá za činnosť ním riadeného úseku. NOČ zastupuje STM a koná v jeho mene vo veciach patriacich do pôsobnosti ním riadeného úseku. Priamo riadi vedúcich odborných oddelení a pracovníkov centrálnej evidencie zbierkových predmetov, fotoarchívu a špecializovaného digitalizačného pracoviska STM. Do funkcie ho menuje a z funkcie odvoláva generálny riaditeľ na základe výberového konania, ktorému zodpovedá za činnosť jemu zvereného úseku.

Do jeho pôsobnosti patrí najmä:

- a) tvorba, zabezpečenie plnenia a kontrola plnenia ročných plánov hlavných úloh STM a ich pravidelné vyhodnocovanie,
- b) spracovávanie perspektívnych programov odbornej činnosti STM,
- c) príprava návrhov na zmenu a doplnenie interných predpisov, týkajúcich sa odborného spravovania múzejného fondu zvereného do správy STM,
- d) koordinácia budovania zbierkového fondu z oblasti dejín vedy, výroby a techniky, v súlade s akvizičným plánom múzea,
- e) koordinácia vedecko-výskumnej činnosti STM a riešenie vlastných úloh,
- f) koordinácia koncepčných prác, posudzovanie odborných námetov a scenárov pripravovaných expozícií a výstav,
- g) v spolupráci s úsekom marketingu, prezentácie a služieb zabezpečuje koordináciu prezentačnej činnosti STM (expozície, štatutárne výstavy),
- h) zabezpečovanie koordinácie odbornej správy a evidencie múzejného fondu,
- i) analytická a koncepčná činnosť v oblasti odborných činností STM, odborné poradenstvo STM,
- j) riadenie činnosti špecializovaného digitalizačného pracoviska.

Náместník generálneho riaditeľa pre odborné činnosti zodpovedá za:

- a) riadenie, organizovanie, usmerňovanie, koordinovanie a kontrolu činnosti podriadených organizačných zložiek tak, aby bola zabezpečená účinnosť a jednotnosť riadenia a rozhodovania STM, ako aj kvalitné a včasné plnenie jeho úloh,
- b) včasnosť, obsahovú a formálnu správnosť materiálov predkladaných z jeho úseku na rozhodnutie generálnemu riaditeľovi a jeho poradným orgánom,
- c) spracovanie návrhov vnútroorganizačných riadiacich aktov a ich predloženie na schválenie generálnemu riaditeľovi,
- d) kontrolu dodržiavania pracovnej disciplíny podriadených zamestnancov, ukladanie postihov v súlade s pracovným poriadkom STM, Zákonníkom práce,
- e) kontrolu využívania pracovného času podriadenými zamestnancami,
- f) podávanie návrhov na vyvodenie hmotných pracovno-právnych, alebo trestno-právnych dôsledkov.

Pre výkon svojej činnosti môže zriaďovať svoje poradné orgány, ktorým stanovuje náplň činnosti a vydáva ich rokovacie poriadky.

3.2 Vedúci odborných oddelení DVVaT I; DVVaT II

sú priamo podriadení náместníkovi generálneho riaditeľa pre odbornú činnosť. Riadia, organizujú, metodicky usmerňujú, kontrolujú a zodpovedajú za činnosť zvereného oddelenia a určujú formy, spôsoby a postup pri realizácii úloh oddelenia.

Jednotlivé oddelenia tvoria, dokumentujú a spravujú viac zbierok. Zabezpečujú samostatný výskum v oblasti dejín vedy, výroby a techniky a podieľajú sa na vedecko-výskumnej činnosti. Do funkcie ich ustanovuje generálny riaditeľ STM na základe výberového konania v súlade so Zákonom č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v platnom znení.

Spoločným poslaním odborných oddelení je:

- a) na základe prieskumu a vedeckého výskumu budovať zbierkový fond STM,
- b) realizovať odbornú správu zbierkového fondu - spracovanie a odbornú evidenciu zbierok,
- c) zhromažďovať modelovú, obrazovú, zvukovú, prípadne inú dokumentáciu o vývoji vedy, výroby a techniky na území SR,
- d) využívať zbierkový fond ako podklad pre dokumentovanie vývoja jednotlivých vedeckých a technických disciplín zastúpených v STM pri príprave a realizácii expozícií, vlastných výstav a ďalších podujatí, pri príprave návrhov na zachovanie a prezentačné využitie technických pamiatok v teréne,
- e) riešiť vedecko-výskumné úlohy, publikovať výstupy odbornej a vedeckej činnosti,
- f) spolupracovať s Úsekom marketingu, prezentácie a služieb STM pri zabezpečovaní a kontrole odbornej úrovne prezentačných podujatí a lektorských výkladov, poskytovať písomné podklady pre výklady vo svojich expozíciách a výstavách, podávať odborné výklady,
- g) spolupracovať s múzeami, vedecko-výskumnými a špecializovanými ústavmi, školami, archívami, podnikmi, kultúrno-výchovnými zariadeniami a spoločenskými organizáciami,
- h) poskytovať odbornú a metodickú pomoc pri záchrane a obnove technických pamiatok, vypracovávať odborné stanoviská pre potreby múzea, pamiatkových alebo iných orgánov,
- i) odborne pripravovať a metodicky usmerňovať špecializované expozície mimo sídla STM,
- j) poskytovať informácie v súlade so zákonom č. 211/ 2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám.

3.2.1 Oddelenie DVVaT I

1. Odborne spravuje tieto odborné referáty:

- a) referát baníctva, geodézia a kartografie,
- b) referát hutníctva,
- c) referát kováčstva,
- d) referát chémie a fyziky,
- e) referát astronómie,
- f) nehnuteľné technické pamiatky vedy, výroby a techniky:
 - Hámor v Medzeve,
 - Huta "Karol" vo Vlachove.

2. Do kompetencie vedúceho oddelenia patrí tiež riadenie a organizovanie činnosti referátov:

- a) knižnice a úschovy dokumentov z dejín vedy, výroby a techniky, registratúrneho strediska STM,
- b) Planetárium.

Priamo riadi vysunuté pracovisko NKP Solivar v Prešove a vysunutú expozíciu „História baníctva na Spiši“ v Spišskej Novej Vsi.

3.2.1.1 Knižnica a úschova dokumentov DVVaT, Registratúrne stredisko STM

- a) poslaním je získať, spracovávať, ochraňovať a sprístupňovať knižničný fond STM z dejín vedy, výroby a techniky,
- b) poskytovať výpožičné, informačné a rešeršné služby,
- c) organizuje a zabezpečuje preberanie spisov z príručnej registratúry, ich evidovanie, označovanie, ukladanie, bezpečnú úschovu a všestrannú ochranu, ako aj hodnotenie a vyradovanie spisov. Umožňuje oprávneným osobám nazeranie do spisov, vypožičiavanie spisov a vydávanie výpisov a odpisov zo spisov.

3.2.1.2 Planetárium

- zabezpečuje organizovanie návštevníckej prevádzky a lektorovania v priestoroch planetária
- poskytuje odborný výklad pre návštevníkov o astronomických javoch a pohybe nebeských telies vo vesmíre a súčasne vykladá históriu o vzniku vesmíru.

3.2.1 Oddelenie DVVaT II.

1. Odborne spravuje tieto odborné referáty:

- a) referát dizajnu, fotografickej techniky (Múzeum J. M. Petzvala - Spišská Belá) a "rôzne",
- b) referát kinematografickej techniky (Múzeum kinematografie - Medzev), hodinárstva,
- c) referát elektrotechniky a elektroenergetiky, výpočtovej techniky,
- d) referát strojárstva, energetických strojov, textilných strojov, historických veteránov, stavebníctva, vodohospodárstva,
- e) referát kancelárskych strojov a polygrafie.

2. Priamo riadi vysunuté pracoviská:

- a) Múzeum J. M. Petzvala v Spišskej Belej,
- b) Kaštieľ v Budimíre,
- c) Múzeum kinematografie rodiny Schusterovej v Medzeve.

3.3 Referát centrálnej evidencie zbierkových predmetov

Referát centrálnej evidencie zbierkových predmetov zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- a) v nadväznosti na akvizičnú činnosť odborných oddelení vedie centrálnu evidenciu zbierkových predmetov v správe STM doložených príslušnou dokumentáciou,
- b) eviduje všetky záznamy súvisiace s pohybom zbierkových predmetov, ich úbytkom, s odborným ošetrovaním zbierkových predmetov,
- c) vedie evidenciu o pôžičkách a nájmoch zbierkových predmetov a o deponátoch
- d) spolupracuje so špecializovanými a regionálnymi múzeami, dokumentačnými centrami, ktoré plnia úlohy na úseku dokumentácie vývoja vedy, výroby a techniky a poskytuje im metodickú pomoc,
- e) vedie agendu poradného orgánu generálneho riaditeľa STM - Komisie pre tvorbu zbierok,
- f) organizuje vykonávanie odbornej revízie zbierkových predmetov,
- g) metodickú podporu v oblasti elektronickej evidencie v rámci projektu CEMUZ,
- h) koordináciu prác pri tvorbe múzejného tezauru pre oblasť technických a exaktných vied v úzkej spolupráci so SNM Bratislava.

3.4 Fotoarchív

- a) v spolupráci s referátom fotodokumentácie buduje a spravuje fotoarchív - časť súvisiacu s múzejným zbierkovým fondom, ako aj časť všeobecné (kultúrne aktivity STM),
- b) fotodokumentačné materiály - časť všeobecné využíva pri propagačných aktivitách prostredníctvom vlastnej webstránky STM.

3.5 Špecializované digitalizačné pracovisko

zabezpečuje:

- a) koordinačné práce spojené s prípravou a realizáciou národného projektu digitalizácie múzejných zbierok, vrátane konzervátorských prác pre STM,
- b) metodickú podporu retrospektívnej digitalizácie múzejných zbierok v správe STM,
- c) koordináciu prác pri tvorbe múzejného tezauru pre oblasť technických a exaktných vied v úzkej spolupráci so SNM Bratislava,
- d) vyhotovovanie digitálnych fotoreprodukcí.

3.6 Vysunuté pracoviská

Správca vysunutého pracoviska je priamo podriadený príslušnému vedúcemu oddelenia DVVaT I alebo DVVaT II. Zabezpečuje:

- organizovanie návštevníckej prevádzky, lektorovania a dozorovania v priestoroch vysunutej expozície
- odborný výklad pre návštevníkov
- plynulú prevádzku v objekte vysunutej expozície
- v súčinnosti s oddelením prevádzky sa podieľa na odstraňovaní nedostatkov v objekte vysunutej expozície
- účinnú propagáciu vysunutého pracoviska
- spoluprácu s médiami, zástupcami tlače, cestovnými kancelármi a reklamnými agentúrami
- pripravuje návrhy na zvyšovanie návštevnosti
- koordinuje výstavnú činnosť s oddelením prezentácie a marketingu STM.

Ostatné ustanovenia Organizačného poriadku STM ostávajú v platnosti bez zmeny.

Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom 1. 2. 2013.



Ing. Eugen Labanič
generálny riaditeľ

Príloha:
organizačné schémy STM platné
od 1. 2. 2013