

**Szablyár Péter**

## **Tájházvezetési ismeretek I. – A működtetés napi gyakorlata**

### **Alapfogalmak**

**Tájház:** „a népi építészet szempontjából jelentős, esetleg népi műemlékeknek minősített épületekben *berendezett lakásbelsőket* (esetleg műhelyeket, kezdetlegesebb ipari létesítményeket) bemutató muzeális intézmény” (a Szövetség Alapszabályából)

**A helytörténeti gyűjtemény** feladata: kisebb területek, települések történetéhez fűződő emléktárgyak – tárgyak és dokumentumok – gyűjtése, megőrzése, bemutatása vitrines, termes kiállításokon.

A tájház – mint közművelődési intézmény (a **közművelődés** kifejezés a 1870-es évekből, Jókai Mórtól származik):

Közgyűjtemények (könyvtárak, múzeumok, levéltárak) → **MÚZEUMOK:** országos, – szakmúzeum, – megyei, – regionális, – tematikus, – közérdekű muzeális gyűjtemények és kiállítóhelyek → A múzeumi kiállítóhely feladata a közművelődési célú, múzeumi eszközökkel megvalósított bemutató tevékenység.

Részlet a „1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről”-ből:

#### *Közérdekű muzeális gyűjtemények és kiállítóhelyek*

**48. § (1)** Közérdekű muzeális gyűjtemény a kulturális javak meghatározott értékeinek egységes gyűjtési szempontok szerint létrejött, egységesen kezelt és őrzött, szabályozott módon nyilvántartott és dokumentált együttese, mely a múzeumi követelményeknek nem felel meg, de tudományos, illetőleg művészi értéke alapján a miniszter közérdekű muzeális gyűjteménynek minősíti.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott gyűjtemények lehetnek különösen: helytörténeti, intézménytörténeti, személyhez kötődő gyűjtemények, tematikus szakgyűjtemények, vallási és egyháztörténeti gyűjtemények.

(3) **Közérdekű muzeális kiállítóhely** az a jelentősebb önálló gyűjteménnyel nem rendelkező intézmény (pl. személyhez, eseményhez, szervezethez vagy földrajzi ponthoz kötődő emlékház, emlékpark, régészeti park, kastély, **tájház**, galéria stb.), amely a miniszter engedélyével jogosult a

kulturális javak, régészeti lelőhelyek, illetőleg épületek vagy épüleategyüttesek tartozékaikkal és berendezéseikkel együtt történő bemutatására.

(4) A közérdekű muzeális gyűjtemény, illetőleg kiállítóhely vezetőjét önálló jogi személyként működő muzeális intézmény esetében a tulajdonos (fenntartó), megyei szervezet vagy más múzeum részeként működő muzeális intézmény esetében annak (fő)igazgatója bízza meg, illetve vonja vissza megbízatását.

(5) A közérdekű muzeális gyűjteményekre és kiállítóhelyekre egyebekben a múzeumokra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.”

A tájház a jogszabály szerint **NEM (Falu)MÚZEUM**, hanem magasabb kategóriába sorolás esetén **GYŰJTEMÉNY**, amely gyűjt, nyilvántart és megőriz. Alacsonyabb kategóriába sorolva mint **KIÁLLÍTÓHELY** pusztán a bemutatásra nyert jogosítványt. (A jelenlegi jogi szabályozás alapján ezekben a tájházakban **NINCS** jelentősebb önálló gyűjtemény, **NINCS** tudományos feldolgozás, publikálás, bemutatás és szakképzett alkalmazott(!), amelyre azért a valóság gyakran rácsúfol.)

A **múzeumok** gyűjtik, őrzik, tudományosan feldolgozzák, és nyilvánosság elé tárják a nemzeti, az egyetemes kultúra, a történelem és a természet tárgyi emlékeit, közreműködnek a környezet- és látáskultúra, valamint a történelmi, a művészeti, a természettudományi és a műszaki műveltség fejlesztésében, támogatják a honismereti mozgalmat, a helytörténetírást.

**Műemléken** minden olyan, a föld felszínén vagy a földben levő építmény, épületrész, földmű, rom értendő, amelynek történeti, régészeti, képzőművészeti, iparművészeti, **néprajzi** jelentősége van.

### **A tájházvezető feladatai**

A tájházvezető munkajogi státuszát a tájház fenntartó szervezetében elfoglalt helye határozza meg. Feladatait, felelősség- és hatáskörét munkáltatója határozza meg, amelyet a vele kötött szerződésben, illetve a munkaszervezetben elfoglalt helyét a munkáltató (fenntartó) szervezeti- és működési szabályzatában (SZMSZ) rögzítenek.

Ha a tájház fenntartója egyesület, vagy alapítvány, ebben az esetben annak alapító okiratában (Alapszabály) és Szervezeti és működési szabályzatában (SZMSZ) kell rögzíteni a tájházvezető feladatait.

Magántulajdonban lévő tájházak vezetői feladatait a tulajdonos(ok), vagy annak megbízottai látják el, utóbbi esetben szerződésben rögzített formában.

## TÁJHÁZI AKADÉMIA 2009 - Oktatási anyag

A hazai gyakorlatban az önkormányzati fenntartású tájházak esetében általában a közművelődési intézmény(ek) részeként kezelik a tájházakat. Vezetésüket a közművelődési intézmény(ek) vezetője (Művelődési ház, Könyvtár, Általános Művelődési Központ, Múzeum), esetenként az önálló, vagy az előző szervezetekbe integrált oktatási intézmény vezetője végzi beosztott munkatárs által.

Korábban a tájházak jelentős része a megyei múzeumi szervezetek része volt, ez mára a legtöbb megyében megszűnt, de előfordul, hogy a tájházakban kiállított tárgyak meghatározó hányada a regionális múzeumi szervezet kezelésében van.

A tájházakban végzendő feladatok ellátását ma egyrészt néprajzos, történész-, muzeológus szakemberek végzik, de gyakoribb, hogy a helyi önkormányzat által fenntartott intézményrendszer részeként a tájházzal kapcsolatos munkákat könyvtáros, pedagógus, művelődésszervező végzettségű kulturális szakalkalmazott látja el. A gyűjtemények alapítói sok esetben pedagógusok voltak, akik gyakran a gyűjtemények gyarapítását, gondozását a későbbiekben is folytatják.

A közérdekű muzeális gyűjtemény munkatársaként alkalmazhatóak az egyetemi bölcsészképzésben muzeológiai, történész és etnográfus képesítést szerettek.

Az állami képzési rendszerben van olyan képzési mód, amely tájházak vezetésére (is) alkalmas szakembereket képez: ez a *kulturális menedzser szak*. Az itt képesítést szerzett szakember elemző-kutató, tervező, irányító és szervező munkakört láthat el :

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2619	egyéb   magasabb képzettséget igénylő kulturális foglalkozások   71 8407 01   kulturális menedzser

Ismereteink szerint tájházainknál ilyen képesítésű szakembert jelenleg nem alkalmaznak.

A továbbiakban azokat a feladatokat vesszük számba, amelyeket egy tájház fenntartása során – a működés szervezeti formájától, a feladatot végző iskolai végzettségétől függetlenül – el kell végezni. Nem térünk ki részletesen azoknak a muzeológiai feladatokra (gyűjtés, nyilvántartásba vétel, műtárgyvédelem, leltározás, kiállítás-tervezés, stb.), amelyeket a múzeumi törvényben (az 1997. évi CXL. törvény, mellékelve) foglaltak alapján a működési engedélyben foglalt

besorolási kategória szerint végezni kell. Ezzel más előadások részletesen foglalkoznak.

1. A **működési engedélyben** rögzített feltételek teljesülésének ellenőrzése (működési engedély hiányában megszerzésének kezdeményezése);
2. A **tájház éves működtetésével** kapcsolatos feladatok, és az ezek megvalósításához szükséges feltételek meghatározása (személyi, tárgyi- és pénzügyi feltételek);

### **2.1 A tájház építményeivel és azok környezetével kapcsolatos feladatok**

#### 2.1.1 Állapotfelmérés

2.1.2 A fő- és melléképületeken elvégzendő feladatok és azok időbeli- és fontossági sorrendjének meghatározása, költségbecslés

2.1.3 A tájház környezetével (udvar, kert, előkert, kerítések) kapcsolatos elvégzendő feladatok és azok időbeli- és fontossági sorrendjének meghatározása, költségbecslés

2.1.4 Vagyon-, érintés- és villámvédelmi feladatok meghatározása (létesítés, felülvizsgálat)

### **2.2 Műtárgyvédelem**

2.2.1 Anyagmegóvási feladatok (tisztítási, konzerválási és restaurálási) meghatározása, időbeli ütemezése, költségbecslés, forrásbiztosítás (pályázatfigyelés);

2.2.2 Nyilvántartási feladatok (gyarapodási napló, leltárba vétel, katalogizálás, leíró kartonok készítése)

### **2.3 Tárolási feladatok**

2.3.1 Jelenlegi raktározási feltételrendszer ellenőrzése

2.3.2 Tárolóhelyek bővítésének vizsgálata, terveztetése, megvalósítása (forrásbiztosítás)

### **2.4 Állandó és időszakos kiállítások**

2.4.1 Meglévő kiállítások felülvizsgálata, karbantartása, részleges megújítása;

2.4.2 Új állandó kiállítás terveztetése (forgatókönyv), forrásbiztosítás (pályázatfigyelés);

2.4.3 Időszakos kiállítás(ok) terveztetése (forgatókönyv), forrásbiztosítás (pályázatfigyelés);

## TÁJHÁZI AKADÉMIA 2009 - Oktatási anyag

2.4.4 Együttműködés más kiállítóhelyekkel, időszaki kiállítás, műtárgykölcsönzés

### 2.5 Közmű- és energia-költségek

2.5.1. A költségek meghatározása (vill. energia-; víz-, tüzelőanyag , telefon-, internet)

2.5.2. Energiatakarékossági vizsgálatok (világítás, fűtésszabályozás, pályázati lehetőségek)

### 2.6 Munkaerő-szükséglet

2.6.1 Munkabérek+járulékainak meghatározása

2.6.2 Munkánélküli alkalmazásának lehetőség-vizsgálata (pályázatfigyelés, pályázás)

2.6.3 Közmunkások, önkéntesek (diákok, egyetemi hallgatók, nyugdíjasok) bevonása

### 2.7 PR – marketing tevékenység

2.7.1 Nyomtatott (prospektus, szórólap, TKM füzet, kiállítás-vezető, képes levelezőlap, település-monográfia)

2.7.2 Ajándék- és élménymegőrző tárgy kínálat (ajándékbolt üzemeltetés)

2.7.3 Elektronikus (honlap fejlesztés, CD kiadás)

2.7.4 Kommunikációs tevékenység (helyi-, országos média).

### 2.8 Tagság és kapcsolat szakmai és érdekképviseleti szervezetekkel

(Pulszky Társaság, Magyar Néprajzi Társaság, Népművészeti Egyesületek Szövetsége, regionális turisztikai szervezetek, településszövetségek, helyi nyugdíjas klubok, néptáncsoportok, Magyarországi Tájházak Szövetsége, Kisebbségi Önkormányzatok, FATOSZ)

2.9 **Kapcsolat oktatási intézményekkel** (helyi óvodák, iskolák, felsőoktatási intézmények)

3. **Éves munkaprogram** összeállítása

4. **Éves pénzügyi terv** összeállítása

5. **Éves pályázási terv** („Év Múzeuma”, „Év tájháza”, „Vendégbarát Múzeum” és egyéb OKM által kiírt pályázatok) és megvalósítása

## **TÁJHÁZI AKADÉMIA 2009 - Oktatási anyag**

6. **Éves statisztikai jelentés összeállítása** (OKM részére)
7. **Középtávú tervek** kidolgozása, együttműködési lehetőségek, részvétel pályázati konstrukciókban