



**MAGYAR MŰSZAKI
ÉS KÖZLEKEDÉSI
MÚZEUM**

A Magyar Műszaki

és

Közlekedési Múzeum

NYILATKOZATI RENDJE

A Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum (a továbbiakban Intézmény) a Szervezeti és Működési Szabályzat VI. fejezet 5. pontjában foglaltak szerint az alábbi szabályzatot alkotja a nyilatkozattétel rendjéről.

1. A Szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja az Intézmény által a nyilvánosság tájékoztatására, sajtó információk szolgáltatására (írott és elektronikus sajtó) szóbeli és írásbeli tájékoztatása és harmadik személyek informálása vonatkozó nyilatkozati rend megállapítása, továbbá az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) irányában fennálló tájékoztatási kötelezettség szabályozása.

2. A Szabályzat személyi és területi hatálya

- 2.1 A Szabályzat személyi hatálya az Intézmény vezetőjére (főigazgató) és helyetteseire (főigazgató-helyettes, gazdasági igazgató, fejlesztési és üzemeltetési igazgató), valamint valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójára, továbbá - az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló jogi és természetes személyekre, önkéntesekre terjed ki.
- 2.2 A 2.1 pontban felsoroltak a nyilvánossággal fenntartott kapcsolataik során földrajzi korlátozás nélkül a jelen Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni.

3. Az Intézmény képviselete

- 3.1 Az Intézményt harmadik személy előtt a főigazgató képviseli, aki ezt a jogát e szabályzat előírásai szerint részben átruházhatja.
- 3.2 Az Intézményt – a saját szakterületét érintő ügyekben – a főigazgató-helyettes, illetőleg a gazdasági igazgató és a fejlesztési és üzemeltetési igazgató képviseli.
- 3.3 A **hírközlő szervek (írott és elektronikus sajtó) szóbeli és írásbeli tájékoztatására** – az állam és szolgálati titok megóvására vonatkozó rendelkezések megtartásával – az alábbiak jogosultak:
 - a) a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeumot, mint intézményt érintő minden ügyben kizárólag a **főigazgató** adhat tájékoztatást,
 - b) a **hatáskörüket érintő kérdésekben** – a **főigazgató jóváhagyása mellett** - a **főigazgató-helyettes, a gazdasági igazgató, a fejlesztési és üzemeltetési igazgató**.
 - c) A múzeum egyéb vezetői és közalkalmazottjai – a fenti témák kivételével – a szakterületüket érintő kérdésekben jogosultak nyilatkozattételre közvetlen szolgálati vezetőjük távollétében, vagy akadályoztatása esetén, **előzetes** írásbeli jóváhagyás esetén.
 - d) A hírközlő szervek tájékoztatásával, a tájékoztatás szükség szerinti koordinálásával kapcsolatos adminisztratív jellegű feladatokat a Kommunikációs és Marketing Főosztály látja el.

4. Az Intézmény tájékoztatási kötelezettsége

- 4.1 Az Intézmény vezetője (főigazgató) és helyettesei (főigazgató-helyettes, illetőleg a gazdasági igazgató és a fejlesztési és üzemeltetési igazgató) tájékoztatási kötelezettségét az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Minisztérium) irányában az alábbiak szerint gyakorolja:

Az Intézményt illetve vezetőjét érintő stratégiai kérdésekben, továbbá szervezeti felépítés, eszközpark, működés, feladatok, intézményi belső adatai, strukturális változásai vonatkozásában a nyilvánosság tájékoztatását, sajtóinformációk szolgáltatását, harmadik személyek informálását kizárólag az Intézmény vezetője (főigazgató), távollétében vagy akadályoztatása esetén a helyettese (főigazgató-helyettes, illetőleg a gazdasági igazgató és a fejlesztési és üzemeltetési igazgató), illetve az Intézmény vezetője (főigazgató) által előzetesen írásban feljogosított vezető – kizárólag az előzetesen megjelölt témakörben – tehet.
- 4.2 A főigazgató, főigazgatói kabinet, a főigazgató-helyettes, illetve távollétében az Intézmény Kommunikációs és Marketing Főosztály vezetője, az Intézmény vezetőjére és az Intézményre vonatkozó

a jelen szabályzat 4.1 pontban felsorolt tárgyköröket érintő sajtómegkeresés beérkezését követően haladéktalanul köteles tájékoztatni a Minisztérium kultúráért felelős államtitkárságát és a Minisztérium Sajtó és Kommunikációs Főosztályát.

- 4.3 A Minisztérium 4.1 pont szerinti tájékoztatását, valamint a kibocsátott esetleges iránymutatását az Intézmény köteles figyelembe venni. A Minisztérium az esetleges iránymutatását a tájékoztatás beérkezésétől számított ésszerű határidőn belül közli az Intézménnyel. Amennyiben a Minisztérium ésszerű határidőn belül nem bocsát ki iránymutatást, úgy az Intézmény ezen ésszerű határidő elteltét követően adhat csak választ a sajtómegkeresésre.
- 4.4 Az Intézmény sajtómegkeresésekkel, nyilvánossággal vagy kommunikációval összefüggő munkakörben, feladatkörben foglalkoztatási vagy egyéb, munkavégzésre irányuló (polgári) jogviszony létesítését megelőzően köteles a Minisztérium előzetes véleményét és tájékoztatását beszerezni.
- 4.5 Tájékoztatási kötelezettség elmulasztása
A nyilatkozási rend alkalmazásának, így különösen a tájékoztatási kötelezettség elmulasztása vagy a Minisztérium által kibocsátott iránymutatás figyelembe vételének elmaradása munkáltatói jogkövetkezményeket von maga után.
- 4.6 A nyilatkozási rend alkalmazása
Közléstől alkalmazandó.

5. A nyilatkozat tartalma

- 5.1 A nyilatkozattétel nem lehet ellentétes az Intézmény gazdasági és szakmai érdekeivel, az általuk szolgáltatott információk tartalma nem ütközhet sem jogszabályba, sem jó erkölcsbe, és nem lehet ellentétes a muzeológus szakma nemzetközileg elfogadott etikai kódexének (ICOM Múzeumok Etikai Kódexe) előírásaival.
- 5.2 A fentiekben meghatározott, **nyilatkozattételre** jogosult személynek törekednie kell arra, hogy a sajtóban megjelenő nyilatkozatát a megjelenés előtt ellenőrizhesse, erre a tényre a nyilatkozatot rögzítő személyt a **nyilatkozattétel** megkezdése előtt figyelmeztetni kell, így a nyilatkozat csak ezt követően jelenhet meg. Amennyiben a sajtóban nem a nyilatkozatnak megfelelő cikk, szöveg vagy szövegrész jelent meg, akkor a nyilatkozattevő köteles a helyesbítésről gondoskodni, illetőleg azt kezdeményezni.

6. A nyilatkozattétel szervezése

A hírközlő szervek tájékoztatásával, a tájékoztatás szükség szerinti koordinálásával kapcsolatos adminisztratív jellegű feladatokat a Kommunikációs és Marketing Főosztály látja el a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a jogszabályoknak megfelelően.

Jelen Szabályzat kihirdetéstől érvényes.

Budapest, 2016. november 24.



Vitézy Dávid
főigazgató