

A Duna Múzeum Baráti Köre Egyesület 2014. évi munkaterve

Az Egyesület elsősorban a Duna Múzeum tevékenységéhez kapcsolódóan, de azon túlmutatva hazánk vízügytörténeti és természeti értékeinek védelmére, gondozására, megőrzésére és megismertetésére alapított közhasznú, nonprofit egyesület. A fenti célok megvalósítása érdekében a lakosság minden rétegét érintő programokat szervez, elsősorban tagjai önkéntes munkájával, együttműködve a célokban érdekelt állami, társadalmi, gazdasági szervezetekkel és magánszemélyekkel.

1. Az Egyesület működését érintő szervezeti feladatok

- Az Egyesület az Alapszabályában elfogadott szervein keresztül valósítja meg törvényes működését (elnökség, ellenőrző bizottság). Tevékenységükről a közgyűlés előtt évente egy alkalommal adnak számot.

Határidő: folyamatos, szükség szerint

Felelős: Szőkéné Fekete Erzsébet, elnök, Mézes Nándor ellenőrző bizottság elnöke

- Az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítése és elfogadása

Határidő: 2014. május 30.

Felelős: Szőkéné F. Erzsébet, Bárd Edit

2. Tervezett programok és rendezvények

Rendezvényeinket és programjainkat a Duna Múzeummal egyeztetve és együttműködve valósítjuk meg.

- Országos rendezvényekhez való kapcsolódás, részvétel (a Duna Múzeumban vagy külső helyszínen):

Március 22. Víz Világnapja

Április Föld napja rendezvényei

Május 17-18. Múzeumok Majálisa

Június 21. Múzeumok Éjszakája

Június 29. Nemzetközi Duna Nap

Augusztus Kolozsvári Magyar Napok

Október Múzeumok Őszi Fesztiválja

November Herman Ottó Emlékév, Vándortanösvény

Felkérés esetén – erőforrásaink függvényében – más szervezetekkel való együttműködés, egyéb rendezvényeken való részvétel, megjelenés.

Felelős: Bárd Edit

- Helyi rendezvények :

Április Húsvéti kézműves foglalkozás

Június természetjáró és múzeumi barangoló táborok szervezése, lebonyolítása

Havonta Társasjáték klub havi 1 alkalommal

December Adventi és karácsonyi kézműves foglalkozás

Felelős: Fehér Györgyi, Gróhné Illés Ildikó

- Születésnap a múzeumban program kidolgozása, meghirdetése, igény szerint lebonyolítása

Felelős: Bárd Edit, Fehér Györgyi, Gróhné Illés Ildikó

- Egyesületi tagok számára kirándulás, szakmai program szervezése, bonyolítása.

Időpont és úticél egyeztetése később.

Felelős: Gróhné Illés Ildikó, Szőkéné Fekete Erzsébet

3. Munkaerő-foglalkoztatás

- A Duna Múzeum teremőreinek foglalkoztatása az OVF és az Egyesület között érvényes szerződés alapján 2014. május 31-ig, Új szerződés megkötése esetén 2014. december 31-ig vagy tovább.

Felelős: Szőkéné Fekete Erzsébet

4. Források

- Emberi erőforrások:

Tiszteletbeli tagság és pártolótagság feltételeinek kidolgozása, javaslattétel és felkérés tiszteletbeli tagságra.

Határidő: 2014. december 15.

Felelős: elnökség

Önkéntes tevékenységek szervezése, az önkéntes program működtetése

Határidő: folyamatos

Felelős: Bárd Edit

- Pénzügyi források:

Potenciális támogatók és adományozók felkutatása, megnyerése (elsősorban adott rendezvényhez, programhoz kapcsolódóan).

Határidő: folyamatos

Felelős: Szőkéné F. Erzsébet, Bárd Edit

Pályázatfigyelés, a kiírások függvényében pályázatok készítése, az elnyert támogatással elszámolás, projektmenedzsment.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bárd Edit, Horváth Vera, Horváth István

Ajándéktárgyak, kiadványok bizományosi értékesítése a rendezvényeken, illetve nyitvatartási időben a múzeumi boltban.

Felelős: Szőkéné F. Erzsébet, Bárd Edit

5. Eszközbeszerzés

Az Egyesület adminisztrációs munkájának segítésére 1 db laptop beszerzése.

Határidő: 2014. február 28.

Felelős: Bárd Edit, Forstner Simon, Mézes Nándor

6. Kommunikáció, nyilvánosság

- Az Egyesület honlapjának elkészítése

Határidő: 2014. május 31.

Felelős: Bárd Edit,

- Az Egyesület programjairól és egyéb eseményekről a tagok tájékoztatása elektronikus hírlevél formájában szükség esetén.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bárd Edit