

A Forum Könyvkiadó Intézet Igazgatóbizottsága A közhivatalokról szóló törvény 21. szakasza (az SZK Hivatalos Közlönyének 1991. évi 42., 1994. évi 71. és 2005. évi 81. száma – módosítás és 2005. évi 83. száma – módosítás), a Kulturális Törvény (SZK Hivatalos Közlönyének 2009. évi 72. száma) 44. és 81. szakasza és A tevékenységek besorolásáról szóló rendelet alapján (az SZK Hivatalos Közlönyének 2010. évi 54. száma), a 2011. március 22-én megtartott ülésén meghozta a

FORUM KÖNYVKIADÓ INTÉZET

ALAPSZABÁLYÁT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Forum Könyvkiadó Intézet (a továbbiakban: Intézet) a vajdasági magyarok kiadói tevékenységének megőrzése, előmozdítása és fejlesztése céljából alakított intézmény. Az Intézet Izdavački zavod „Forum“ – Forum Könyvkiadó Intézet néven alakult meg a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának (a továbbiakban: Képviselőház) 2008. március 10-én és a Magyar Nemzeti Tanács (a továbbiakban: Nemzeti Tanács) 2008. március 28-án meghozott döntése alapján.

2. szakasz

Az alapítói jogokat és kötelezettségeket a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa (a továbbiakban: Végrehajtó Tanács) és a Nemzeti Tanács gyakorolják.

3. szakasz

Az Intézet a törvénnyel, ezzel az alapszabállyal és az Intézet általános aktusaival összhangban szerveződik és gazdálkodik.

4. szakasz

Az Intézetet az újvidéki Kereskedelmi Bíróság **Fi. 81/2008.** számú végzésével az Izdavački zavod „Forum“ – Forum Könyvkiadó Intézet név alatt vette fel a cégjegyzékbe.

II. AZ INTÉZET ELNEVEZÉSE, SZÉKHELYE ÉS PECSÉTJE

5. szakasz

Az Intézet elnevezése: Izdavački zavod „Forum“ – za izdavanje knjiga i časopisa, Novi Sad. Forum Könyvkiadó Intézet – könyv- és folyóirat-kiadó, Újvidék.

Az Intézet rövidített elnevezése: Izdavački zavod „Forum“ – Forum Könyvkiadó Intézet.

Az Intézet székhelye: Újvidék, Mišić vajda u. 1. szám.

6. szakasz

Az Intézetnek pecsétje van, amelynek a szövege azonos az Intézet teljes elnevezésével.

Az Intézetnek bélyegzője is van, amely tartalmazza az elnevezését és a székhelyét.

A pecsét szövege szerb és magyar nyelvű.

A pecsétek és bélyegzők számát, nagyságát, alakját és tartalmát, az őrzésükre és használatukra vonatkozó rendelkezéseket az Intézet igazgatója által meghozott aktus szabályozza, a törvénnyel összhangban.

A pecsétek és a bélyegzők listáját, a használatuk megkezdésére és befejeztére vonatkozó adatokkal együtt az Intézet helyiségeiben őrzik. A pecsétek lenyomata mellett letétbe helyezik az aláírásra jogosult személy kézjegyét, az általa történő pecsét-használat kezdetének és befejeztének feltüntetésével.

III. AZ INTÉZET KÉPVISELETE

7. szakasz

Az Intézet nevében az Intézet igazgatója jár el, és korlátlanul képviseli az Intézetet.

8. szakasz

Az Intézet igazgatóját az Intézet Igazgatóbizottságának javaslata és a Magyar Nemzeti Tanács előzetes beleegyezése alapján a Vajdaság AT Kormánya nevezi ki.

Az Intézet igazgatójának olyan személy nevezhető ki, aki a törvény által előírt általános feltételek mellett, legalább egyetemi – társadalmi irányzatú – végzettséggel és a könyvkiadásban szerzett hároméves szerkesztői tapasztalattal rendelkezik. Az Intézet igazgatójának olyan személyt nevezhetnek ki, aki magas szintű magyar nyelvtudással rendelkezik.

Az egyéb követelmények, amelyeknek az igazgatójelöltnek meg kell felelnie, valamint a kinevezés és felmentés módja, összhangban kell hogy legyen a törvénnyel.

9. szakasz

Az Intézet igazgatója írásban felhatalmazhatja az Intézet valamelyik munkavállalóját vagy valamely Intézetben kívüli személyt az Intézet nevében való eljárással. Az Igazgató távolléte esetén az Intézet nevében az általa kijelölt személy jár el és képviseli az Intézetet.

IV. AZ INTÉZET TEVÉKENYSÉGE

10. szakasz

Az Intézet fő tevékenységi köre a következő:

58.11 Könyvkiadás.

Az Intézet más tevékenységeket is folytat, amelyeket más osztályozási egységek tevékenységeként rendez A tevékenységek besorolásáról szóló törvény. Ezek a következők:

- 18.12 Egyéb nyomdai szolgáltatások
- 46.49 Egyéb háztartási termékeket felölelő nagykereskedelem
- 47.61 Könyvekkel való kiskereskedelem szakosított üzletekben
- 47.62 Újságokkal és irodai felszerelésekkel való kiskereskedelem szakosított üzletekben
- 47.89 Egyéb termékekkel való kiskereskedelem pultokon és piacokon
- 47.91 Postán vagy interneten keresztül történő kiskereskedelem
- 47.99 Üzleteken, pultokon és piacokon kívül folytatott kiskereskedelem
- 49.41 Közúti teherszállítás
- 58.14 Folyóiratok és hasonló időszak kiadványok kiadása
- 58.19 Egyéb kiadói tevékenységek
- 59.20 Hangfeljegyzések és zene felvételezése és kiadása
- 63.91 Hírügynökségi tevékenységek
- 73.11 Hírdetőügynökségi tevékenységek
- 74.10 Specializált tervezői tevékenységek
- 74.20 Fényképészeti szolgáltatások.

Tevékenységi körének keretében a Forum Könyvkiadó Intézet külkereskedelmi forgalmat, belföldi nagykereskedelmet, kül- és belföldi szolgáltatásforgalmat bonyolít le.

Az alapításakor bejegyzett tevékenységi köre keretében, összhangban a törvénnyel, külkereskedelmi szolgáltatásforgalmat is lebonyolít.

11. szakasz

Az Intézet tevékenységi körét csak a Végrehajtó Tanács és a Nemzeti Tanács előzetes jóváhagyásával változtathatja meg.

12. szakasz

Az Intézet tevékenységét program- és tervdokumentumainak és az összes tevékenységi formáinak (szerveinek, munkatestületeinek, bizottságainak) határozatai alapján, a kultúra, a közművelődés, az oktatás, a tudomány, a művészet és az alkotótevékenység területén illetékes és érdekelt szervezetek és intézmények, a köztársasági, tartományi és községi szervek képviselőinek és egyéneknek a bevonásával, fórumjellegű és közvetlen munkájával végzi.

13. szakasz

Az Intézet tevékenységi körének kódja: 5811
Az Intézet egységes besorolási törzsszáma: 08890854

V. AZ INTÉZET BELSŐ SZERVEZETE

14. szakasz

Az Intézet munkásságán belül szerkesztési, normatív-jogi, tudományos-kritikai, anyagi-pénzügyi, szakmai-gyakorlati és adminisztratív tevékenységek folynak.

15. szakasz

A szerkesztési tevékenységek magukba foglalják az Intézet által megjelentetett könyvek és a két folyóirat (HÍD és Létünk) kiadásához fűződő munkákat (recenzió, tördelés, szerkesztés, revízió és hasonló).

A normatív-jogi munkák közé az Intézet tevékenységéhez szükséges határozatok és általános aktusok kidolgozása sorolható (Alapszabály, A munkaviszonyok belső szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzat, Számvevőségi szabályzat és hasonló).

A tudományos-kritikai tevékenységek magukba foglalják az Igazgatóbizottság és a Felügyelőbizottság, valamint az alapítók számára szükséges információk, jelentések és más anyagok kidolgozását.

Az anyagi-pénzügyi részhez a következő tevékenységek sorolhatók: az Intézet pénzügyi tervének, a pénzügyi terv megvalósításáról szóló jelentésnek, a költségvetési, támogatói és saját eszközökből megvalósított közbeszerzésekhez kapcsolódó pénzügyi dokumentációk kidolgozása és a Vajdaság AT Művelődési Titkárságától igényelt pénzeszközök kérelmének előkészítése.

A szakmai-gyakorlati és az adminisztratív részlegen belül az Intézet tevékenységével kapcsolatos iratokat vezetik és őrzik, valamint más munkákat is végeznek.

Az Intézetnek könyvraktára is van, az eladást pedig a Könyvbusz is segíti, amely egy meghatározott terv szerint, a Vajdaság túlnyomórészt magyarulakta településeire látogat el.

16. szakasz

Az Intézet tevékenységi körébe tartozó munkák két részlegben folynak:

1. a szerkesztőségben és a
2. számvevőségi szolgálatban.

17. szakasz

A szerkesztőségben belül a kiadáshoz kapcsolódó munkák folynak, kezdve a kézirat átvételétől, amely után a recenzió következik, majd pozitív véleményezés esetén fennáll a lehetőség a kézirat megjelentetésére. A recenzió elvégzése után a szerkesztőbizottság kidolgozza az évi kiadói tervet, amelyet az Igazgatóbizottságnak kell elfogadnia. Ezután következik a hazai és külföldi támogatások megpályázása, valamint más könyvek kiadásának a lehetősége saját kivitelezésben. A kézirat ezután szerkesztésre, lektorálásra és korrigálásra, tördelésre kerül, mielőtt ismét

visszakerülne a szerzőhöz revízióra. Amennyiben a szerző egyetért a szerkesztő véleményével, és elfogadja a szerkesztő formális szuggesztióit, a nyomdai előkészületek művelete befejeződik, és a következő lépés az előkészített kézirat leadása a nyomdába nyomtatásra. A szerkesztői munkálatokhoz tartozik az Intézet honlapjának fenntartása, a legújabb kiadványok ismertetése, valamint a lényegesebb kiadványok digitalizációja is.

18. szakasz

A számvevőségi szolgálatban általános-jogi, anyagi-pénzügyi, dokumentációs, tudományos-kritikai, szakmai-gyakorlati és számvevőségi munkálatok folynak, amelyek az alapító által kért évi pénzügyi tervekhez, évi jelentésekhez, háromhavi jelentésekhez kapcsolódnak és más igényelt jelentéshez az Igazgató, az Igazgatóbizottság és a Felügyelőbizottság felé.

Itt bonyolódik le a közbeszerzésekhez szükséges dokumentáció elkészítése, valamint maga a közbeszerzési folyamat is. A törvényes rendelkezésekkel összhangban más általános jogi és pénzügyi-számvevőségi tevékenységek is ebben a részlegben történnek.

VI. AZ INTÉZET SZERVEI

19. szakasz

Az Intézet szervei az Igazgató, az Igazgatóbizottság és a Felügyelőbizottság.

20. szakasz

Az Igazgató:

1. képviseli az Intézetet és a nevében jár el;
2. megszervezi és irányítja az Intézet munkáját;
3. végrehajtja az Igazgatóbizottság határozatait és intézkedéseket foganatosít végrehajtásra;
4. ügyel a munka törvényszerűségére és felelős az Intézet törvényszerű munkájáért;
5. javasolja a munkatervet és -programot;
6. javasolja az Igazgatóbizottság által meghozandó aktusokat;
7. meghozza az Intézet munkaszervezéséről szóló szabályzatot;
8. a törvényben és az Alapszabályban meghatározott más teendőket is ellát.

21. szakasz

Az Igazgatóbizottság

Az Intézetet az Igazgatóbizottság irányítja.

Az Intézet Igazgatóbizottságának elnöke és négy tagja van.

Az Igazgatóbizottság tagjainak egyharmadát az Intézet foglalkoztatottjai közül nevezik ki a foglalkoztatottak többségének javaslatára és a Magyar Nemzeti Tanács véleménye alapján.

Az Intézet Igazgatóbizottságába és elnöki posztjára jelöltek listájának legalább egyharmaddal több személyt kell tartalmaznia, mint amennyi az Igazgatóbizottság meghatározott létszáma.

Az Igazgatóbizottság tagjait a Vajdaság AT Kormánya a Magyar Nemzeti Tanács javaslatára nevezi ki és menti fel, kiemelkedő szakemberek és közéleti, művelődési-tanügyi személyek soraiból, négyéves időszakra és legfeljebb kétszer nevezhetők ki.

Az Igazgatóbizottság elnökét az alapítók nevezik ki az Igazgatóbizottság tagjai közül.

Az Igazgatóbizottság tagjainak kinevezésére és felmentésére vonatkozó egyéb követelmények összhangban kell hogy legyenek a törvénnyel.

22. szakasz

Az Igazgatóbizottság:

1. meghozza az Intézet Alapszabályát;
2. meghozza az évi munkatervet és -programot;
3. elfogadja a pénzügyi tervet;
4. elfogadja a gazdálkodási jelentést;
5. elfogadja a zárszámadást;
6. dönt az eszközök felhasználásáról, a törvénnyel összhangban;
7. határozatot hoz a státuszváltozásról, a törvénnyel összhangban;
8. a törvényben, a tartomány aktusaiban és az Alapszabályban meghatározott más teendőket is ellát.

23. szakasz

A Felügyelőbizottság

Az Intézetnek Felügyelőbizottsága van.

A Felügyelőbizottság az Intézet gazdálkodásának az ellenőrzését végzi.

A Felügyelőbizottságnak három tagja van.

A Felügyelőbizottság tagjainak egyharmadát az Intézet foglalkoztatottjai közül nevezik ki a foglalkoztatottak többségének javaslatára és a Magyar Nemzeti Tanács véleménye alapján.

Az Intézet Felügyelőbizottságába és elnöki posztjára jelöltek listájának legalább egyharmaddal több személyt kell tartalmaznia, mint amennyi a Felügyelőbizottság meghatározott létszáma, akiket a közéleti, művelődési-tanügyi személyek soraiból neveznek ki.

A Felügyelőbizottság tagjait a Vajdaság AT Kormánya a Magyar Nemzeti Tanács javaslatára nevezi ki és menti fel, négyéves időszakra és legfeljebb kétszer nevezhetők ki.

A Felügyelőbizottság elnökét az alapítók nevezik ki a Felügyelőbizottság tagjai közül.

A Felügyelőbizottság tagjainak kinevezésére és felmentésére vonatkozó egyéb követelmények összhangban kell hogy legyenek a törvényes rendelkezésekkel.

24. szakasz

A Felügyelőbizottság:

1. felügyeletet gyakorol az Intézet törvényszerű munkája felett;
2. ellenőrzi a zárszámadást és a gazdálkodási jelentéseket, megállapítja, hogy azokat a jogszabályokkal összhangban készítették-e el;
3. a törvényben és az Alapszabályban meghatározott más teendőket is ellát.

A Felügyelőbizottság évente legalább egyszer jelentést nyújt be munkájáról az alapítóknak.

E szakasz második bekezdésében említett jelentést a Felügyelőbizottság a Magyar Nemzeti Tanácsnak és a Vajdaság AT Művelődési Titkárságának nyújtja be.

25. szakasz

Az Igazgatóbizottság ügyrendje és a Felügyelőbizottság ügyrendje részletesen szabályozza az Igazgató illetve a Felügyelőbizottság munkamódját és döntéshozatalát.

26. szakasz

Művészeti, program- vagy szakmunkatársi feladatok az Intézetben elvégezhetők szerzői, végrehajtói vagy más szerződések megkötésével, melyet az Intézet igazgatója és az önálló művész vagy más természetes személy kötnek meg.

27. szakasz

A Végrehajtó Tanácsnak és a Nemzeti Tanácsnak joga van az Intézet igazgatójának és Igazgatóbizottságának intézkedéseket javasolni az Intézet zavartalan működése és az alapítása szerinti tevékenység folytatása érdekében, követelni az Intézet munkájára és ügyvitelére vonatkozó jelentés benyújtását, valamint az Intézet működési feltételeinek biztosítása érdekében más intézkedéseket is foganatosítani.

28. szakasz

A Vajdaság AT Kormánya hagyja jóvá az alapszabályt, a munkaprogramot, a zárszámadást, a belső szervezésre és a munkahelyek besorolására vonatkozó üggyiratot a Magyar Nemzeti Tanács véleményezése alapján.

29. szakasz

Az Intézet a Vajdaság AT Kormányának és a Magyar Nemzeti Tanácsnak évente legalább egyszer ügyviteléről jelentést nyújt be.

30. szakasz

A hatáskörébe tartozó egyes szakteendők ellátására az Intézet más jogi vagy természetes személyek segítségét is igénybe veheti.

31. szakasz

Az Intézetben foglalkoztatottak jogait, kötelességeit és felelősségét a törvény és az Intézet általános ügyiratai határozzák meg.

VII. TERVEZÉS

32. szakasz

Az Intézet évi munkaprogramot és -tervet hoz.

Az évi munkaprogram és -terv tartalmazza a folyó évre vonatkozó munkaprogramot, a megvalósításához szükséges eszközöket, kádereket, az eszközök felosztását stb.

33. szakasz

Az évi munkatervet és -programot, az Intézet igazgatójának a javaslatára, az Intézet Igazgatóbizottsága fogadja el.

Az Intézet Igazgatóbizottsága és az Intézet igazgatója köteles e tervek végrehajtását kísérni és elemezni.

VIII. AZ ESZKÖZÖK

34. szakasz

Az Intézet alapításához és működésének megkezdéséhez szükséges eszközöket az alapítók biztosítják.

Az Intézet működéséhez és programszerű tevékenységéhez szükséges eszközök összegét minden költségvetési év pénzügyi terve alapján kötött külön szerződések szabályozzák.

35. szakasz

Az Intézet a működéséhez és programszerű tevékenységéhez szükséges eszközöket:

1. Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből,
2. a rendes tevékenységből eredő saját bevételből,
3. alapoktól, alapítványoktól, hazai és külföldi jogi és természetes személyek adományaiból, hozzájárulásaiból és támogatásaiból, valamint
4. a törvénnyel összhangban más forrásokból

biztosítja.

E szakasz 1. bekezdésében említett eszközök felhasználása a törvénnyel, az Intézet alapszabályával, munkatervével és -programjával és pénzügyi tervével összhangban történik.

36. szakasz

A jogforgalomban vállalt kötelességeiért az Intézet teljes vagyonával felel.

IX. A MŰKÖDÉS NYILVÁNOSSÁGA

37. szakasz

Az Intézet működése nyilvános.

A működés nyilvánossága, az érdekelt közigazgatási szervek és szervezetek kérésére, az Intézetben megvalósuló programokra vonatkozó tájékoztatók közzétételével, munka- és más jelentések, értesítések, adatok és az Intézet programjára és működésére vonatkozó egyéb jelentős tájékoztatások közvetlen és kellő idejű közzététele, sajtótájékoztatók megszervezése, a tömegtájékoztatási eszközök képviselőinek Intézetben tartott üléseken való szabad jelenléte révén és más módon valósul meg.

X. AZ INTÉZET ÁLTALÁNOS AKTUSAI

38. szakasz

Az Intézet általános aktusai a következők:

1. Alapszabály;
2. Munkaszabályzat;
3. Számvevőségi szabályzat;
4. A munkaviszonyok belső szervezéséről és rendszerezéséről szóló szabályzat;
5. Munkahelyi biztonságról szóló szabályzat;
6. Tűzvédelmi szabályzat;
7. Az Igazgatóbizottság ügyrendje;
8. A Felügyelőbizottság ügyrendje;
9. Más általános aktus, a törvénnyel összhangban.

E szakasz 1. bekezdésében, a 4. pont kivételével, az 1 – 9. pont alatt említett általános aktusokat az Intézet Igazgatóbizottsága hozza meg.

39. szakasz

Az Intézet és az Intézet alkalmazottainak jogait és kötelességeit a törvény, jelen alapszabály, az Intézet általános ügyiratai, valamint az Intézet Igazgatóbizottsága és igazgatója által hozott határozatok rendezik. Az Intézet alapszabályát és általános ügyiratait az Intézet titkára őrzi.

Az Intézet alkalmazottjának a kérésére az Intézet titkársága köteles az érdekeltnek betekintést engedélyezni az Intézet alapszabályába és általános ügyirataiba.

40. szakasz

Az általános aktusok módosítása és kiegészítése a meghozataluk módjával azonos módon és eljárással történik.

XI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

41. szakasz

Ezen alapszabály hatályba lépése után érvényességét veszti a Forum Könyvkiadó Intézet 2008. május 19-én meghozott alapszabálya.

42. szakasz

Ez az alapszabály a Vajdaság AT Kormánya jóváhagyása után kerül alkalmazásra a Magyar Nemzeti Tanácstól kért véleményezés alapján.

Ez az alapszabály az Intézet hirdetőtábláján kerül közzétételre.

Az Igazgatóbizottság elnöke

Dr. Papp Árpád
