

A közszolgáltatokról szóló törvény 21. szakasza (Az SZK Hiv. Lapja, 42/91., 71/94., 79/05., 81/05. és 83/05. sz.) és a Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ létrehozásáról szóló rendelet 14. szakasza (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 5/09. sz.) alapján a Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ igazgatóbizottsága 2009. november 16-án tartott ülésén meghozta a

## Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ A L A P S Z A B Á L Y Á T

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. szakasz

Ez az alapszabély rendezi a Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ (a továbbiakban: központ) működését és üzemeltetését érintő alábbi kérdéseket:

- név és székhely
- a központ tevékenysége
- a központ vagyona
- a központ és az alapító kölcsönös jogai és kötelezettségei
- a központ üzemeltetése és eszközei
- a központ képviselése és jegyzése
- a központ belső szervezete
- a központ szervei
- a működés nyilvánossága
- az üzleti titok
- a központ általános és egyedi aktusai
- a szakszervezettel való együttműködés.

### NÉV ÉS SZÉKHELY

#### 2. szakasz

A központ neve:

**Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Канџица, Канџица**  
**Centar za pružanje usluga socijalne zaštite opštine Kanjiža, Kanjiža**  
**Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ, Magyarkanizsa**

A központ székhelye: Magyarkanizsa, Petöfi Sándor u. 44.

A név és székhely megváltoztatásáról a központ alapítója hoz határozatot.

#### 3. szakasz

A központ jogi személy, amely az általa ellátott tevékenységgel a szociális védelem terén gondoskodik az állampolgárok jogainak érvényesítéséről, illetve az állampolgárok és szervezetek igényeinek kielégítéséről, valamint egyéb törvényben megállapított jogosultságok és érdekek érvényesítéséről.

#### 4. szakasz

A központnak kör- és hosszúbélyegzője van.

A központ körbélyegzője 30 mm átmérőjű.

A körbélyegző szövegét szerb nyelven cirill és latin betűs írással és magyar nyelven koncentrikus körökben az alábbiak szerint kell kiírni: Центар за пружање услуга социјалне заштите општине Канџица, Centar za pružanje usluga socijalne zaštite opštine Kanjiža és Magyarkanizsa Községbeli Szociális Védelmi Szolgáltató Központ.

Az intézmény hosszúbélyegzője téglalap alakú, 60 mm hosszú, 20 mm széles. A bélyegző felső részén a központ teljes neve áll, alatta üres hely az iktatószám és a dátum részére, majd az intézmény székhelye.

A központnak az illetékes elszámolási és pénzforgalmi szolgálatnál nyitott folyószámlája van.

### A KÖZPONT TEVÉKENYSÉGE

## 5. szakasz

A központ tevékenysége:

### 85322 – intézményi szociális ellátás elhelyezés nélkül

Tevékenysége keretében a központ:

1. fogyatékkal élőket napközi ellátásban részesít
2. társadalmilag elesett gyermekeket napközi ellátásban részesít
3. házi segítségben és gondozásban részesít
4. fogyatékkal élőket személyi segítővel lát el
5. nevelőszülőknél elhelyezett gyermekeknek nyaralást szervez
6. a munka- és életkörülményekbe való beilleszkedést szolgáló képzést szervez
7. a fogyatékkal élők és a szociális védelmi intézményeket elhagyó, más elhelyezésbe vagy nevelőszülőkhöz kerülő fiatalok támogatással elősegített közösségben életét megszervezi
8. a családi erőszak áldozatait befogadó állomást szervez
9. családi tanácsadót szervez.

A testi vagy értelmi sérült gyermekek és fiatalok napközije a működés keretében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja az ellátottaknak:

- napközi,
- étkeztetés,
- egészségvédelem,
- nevelő- és oktatótevékenység
- a képességüknek, hajlamuknak és érdeklődésüknek megfelelő főkészítés a munkára, a munkával összefüggő tevékenységekre, a művelődési, szórakoztató és szabadidős tevékenységekre
- az ellátottak munkára való főkészítése és a termelőmunkába való bekapcsolása a képességeknek megfelelően, különleges feltételek és állandó felügyelet mellett.

A tevékenység megváltoztatásáról az alapító jóváhagyásával az igazgatóbizottság hoz határozatot.

## A KÖZPONT VAGYONA

### 6. szakasz

Tevékenységét a központ az alapítónak használatra átadott köztiársasági vagyonnal végzi, amelyet az alapító kezelésre és gazdálkodásra átengedett a központnak.

A központnak adományozóktól vagy legátumként kapott saját vagyona is lehet.

A vagyont a központ a törvénnyel összhangban köteles kezelni és használni.

## A KÖZPONT ÉS AZ ALAPÍTÓ KÖLCSÖNÖS JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 7. szakasz

Az alapító és a központ közötti, a központ alaptevékenységének ellátását és a vagyoni viszonyok megoldását érintő kölcsönös jogokat és kötelezettségeket az alapító okirat rendezi.

## A KÖZPONT ÜZLETVITELÉ ÉS ESZKÖZEI

### 8. szakasz

Üzletvitelét a központ a naptári évenként meghozott munkaprogram alapján teljesíti.

A munkaprogram a törvényben, ebben az alapszabályban és a központ működését érintő szakmai igények által meghatározott adatokat tartalmazza.

Az éves program alapján a központ havi operatív munkatervet készít. Az operatív tervek részletezik a programban foglalt feladatokat, és hozzáigazítják őket az ellátottakkal folytatott munka szükségleteihez.

A munkaprogram végrehajtásáért a központ igazgatója felel.

### 9. szakasz

A központ tevékenységének ellátásához és munkaprogramjának teljesítéséhez szükséges eszközök forrása:

1. a magyarkanizsai községi költségvetés
2. a Szerb Köztársaság költségvetési eszközei
3. szponzorálásból és adományokból származó eszközök
4. egyéb források.

#### 10. szakasz

A központ következő naptári évre szóló éves munkaprogramját – benne az üzletviteli költségek pénzügyi elszámolásával – jóváhagyásra legkésőbb a folyó évi december hó első napjáig el kell juttatni az alapítóhoz.

#### 11. szakasz

Az előző naptári évben végzett munkáról – a pénzügyi ráfordítások áttekintésével – a központ jóváhagyásra beszámolót terjeszt az alapító elé.

### JOGFORGALMI FÖLLÉPÉS

#### 12. szakasz

A jogforgalomban a központ önállóan, saját nevében, saját számlájára lép föl, vállalt kötelezettségeit korlátlanul felel.

### A KÖZPONT KÉPVISELETE ÉS JEGYZÉSE

#### 13. szakasz

A központot a központ igazgatója korlátozás nélkül jegyzi és harmadik személyekkel szemben képviseli. Távollétében a központ igazgatóját a központ igazgatóhelyettese vagy az igazgató által arra írásban meghatalmazott személy helyettesíti.

Az igazgató által meghatalmazott személyre értelemszerűen kell alkalmazni ennek az alapszabálynak a központigazgatóra vonatkozó rendelkezéseit.

### A KÖZPONT BELSŐ SZERVEZETE

#### 14. szakasz

A központ belső szervezetét, a központban ellátott ügyeket, a belső szervezeti egységek egymás közti viszonyát és egyéb szervezeti kérdéseket részletesen a központ belső szervezetéről és a teendők besorolásáról szóló szabályzat rendezi.

#### 15. szakasz

A központ belső szervezetről és besorolásról szabályzatát a központ igazgatója hozza meg.

#### 16. szakasz

Az ezen alapszabály 15. szakaszában írt szabályzatot a központ alapítójának hatáskörrel rendelkező szerve hagyja jóvá.

### A KÖZPONT SZERVEI

#### 17. szakasz

A központ szervei:

- igazgató
- igazgatóbizottság és
- felügyelő bizottság.

## IGAZGATÓ

A központ igazgatója:

- képviseli és jegyzi a központot
- irányítja a központ üzletvitelét
- gondoskodik a központban folyó működés és a központ vagyonával való rendelkezés és használat törvényességéről
- szerződéseket köt és egyéb jogügyleteket gyakorol
- megszervezi és egybehangolja a központban zajló munkafolyamatot
- előterjeszti a munkaprogramot, és intézkedik a végrehajtásáról
- beszámolót terjeszt elő a működésről
- végrehajtja az igazgató- és a felügyelőbizottság által hozott döntéseket és végzéseket
- ügyel a munkafegyelemre, és szükség esetén fegyelmi bizottságot nevez ki.
- dönt az alkalmazottak fegyelmi és anyagi felelősségéről, és intézkedéseket szab ki
- egyedi határozatokat hoz, és dönt az alkalmazottaknak az egyes ügyekre és munkafeladatokra való besorolásáról
- az egyes ügyekre bizottságokat alakít, megállapítja az összetételüket, létszámukat és hatáskörüket
- az alapító jóváhagyásával meghozza a központ belső szervezetéről és a teendők és munkakörök besorolásáról szóló aktust
- a törvényben, alapszabályban és a központ egyéb általános aktusaiban kapott meghatalmazás körébe tartozó egyéb ügyeket is ellát.

Munkájáért a központ igazgatója anyagilag és fegyelmiileg a központ alapítójának felel.

A munkakörébe eső működés törvényességéért a központ igazgatója az alapítónak felel.

### 19. szakasz

A központ igazgatóját a törvénnyel összhangban a Magyarokiszai Községi Képviselő-testület nevezi ki és menti föl.

A központ igazgatójának kinevezése négy évre szól.

Megbízásának leteltével az igazgató ugyanazon tisztségre újból megválasztható.

A központ igazgatóját az igazgatóbizottság által kiírt pályázat alapján kell kinevezni.

Az igazgató kinevezésére az igazgatóbizottság az igazgató megbízásának letelte előtt legkésőbb 30 nappal ír ki pályázatot.

A központ igazgatójelöltje által benyújtott kérvényt és dokumentációt az igazgatóbizottság vitatja meg.

A pályázat lezárultával az igazgatóbizottság az igazgató kinevezésére vonatkozó véleményezést megküldi a Magyarokiszai Községi Képviselő-testületnek.

A Magyarokiszai Községi Képviselő-testület a neki megküldött véleményezés alapján kinevezi a központ igazgatóját.

### 20. szakasz

A központ igazgatójává olyan személy nevezhető ki, aki a szociális védelemről és a lakosság szociális biztonságának megteremtéséről szóló törvényben a kinevezésre megállapított feltételeket teljesíti.

Az előző bekezdésben írt feltételek mellett a jelöltnek a sajátos nevelési igényű gyermekek védelmében és gondozásában legalább három év tapasztalattal kell rendelkeznie.

### 21. szakasz

A központ igazgatója megbízásának letelte előtt is fölmenthető saját kérésére vagy az alapító hatáskörrel rendelkező szervének, illetve az igazgatóbizottságnak a javaslatára.

A fölmentésről az alapító hoz döntést.

Az igazgató fölmentésével az alapító a központ élére megbízott igazgatót nevez ki.

## IGAZGATÓBIZOTTSÁG

### 22. szakasz

Az igazgatóbizottság a központ irányító szerve.

Az igazgatóbizottság elnökét és tagjait a központ alapítója négy évre nevezi ki és menti föl.

Az igazgatóbizottság 5 tagból áll, ezek közül hárman szociális védelmi szakemberek és e tevékenység ismerői, ketten pedig a központ alkalmazottai köréből kerülnek ki.

A szakma képviselőit az alapító javasolja, az alkalmazottak képviselőit pedig az alkalmazottak személyes véleménynyilvánítással közvetlenül választják.

Az intézmény igazgatója nem lehet tagja az igazgatóbizottságnak.

Munkájukért az igazgatóbizottság tagjai az alapítónak felelnek.

### 23. szakasz

Az alkalmazottak az igazgatóbizottság tagjait közvetlen véleménynyilvánítással, nyílt szavazással javasolják.

Az alkalmazottak köréből kikerülő igazgatóbizottsági tagok jelölésére irányuló választást a központ igazgatója által kijelölt bizottság bonyolítja le.

A Magyarokanizsai Községi Képviselő-testület elé annak jelölését kell előterjeszteni, aki a központ alkalmazottaitól a legtöbb szavazatot kapta.

A választás menetéről jegyzőkönyvet kell vezetni, és azt a központ többi döntése között kell elhelyezni és őrizni.

### 24. szakasz

Az igazgatóbizottság üléseken hozza döntéseit, ha az igazgatóbizottsági tagoknak több mint a fele jelen van.

Az igazgatóbizottság az igazgatóbizottsági tagok teljes létszámához viszonyított szótöbbséggel hozza döntéseit. Az ülés menetéről, a szavazás módjáról és eredményéről jegyzőkönyvet kell fölvenni.

Az igazgatóbizottság az igazgatóbizottsági ügyrendi szabályzat szerint fejt ki működését.

### 25. szakasz

Az igazgatóbizottság szükség szerint ül össze.

Az üléseket az igazgatóbizottság elnöke az ülés megtartása előtt legalább 3 nappal az ülésanyag és a napirend megküldésével hívja össze.

Sürgősség esetén az ülés telefonon vagy egyéb alkalmas módon is összehívható.

Igazgatóbizottsági ülés összehívását kezdeményezheti: az igazgatóbizottság elnöke, az igazgatóbizottság tagjai, a központ igazgatója és a felügyelőbizottság.

### 26. szakasz

A központ igazgatóbizottsága:

1. az alapító jóváhagyásával meghozza a központ alapszabályát,
2. kijelöli az üzlet- és fejlesztéspolitikát,
3. elfogadja a zárszámadást,
4. meghozza az éves munkaprogramot és a keretmunkaprogramokat
5. az alapító jóváhagyásával elfogadja az éves üzletviteli beszámolót,
6. az alapító jóváhagyásával éves pénzügyi tervet hoz,
7. az alapító jóváhagyásával megállapítja a központ szolgáltatásainak díját és feltételeit
8. beruházási döntéseket hoz,
9. az alapító jóváhagyásával dönt a tevékenységellátás és a székhely megváltoztatásáról,
10. meghozza a központ általános aktusait
11. meghozza az igazgatóbizottság ügyrendjét
12. az alapszabályban rögzített egyéb kérdésekről dönt.

#### 27. szakasz

- Az igazgatóbizottság tagjait megbízásuk leteltével föl kell menteni. Igazgatóbizottsági tag a megbízásának letelte előtt is felmenthető:
- ha kéri fölmentését
  - ha objektíve képtelen ellátni az igazgatóbizottsági tagságot
  - ha az alapító, illetve az őt jelölő alkalmazottak kérik a fölmentését
  - a törvényben előírányzott egyéb esetekben.

### FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

#### 28. szakasz

- A felügyelő bizottság a központ felügyeleti szerve.  
A felügyelő bizottság elnökét és tagjait az alapító nevezi ki és menti föl.  
A felügyelő bizottság elnökből és két tagból áll.  
A felügyelő bizottságba két tagot pénzügyi szakemberek köréből, egy tagot pedig a központ alkalmazottai köréből kell kinevezni.  
A szakemberek képviselőjét az alapító jelöli, az alkalmazottak képviselőit pedig az alkalmazottak közvetlen, személyes véleménynyilvánítással választják.  
A központ felügyelőbizottságának kinevezése 4 évre szól.  
A felügyelő bizottság a felügyelő bizottsági tagok szótöbbségével hozza döntéseit.  
A felügyelő bizottság tagjainak megbízása 4 évre szól.

#### 29. szakasz

- Az alkalmazottak köréből kikerülő felügyelő bizottsági tagokat az alkalmazottak személyes véleménynyilvánítással, az igazgatóbizottsági tagok választására előírtakkal azonos módon jelölik ki. Munkájukért a felügyelő bizottsági tagok az alapítónak felelnek.

#### 30. szakasz

- A felügyelő bizottság:
- felügyeli a központ és az igazgató működésének törvényességét,
  - átvizsgálja az éves beszámolót és a zárszámadást,
  - ellenőrzi az üzleti dokumentáció szabályosságát és a jogszabályoknak megfelelő vezetését,
  - a központ alapítóját tájékoztatja a központ igazgatójának és igazgatóbizottságának működésében előforduló esetleges mulasztásokról,
  - a törvényben, az alapító okiratban és a központ alapszabályában rögzített egyéb ügyeket is ellát.

#### 31. szakasz

- A hatáskörébe tartozó ügyeket a felügyelő bizottság önkezdemenyezőleg és az alapító kérésére látja el. A központ igazgatója köteles gondoskodni arról, hogy a felügyelő bizottsági tagok a központ működését és üzletvitelét érintő valamennyi kérdéstről értesüljenek.

Az igazgató és az igazgatóbizottság minden felügyelő bizottsági értesítést, figyelmeztetést és megállapítást 15 napon belül köteles megvizsgálni, és álláspontjáról tájékoztatni a felügyelő bizottságot.

A felügyelő bizottsági tagok jelen lehetnek az igazgatóbizottsági üléseken, és szavazati jog nélkül részt vehetnek a vitában.

A felügyelő bizottság jogosult átvizsgálni a központ üzleti könyveit.

A felügyelő bizottságot a megválasztásával és kinevezésével azonos eljárással kell felmenteni.

### INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAI

#### 32. szakasz

A központ munkaprogramját, egyéb ügyeit és tevékenységeit a központ alkalmazottai hajtják végre. A központ alkalmazottai jogosultak megismerni a központ üzletvitelét és a központ munkaprogramjának végrehajtásához szükséges körülményeket.

A központban a tájékoztatást az általános aktusoknak a központ hirdetőtábláján való közzétételével közvetlenül a központ igazgatója gyakorolja.

### 33. szakasz

A központ alkalmazottainak jogai, kötelezettsége és felelőssége a törvénnyel, a kollektív szerződéssel, a munkaszerződéssel és a központ általános aktusaival összhangban érvényesül.

Kollektív szerződés vagy munkaszerződés szabályozza az alkalmazottak munkaügyi, munkaviszonnyal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, valamint a kollektív szerződésben részes felek kölcsönös viszonyait.

A munkakötelezettség megszegéséért az alkalmazott felelősen és anyagiilag felel.

Az alkalmazottak kötelesek intézkedéseket tenni az élet- és munkakörnyezet védelmére, és elhárítani a munkafeltételeket nehezítő okokat.

## A MŰKÖDÉS NYILVÁNOSÁGA

### 34. szakasz

A központ a működését a törvénnyel összhangban köteles hozzáférhetővé tenni a nyilvánosság számára.

A központban folyó működés nyilvánosságát a tömegtájékoztatási eszközök, az illetékes szervek elé terjesztett beszámolók és egyéb megfelelő módok biztosítják.

## ÜZLETI TITOK

### 35. szakasz

A törvényben üzleti titokká nyilvánított adatokon kívül a központ üzleti titkai még:

- az igazgatóbizottság által üzleti titokká nyilvánított okmányok és adatok

- a központ tevékenységének rendes ellátásából fakadó adatok, ha azok nyilvánosságra kerülése a központnak, az ellátottaknak vagy harmadik személyeknek kárt okozna.

### 36. szakasz

Nem számít üzleti titok elárulásának a központ okmányaiban szereplő adatok ismertetése vagy megküldése, ha azt meghatalmazott személy az általa ellátott tisztsége alapján kapja.

### 37. szakasz

Az ezen alapszabály rendelkezései értelmében üzleti titoknak számító okmányok és adatok illetéktelen személyekkel nem közölhetők, számukra hozzáférhetővé nem tehetők.

Az üzleti titkot minden alkalmazott köteles megtartani. Az üzleti titok megtartásának kötelezettsége a központbeli alkalmazotti jogállás megszűnésével nem szűnik meg.

Az üzleti titok elárulása - amíg az alkalmazott a központban munkaviszonyban áll - minősített munkakötelezettség-szegésnek számít.

## ÁLTALÁNOS ÉS EGYEDI AKTUSOK

### 38. szakasz

A központ általános aktusai: az alapszabály, az egyes kérdések átfogó szabályozására szolgáló szabályzatok, ügyrendek és döntések.

Az alapszabály a központ alapvető általános aktusa. Minden egyéb általános aktusnak összhangban kell állnia az alapszabállyal.

A központ szervei és a központ meghatalmazott személyei által hozott egyedi aktusoknak összhangban kell állniuk az alapszabállyal.

A központ általános aktusai a központ hirdetőtábláján való közzétételüket követő 8. napon lépnek hatályba.

### 39. szakasz

A központ alapszabályának módosítására és kiegészítésére az alapító, a központ igazgatóbizottsága és igazgatója tehet javaslatot.

## MÁS INTÉZMÉNYEKKEL ÉS SZERVEZETEKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

### 40. szakasz

A központ köteles együttműködni más szociális védelmi intézményekkel, emberbaráti szervezetekkel, állampolgári egyesületekkel, civilszervezetekkel és egyéb szervezetekkel.

A központ különösen köteles együttműködni a következő civilszervezetekkel: Együtt Veled Értők Szellemi és Testi Sérülteket Segítő és Érdekeiket Védő Egyesület – Magyarkanizsa, Csígabiga Észak-vajdasági Gyógypedagógus-egyesület – Magyarkanizsa, Magyarkanizsai Községi Rokkantszervezet, Magyarkanizsai Községi Cukorbeteg-egyesület, Vakok és Csökkentlátók Községi Szervezete – Szabadka, Siketek és Nagyothallók Adai, Magyarkanizsai és Zentai Községi Szervezete, Észak-Bánati Szklerózis Multiplex-betegek Egyesülete, Disztrófiás Betegek Közép- és Észak-Bánati Körzeti Egyesülete és Együtt Szakklub – Magyarkanizsa.

## A SZAKSZERVEZETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

### 41. szakasz

A törvénnyel és a kollektív szerződéssel összhangban a központ biztosítja a szakszervezet és képviselői működésének feltételeit.

### 42. szakasz

A központ szervei a szakszervezet által benyújtott indítványokról, kezdeményezésekről és észrevételekről kötelesek állást foglalni, és legkésőbb 8 napon belül arról tájékoztatni a szakszervezetet.

## VEGYES ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

### 43. szakasz

Az alapító hatáskörrel rendelkező szerve által történt jóváhagyás után a központ alapszabályát közzé kell tenni a hirdetőtáblán.

Az alapszabály a központ hirdetőtábláján való közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Magyarkanizsa, 2009. nov. 16-án

Az igazgatóbizottság elnöke

*Andrija Petrović*

