

A Forum Könyvkiadó Intézet Alapszabályának (54/2011 sz., kelt: 2011. 03. 22.) 21., 22., 25. és 38. szakaszai alapján és a Kulturális Törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009 sz.) 41-44. szakaszaival összhangban, a Forum Könyvkiadó Intézet Igazgatóbizottsága 2012. december 7-én meghozta

A FORUM KÖNYVKIADÓ INTÉZET IGAZGATÓBIZOTTSÁGÁNAK ÜGYRENDJÉT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen Ügyrend a Forum Könyvkiadó Intézet Igazgatóbizottságának (a továbbiakban: Igazgatóbizottság) tevékenységét szabályozza, a Kulturális Törvénnyel és a Forum Könyvkiadó Intézet Alapszabályával összhangban.

2. szakasz

Az Igazgatóbizottság a Forum Könyvkiadó Intézet (a továbbiakban: Intézet) igazgatási szerve.

3. szakasz

A hatáskörébe tartozó feladatokat, amelyeket a Törvény és a Forum Könyvkiadó Intézet Alapszabálya (a továbbiakban: Alapszabály) határoz meg, az Igazgatóbizottság a Törvénnyel, az Alapszabállyal és jelen Ügyrenddel összhangban végzi.

4. szakasz

A hatáskörébe tartozó feladatokat az Intézet Igazgatóbizottsága az Igazgatóbizottság ülésein végzi.

5. szakasz

Az Igazgatóbizottság munkája nyilvános.

6. szakasz

Az Ügyrend rendelkezései minden személyre vonatkoznak, akik jelen vannak vagy részt vesznek az Igazgatóbizottság ülésén.

7. szakasz

Az Ügyrend rendelkezései az Igazgatóbizottság segédszerveire egyaránt vonatkoznak.

Az igazgatóbizottsági tagok megválasztása

8. szakasz

Az Intézet Igazgatóbizottságának elnöke és négy tagja van.

9. szakasz

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

10. szakasz

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

11. szakasz

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.

Legalább egy igazgatóbizottsági tagot a Magyar Nemzeti Tanács javaslatára neveznek ki.

12. szakasz

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

13. szakasz

Az alapítók az Intézet igazgatóbizottsági tagjainak és elnökének kinevezéséig megbízott igazgatóbizottsági tagokat és elnököt nevezhetnek ki.

Az alapítók kinevezhetnek megbízott igazgatóbizottsági tagokat és elnököt abban az esetben is, ha az elnöknek, illetve a tagnak megszűnik a tisztsége, a mandátumuk lejártá elött.

A megbízott igazgatóbizottsági elnök, valamint tag ezt a megbízást legfeljebb egy évig gyakorolhatja.

Az Igazgatóbizottság hatásköre

14. szakasz

Az Intézet Igazgatóbizottsága:

1. meghozza az Intézet Alapszabályát;
2. meghozza az Intézetnek, a Törvénnyel és az Alapszabállyal előirányzott más általános aktusát;
3. meghatározza a munkaügyi és fejlesztési politikát;
4. az Intézet gazdálkodásáról dönt;
5. meghozza a munkaprogramot az igazgató javaslatára;
6. meghozza az évi pénzügyi tervet;
7. elfogadja az évi elszámolást;

8. elfogadja az évi gazdálkodási jelentést;
9. ajánlatot tesz a státusváltoztatásra, a törvénnyel összhangban;
10. ajánlatot tesz az alapítók felé az igazgatói munkahely betöltésére vonatkozóan;
11. munkaszerződést köt az igazgatóval meghatározott időre, amíg a kinevezése tart, azaz a felmentéséig, ha pedig igazgatónak határozatlan időre alkalmazott munkavállalót neveznek ki, szerződéskiegészítést kötnek vele a Munkaügyi Törvénnyel összhangban;
12. egyéb, a Törvényben és az Alapszabályban meghatározott kérdésekben dönt.

II. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁGI TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

15. szakasz

Az Intézet igazgatóbizottsági tagjának joga van és kötelezettsége is egyben, hogy rendszeresen jelen legyen az Igazgatóbizottság ülésein, valamint hogy részt vegyen annak munkájában.

Az esetleges akadályoztatás vagy távollét esetében, ha nem tud jelen lenni az Igazgatóbizottság ülésén, az igazgatóbizottsági tag köteles erről értesíteni az elnököt.

16. szakasz

Az igazgatóbizottsági tag jogosult az ülés összehívásának kezdeményezésére és a napirend módosításának és kiegészítésének javaslatára.

17. szakasz

Az igazgatóbizottsági tag jogosult a szükséges magyarázatok és információk kérelmére és kérdések feltevésére az Igazgatóbizottság, az igazgató és a szolgálat tevékenységével, valamint az Intézet gazdálkodásával kapcsolatban.

18. szakasz

Az igazgatóbizottsági tag jogosult a részvételre, az Igazgatóbizottság ülésén napirendbe foglalt döntésajánlatok és kérdések megfontolásában és a döntéshozatalban.

19. szakasz

Az Intézet igazgatóbizottsági tagja jogosult a szavazásra.

Az Intézet igazgatóbizottsági tagja szavazhat igennel vagy nemmel az ajánlatra vagy tartózkodhat a szavazástól.

20. szakasz

Az igazgatóbizottsági tag köteles tartani magát az Intézet Igazgatóbizottságának ülésrendjéhez.

21. szakasz

Az Igazgatóbizottság elnökének és tagjainak pénzbeli térítés jár a munkájukért, az alapítók erre vonatkozó előírásaiban meghatározott feltételek és mércék alapján.

III. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

22. szakasz

Az Igazgatóbizottság elnöke a következő feladatokat végzi:

1. képviseli az Intézet Igazgatóbizottságát, az Igazgatóbizottság jogain és kötelezettségein belül,
2. szervezi az előkészületeket, és előkészíti az Igazgatóbizottság ülését,
3. összehívja, megnyitja és vezeti az Igazgatóbizottság ülését,
4. ajánlja a napirendet,
5. az Igazgatóbizottság által meghozott általános előírásokat, döntéseket, végzéseket és jegyzőkönyveket ír alá,
6. ügyel az Igazgatóbizottság által meghozott döntések és végzések végrehajtására,
7. ügyel arra, hogy az Igazgatóbizottság ülése a meghatározott napirend és a jelen Ügyrend rendelkezéseivel összhangban folyjon,
8. szót ad a tagoknak és mindazon személynek, aki jelen van az Igazgatóbizottság ülésén,
9. gondoskodik az Igazgatóbizottság által meghozott döntések és végzések megfogalmazásáról,
10. meghatározza és kihirdeti az ülésen lebonyolított szavazás eredményét,
11. kimondja az Igazgatóbizottság ülésén való rendzavarásért járó intézkedést,
12. az Alapszabállyal és a jelen Ügyrenddel előírányzott más feladatokat is végez.

23. szakasz

Az Igazgatóbizottság elnökének lehet helyettese, akit többségi szavazattal választanak az Igazgatóbizottság tagjai közül.

24. szakasz

Az Igazgatóbizottság elnökhelyettese helyettesíti az elnököt távolléte esetén, és a jelen Ügyrend által meghatározott feladatokat látja el.

IV. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ÜLÉSÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSE, NAPIRENDJE, ÖSSZEHÍVÁSA ÉS A MEGHÍVÓ

Az igazgatóbizottsági ülés előkészítése

25. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésére az előkészületeket az Igazgatóbizottság elnöke szervezi, és ő készíti elő az ülést.

Az elnök az ülést az Igazgatóbizottság többi tagjával és az Intézet igazgatójával együttműködve készíti elő.

Az igazgatóbizottsági ülés napirendje

26. szakasz

Az igazgatóbizottsági elnök az Intézet igazgatójával együttműködve készíti elő az ülés napirendjét.

Az ülés napirendjének az előkészítésében, ha szükséges, részt vesz a Felügyelőbizottság elnöke is.

27. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésének napirendje - többek között - a következőket mindenképp tartalmazza: a döntések és végzések végrehajtásáról szóló jelentés, valamint az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása; kérdések, amelyekről döntenek az ülésen; az ülés megtartásának helye, ideje és napja.

28. szakasz

Minden napirendi pont kíséretében mellékelni kell a döntések és végzések végrehajtásáról szóló jelentéseket és az előző ülés jegyzőkönyvét, döntésajánlatokat és minden más anyagot, amely szükséges az Igazgatóbizottság munkájához.

Az igazgatóbizottsági ülés összehívása

29. szakasz

Igazgatóbizottsági ülést szükség szerint tartanak.

Az igazgatóbizottsági ülést munkaidőn belül kell megtartani, ha ez megoldhatatlan, az Igazgatóbizottság munkaidőn kívül ülésezik.

30. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülését az elnök hívja össze, saját vagy az Igazgatóbizottság és a Felügyelőbizottság tagjainak egyharmada, illetve az Intézet igazgatójának a kezdeményezésére.

Ha az Igazgatóbizottság elnöke valamilyen okból vagy távolléte miatt, nem tudja összehívni az ülést, az az elnökhelyettes feladata.

31. szakasz

Az igazgatóbizottsági ülést írásos formában kell összehívni.

Az írásos meghívó a következőket tartalmazza: az ülés megtartásának napját, óráját, helyét és a napirendjavaslatot.

Az írásos meghívót az Igazgatóbizottság elnöke, az elnökhelyettes vagy az a személy írja alá, aki a jelen Ügyrend rendelkezéseivel összhangban indítványozta az ülés összehívását.

Meghívó az Igazgatóbizottság ülésére

32. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésére való írásos meghívót a tagok utolsó ismert lakcímére kell kiküldeni vagy pedig elektronikusan a tagok e-mail címére.

Az Igazgatóbizottság ülésére való meghívó az igazgatóbizottsági tagoknak, az Intézet igazgatójának kézbesíthető, valamint szükség szerint más érdekelt személyeknek is.

A fent említett személyek, akik nem tagja az Igazgatóbizottságnak, részt vehetnek az ülésen, de szavazati joggal nem rendelkeznek.

33. szakasz

A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirendjavaslatra vonatkozó anyagot is.

A napirendjavaslatra vonatkozó anyag a napirenden kívül tartalmazza a döntések és határozatok végrehajtásáról szóló jelentéseket és az előző ülés jegyzőkönyvét, a döntésajánlatokat és más anyagot, amely szükséges az Igazgatóbizottság működéséhez (jelentések, időszakos elszámolások, évi elszámolás, elemzések és hasonlók).

34. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésére való meghívó az igazgatóbizottsági tagoknak, az Intézet igazgatójának kézbesíthető, valamint szükség szerint más érdekelt személyeknek is.

A meghívót legalább három nappal az ülés megtartása előtt kell szétküldeni.

V. MUNKAFOLYAMAT AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ÜLÉSÉN

A munkához szükséges kvórum

35. szakasz

Az Igazgatóbizottság akkor tud dolgozni és akkor határozatképes (kvórum), ha a tagok több mint fele jelen van az ülésen.

36. szakasz

Ha nincs jelen a tagok több mint fele, az ülést elhalasztják és ismét összehívják, ugyanazon napirenddel, legkésőbb hét napon belül.

Az igazgatóbizottsági ülés megnyitása

37. szakasz

Ha az igazgatóbizottsági tagok több mint fele jelen van (kvórum), az ülést meg lehet nyitni. Az igazgatóbizottsági ülést az elnök nyitja meg.

Az ülés napirendjének megállapítása

38. szakasz

Az ülés megnyitását követően az elnök előterjeszti a napirendi ajánlatot.

39. szakasz

Az igazgatóbizottsági tag ajánlatot tehet a napirend módosítására és bővítésére.

A napirend módosításáról és bővítéséről szóló ajánlatot meg kell indokolni.

Az igazgatóbizottsági ülés napirendjét akkor fogadják el, ha azt a tagok több mint fele elfogadja.

40. szakasz

Az Igazgatóbizottság - még mielőtt áttérne a napirendi pontok megvitatására - döntést hoz az elnök javaslata alapján az előző ülésről hiányzó tagok távollétének indokoltságáról.

A napirendbe foglalt döntésvajaslalok és más kérdések megvitalása

41. szakasz

Miután az Igazgatóbizottság elfogadja a napirendet és döntést hoz az előző ülésről hiányzó tagok távollétének indokoltságáról, az Igazgatóbizottság döntések és végzések végrehajtásáról szóló jelentések megvitalásával, valamint az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadásával folytatja az ülést.

42. szakasz

A döntések és végzések végrehajtásáról szóló jelentések megvitalása, valamint az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása után, az Igazgatóbizottság sorban vitatja meg a napirendi pontokat, és döntéseket hoz.

43. szakasz

A napirendbe foglalt minden egyes napirendi pont, illetve minden döntésvajaslal és kérdés megvitalása előtt, az Intézet igazgatója megindokol minden döntésvajaslalot és kérdést, amelyek a napirendben megfogalmazódtak. Az Intézet igazgatója felhatalmazhat más személyt a megindoklás előterjesztésére.

44. szakasz

Minden döntésvajaslal és kérdés megindoklása után az elnök felkéri a tagokat, hogy kezdjék meg a napirendi pontokba foglalt döntésvajaslalok és kérdések megvitalását.

45. szakasz

Az igazgatóbizottsági tagok kötelesek minden egyes napirendi pontot megvitalni, törekedniük kell arra, hogy a megvitalás során történő felszólalások tömörek és érthetőek legyenek, valamint hogy

ezek az exponálások a megfelelő ajánlatokat tartalmazzák.

46. szakasz

Az Igazgatóbizottság dönthet úgy, hogy egyes napirendi pontot, azaz egyes döntésjavaslat és más kérdés megvitatását megszakítja, azzal, hogy a következő ülésre új döntésjavaslatokat és a kérdések megvitatásához szükséges új adatokat terjesztenek elő.

47. szakasz

Az Igazgatóbizottság elnöke, az Intézet igazgatója és az a munkavállaló, akiknek kérdést tettek fel az ülésen, a választ még az ülés folyamán meg kell adnia, ha viszont ez nem lehetséges, a következő ülésen fog válaszolni.

48. szakasz

Az Igazgatóbizottság dönthet úgy, hogy egyes napirendi pontot, azaz egyes döntésjavaslatot és más kérdést, amely a napirenden szerepel, a nyilvánosság kizárásával vitat meg.

Az Igazgatóbizottság elnöke, az Intézet igazgatója és az a munkavállaló, akit az igazgató felhatalmazott a napirendbe foglalt döntésjavaslatok és más kérdések megindoklására, figyelmeztetik a jelenlévőket, hogy az iratok és az elhangzottak üzleti titoknak minősülnek, és kötelességük ezeket az iratokat és adatokat üzleti titokként kezelni.

Döntéshozatal az Igazgatóbizottság ülésén

49. szakasz

Minden napirendi pont, azaz minden napirendi pontban meghatározott döntésjavaslat és kérdés megvitatása után döntéshozatal következik.

Az Igazgatóbizottság ülésén meghozott minden döntés bekerül a jegyzőkönyvbe.

50. szakasz

Az Igazgatóbizottság az összes igazgatóbizottsági tag szavazati többségével hoz döntést.

Abban az esetben, ha az igen és a nem szavazatok száma egyenlő, a konkrét napirendi pont ismét megvitatásra kerül a következő igazgatóbizottsági ülésen.

Szavazás az Igazgatóbizottság ülésén

51. szakasz

A napirendben meghatározott döntésjavaslatokról és kérdésekről az igazgatóbizottsági tagok szavaznak.

A tagok igennel vagy nemmel szavazhatnak az ajánlatokra, illetve tartózkodhatnak a szavazástól.

52. szakasz

Abban az esetben, ha több döntésjavaslat van napirenden, először azokról szavaznak a tagok,

amelyek előre lettek ajánlva, majd csak utána azokról, amelyek magán az ülésen lettek előterjesztve, abban a sorrendben, ahogy azokat megtették.

Ha egy meghatározott ajánlatot a szükséges többség támogatott, a többi ajánlatról nem szavaznak a tagok.

53. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésén a szavazás rendszerint nyilvános.

Az Igazgatóbizottság titkos szavazással dönthet az Intézet igazgatói posztjára tett javaslat esetében, az igazgató felmentésekor és más kérdések esetében is, ha azt az igazgatóbizottsági tagok egyharmada megköveteli, vagy ha az Igazgatóbizottság szavazással így dönt.

54. szakasz

A nyilvános szavazás kézfelemeléssel és a szavazatok megszámlálásával történik.

A szavazás befejeztével az elnök meghatározza és kihirdeti a szavazás eredményét és a döntést, amelyet az Igazgatóbizottság meghozott.

55. szakasz

Abban az esetben, ha az Igazgatóbizottság a titkos szavazás mellett dönt, a szavazás szavazólappal történik.

A titkos szavazást az Igazgatóbizottság által kinevezett bizottság bonyolítja le és határozza meg a szavazás eredményét. Ez a bizottság elnökből és két tagból áll.

A titkos szavazás lebonyolítását és a szavazás eredményének meghatározását követően, az igazgatóbizottsági elnök kihirdeti, hogy milyen döntést hozott az Igazgatóbizottság.

Az Igazgatóbizottság elektronikus ülései

56. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülései elektronikus úton is megtarthatóak.

Az elektronikus ülésre a meghívót az Igazgatóbizottság elnöke küldi szét e-mail formájában, amelyben a következő áll: az ülés napirendje, az ülés megtartásának ideje, a szükséges ülésanyag.

Az Igazgatóbizottság tagjai a meghatározott időben csatlakoznak egy ingyenes on line szoftverhez (pl. Messenger, Skype), és részt vesznek az ülésen.

57. szakasz

Az ülésen meghozott döntések e-mail formájában hitelesítést nyernek, és azokat továbbítják az ülés résztvevőinek.

Az ülésről a jegyzőkönyvvezető jegyzőkönyvet készít, amely az e-mailben elküldött meghívót, a vita másolatát és a szavazásról készült e-mailt tartalmazza.

Döntéshozatal az igazgatóbizottsági ülés megtartása nélkül

58. szakasz

Abban az esetben, ha a döntéshozatal halogatása az Intézet kárára lenne, az Igazgatóbizottság

ülés összehívása és megtartása nélkül is dönthet (írásban, telefonon keresztül, távirat vagy más kommunikációs eszköz segítségével), ha ez ellen nem tiltakozik egy igazgatóbizottsági tag sem.

A fent említett esetben az igazgatóbizottsági elnök megmagyarázza a döntéshozatal halaszthatatlanságának okát ülés összehívása és megtartása nélkül, és előterjeszti azt a döntést, amelyet meg kellene hozni.

Ha egy tag sem ellenzi az 1. bekezdésben megfogalmazott döntéshozatali eljárást, a döntés akkor tekinthető elfogadottnak, ha az Igazgatóbizottság tagjainak többsége igennel szavaz.

59. szakasz

Írásban, telefonon keresztül, távirat vagy más kommunikációs eszköz segítségével meghozott döntés esetében a következő igazgatóbizottsági ülésen az elnök előterjeszti a tagoknak a szavazás eredményét, valamint a meghozott döntést.

Az igazgatóbizottsági ülés megszakítása és elhalasztása

60. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülését akkor halasztják el, ha olyan körülmények lépnek fel, amelyek lehetetlenné teszik az ülés megtartását az előrejegyzett napon és időben.

Az Igazgatóbizottság ülését akkor is elhalasztják, ha az ülésen nincs jelen a döntéshozatalhoz szükséges többség (kvórum).

Az ülést az elnök halasztja el.

61. szakasz

Az igazgatóbizottsági ülés megszakítására a következő esetekben kerül sor:

1. pihenés érdekében,
2. amikor az ülés közben oly mértékben csökken a résztvevők száma, hogy tovább nem lesz jelen a döntéshozatalhoz szükséges többség (kvórum),
3. amikor az ülés olyan hosszadalmas, hogy azt nem lehet befejezni ugyanazon a napon,
4. amikor az ülésen súlyos rendbontás következik be és
5. más esetekben, amikor az Igazgatóbizottság elnöke vagy a tagok egyharmada úgy véli, hogy az ülést célszerű megszakítani.

Az ülést az elnök szakítja meg.

62. szakasz

A megszakított ülést legkésőbb hét napon belül folytatni kell, a megszakítás napjától számítva.

Ha az ülés megszakítása pihenés érdekében történt, a megszakítás nem tarthat 30 percnél tovább.

Az ülés folytatásának a napját az Igazgatóbizottság elnöke tűzi ki.

Azok az igazgatóbizottsági tagok, akik nem vettek részt a megszakított ülésen, értesítést kapnak az ülés folytatásáról.

Az Igazgatóbizottság ülésének berekesztése

63. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésének berekesztésére a napirendi pontok kimerítése, azaz a napirendben meghatározott döntésvajaslalok és kérdések megvitalása és döntéshozatal után kerül sor. Az Igazgatóbizottság ülését az elnök rekeszti be.

VI. RENDFENNTARTÁS AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG ÜLÉSÉN

64. szakasz

Az Igazgatóbizottság ülésén való rendfenntartásra az Igazgatóbizottság elnöke ügyel.

65. szakasz

Az igazgatóbizottsági ülésen rendbontásért, a tagokkal és más jelenlévőkkel szemben a következő intézkedések róhatóak ki:

1. figyelmeztetés,
2. szómegvonás és
3. az ülésről való kizárás.

A rendbontásért kiszabott intézkedések belekerülnek az Igazgatóbizottság üléséről vezetett jegyzőkönyvbe.

66. szakasz

Figyelmeztetés szabható ki azon tag vagy más jelenlévő személy ellen, aki viselkedésével vagy beszédével zavarja az ülésrendet.

A figyelmeztetést az elnök mondja ki.

67. szakasz

Az a tag vagy más jelenlévő személy ellen, aki már egyszer figyelmeztetésben részesült az ülés folyamán, de továbbra is zavarja az ülésrendet viselkedésével vagy beszédével szómegvonás szabható ki.

A szómegvonást az elnök mondja ki.

68. szakasz

Az ülésről azt az igazgatóbizottsági tagot vagy más jelen lévő személyt zárják ki, aki nem tartja be az elnök által kiszabott szómegvonási intézkedést, illetve aki más módon súlyosan zavarja az ülésrendet vagy akadályozza az ülés folyamatát.

Az ülésről való kizárást, az elnök javaslatára, az Intézet Igazgatóbizottsága szabja ki.

Az az igazgatóbizottsági tag vagy más jelen lévő személy, akit kizártak az ülésről, azonnal köteles elhagyni a helyiséget, ahol az Igazgatóbizottság ülésezik.

VII. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG AKTUSAI

69. szakasz

Az Intézet Igazgatóbizottsága az általános aktusokat, és döntéseket mint egyedi aktusokat és végzéseket hoz meg.

70. szakasz

Az általános aktusok általánosan rendezik a viszonyokat az Intézetben.
A döntések mint egyedi aktusok az Intézet egyedi kérdéseit rendezik.
Végzésekkel az Igazgatóbizottság eljárásos kérdéseket rendez.

VIII. JEGYZŐKÖNYV

71. szakasz

Az Igazgatóbizottság munkájáról jegyzőkönyv készül.
A jegyzőkönyv összeállításáról és őrzéséről az Intézet titkára gondoskodik.
A titkár távolléte esetében a jegyzőkönyvet az ülésen kinevezett igazgatóbizottsági tag vezeti.

72. szakasz

A jegyzőkönyv a következő adatokat tartalmazza:

1. az ülés sorszámát,
2. az ülés megtartásának helyét és idejét,
3. az ülés kezdetének és bekezdésének az időpontját,
4. az ülésen részt vevő igazgatóbizottsági tagok, valamint más személyek megjelölését és azok jelenlétének alapjául szolgáló érdeket,
5. az ülés elfogadott napirendjét,
6. az előző üléshez kapcsolódó döntések és végzések végrehajtásáról szóló jelentések feltüntetését,
7. az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadását bizonyító adatokat,
8. minden napirendi pont, azaz a napirendben meghatározott minden döntésjavaslat és kérdés megvitatásának folyamatát,
9. minden napirendi pont, azaz a napirendben meghatározott minden döntésjavaslattal és kérdéssel kapcsolatos döntéshozatal folyamatát,
10. minden napirendi pont, azaz a napirendben meghatározott minden döntésjavaslattal és kérdéssel kapcsolatos szavazás eredményét,
11. az igazgatóbizottsági elnök döntéshozatali megállapítását,
12. egyes igazgatóbizottsági tagok különálló véleményét,
13. az ülés bekezdésének megállapítását,
14. a jegyzőkönyvvezető nevét.

Abban az esetben, ha egyes igazgatóbizottsági tag vagy más hivatali kötelességből részt vevő személy különálló véleményt minősít, a jegyzőkönyvbe röviden bekerül az ilyen vélemény oka.

73. szakasz

Az Intézet Igazgatóbizottságának üléséről készült jegyzőkönyv, valamint az ülésen meghozott döntések és végzések összeállítására az ülés megtartásának napjától számított, öt nap áll rendelkezésre.

74. szakasz

A jegyzőkönyvet az igazgatóbizottsági elnök és a jegyzőkönyvvezető írják alá.
A jegyzőkönyvet az Intézet bélyegzőjével hitelesítik.

75. szakasz

Az ülésről hangfelvétel készül.
A hangfelvétel a jegyzőkönyv alkotó részét képezi.

76. szakasz

A jegyzőkönyv mellékletei: az ülésre való meghívó, az ülés napirendje, döntésvajaslalok és más kérdésekkel kapcsolatos ülésanyag, amelyek megvitalására sor került a napirend keretén belül, az Igazgatóbizottság által meghozott általános aktusok, döntések és végzések.

77. szakasz

Az Igazgatóbizottság tagjai és más, jogos érdekekkel rendelkező személy jogosult a jegyzőkönyv megtekintésére.

A fent említett személyek az igazgató jóváhagyásával tekinthetik meg a jegyzőkönyvet.

IX. ÉRTESÍTÉS AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL

78. szakasz

Az Igazgatóbizottság munkája nyilvános, hacsak a tagok másként nem döntenek.

79. szakasz

A média képviselői jelen lehetnek az ülésen és tájékoztathatják a nyilvánosságot az Igazgatóbizottság munkájáról, a szakmai titoktartást betartva.

Az Igazgatóbizottság üléseiről indokolt esetben kizárható a nyilvánosság, ha azt az Intézet érdekei megkövetelik.

X. AZ IGAZGATÓBIZOTTSÁG SEGÉDSZERVEI

80. szakasz

Az Igazgatóbizottság hatáskörébe tartozó egyes kérdések tanulmányozására és kivizsgálására, ajánlatok és vélemények előterjesztésére, az Igazgatóbizottság bizottságokat és más segédszerveket alakíthat.

A fent említett bizottságok és más segédszervek megalakításáról szóló határozat irányozza elő

ezen szervek összetételét és feladatait.

81. szakasz

A bizottságoknak és más segédszerveknek elnökük van.

A bizottságok és más segédszervek elnöke irányítja és szervezi ezen szervek munkáját.

A bizottságok és más segédszervek üléséről jegyzőkönyv készül.

82. szakasz

A bizottságok és más segédszervek munkájához szükséges szakmai, adminisztratív és technikai segítséget, valamint a működéshez szükséges más feltételeket az Intézet igazgatója biztosítja.

83. szakasz

A fent említett bizottságok és más segédszervek saját Ügyrenddel rendelkezhetnek.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

84. szakasz

Jelen Ügyrend hatályba lépésével hatályát veszti a 6. számú, 2008. 12. 18-ai keltezésű Forum Könyvkiadó Intézet Igazgatóbizottságának Ügyrendje.

85. szakasz

Jelen Ügyrend a Magyar Nemzeti Tanács és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának jóváhagyásával lép hatályba.

Újvidéken, 2012. december 7-én.

A Forum Könyvkiadó Intézet
Igazgatóbizottságának elnöke

dr. Jeges Zoltán
