

MOZGÁSKORLÁTOZOTTAK BÉKÉES MEGYEI EGYESÜLETE

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Jelen Szabályzat 2009. január 01. napján lép hatályba.



Czeplédiné Kovács Ágnes *
Elnök



Tartalomjegyzék

2	Tartalomjegyzék	2
3	1. Általános rendelkezések	3
3	1.1. A szabályzat hatálya kiterjed	3
3	2. A Mozsáskorlatozottak Békés Megyei Egyesülete alapadatai	3
3	2.1. Az Egyesület neve	3
3	2.2. Az Egyesület székhelye	3
3	2.3. Az Egyesület telephelyei	3
3	2.4. Az Egyesület képviselői	3
3	2.5. Az Egyesület elérhetőségei	3
3	2.6. Az Egyesület önálló nevet használó intézményei neve, címe, telefonszáma	3
4	2.7. Az Egyesület létesítése	4
4	2.8. Az Egyesület bélyegzője	4
4	2.9. Az Egyesület felügyeleti szerve	4
4	2.10. Az Egyesület működési területe	4
4	2.11. Az Egyesület jogállása	4
5	2.12. Az Egyesület kezelő szerve	5
5	3. Az Egyesület célja, feladatai	5
5	3.1. Az Egyesület célja	5
6	3.2. Az Egyesület feladatai	6
7	4. Az Egyesület szervezeti egységei, feladataik, működésük	7
7	4.1. Az Egyesület szervezeti felépítése	7
7	4.2. Az Egyesület szervezeti egységei	7
8	4.3. A küldöttközgyűlés hatásköre és működése	8
8	4.4. A megyei vezetőség hatásköre	8
9	4.5. A Fegyelmi és Etikai Bizottság (FB) hatásköre és működése	9
11	4.6. Az elnökség hatásköre és feladatai	11
11	4.7. Az elnök hatásköre és feladatai	11
12	4.8. Gazdaságvezető hatásköre és feladatai	12
12	4.9. Adminisztrációs munkatársak hatásköre és feladatai	12
13	4.10. Intézmények	13
13	4.11. MIR vezető hatásköre és feladatai	13
14	5. Munkarend	14
14	5.1. Munkaidő	14
14	5.2. Munkaidő beosztás	14
14	5.3. Munkaközi szünet	14
14	5.4. Munkáltatói jogkör gyakorlója	14
14	5.5. Munkarendre vonatkozó egyéb szabályok	14
15	6. Az Egyesület gazdálkodása	15
15	6.1. Az Egyesület vagyonának forrásai	15
15	6.2. A gazdálkodás szabályai	15
16	7. Záró rendelkezések	16

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat hatálya kiterjed

- 1.1.1 A Mozgáskortátozottak Békés Megyei Egyesülete (továbbiakban: Egyesület) telephelyére és szervezeti egységeire.

2. A Mozgáskortátozottak Békés Megyei Egyesülete alapadatai

2.1. Az Egyesület neve

Mozgáskortátozottak Békés Megyei Egyesülete

Az Egyesület rövid neve

MKBME

2.2. Az Egyesület székhelye

5600 Békéscsaba, Kölcsey u. 27.

2.3. Az Egyesület telephelyei

5600 Békéscsaba, Orosházi út 71.

5600 Békéscsaba, Kölcsey u. 27.

5920 Csorvás, Széchenyi út 24.

2.4. Az Egyesület képviselői

Czeglédiné Kovács Ágnes, elnök

Barna János elnökségi tag

Csepregi Andras elnökségi tag

Dr. Ruzsa György elnökségi tag

Nagy Istvan elnökségi tag

2.5. Az Egyesület elérhetőségei

2.5.1 Cím: 5600 Békéscsaba, Kölcsey u. 27.

2.5.2 Tel./ Fax: 06-66-439-968

2.5.3 E-mail: informacio@mkbme.hu

2.5.4 Web: www.mkbme.hu

2.6. Az Egyesület önálló nevet használó intézményei neve, címe, telefonszáma

2.6.1 **Önálló Elveti Központ és Támogató Szolgálat**, 5600 Békéscsaba, Kölcsey u. 27.

06-66 439-968

2.6.2 **Csillag Szociális Szolgálató Központ Lakóthon és Integrált Támogató**

Szolgálatas, 5920 Csorvás, Széchenyi út 24., 06-66-258-980

2.6.3 Napraforgó Gyógypedagógiai és Korai Fejlesztő Szolgáltató Központ, Fejlesztő Iskola, Nappali Intézmény 5600 Békéscsaba, Kölcsey u. 27. 06-66 452-202

2.7. Az Egyesület létesítése

2.7.1 A létesítés időpontja: 1981. február 12.

2.7.2 Bírósági nyilvántartási szám: Pk.60.002/1989/2

2.8. Az Egyesület bélyegzője

2.8.1 Körbélyegző: „Mozgáskorlatozottak Békés Megyei Egyesülete” középben Békéscsaba felirattal

2.8.2 Hosszú bélyegző.

Felirata: Mozgáskorlatozottak Békés Megyei Egyesülete

5601 Békéscsaba, Kölcsey u. 27. Pf.: 226

Tel.: 66/325-014

2.9. Az Egyesület felügyeleti szerve

Eütkai és Fegyelmi Bizottság (elnök és két tag)

Czegeledi Sándor

Vitéz Lászlóné

Petriné Fodor Ilona

2.10. Az Egyesület működési területe

Megyei

2.11. Az Egyesület jogállása

2.11.1 Az Egyesület jogi személyiséggel rendelkező kiemelkedően közhasznú társadalmi szervezet, amely közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, országszertei képviselő jelöltet, ill. megyei és városi önkormányzati választáson jelöltet nem állít és nem támogat.

2.11.2 Az Egyesület célja és tevékenysége megfelel a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI.tv.26§c/1;c/2;c/4;c/5;c/10;c/11;c/12;c/14;c/17;c/18 pontjában leírt tevékenységeknek. Vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszellyeztetve végez.

2.11.3 Az Egyesület vállalkozási tevékenységet csak kiemelkedően közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszellyeztetve végez.

2.11.4 Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a jelen Alapszabályban meghatározott tevékenységére fordítja.

2.11.5 Az Egyesület szervezete és tevékenysége egyebekben is megfelelő – az alábbiak szerint – az 5/b pontban hivatkozott törvény előírásainak.

2.11.6 Az Egyesület tevékenysége során olyan közfeladatot is ellát, amelyekről a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV.tv.8.§(1) bekezdése szerint a települési önkormányzatoknak kell gondoskodnia.

2.11.7 Az Egyesület tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi – a vezetőség döntése esetén az országos – sajtó útján is nyilvánosságra hozza.

2.11.8 Az Egyesületben a helyi és Egyesület szintű hatáskörrel bíró szervezeti egységek és tisztségviselők, munkatársak munkamegosztása és együttműködése valószínűleg, jogok és kötelezettségek rendszerében.

2.12. Az Egyesület kezelő szerve

5 fő elnökség, akiket Küldöttközgyűlés választ 5 évi időtartamra, lemondással, a megbízás visszavonásával. A Küldöttközgyűlésnek és a vezetőségnek tartoznak beszámolósi kötelezettséggel, a Küldöttközgyűlés által visszahívhatók.

Az Elnökség tagjai a vezetőség vagy az elnök döntése szerint, önállóan látják el valamely tevékenységi kör vezetését, társadalmi munkások és Egyesületi alkalmazottak közreműködésével – bonyolult feladatok megoldására – munkacsoporthoz szerveznek és működhetnek. Az elnöki hatáskör elemeit vagy bármely feladatkör felelősi tiszteit is elláthatják a vezetőség vagy az elnök döntése alapján.

Joga van kezdeményezni a nem jogszertben működő helyei szervezetek vezetőinek visszahívását, és ellátja ebben az esetben az új vezetőség választásával kapcsolatos feladatokat.

3. Az Egyesület célja, feladatai

3.1. Az Egyesület célja

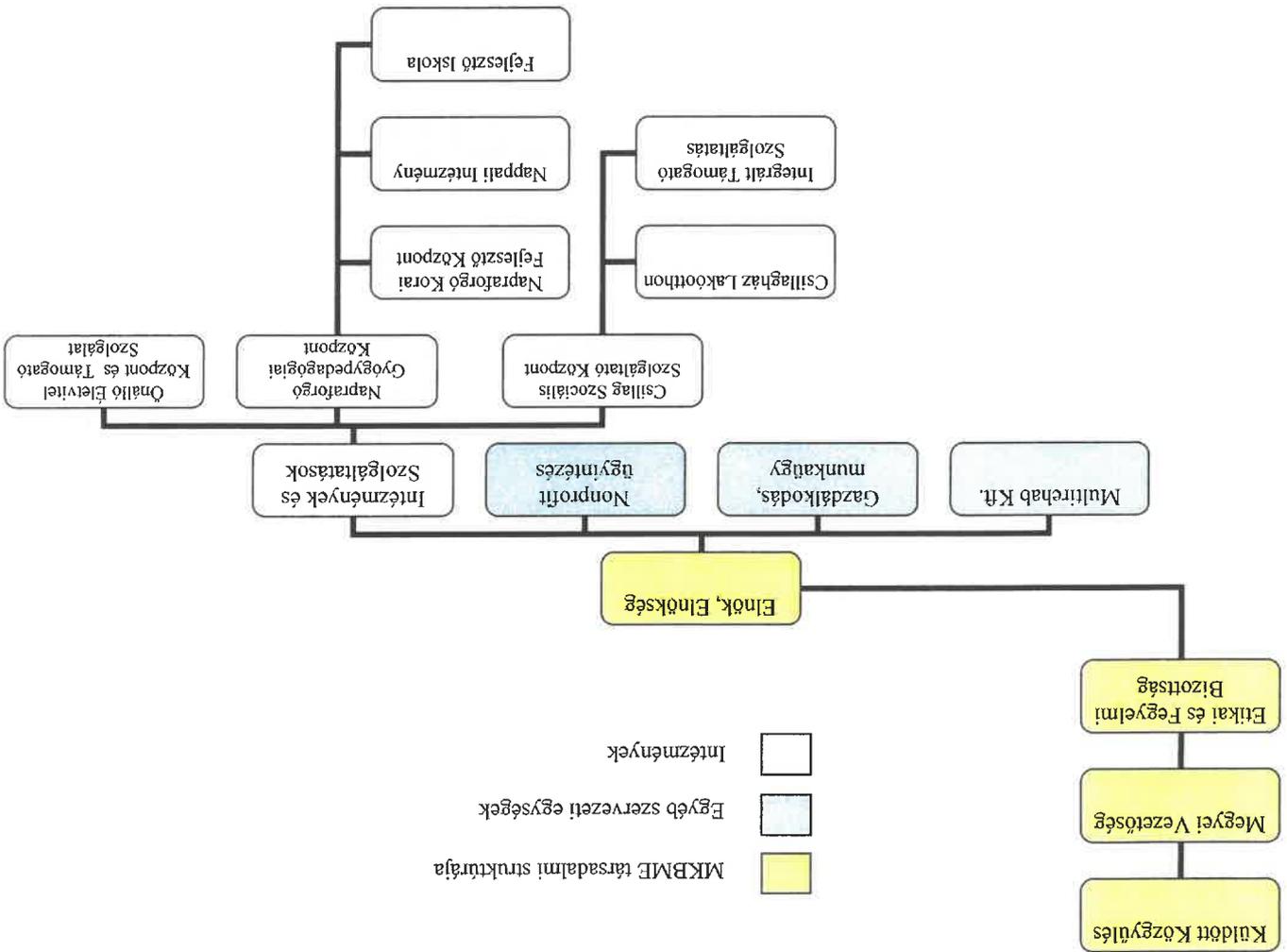
Az Egyesület célja a Békés megye területén élő mozgássérült emberek szociális biztonságának, rehabilitációjának, önálló életvitelének, emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és sport tevékenységeknek elősegítése, érdekeiknek érvényesítése, védelme, képviselete, életminőségük javítása, a mozgásukban akadályozott gyermekek integrált óvodai nevelésének és iskolai oktatásának elősegítése az egyéni erőfeszítések összehangolásával és a társadalmi környezet anyagi, revölges és erkölcsi támogatásával.

3.2. Az Egyesület feladatai

- 3.2.1 Felméri a működési területén élő mozgáskorlátozott emberek helyzetét.
- 3.2.2 Figyelemmel kíséri és segít a Békés megyében a mozgáskorlátozott személyek társadalmi tevékenységét és rehabilitációját.
- 3.2.3 Törökszik a mozgássérült emberek aktivitásának fejlesztésére, elősegíti nevelésüket, oktatásukat, integrációjukat, munkaképességük fejlesztését, munkába állásukat, feladatainak tekinti művelődésük ösztönzését.
- 3.2.4 Elősegíti a mozgássérült személyek pihenését, üdülését, szabadidőjük kultúráit, társas emberei kapcsolatok kialakulását eredményező elölátását.
- 3.2.5 Segítségét nyújt a mozgássérült emberek egyéni helyzetének javításához, jogos érdekeik érvényre juttatásához.
- 3.2.6 Tagjai részére anyagi támogatást, kedvezményes szolgáltatásokat szervez lehetőségeikhez mérten.
- 3.2.7 Intézményt alapíthat a fogyatékkal élő személyek érdekében törvényes formában, önállóan vagy más szervezettel közösen.
- 3.2.8 Parasport Klubot alapíthat.
- 3.2.9 Vállalatot alapíthat vagy más törvényes formában vállalkozói tevékenységet folytathat önállóan vagy más szervezettel közösen.
- 3.2.10 Külön felhatalmazás alapján részt vesz állami, önkormányzati, kistérségi egészségügyi, oktatási, szociális, rehabilitációs feladatok megoldásában.
- 3.2.11 Formálja a helyi közvéleményt, tagjai társadalmi beilleszkedésének elősegítése érdekében.
- 3.2.12 Tájékoztatókat és egyéb kiadványokat bocsát ki.
- 3.2.13 Segíti, koordinálja, irányítja a helyi szervezetek tevékenységét.
- 3.2.14 Egyműködik a fogyatékos emberek helyi, országos, illetve nemzetközi szervezetivel, szervezetűkkel együtt.
- 3.2.15 Egyműködik mindazon társadalmi szervezetekkel, amelyek a mozgáskorlátozott emberek társadalmi beilleszkedésének elősegítését célozzák; munkájához kéti ezen szervezetek támogatását.
- 3.2.16 Teljesíti és gyakorolja a Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetségének tagjaként a tagsággal együtt járó kötelezettségeket és jogokat.

4. Az Egyesület szervezeti egységei, feladataik, működésük

4.1. Az Egyesület szervezeti felépítése



4.2. Az Egyesület szervezeti egységei

- 4.2.1 Küldöttközgyűlés
- 4.2.2 Megyei Vezetőség
- 4.2.3 Etikai és Fegyelmi Bizottság
- 4.2.4 Elnökség
- 4.2.5 Elnök
- 4.2.6 Gazdálkodás
- 4.2.7 Adminisztráció (nonprofit ügyintézés)
- 4.2.8 Intézmények
- 4.2.9 Minőségirányítási rendszer

4.3. A küldöttközgyűlés hatásköre és működése
A Küldöttközgyűlés az Egyesületet érintő minden kérdésben jogosult dönteni. A Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- 4.3.1 Az Egyesület alapszabályának elfogadása és módosítása.
- 4.3.2 Az Egyesület Elnökének, az Elnökség tagjainak, Ellenőrző Bizottság, valamint a Fegyelmi Bizottság elnökeinek, tagjainak 4 évre történő megválasztása, visszahívása.
- 4.3.3 A Mozgáskorlátoltak Egyesületeinek Országos Szövetségéhez való csatlakozás, illetve abból való kiválás kimondása.
- 4.3.4 Az Egyesület megszűnésének, más Egyesülettel való egyesülésének kimondása.
- 4.3.5 Az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság és a Fegyelmi Bizottság beszámolójának megtárgyalása és elfogadása.
- 4.3.6 A vezetőségi tag fegyelmi ügyekben határozathozatal, Egyesület tagjának kizárása a Fegyelmi Bizottság indítványa alapján.
- 4.3.7 Vállalat alapítása.
- 4.3.8 Döntés mindazokban az ügyekben, amelyeket jogszabály vagy az alapszabály kizárólagos hatáskörébe utal, illetve amelyben a döntést magának fenntartotta.

4.4. A megyei vezetőség hatásköre

- 4.4.1 Két Küldöttközgyűlés közötti időben az Egyesületi munka vezetés; az Egyesület Működési Szabályzatának elfogadása.
- 4.4.2 A munkából kimaradó vezetőségi tagok helyére alkalmas személy megbízása.
- 4.4.3 A vezetőség éves munkatervének és az Egyesület költségvetésének meghatározása, az éves gazdasági beszámoló elfogadása.
- 4.4.4 A vezetőség tagjának felüggessztése fegyelmi véttség alapos gyanúja esetén, döntés - a kizárást kivéve - az egyesületi tag fegyelmi ügyében, a fegyelmi Bizottság indítványa alapján.
- 4.4.5 Az Országos Szövetség valamely szerve vagy tisztviselője alapszabályszertű határozatának, állásfoglalásának, felkérésének mérlegelése és végrehajtásának megszervezése.

4.4.6 Az Országos Szövetség szervei elé terjesztendő beszámoló, javaslat, kérelem megtárgyalása, továbbterjesztésre történő elfogadása; javaslatot tesz az Országos Szövetség választott képviselőinek személyére.

4.4.7 A helyi csoportok, tagozatok, szekciók, munkacsoportok Működési Szabályzatának meghatározása.

4.4.8 A Küldöttközgyűlés elé terjesztendő kérdések, javaslatok megvitatása, a Küldöttközgyűlés határozatai végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése, a tisztviselők beszámoltatása.

4.4.9 Döntés a tagok törléséről.

4.4.10 A tagdíj fizetése alóli felmentés megállapítása.

4.4.11 Döntés minden olyan ügyben, amely nem tartozik a Küldöttközgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

4.4.12 Tagdíj összegének megállapítása.

4.4.13 Az elnökség és az Etkai és Fegyelmi Bizottság kezdeményezésére visszahívni a nem szabályosan működő helyi szervezetek vezetőit.

4.5. A Fegyelmi és Etkai Bizottság (FB) hatásköre és működése

4.5.1 Az Etkai és Fegyelmi Bizottság a Küldöttközgyűlés által 5 évre választott elnökből és két tagból áll. A Küldöttközgyűlésnek tartozik felelősséggel és általa visszahívható.

4.5.2 Az Etkai és Fegyelmi Bizottság feladata az etikai és fegyelmi ügyek előkészítése és határozathozatal végett – az alapszabály rendelkezéseinek megfelelően – a vezetőség vagy Küldöttközgyűlés elé terjesztése. Jogutódja a korábbi Fegyelmi Bizottságnak.

4.5.3 Joga van kezdeményezni a nem jogszerűen működő helyi szervezetek vezetőinek visszahívását, és ellátja ebben az esetben az új vezetőség választásával kapcsolatos feladatokat.

4.5.4 Az Etkai és Fegyelmi Bizottság feladata az Egyesület működésének és gazdálkodásának ellenőrzése. Ennek során a vezető tisztviselőktől jelentést, az Egyesület munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Egyesület könyveiben iratába betekinthet, azokat megvizsgálhatja. Az Ellenőrző Bizottság éves munkaterv alapján működik. Feladata az Egyesület, annak szervei és tisztviselői működése törvényszertüségének, alapszabályszerüségének, vagyönkezelésének ellenőrzése. E körben

- ellenőrzi az Egyesület költségvetésének végrehajtását, a pénz – és vagyонkezelést, a bizonylati fegyelmet, a zárszámadást és az alapul szolgáló okmányokat is.
- 4.5.5 A Etikai és Fegyelmi Bizottság elnöke az Egyesület vezető testületeinek (Küldöttközgyűlés, Megyei vezetőségi, elnökségi ülés) ülésen tanácskozási joggal részt vehet. A Bizottság elnöke és tagjai tanácskozási joggal vesznek részt a vezetőség, elnökség, tagozatok, szekciók ülésein, betekinthetnek az Egyesület irataiba, tájékoztatást kérhetnek a vezetőségi tagoktól. Egyes szakkérdések megvizsgálására szakértőt vehetnek igénybe az Egyesület költségére.
- 4.5.6 Az Etikai és Fegyelmi Bizottság köteles az intézkedésre jogosult testületet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:
- a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult testületi vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - a vezető tisztviselők felelősséget megalapozó tény merül fel.
- 4.5.1. A Bizottság hiányosság észlelése esetén, annak súlyához mérten:
- felhívja a tisztviselőt a helyes eljárásra;
 - felhívja a vezetőséget állásfoglalásra és a hiba kijavítására;
 - rendkívüli Küldöttközgyűlés összehívását indítványozza;
 - indítványozza a tisztviselő visszahívását, illetőleg ellene fegyelmi eljárás megindítását;
 - hatósági intézkedés megfontolása érdekében megkeresi az Egyesület tekintetében törvényességi felügyeletet gyakorló ügyészséget.
- 4.5.8. Az intézkedésre jogosult elnökséget vagy megyei vezetőséget az Ellenőrző Bizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen elhíve esetén az összehívásra az Ellenőrző Bizottság is jogosult. Az Ellenőrző Bizottság tevékenységéről jelentést tesz a Megyei Vezetőségek és Küldöttközgyűléseknek. Ha az arra jogosult testület szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg az Etikai és Fegyelmi Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet (ügyészség). Az Egyesület Ellenőrző Bizottsága az Országos Szövetség Elnökeinek határozata, Ellenőrző Bizottság indítványára alapján köteles az Egyesület valamely szerve vagy tisztviselője tevékenységét megvizsgálni, és a vizsgálat eredményét 30 napon belül a vizsgálat kezdeményezőjével közölni.

- 4.5.9. Az Elnöki és Fegyelmi Bizottság működésének részletes szabályai (ügyrendjét) maga állapítja meg.
- 4.5.10. A Fegyelmi Bizottság tevékenységét a Mozgáskortátozottak Egyesületének Országos Szövetsége Fegyelmi Szabályzatának alkalmazásával végzi.

4.6. Az elnökség hatásköre és feladatai

- 4.6.1. Az Elnökség tagjai: 4 fő, akiket a Küldöttközgyűlés választ 5 évi időtartamra. A Küldöttközgyűlésnek és a vezetőségnek tartoznak beszámolási kötelezettséggel, a Küldöttközgyűlés által visszahívhatók.

- 4.6.2. Az Elnökség tagjai a vezetőség vagy az elnök döntése szerint, önállóan látják el valamely tevékenységi kör vezetését, társadalmi munkások és Egyesületi alkalmazottak közreműködésével – bonyolult feladatok megoldására – munkacsoportot szerveznek és működhetnek. Az elnöki hatáskör elemeit vagy bármely feladatkör felelősi tiszteit is elláthatják a vezetőség vagy az elnök döntése alapján.

- 4.6.3. Joga van kezdeményezni a nem jogszertuen működő helyei szervezetek vezetőinek visszahívását, és ellátja ebben az esetben az új vezetőség választásával kapcsolatos feladatokat.

4.7. Az elnök hatásköre és feladatai

- 4.7.1. Ellátja az Egyesület általános vezetését, képviselét.
- 4.7.2. Felelős az Egyesület törvényes és alapszabályszertü működéséért.
- 4.7.3. Részt vesz az Országos Szövetség Küldöttközgyűlésén.
- 4.7.4. Beszámol az Egyesület tevékenységéről a Küldöttközgyűlés és az Országos Szövetség Elnöksége előtt.
- 4.7.5. Kapcsolatot tart fenn az Egyesület, valamint a politikai, állami, társadalmi és gazdasági szertvezetek között.
- 4.7.6. Felhatalmazásokat adhat az Egyesület nevében.
- 4.7.7. Saját felhatalmazásának keretei között az Egyesület nevében szerződéseket, megállapodásokat köthet.
- 4.7.8. Vezet a tesületi üléseket, a közgyűlés elé terjeszti a vezetőség javaslatait, beszámolóját.
- 4.7.9. Gyakorolja az utalványozási jogkört.

- 4.7.10. Munkáltatói jogokat gyakorol az Egyesület alkalmazottai tekintetében.
- 4.7.11. Eljár minden olyan ügyben, amely nem tartozik a Küldöttközgyűlés vagy az Egyesület más szerve, illetőleg tisztviselője hatáskörébe.
- 4.7.12. Hatáskörébe tartozik az elnökséggel közösen elfogadni, döntést hozni a vállalattal kapcsolatos ügyekben.

Az Egyesület elnöke jogosultsága egyes elemeket tartósan vagy esetleg más elnökségi tagra átruházhatja. Az elnökség megbízott tagja az elnököt helyettesíti akadályoztatása esetén. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekben a vezetőség vagy az elnök az elnöki hatáskör elemeit irányozza. Kapcsolatot tart fenn az Országos Szövetséggel. Bármely feladatkör felelős tisztet is elláthatja a vezetőség vagy az elnök döntése alapján.

Az elnök feladata, az elnökséggel egyetértésben az Egyesület vagyomának gondos, takarékos, hatékony felhasználása, gyarapítása, megővése. Elkészíti az Egyesület költségvetését és gazdálkodási költségvetését, részt vesz az Egyesület költségvetését és gazdálkodási költségvetését, a pénzügyi jogszabályokban megfogalmazott összeférhetetlenségi szabályok betartásával.

4.8. Gazdáltevő hatásköre és feladatai

4.8.1 A gazdálkodási szervezeti egységek közvetlen vezetőjeként feladata az Egyesület működésének, pénzügyi és gazdálkodási tevékenységének hatékony megszervezése az Egyesület céljainak elérése érdekében.

4.8.2 Felel az Egyesület pénzügyi, gazdálkodási tevékenységének törvényességéért. Elkészíti az Egyesület költségvetési-, gazdasági- és mérlegbeszámolóját.

4.8.3 Az intézmény gazdálkodási rendjének és belső szabályzatainak (számlarend, pénztárkezelés, leltározási utasítás stb.) kidolgozása és betartásának ellenőrzése.

4.8.4 Az Egyesület munkavállalási szabályainak és elszámolási rendjének rögzítése.

4.8.5 A pénz- és adóügyi jelentések határidő szerinti teljesítése.

4.8.6 A munkajogi és betrihizetési nyilvántartások, kifizetések dokumentumainak kezelése, nyilvántartása.

4.9. Adminisztrációs munkatársak hatásköre és feladatai

- 4.9.1 Az Egyesület belső működési okiratainak, szabályzatainak megőrzése, kezelése.
- 4.9.2 Az Egyesület elnökségi üléseinek előkészítése, jegyzőkönyv vezetése.

- 4.11.1 Felelős a minőségirányítási rendszer követelményeinek kidolgozásáért, megvalósításáért, betartásáért, fejlesztéséért.
- 4.11.2 Felelős a Minőségirányítási Kezirkönyv elkészítéséért, rendszeres felülvizsgálataért, folyamatos karbantartásáért, az abban foglaltak betartásának ellenőrzéséért.
- 4.11.3 Felelős a minőségirányítási rendszer dokumentumban szereplő előírások betartásáért és betartásáért, illetve ellenőrzéséért, megelőző és helyesbítő intézkedések kezdeményezéséért és a végrehajtás ellenőrzéséért.
- 4.11.4 Felelős a minőségirányítási dokumentációs rendszer kialakításáért, pontosan nyomon követhető kezeléséért, aktualizálásáért.

4.11. MIR vezető hatásköre és feladatai

- 4.10.1 Az Önálló Elvetel Központ és Támogató Szolgálat működését, a feladat és hatásköröket az egység Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 4.10.2 A Csillag Szociális Szolgáltató Központ Lakóotthon és Integrált Támogató Szolgáltatás működését, a feladat és hatásköröket az egység Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- 4.10.3 A Napraforgó Gyógypedagógiai és Korai Fejlesztő Szolgáltató Központ, Fejlesztő Iskola, Nappali Intézmény működését, a feladat és hatásköröket az egység Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

4.10. Intézmények

- 4.9.3 Ellátja az elnökségi tagok információtovábbítási feladatait.
- 4.9.4 Kapcsolattartás az Egyesület elnökségével, egysegével.
- 4.9.5 Megbeszéléseket, tárgyalásokat, egyeztetéseket készít elő.
- 4.9.6 Egyesület működésével összefüggő ügyintézési és adminisztrációs feladatok ellátása.
- 4.9.7 Ellátja az Egyesület nyilvános-vezetési teendőit.
- 4.9.8 Ellátja az iratkezelési feladatokat.
- 4.9.9 Közreműködik az Egyesület kiadványainak megjelenítésében.
- 4.9.10 Szervezési feladatokat lát el az Egyesület eseményeinek lebonyolításában.
- 4.9.11 Közvetlenül segíti az elnökséget és az elnök munkáját.

- 4.11.5 Felelős a külső és belső minőségi auditok előkészítéséért, lebonyolításáért.
- 4.11.6 Felelős az alvállalkozók, beszállítók értékelésének előkészítéséért.
- 4.11.7 Felelős a minőségirányítási rendszer betartásának ellenőrzéséért, a szükséges módosítások kezdeményezéséért, átvezetéséért.
- 4.11.8 Felelős a minőségirányítási oktatások megszervezéséért és lebonyolításáért.
- 4.11.9 Felelős a minőségirányítási tevékenységet érintő dokumentumok azonosításáért, nyilvántartás ellenőrzéséért, naprakész állapotának biztosításáért.
- 4.11.10 Felelős a minőség tanúsításához szükséges dokumentumok (bizonylatok, mérési és vizsgálati jegyzőkönyvek stb.) összegyűjtéséért, a minőségirányítási dokumentáció elkészítésében való részvételért.
- 4.11.11 Felelős az egységekkel való folyamatos kapcsolattartásáért.
- 4.11.12 Felelős a műszerek, eszközök nyilvántartásáért, felülvizsgálataáért, a tevékenységéhez szükséges mérőeszközök, gépek karbantartásának koordinálásáért, a szükséges hitelesítésekéről, kalibrálásokról való gondoskodásáért, az ezekkel kapcsolatos dokumentumok folyamatos ellenőrzéséért.
- 4.11.13 Tevékenységéről, a minőségirányítási rendszer működéséről és a fejlesztési szükségletekről évente beszámol a kuratóriumnak.

5. Munkarend

5.1. Munkaidő

Heti 40 óra, megvaltozott munkaképességű munkavallalok munkaidője: heti 35 óra.

5.2. Munkaidő beosztás

- 5.2.1 Napi munkaidő: 8.00 h-tól 16.00 h-ig.
- 5.2.2 Megvaltozott munkaképességű munkavallalok napi munkaidője: 8.00 h-tól 15.00 h-ig.
- 5.2.3 Működés: hétfőtől péntekig

5.3. Munkaközi szünet

20 perc. A munkaközi szünet időtartama beszámít a munkaidőbe.

5.4. Munkáltatói jogkör gyakorlója

A munkáltatói jogkör gyakorlója a Mozgáskorlatozottak Békés Megyei Egyesülete elnöke.

5.5. Munkarendre vonatkozó egyéb szabályok

Egyes munkakörökben az elnök eltérő munkarendet rendelhet el:

- 5.5.1 Munkaszervezési okból,
- 5.5.2 A dolgozó tanulása érdekében,
- 5.5.3 a dolgozó családi problémájának megoldása érdekében.
- 6. Az Egyesület gazdálkodása**
- 6.1. Az Egyesület vagyonának forrásai**
- 6.1.1 Az állami költségvetésből (központi, önkormányzati) és más állami forrásból nyújtott támogatás.
- 6.1.2 Az Egyesület tagjai által fizetett tagdíjak, pártoló tagdíjak és jogi tagdíjak.
- 6.1.3 Jog- és magánuszemlélyek felajánlása, hozzájárulása, közérdekű kötelezettségvállalása.
- 6.1.4 Az Egyesület gazdasági – vállalkozási tevékenységéből származó tevékenység.
- 6.1.5 A MEO SZ által visszatérítési kötelezettséggel vagy anélkül, általános Egyesület vagy meghatározott célra nyújtott pénzbent vagy természetbeni támogatás.
- 6.1.6 Különböző pénzalapokból vagy alapítványokból pályázat útján nyert támogatás.
- 6.1.7 A működés egyéb bevételei.
- 6.2. A gazdálkodás szabályai**
- 6.2.1 Az Egyesület vagyonával a pénzügyi jogszabályok, a MEO SZ ajánlása, valamint saját szabályai szerint, éves költségvetés alapján gazdálkodik és arról beszámolót készít.
- 6.2.2 A költségvetésben az egyes forrásokból és esszertien várható bevételeknek megfelelően a szervezeti egységek működésének valamint az egyes feladatoknak (munkaterv szerint) az éves kiadásait kell megtervezni. A beszámoló a költségvetés rendszerében történik.
- 6.2.3 A meghatározott célra nyújtott vagyoni eszközök csak az adományozók előzetes hozzájárulásával használhatók eltérő célra.
- 6.2.4 Az Egyesület tartozásait saját vagyonával felel. Az Egyesület tartozásait tagjai – az esedékes tagdíj megfizetésén túl- nem felelnek. Az Egyesület a MEO SZ tartozásait – az esedékes szövetségi tagdíj megfizetésén túl- nem felel. Az Egyesület törvény szerint felel vállalata tartozásait.
- 6.2.5 Az Egyesület esetleges felszámolásakor vagyona a MEO SZ vagy jogutódja vagyonába kerül és köteles azt a Békés megyében élő mozgássérültek érdekében felhasználni.

6.2.6 A helyi csoportok a működési területekről befolyó bevételeket (tagdíjak, adományok, önkormányzati támogatások, rendezvények bevételei, stb....) 3 napon belül az Egyesület számlájára eljuttatni kötelesek.

6.2.7 Az Egyesület gazdasági ügyvitelét az Egyesület székhelyén végzik. A helyi csoportok az Egyesület Vezetősége által jóváhagyott ellátmányból gazdálkodnak. E gazdálkodás során pénztármappal vezetnek. Bővebb kifizetéseket önállóan nem teljesíthetnek. E kifizetéseket csak az Egyesület székhelyén folytatott gazdasági ügyvitel keretében teljesíthetők.

6.2.8 Helyi csoportok saját felelősségükre kötelesek gazdálkodni ellátmányokkal és egyéb forrásból származó bevételeikkel a pénztár szabályzatot és pénzügyi előírásokat az Egyesület szakmai tanácsait követve. Gazdálkodásuk összesített adatait havonta az Egyesület rendeltetésére bocsátják. A pénztárosi teendőket büntetlen előlelt és lehetőleg pénzügyi ismeretekkel rendelkező személyek végzhetik. A szabályok és előírások megtartását az Egyesület megbíztotta és Ellenőrző Bizottsága ellenőrzi. Az Egyesület gazdálkodása, nyilvántartásának vezetése és beszámolási kötelezettségeinek teljesítése során megtartja a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CL VI. tv. 14., 15., 16., 18., 19., 20., §-ában írt előírásokat.

7. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az elnökség és az elnök rendelkezései az irányadók.

Jelen Szabályzat az elnök jóváhagyásával, **2009. január 01.** napján lép hatályba. A hatályba lépés napján a korábban kiadott Szabályzat érvényét veszti.

A Szabályzatot évente egyszer, illetve szükség esetén felül kell vizsgálni, és a bekövetkezett változások alapján módosítani kell.

Módosítás esetén a Szabályzatot a módosításokkal egységes szerkezetbe kell foglalni, majd újra kiadni. A módosított Szabályzat az elnök jóváhagyásának napján lép hatályba.