

TÁJÉKOZTATÓ VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK MUNKÁJÁRÓL



Tartalomjegyzék

I. FEJEZET	4
A TÁJÉKOZTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK	4
II. FEJEZET	5
A LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK	5
III. FEJEZET	6
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA	6
1. RÉSZ: A KÉPVISELŐHÁZRÓL	6
2. RÉSZ: HATÁSKÖR ÉS ILLETÉKESSÉG.....	7
3. RÉSZ: VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZERVEZETE.....	10
4. RÉSZ: A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ELNÖKE	11
5. RÉSZ: A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ALELNÖKEI.....	12
6. RÉSZ: A NEMZETI KÖZÖSSÉGEK TANÁCSA.....	14
7. RÉSZ: KÉPVISELŐI CSOPORTOK	16
8. RÉSZ: A KÉPVISELŐHÁZ KOLLÉGIUMA	20
9. RÉSZ: A KÉPVISELŐHÁZI BIZOTTSÁGOK.....	21
10. RÉSZ: A KÉPVISELŐHÁZ ÜLÉSEI.....	28
11. RÉSZ: A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA ÁLTAL MEGHOZANDÓ AKTUSOK.....	29
12. RÉSZ: A TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETEK MEGHOZATALÁNAK ELJÁRÁSA.....	30
13. RÉSZ: A HATÁROZATOK, VÉGZÉSEK ÉS MÁS ÁLTALÁNOS AKTUSOK MEGHOZATALÁNAK ELJÁRÁSA	31
14. RÉSZ: STATISZTIKAI ADATOK A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK KÉPVISELŐIRŐL.....	32
15. RÉSZ: VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATA	33
16. RÉSZ: ADATOK A FOGLALKOZTATOTTAKRÓL	38
17. RÉSZ: A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁBA VÁLASZTOTT KÉPVISELŐK JOGAI	42
IV. FEJEZET	45
PÉNZÜGYI MUTATÓK	45
1. RÉSZ: VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA 2012. TERJEDŐ IDŐSZAKRA SZÓLÓ BEVÉTELI ÉS KIADÁSI PÉNZÜGYI TERVÉNEK TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ÁTTEKINTÉSE	45
2. RÉSZ: VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA 2014. ÉVI BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK PÉNZÜGYI TERVE.....	52
3. RÉSZ: VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA SZOLGÁLATA 2014. ÉVI BEVÉTELEINEK ÉS KIADÁSAINAK PÉNZÜGYI TERVE	57
4. RÉSZ: A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁBAN ÁLLANDÓ MUNKÁT BETÖLTŐ MEGVÁLASZTOTT ÉS KINEVEZETT SZEMÉLYEK 2013. OKTÓBER 1-JÉTŐL	59
5. RÉSZ: A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATÁBAN MUNKAKÖRBE HELYEZETT SZEMÉLYEK KERESÉTÉNEK ELSZÁMOLÁSA 2013. OKTÓBER 1-JÉTŐL.....	60
6. RÉSZ: A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATÁBAN FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLYEK KERESÉTÉNEK ELSZÁMOLÁSA 2013. OKTÓBER 1-JÉTŐL	61
V. FEJEZET	62
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK ÉPÜLETÉRŐL	62
1. RÉSZ: AZ ÉPÜLETRŐL	62
2. RÉSZ: AZ ÉPÜLET BELSŐ RENDJE.....	63
3. RÉSZ : VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA ÉPÜLETÉNEK MŰSZAKI FELSZERELTSÉGE.....	64

VI. FEJEZET66**ADATOK AZ INFORMÁCIÓFAJTÁKRÓL ÉS VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TULAJDONÁT
KÉPEZŐ INFORMÁCIÓHORDOZÓK KEZELÉSE66**

1. RÉSZ: ADATOK AZ INFORMÁCIÓHORDOZÓK ŐRZÉSÉNEK MÓDJÁRÓL ÉS HELYÉRŐL66

2. RÉSZ: ADATOK A SZOLGÁLTATÁSOKRÓL, MELYEKET VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK
KÖZVETLENÜL NYÚJT67

3. RÉSZ: A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ SZABAD HOZZÁFÉRÉSRE VALÓ JOG ÉRVÉNYESÍTÉSE.....68

4. RÉSZ: VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA MUNKÁJA NYILVÁNOSÁGÁNAK ÉRVÉNYESÍTÉSE70

5. RÉSZ: VAJDASÁG AT INTERNETES PREZENTÁCIÓJA72

I. MELLÉKLET73

I. Fejezet

A TÁJÉKOZTATÓRA VONATKOZÓ ADATOK

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházának tájékoztatója A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) 39. szakaszával és Az állami szervek munkájáról szóló tájékoztató közzétételéről szóló utasítással (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) összhangban jelenik meg.

A tájékoztató fontos adatokat tartalmaz a nyilvánosság a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházában folyó munkáról való tájékoztatása és az érdekelt személyeknek a közérdekű információkhoz való hozzáférési joguk érvényesítése tekintetében.

A tájékoztató elektronikus formában Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházának www.skupstinavojvodine.gov.rs internetes honlapján található, az érdekeltek kérésére pedig ingyen kinyomtatható vagy letölthető saját médiájára.

Az információkhoz való szabad hozzáférés követelményei szerinti eljárás és a tájékoztatóban megjelenő adatok pontossága és naprakészsége tekintetében Jelena Zlojutro és Slavica Petković illetékes és felelős.

Vajdaság AT Képviseletőháza 2012. június 22-i új ciklusának megalakulásával az előző ciklus tájékoztatója levéltárba került, és új tájékoztató jelent meg, mely Vajdaság Képviseletőháza időszerű 2012-2016. évi ciklusára vonatkozó adatokat tartalmaz. A tájékoztatót 2014. április 07-án frissítettük.

II. Fejezet

A LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) hatálybalépésének napjától 60 kérvény érkezett be a közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan. Az információkat leggyakrabban a médiák, majd a polgárok és a nem kormányzati szervezetek kérték. A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházához intézett kérvényekben a leggyakrabban a következő információkat kérték:

- a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházának elnöke, alelnöke és képviselői hivatalos kiküldetéseire vonatkozó információkat
- azon szervezetek dokumentációjának kézbesítését, amelyek munkájának megtiltását a Vajdaság AT Képviseletőháza a Szerb Köztársaság Kormányától kérte
- a mobiltelefonok a Vajdaság AT Képviseletőházában való használatára vonatkozó információkat
- a képviselők bevételeinek összegére vonatkozó információkat
- azoknak a Vajdaság AT képviselőházi képviselőinek a számát, akik a közvállalatok igazgatóbizottsági tagjai
- a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza képviselőinek jogaira és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza által választott személyek tisztségének ellátásáért járó térítések összegére vonatkozó információkat
- a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza által választott személyek előírt képzettségére vonatkozó információkat.

III. Fejezet

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

1. rész: A Képviseelőházzal

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza a polgárok képviselő testülete, amely a törvény végrehajtása érdekében és a Szerb Köztársaság egyéb jogszabályai és általános aktusai a Képviseelőházra átruházott végrehajtása érdekében jogszabályokat, valamint hatáskörébe tartozó határozatokat és más általános aktusokat hoz meg.

A Vajdaság Autonóm Tartomány legfontosabb jogi aktusa a statútum. A statútumot a Képviseelőház a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének előzetes jóváhagyása mellett hozza meg.

A statútummal az autonóm tartomány hatáskörét, szerveinek megválasztását, szervezetét és működését és az autonóm tartomány érdekeihez fűződő egyéb kérdéseket a Szerb Köztársaság Alkotmánya és a Vajdaság Autonóm Tartomány egyes hatásköreinek megállapításáról szóló törvény alapján kell meghatározni.

Vajdaság Autonóm Tartományban valamennyi polgárnak jogai és kötelezettségei egyenrangúak, függetlenül fajára, nemére, születésére, nyelvére, nemzeti hovatartozására, vallási felekezetére, politikai és más meggyőződésére, képzettségére, szociális eredetére, vagyoni állapotára vagy személyes tulajdonságára.

A Képviseelőház munkájában a szerb nyelvvel (cirill és latin írásmód) párhuzamosan hivatalos használatban van a magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelv is.

A Képviseelőháznak 120 képviselője van, akik közvetlen választásokon, titkos szavazással, részarányos és többségi választási rendszer alapján kerülnek megválasztásra négy évig tartó időszakra.

A Képviseelőház székhelye: Újvidék, Platon püspök u. sz.n. a Báni palota épülete, amelyet külön jelentőségű kulturális emlékműnek nyilvánítottak.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának munkaideje 8.00-16.00 óráig tart. Szombaton, vasárnap, állami és vallási ünnepnapokon a Képviseelőház nem dolgozik.

2. rész: Hatáskör és illetékesség

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának hatáskörét a Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (VAT Hivatalos Lapja, 17/09. szám) állapítja meg.

A statútum 34. szakasza megállapítja, hogy Vajdaság AT Képviselőháza:

- meghozza a statútumot és dönt a statútum megváltoztatásáról;
- tartományi képviselőházi rendeleteket, határozatokat, rezolúciókat, deklarációkat, ajánlásokat, záró határozatokat és egyéb aktusokat hoz meg;
- Vajdaság AT szintű alapvető politikákat állapít meg;
- felügyeletet gyakorol a Vajdaság AT Kormányának munkája felett;
- meghozza a regionális területi tervet, a külön rendeltetésű területi tervet és a Vajdaság AT területén levő térségek tekintetében külön funkciójú térségek és létesítmények hálózatának területi tervét;
- meghozza a mezőgazdaságra, erdészetre, vízgazdálkodásra, gazdaságra és a Vajdaság AT hatáskörébe tartozó egyéb területekre vonatkozó fejlesztési stratégiát;
- meghozza a költségvetést és a zárszámadást;
- dönt Vajdaság AT adósságvállalásáról;
- kiírja a tartományi referendumot;
- aktust hoz meg a Vajdaság AT Kormánya által megkötött régióközi megállapodások igazolásáról;
- tartományi képviselőházi rendeletet hoz a képviselők megválasztásáról, mandátumának megszűnéséről és helyzetéről, továbbá tartományi képviselőházi rendeletet hoz a választókörzetekről;
- tartományi képviselőházi rendelettel szabályozza a Vajdaság AT szerveiben és szervezeteiben megválasztott, kinevezett, munkakörbe helyezett és alkalmazott személyek jogait, kötelezettségeit és helyzetét;
- szabálysértéseket ír elő a tartományi jogszabályok megszegéséért;
- megválasztja és felmenti a Képviselőház elnökét és alelnökeit, a Vajdaság AT Kormányának elnökét, alelnökét és tagjait, a Képviselőház munkatestületeinek elnökeit és tagjait, a Képviselőház titkárát és az általa alakított szervek és szervezetek más tisztségviselőit;
- megválasztja a tartományi ombudsmant és tartományi képviselőházi rendelettel szabályozza meghatalmazásait és azok megvalósításának módját;
- a Vajdaság AT gazdasági és társadalmi fejlesztésének serkentése érdekében aktust hoz meg a Vajdasági Fejlesztési Bank megalapításáról;
- meghozza az aktust a szervezetek, ügynökségek és közzállalatok és intézmények megalapításáról, hatásköréről és felépítéséről, kivéve azokat a szervezeteket, vállalatokat és intézményeket, amelyek alapítása tartományi képviselőházi rendelettel a Vajdaság AT Kormányára van átruházva;
- törvényeket, más jogszabályokat és általános aktusokat javasol, amelyeket a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlése hoz meg;
- véleményt mond az alkotmány a Vajdaság AT helyzetére, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó változtatásáról;
- javasolja a bíróságok hálózatát Vajdaság AT területén;
- meghozza a munkájára vonatkozó ügyrendet;
- az alkotmánnyal, a törvénnyel és a statútummal meghatározott egyéb teendőket végez.

A Vajdaság Autonóm Tartomány statútumának 35., 36., 37. és 38. szakasza megállapítja, hogy a Vajdaság AT Képviselőházának 120 képviselője van, azzal, hogy a Vajdaság AT területén levő valamennyi község polgára legalább egy képviselőt választ. A képviselőket közvetlen választásokon titkos szavazással választják meg. A képviselők megválasztását és mandátumának megszűntét és a választókörzeteknek a kialakítását a Képviselőház határozattal szabályozza. A képviselőket négy évre kell megválasztani.

A képviselők megválasztását célzó választásokat a képviselők mandátumának lejárta előtt 30 nappal meg kell tartani.

Az új Képviselőház megalakításának napján megszűnik azoknak a képviselőknek a megbízatása, akiknek mandátuma lejárt.

Közvetlen háborús veszély vagy háborús állapot kihirdetése esetén a Képviseelőház eldöntheti, hogy a képviselők mandátumát meghosszabbítja addig, amíg a helyzet tart, illetve, amíg a képviselők megválasztására nem alakul ki új helyzet.

A képviselő annak a választókörzetnek a polgárait képviseli, ahol megválasztották. A képviselőnek joga van a Képviseelőházban azt a nyelvet és írást használni, amelynek hivatalos használatát a státútum megállapítja. A képviselőt a Képviseelőházban kifejezett véleményéért vagy szavazatáért nem lehet felelősségre vonni.

A Vajdaság Autonóm Tartomány státútumának 39. szakasza megállapítja, hogy a Képviseelőháznak elnöke és egy vagy több alelnöke van, akiket a képviselők közül négy évre választ meg.

Az elnök képviseli a Képviseelőházat, választásokat ír ki, elnököl a Képviseelőházi üléseken és irányítja azokat, majd a Képviseelőház státútumával és ügyrendjével előirányzott más teendőket is ellát.

Az alelnök segít az elnöknek megbízatása ellátásában, helyettesíti az elnököt akadályoztatása esetén és a Képviseelőház ügyrendjével megállapított más teendőket lát el.

A Képviseelőház elnöke és alelnöke előterjesztésének és megválasztásának módját és eljárását, továbbá az alelnökök számát a Képviseelőház ügyrendje szabályozza.

A Vajdaság Autonóm Tartomány státútumának 42. szakasza alapján a Képviseelőház szükség szerint ül össze, de legalább négyszer évente.

A Vajdaság AT Képviseelőházának szervezetét és munkamódját, valamint a képviselők kötelezettségeit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10. szám) és Vajdaság AT Képviseelőházának ügyrendje (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/2013. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) szabályozza. A Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi képviselőinek jogait a következő jogszabályok szabályozzák:

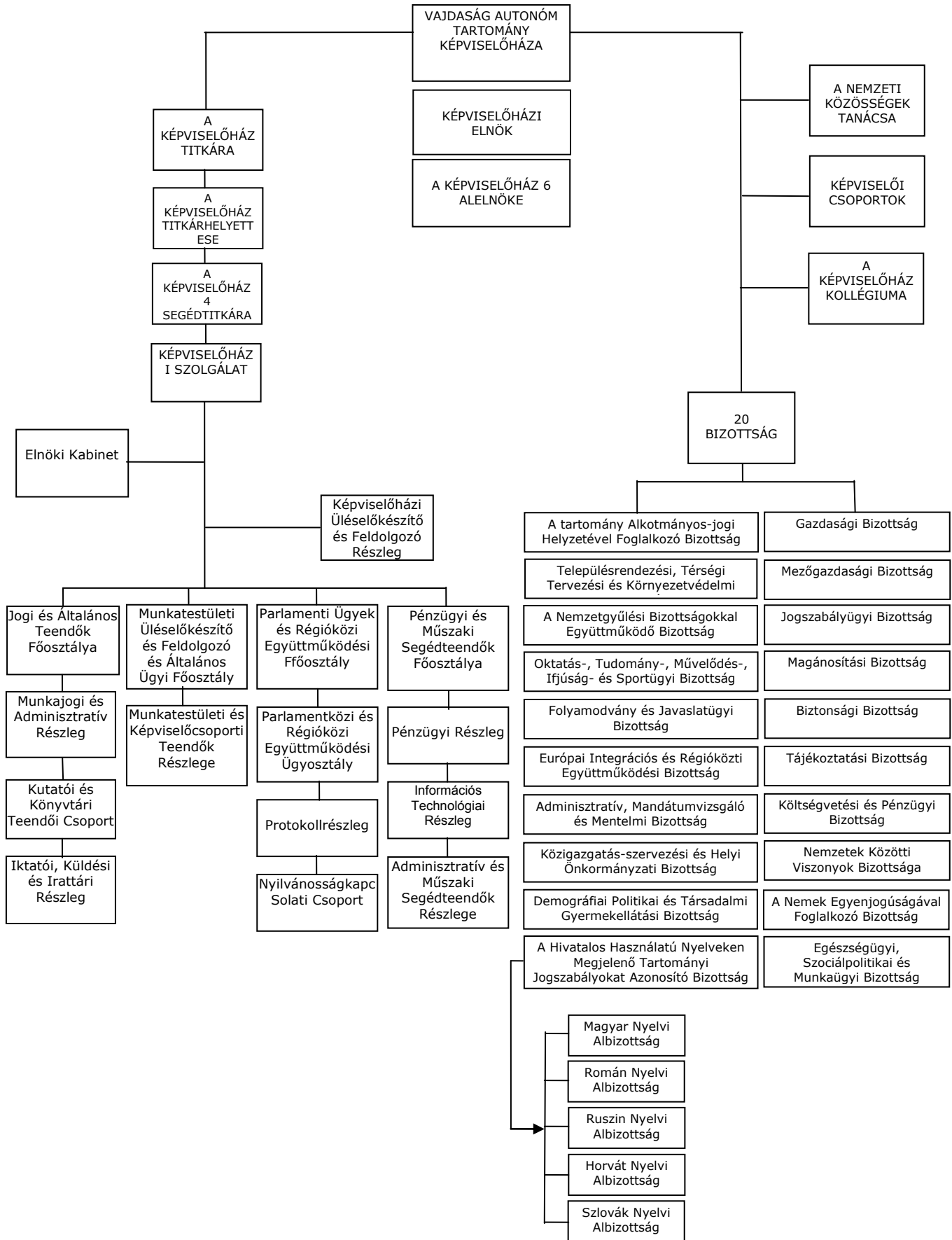
- A Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi képviselőinek a jogairól szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/2005. és 4/2007. szám, 18/2009. szám – az aktus névváltoztatása és 5/2010 szám – más hat.)
- A képviselői csoportok szükségleteire szakmai és egyéb teendőket ellátó személyek alkalmazásának feltételeiről és módjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/2008. szám)
- A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza által választott személyeknek a tisztségük ellátásáért járó térítés összegéről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 22/2012. szám)
- A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe megválasztott személyek költségtérítéseiről és egyéb járandóságairól szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 1/2003., 16/2005. és 1/2006. szám)
- A Vajdaság Autonóm Tartomány által megválasztott és kinevezett személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/2008. és 18/2009. szám)

A Vajdaság AT képviselőházi ügyrendjének 235. szakasza alapján a Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálat a szakmai és más teendőket lát el a Képviseelőház, a bizottságok, a képviselők és a képviselői csoportok szükségleteire. Ilyen értelemben munkájában a Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálat a következő jogszabályokat alkalmazza:

- Törvény a politikai tevékenységek finanszírozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2011. szám)
- A közbeszerzésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/2012. szám)
- A költségvetési rendszerről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. - kiig. és 108/2013 szám)
- A munkatörvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2005., 61/2005., 54/2009. és 32/2013. szám)
- Az állami szervezetben való munkaviszonyról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98.-más törv., 49/99. – más törv., 34/2001. - más törv., 39/2002., 49/2005. - az SZK Alkotmánybíróságának határozata, 79/2005 - más törv., 81/2005. - más törv.kiig., 83/2005. szám - más törv. kiig. és 23/2013. - Alkotmánybíróságának határozata)

- A köztársasági közigazgatási illetékekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2003., 51/2003. - kiig., 61/2005., 101/2005. - más törv., 5/2009., 54/2009., 50/2011., 70/2011 - összehangolt dinárban kifejezett összeg, 55/2012. - összehangolt dinárban kifejezett összeg, 93/2012., 47/2013. - összehangolt dinárban kifejezett összeg és 65/2013. - más törv. szám)
- A munkavállalásról és a munkanélküliség esetén való biztosításról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2009. és 88/2010. szám)
- A nyugdíj- és rokkantbiztosításról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 34/2003., 64/2004 - az SZK Alkotmánybíróságának határozata, 84/2004 - más törv., 85/2005., 101/2005. - más törv., 63/2006- az SZK Alkotmánybíróság határozata, 5/2009., 107/2009., 101/2010., 93/2012., 62/2013. és 108/2013. szám)
- Az egészségvédelemről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/2005., 72/2009. - más törv., 88/2010., 99/2010., 57/2011., 119/2012 és 45/2013 - más törv. szám)
- A biztosításról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2004., 70/2004. - kiig., 61/2005., 61/2005. - más törv., 85/2005. - más törv., 101/2007., 63/2009. - az SZK Alkotmánybíróságának határozata, 107/2009., 99/2011. és 119/2012. szám)
- A kötelező társadalmi biztosításért járó járulékokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2004., 61/2005., 62/2006., 5/2009., 52/2011., 101/2011., 7/2012. - összehangolt dinárban kifejezett összeg, 8/2013 - összehangolt dinárban kifejezett összeg, 47/2013. és 108/2013. szám)
- A gyermekes családok anyagi támogatásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2002. és 115/2005. és 107/2009. szám)
- Az állami köztisztviselők és közalkalmazottak költségeinek és végkielégítésének térítéséről szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 98/2007. szám - egységes szerkezetben foglalt szöveg)
- Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálatának szervezetéről és munkájáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 28/2012. szám)
- A munkaterületre vonatkozó adatok nyilvántartásba vételére és kódolására szolgáló egységes kódolási kódexről szóló határozat (A JSZK Hivatalos Lapja 9/98., 25/2000. és a Szerbia és Montenegró Államközösség Hivatalos Lapja 1/2003. szám - Alkotmányos okirat és AZ SZK Hivatalos Közlönye, 15/2010. - más szabályzat szám)
- A nyugdíj - és rokkantbiztosítási jogosultság biztosítottjaira és használóira vonatkozó adatok törzsnilyvántartásba vételére szolgáló egységes kódolási kódexről szóló határozat (Az Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 118/2003. és 11/2006. szám)

3. rész: Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának szervezete



Kép: Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának organogramja

4. rész: A Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának elnöke Pásztor István, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának 2012. június 22-i alakuló ülésén választottak meg elnöknek.

A Vajdasági Magyar Szövetség politikai párt tagja és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában a Vajdasági Magyar Szövetség képviselői csoportjának tagja.

Pásztor István 1956. augusztus 20-án született Törökkanizsán. Az Újvidéki Jogtudományi Karon szerzett oklevelet.

Meghatalmazások és kötelezettségek:

A Képviseelőház elnöke képviseli a Képviseelőházat, kiírja a választásokat a képviselők megválasztására; összehívja a Képviseelőház üléseit és megállapítja a napirendi pontok javaslatait; összehívja a Képviseelőházi Kollégium üléseit és elnököl azokon, elnököl a Képviseelőházi üléseken, gondoskodik a rendről az üléseken és az ügyrend előkészítéséről, gondoskodik a munkatestületek idejében történő és összehangolt munkájáról, aláírja a Képviseelőház által meghozott aktusokat, meghatározza a Képviseelőház képviselőit egyes reprezentatív alkalmakra, a Képviseelőház nevében vállalja a védnökséget és a statútummal, tartományi képviselőházi rendelettel és az ügyrenddel előírányzott egyéb teendőket lát el.

5. rész: A Vajdaság AT Képviseletőházának alelnökei

Meghatalmazások és kötelezettségek:

Az alelnök segít az elnöknek a jogkörébe tartozó teendők ellátásában és ellátja az elnök által rábízott teendőket.

A Vajdaság AT Képviseletőházának a 2012-2016. ciklusban hat alelnöke van:

Dr. Branislava Belić professzor alelnök

Dr. Branislava Belić professzor Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Szerbiai Szocialista Párt tagja, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházában az SZSZP-SZENYP- ESZ - SZDP képviselői csoport tagja.

Dr. Branislava Belić 1956-ban született Karlócán. Foglalkozása vérátömlesztési-hematológia szakorvos.

Kapcsolat: bbelic@skupstinavojvodine.gov.rs

Ana Tomanová Mikanová alelnök

Ana Tomanová Mikanová-t Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Demokrata Párt tagja és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházában a Választások a Jobb Vajdaságért képviselői csoport tagja.

Ana Tomanová Mikanová 1961. május 25-én született Antalfalván. Foglalkozása okleveles pedagógus.

Kapcsolat: atomanova@skupstinavojvodine.gov.rs

Milivoj Vrebalov alelnök

Milivoj Vrebalov-ot Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházában a Liberális Demokrata Párt tagja és a Választások a Jobb Vajdaságért képviselői csoport tagja.

Milivoj Vrebalov 1966. május 12-én született Törökbecsén. A Belgrádi Felsőfokú Szaktanulmányi Kar – Pénzügyi, Számviteli és Banktevékenységi irányzatán szerzett oklevelet. A Bécsi Joint Wiena Institute-n dimlomált.

Kapcsolat: mvrebalov@skupstinavojvodine.gov.rs

Dušan Jakovljević alelnök

Dušan Jakovljević-et Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Vajdasági Szociáldemokrata Liga tagja és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletőházában a Vajdasági Szociáldemokrata Liga képviselői csoportjának tagja.

Dušan Jakovljević 1951. július 30-án született Szerb Ittebében. Belgrádban szociológiát tanult.

Kapcsolat: djakovljevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Dorđe Miličević alelnök

Dorđe Miličevićet Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Szerb Haladó Párt tagja és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában az Indítsuk el Vajdaságot – Tomislav Nikolić képviselői csoport tagja.

Dorđe Miličević 1967. december 11-én született Bar-ban. Az Újvidéki Egyetem Közgazdasági Karán szerzett oklevelet.

Kapcsolat: djmilicevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Milan Ćuk alelnök

Milan Ćukot magisztert Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza 2012. június 22-i alakuló ülésén választotta meg alelnökének.

A Szerb Radikális Párt tagja és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában a Szerb Radikális Párt képviselői csoport tagja.

Milan Ćuk 1956. október 21-én született Hódságon. Foglalkozása magánvállalkozó.

Kapcsolat: mcuk@skupstinavojvodine.gov.rs

6. rész: A Nemzeti Közösségek Tanácsa

A Nemzeti Közösségek Tanácsa a Képviselesház külön testülete, amelynek 30 tagja van.

A Képviselesház hatáskörébe tartozó a Vajdaság AT összlakosságának számbeli kisebbségét képező nemzeti közösségek jogainak megvalósításával közvetett vagy közvetlen kapcsolatban álló kérdések megoldása során, különösen a kultúra, oktatás, tömegtájékoztatás és a nyelv és írás hivatalos használata tekintetében kötelező megszerezni a Nemzeti Közösségek Tanácsának véleményét.

A Nemzeti Közösségek Tanácsának tagjait a Képviselesház megalakulását követően választja meg a Képviselesház adminisztratív, mandátumvizsgáló-mentelmi ügyekkel megbízott bizottságának javaslatára.

A Tanács tagjainak felét a képviselők közül kell megválasztani, akik a szerb nemzeti közösség tagjainak vallják magukat, míg a tanács tagjainak másik felét azok a képviselők közül, akik a Vajdaság AT összlakosságának számbeli kisebbségét képező nemzeti közösségek tagjainak vallják magukat.

A tanácsnak elnöke, elnökhelyettese és titkára van és határozatait az összes tag szavazattöbbségével hozza meg, azzal a feltétellel, hogy a határozatra szavazott a szerb nép tagjainak fele és a kisebbségi nemzeti közösség tagjainak több mint fele.

A Nemzeti Közösségek Tanácsának munkamódját és megválasztását részletesebben szabályozza A Nemzeti Közösségek Tanácsáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/10. szám) és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának ügyrendje (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/2013. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg).

Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/09. szám) 34. szakaszának 2. fordulata és A Nemzeti Közösségek Tanácsáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/10. szám) 2. szakaszának 4 bekezdése és 17. szakasza alapján Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesháza ülésén Határozatot hozott A Nemzeti Közösségek Tanácsa tagjainak megválasztásáról.

Kapcsolat:

A Tanács titkárának teendőit Branka Bukvić látja el.

Tel: 021/487-4151

E-mail: bbukvic@skupstinavojvodine.gov.rs

A Tanács tagjai, a szerb nemzeti közösség tagjai:

1. Dr. Života Lazarević - elnökhelyettes
2. Srđan Zavišin
3. Predrag Berić
4. Petar Andrejić
5. Tanja Dokmanović
6. Milivoj Vrebalov
7. Predrag Mijić
8. Goran Paunović
9. Milan Vlasisavljević
10. Nada Bodrožić
11. Stojanka Lekić
12. Laura Rajnović-Evetović
13. Dušan Jakovljević
14. Gavra Avramov
15. Marijana Četojević.

A Tanács tagjai, a kisebbségi nemzeti közösségek tagjai:

1. Egeresi Sándor - elnök
2. Tóbiás József
3. Zsíros – Jankelić Anikó
4. Szántó Róbert
5. Dr. Bíró István
6. Pásztor István
7. Kávai Szabolcs
8. Martin Zloch
9. Bohuš Ján
10. Pelt Ilona
11. Slavko Parać
12. Mata Matarić
13. Daniel Petrović
14. Dr. Sofija Bolinowska magiszter, szakorvos
15. Szlavko Rac.

7. rész: Képviseleti csoportok

A Képviselesházban legalább öt képviselőből képviselői csoport alakítható. A képviselő csak egy képviselői csoport tagja lehet.

A képviselői csoport elnöke révén javaslatot nyújthat be bizonyos kérdések a Képviselesház és a bizottságok ülésén való napirendre tűzése érdekében, véleményt mondhat és javaslatot adhat a határozati javaslat, más jogszabály és általános aktus megvitatása során, módosító javaslatokat nyújthat be és az ügyrenddel megállapított egyéb teendőket végezhet.

A 2012. május 06-én megtartott választásokat követően megalakult Vajdaság AT Képviselesházában 2012. június 22-án hat képviselői csoport alakult, az Új Demokrata Párt képviselői csoportja 2014. március 24-én alakult meg:

1. Választások a Jobb Vajdaságért képviselői csoport 52 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Borislav Novaković a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg többségi választási rendszer alapján, a Választások a Jobb Vajdaságért – Bojan Pajtić választási listáról, helyettese pedig Tóth Tamás, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg többségi választási rendszer alapján, a Választások a Jobb Vajdaságért – Bojan Pajtić választási listáról.

Kapcsolat: pgibv@skupstinavojvodine.gov.rs

Választások a Jobb Vajdaságért képviselői csoport

- Borislav Novaković, elnök
- Petar Andrejić
- Jelena Balašević
- Predrag Berić
- Dr. Bíró István
- Igor Salak
- Nenad Borović
- Jan Bohuš
- Srboľjub Bubnjević
- Dr. Željko Vidović
- Dr. Danilo Višnjevac
- Ilija Vojinović
- Milivoj Vrebalov
- Aleksandar Grmuša
- Branislav Damjanov
- Aniko Zsíros – Jankelić
- Srđan Zavišin
- Slobodan Zlokolica
- Martin Zloh
- Pero Zubac
- Dr. Jovan Janić
- Nikola Jaramazović
- Tóth Tamás, elnökhelyettes
- Dr. Zoran Jeličić, tanár
- Zoran Jovanović
- Daniel Kovačić
- Neđeljko Konjokrad
- Dr. Veljko Krstonošić
- Dr. Života Lazarević
- Živko Marković
- Predrag Mijić
- Stevica Nazarčić
- Tihomir Nežić
- Slavko Parać
- Goran Paunović
- Slavko Rac
- Dr. Lazar Račić
- Sava Svirčević
- Bogdan Travica
- Strahinja Simović
- Zoran Tanasković
- Jovan Tišma
- Tóbiás József
- Dr. Sofija Bolinavska magiszter, szakorvos
- Dr. Svetlana Lukić – Petrović tanár
- Szőlősi Gyöngyi magiszter
- Ana Tomanová Makanová
- Ilija Ćosić
- Daniel Ungur
- Branislav Filipović
- Predrag Cvetanović
- Željko Crnogorac

2. Indítsuk el Vajdaságot - Tomislav Nikolić képviselői csoportnak 25 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Igor Mirović a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg részarányos választási rendszer alapján, az Indítsuk el Vajdaságot – Tomislav Nikolić választási listáról: Szerb Haladó Párt, Új Szerbia, Szocialisták Mozgalma, Szerbia Ereje Mozgalom - BK, helyettese pedig Predrag Matejin, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában képviselőnek 2012. május 06-én választottak meg részarányos választási rendszer alapján, az Indítsuk el Vajdaságot – Tomislav Nikolić választási listáról: Szerb Haladó Párt, Új Szerbia, Szocialisták Mozgalma, Szerbia Ereje Mozgalom - BK.

Kapcsolat: pgpv@skupstinavojvodine.gov.rs

Indítsuk el Vajdaságot - Tomislav Nikolić képviselői csoport

- Predrag Matejin, elnök
- Nada Bodrožić
- Milan Vlasisavljević
- Dr. Živko Vrcelj
- Dragan Vulin
- Vladimir Galić
- Predrag Ginculj
- Damir Zobenica
- Jovan Lazarov
- Stojanka Lekić
- Đorđe Milićević
- Ljubiša Milosavljević
- Dragana Milošević
- Bore Kutić, elnökhelyettes
- Pavle Počuč
- Laura Rajnović Evetović
- Vladimir Soro
- Dr. Savka Stratijev
- Saša Todorović
- Ladislav Tomić
- Vera Ugrčić Ilić
- Bađok Darko
- Živko Nastić
- Bogdan Laban
- Darko Vukoje

3. SZSZP-SZENYP-ESZ- Szerbiai SZDP képviselői csoportnak 12 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Pavle Budakov a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg részarányos választási rendszer alapján, az Ivica Dačić – Szerbiai Szocialista Párt (SZSZP), a Szerbiai Egyesült Nyugdíjasok Pártja (SZENYP), az Egységes Szerbia (ESZ), a Szerbiai Szociáldemokrata Párt (Szerbiai SZDP) választási listáról, helyettese pedig Miroslav Španović magiszter, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában képviselőnek 2012. május 06-én választottak meg részarányos választási rendszer alapján, az Ivica Dačić – Szerbiai Szocialista Párt (SZSZP), a Szerbiai Egyesült Nyugdíjasok Pártja (SZENYP), az Egységes Szerbia (ESZ), a Szerbiai Szociáldemokrata Párt (Szerbiai SZDP) választási listáról.

Kapcsolat: pgsps-pups-js-sdp@skupstinavojvodine.gov.rs

SZSZP-SZENYP-ESZ- Szerbiai SZDP képviselői csoport

- Pavle Budakov, elnök
- Gavra Avramov
- Dr. Milenko Babić
- Predrag Amižić
- Dr. Branislava Belić, tanár
- Vesna Bjelić - Francuski
- Goran Gonđa
- Miroslav Španović magiszter, elnökhelyettes
- Uroš Kandić
- Dr. Goran Latković
- Marko Marić
- Dr. Dragan Rastović

4. Vajdasági Szociáldemokrata Líga képviselői csoportnak 10 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Branislav Bogaroški a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg többségi választási rendszer alapján, a Vajdasági Szociáldemokrata Líga – Nenad Čanak választási listáról, helyettese pedig Maja Sedlarević magiszter, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg részarányos választási rendszer alapján, a Vajdasági Szociáldemokrata Líga – Nenad Čanak választási listáról.

Kapcsolat: pglsv@skupstinavojvodine.gov.rs

Vajdasági Szociáldemokrata Líga képviselői csoport

- Branislav Bogaroški, elnök
- Maja Sedlarević magiszter, elnökhelyettes
- Robert Kolar
- Dušan Jakovljević
- Saša Homanov
- Nataša Lalić
- Aleksandar Marton
- Adam Paljov
- Miloš Šibul
- Kristina Meneši

5. Vajdasági Magyar Szövetség képviselői csoportnak 7 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Egeresi Sándor a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában képviselőnek 2012. május 06-én választották meg részarányos választási rendszer alapján, jelölte a: Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István, helyettese pedig Ilona Pelt, akit a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában képviselőnek 2012. május 06-én választottak meg többségi választási rendszer alapján, a Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István választási listáról.

Kapcsolat: pgsvm@skupstinavojvodine.gov.rs

Vajdasági Magyar Szövetség képviselői csoport

- Egeresi Sándor, elnök
- Ilona Pelt, elnökhelyettes
- Juhász Attila
- Kávai Szabolcs
- Pásztor István
- Takács Zoltán
- Újhelyi Ákos

6. Szerb Radikális Párt képviselői csoportnak 5 tagja van.

Ivana Zečevićet, a képviselői csoport elnökét a 2012. május 6-án megtartott választásokon a részarányos rendszer szerint a Szerb Radikális Párt - dr. Vojislav Šešelj választási listáról választották képviselőnek, helyettesét Lazar Čavićot, a 2012. május 6-án megtartott választásokon a többségi választási rendszer szerint a Szerb Radikális Párt - dr. Vojislav Šešelj választási listáról választották képviselőnek.

Kapcsolat: pgsrs@skupstinavojvodine.gov.rs

Szerb Radikális Párt képviselői csoport

- Ivana Zečević, elnök
- Lazar Čavić, elnökhelyettes
- Nikola Lalić
- Stojan Tintor
- Milan Ćuk

7. Az Új Demokrata Párt képviselői csoportjának öt tagja van.

Miloš Gagićot, a képviselői csoport elnökét a 2012. május 6-án megtartott választásokon a részarányos választási rendszer szerint a Jobb Vajdaságért - Bojan Pajtić választási listáról választották meg Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőjének, helyettesét Szántó Róbertet, akit a 2012. május 6-án megtartott választásokon a Jobb Vajdaságért - Bojan Pajtić Koalíció állított jelöltnek, a többségi választási rendszer szerint választották meg Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőjének.

Kapcsolat: pgnds@skupstinavojvodine.gov.rs

Az Új Demokrata Párt képviselői csoportja

- Miloš Gagić elnök
- Szántó Róbert elnökhelyettes
- Tanja Dokmanović
- Mata Matarić
- Ivana Milić

8. rész: A Képviseelőház Kollégiuma

A Képviseelőház Kollégiuma a Képviseelőház testülete, amelyet a Képviseelőház elnöke hív össze a Képviseelőház munkájának koordinálása és a munkájára vonatkozó konzultációk végett.

A Kollégiumot a Képviseelőház elnöke, a Képviseelőház alelnökei és a Képviseelőház képviselői csoportjainak képviselői alkotják.

A Kollégium ülésein a Képviseelőház elnökének meghívására részt vehetnek azok a személyek is, akik nem tagjai a Kollégiumnak.

A Kollégium a Képviseelőház elnökének segít a Képviseelőház képviseelésében, a Képviseelőház üléseinek összehívásában, a napirendi pontok javaslatának megállapításában, a munkatestületek munkájának összehangolásában és a Képviseelőház elnökének hatáskörébe tartozó más kérdésekben.

9. rész: A képviselőházi bizottságok

A Képviselőház hatáskörébe tartozó kérdések megtárgyalása és megvitatása, az aktusok előterjesztése, a meghatározott területek helyzetének áttekintése és egyéb teendők ellátása végett állandó munkatestületként bizottságok alakulnak. Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza ügyrendjének 42. szakasza alapján a Képviselőház elnöke a Képviselőházban képviselt képviselői csoportok elnökeivel egyetértésben javasolja a bizottságok elnök- és tagjelöltjeit, a Képviselőházban delegált képviselői csoportok képviselőinek számával arányosan.

A bizottságoknak elnöke és 10 tagja van, ha Vajdaság AT Képviselőházának ügyrendje másként nem rendelkezik, a Képviselőháznak 20 bizottsága van.

1. A Tartomány Alkotmányos-jogi Helyzetével Foglalkozó Bizottság

A Tartomány Alkotmányos-jogi Helyzetével Foglalkozó Bizottság megvitatja a Tartomány alkotmányos helyzetének megvalósításával kapcsolatos kérdéseket, a Vajdaság Autonóm Tartomány statútumának változtatására tett javaslatokat, a statútum alkalmazásának elvi kérdéseit, megállapítja a Képviselőház emblémáját, jelképeit és más szimbólumait, azok használatának módját, javasolja, hogy a Képviselőház legyen a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlése által meghozandó alkotmányos-jogi helyzet megvalósítására vonatkozó törvények és törvényt módosítások javaslattevője.

A bizottságnak 15 tagja van, akik közül négy kiemelkedő tudományos és szakember.

A Képviselőház elnöke ennek a bizottságnak az elnöke.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Pásztor István

A Bizottság titkára: Biljana Majkić

Tel.: 021/487-4143

e-mail: odborustav@skupstinavojvodine.gov.rs

2. A Tartomány Hatáskörének Érvényesítése Céljából a Nemzetgyűlési Bizottságokkal Együttműködő Bizottság

A Tartomány Hatáskörének Érvényesítése Céljából a Nemzetgyűlési Bizottságokkal Együttműködő Bizottság figyelemmel kíséri, együttműködik és ösztönzi a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozó törvények meghozatalára vonatkozó tevékenységeket. A Bizottság egybegyűjti a Képviselőház a köztársasági törvények meghozatalára vagy módosítására illetékes bizottságainak javaslatait és együttműködik a Nemzetgyűlés illetékes bizottságaival.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Nenad Borović

A Bizottság titkára: Radivoje Spasojević

Tel.: 021/487-4861

e-mail: odborsaradnja@skupstinavojvodine.gov.rs

3. Jogszabályügyi Bizottság

A Jogszabályügyi Bizottság a statútummal és a jogrendszerrel való összehangoltság tekintetében megvitatja a határozati javaslatokat, törvényjavaslatokat, más jogszabályokat és általános aktusokat, amelyeket a Nemzetgyűlésnek javasol meghozatal végett, javasolja az ügyrend meghozatalát és módosítását, javaslatot tesz az ügyrend egyes rendelkezéseinek hiteles értelmezésére, javaslatot tesz a határozatok és a Képviselőház által meghozott egyéb általános aktusok hiteles értelmezésére, megvitatja az Alkotmánybíróság a tartományi szervek által meghozott jogszabályok alkotmányosságának és jogszerűségének értékelésére irányuló eljárás megindítására vonatkozó értesítését és megfogalmazza a választ az Alkotmánybíróságnak, a Képviselőháznak javasolja a Tartomány alkotmánnyal és statútummal megállapított jogainak megsértését

okozó törvények és jogszabályok alkotmányosságának és jogszerűségének értékelésére irányuló eljárás megindítását, valamint megállapítja a határozatok egységes szerkezetben foglalt szövegét.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Stevica Nazarčić

A Bizottság titkára: Nada Vrzić

Tel.: 021/487-4106

e-mail: odborpropisi@skupstinavojvodine.gov.rs

4. Gazdasági Bizottság

A Gazdasági Bizottság megvitatja a regionális gazdasági fejlesztés, idegenforgalom, vendéglátóipar, gyógyfürdők és gyógyintézetek, ipar és kisipar, közúti, vízi és vasúti közlekedés, vásárok és a Vajdaság AT tekintetében más jelentős gazdasági rendezvények területére vonatkozó határozati javaslatokat, stratégiai és egyéb dokumentumokat; figyelemmel kíséri az arányos regionális gazdasági fejlesztés kialakítására irányuló intézkedési és tevékenységi programok végrehajtását; figyelemmel kíséri a vajdasági idegenforgalmi stratégia megvalósítását; figyelemmel kíséri a távközlés területére vonatkozó politika végrehajtását és a távközlési fejlesztési stratégia meghozatalát a Szerb Köztársaságban; megvitatja a termelésben és az áruforgalomban való szerzői és hasonló jogok védelmével kapcsolatos kérdéseket; a serkentő és a gazdaságfejlesztésre szánt más eszközök felosztását.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Dragan Vulin

A Bizottság titkára: Radivoje Spasojević

Tel.: 021/487-4861

e-mail: odborprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs

5. Mezőgazdasági Bizottság

A Mezőgazdasági Bizottság megvitatja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési programjavaslatot és a fejlesztés serkentésére irányuló intézkedéseket, a mezőgazdaságra és vidékfejlesztésre, élelmiszeriparra, jószágtenyésztésre és állategészségügyre, vízgazdálkodásra és vízre, erdészetre, vadgazdaságra, aquakultúrára, méhészetre, földhasználatra és fejlesztésre, továbbá más területekre vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, valamint egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Ladislav Tomić

A Bizottság titkára: Mirko Pisarić

Tel.: 021/487-4860

e-mail: odborpoljoprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs

6. Településrendezési, Térségi Tervezési és Környezetvédelmi Bizottság

A Településrendezési, Térségi Tervezési és Környezetvédelmi Bizottság megvitatja a településrendezésre, térségi tervezésre és lakásügyre, valamint kommunális tevékenységekre, telekrendezésre és -használatra, a környezetfejlesztésre és fenntartható fejlődésre, a természet által és munkával alkotott természeti értékek és javak védelmére, monitoringjára és fejlesztésére, a természeti erőforrások szennyezésének megakadályozására és elhárítására, a környezet más veszélyeztető módjaira és forrásaira vonatkozó, továbbá a halászat és a halászati vizekben a halállomány irányítása területén a környezetvédelem és fenntartható fejlesztés területével kapcsolatos programjavaslatokat, határozatokat, általános aktusokat, valamint más területekre vonatkozó kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Stojan Tintor

A Bizottság titkára: Mirko Pisarić

Tel.: 021/487-4860

e-mail: odborurbanizam@skupstinavojvodine.gov.rs

7. Költségvetési és Pénzügyi Bizottság

A Költségvetési és Pénzügyi Bizottság megvitatja A Költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatát, a költségvetés végrehajtásáról szóló határozatra vonatkozó jelentéseket és a költségvetési zárszámadásról szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatát, a Vajdaság AT adósságvállalásáról szóló határozati javaslatot, a Vajdaság AT teendőinek ellátása érdekében szervezetek, ügynökségek, közvállalatok és intézmények megalapításáról szóló határozati javaslatokat és a pénzügyekre vonatkozó más kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Martin Zloch

A Bizottság titkára: Snežana Buljugić

Tel.: 021/487-4152

e-mail: odborbudzet@skupstinavojvodine.gov.rs

8. Oktatás-, Tudomány-, Művelődés-, Ifjúság- és Sportügyi Bizottság

Az Oktatás-, Tudomány-, Művelődés-, Ifjúság- és Sportügyi Bizottság megvitatja az iskoláskor előtti, az általános, középfokú, felsőfokú oktatás és nevelés, a felnőttek informális képzése, a tanulói és egyetemista jólét, a tudományos és technológiai fejlesztés, a tudományos kutatómunka, a tudományfejlesztés és a tudományos vívmányok átutalása, az új technológiák fejlesztése és alkalmazása, a sport és ifjúság, a fizikai és műszaki kultúra területére vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, valamint a tevékenység fejlesztésével kapcsolatos programjavaslatokat. A Bizottság megvitatja az általános és középiskolai hálózat megállapítására tett javaslatokat és az oktatási-nevelési intézmények megalapítására tett javaslatokat, továbbá a más nemzetek és nemzeti közösségek tagjainak saját nyelvükön való oktatásának feltételeivel kapcsolatos kérdéseket. A Bizottság megvitatja a kultúra, a kulturális javak védelme, a kinematográfia, alapítványok, alapok és alapítványok, könyvtári tevékenység területére vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, valamint a tevékenység fejlesztésével kapcsolatos programjavaslatokat és a kulturális javak használatával, fejlesztésével és irányításával kapcsolatos más kérdéseket, megvitatja a Vajdaság AT kulturális fejlesztési programját, a kisebbségi nemzeti közösségek tagjai kultúrája fejlesztésének biztosítása szempontjából jelentős más határozati javaslatokat és általános aktusokat, megvitatja a könyvtári hálózat megállapítására vonatkozó javaslatokat.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: dr. Svetlana Lukić – Petrović professzor

A Bizottság titkára: Branka Bukvić

Tel.: 021/487-4151

e-mail: odborobrazovanje@skupstinavojvodine.gov.rs

9. Egészségügyi, Szociálpolitikai és Munkaügyi Bizottság

Az Egészségügyi, Szociálpolitikai és Munkaügyi Bizottság megvitatja a Vajdaság AT területén az egészségügy, az egészségügyi biztosítás, az egészségvédelem fejlesztése, az egészségügyi és gyógyszeripari szolgálat tekintetében fontos tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozó határozatok és általános aktusok javaslatait, megvitatja az egészségügyi intézmények hálózatának tervjavaslatát, figyelemmel kíséri a Közegészségügyi Intézet szakmai tevékenységét, a Tartomány területén levő gyógyfürdők és gyógyintézetek tevékenységét, valamint az egészségvédelemre vonatkozó egyéb kérdéseket. A Bizottság megvitatja a szociálpolitika területére vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a menekült, elüldözött és széttelepített személyek szociális biztonsága területére vonatkozó helyzetet, megvitatja a szociális fejlesztés területére vonatkozó programokat, azok végrehajtásának és megvalósításának intézkedéseit, a szociális védelmi kérdéseket, a harcos- és rokkantvédelmi kérdéseket, a háború polgári rokkantjainak védelmével kapcsolatos kérdéseket és a szociális védelemre, munkavállalásra és munkavédelemre vonatkozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: dr Goran Latković

A Bizottság titkára: Vesna Bukvić

Tel.: 021/487-4153

e-mail: odborzdravstvo@skupstinavojvodine.gov.rs

10. Népesedéspolitikai és Társadalmi Gyermekellátási Bizottság

A Népesedéspolitikai és Társadalmi Gyermekellátási Bizottság megvitatja a népesedésfejlesztésre vonatkozó határozati javaslatokat, általános aktusokat és programjavaslatokat, figyelemmel kíséri a program megvalósítását, a család és gyámság védelmével, a társadalmi gyermekellátással kapcsolatos kérdéseket és a fenti tevékenységek ellátásához szükséges feltételek biztosítását.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Ivana Milić

A Bizottság titkára: Velimir Matanović

Tel: 021/457-662

e-mail: odbordemografija@skupstinavojvodine.gov.rs

11. Tájékoztatási Bizottság

A Tájékoztatási Bizottság megvitatja a tömegtájékoztatási és műsorszórási rendszer fejlesztésére vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, valamint egyéb kérdéseket, megvitatja a nyilvánosság a Képviselőház munkájáról való tájékoztatására vonatkozó kérdéseket és a területre vonatkozó egyéb kérdéseket, a Vajdaság AT polgárai közérdekének rendezésére és védelmére vonatkozó kérdéseket és a kisebbségi nemzeti közösségek nyelvén megjelenő tömegtájékoztatási eszközök munkájára vonatkozó kérdéseket, javasolja a Képviselőháznak a részvénytársaság tagjait, összhangban a tőkében való részvétel arányával, javasolja a Képviselőháznak a Vajdasági Műsorszórási Intézmény Programbizottságának tagjait és a Köztársasági Műsorszórási Tanács jelöltjeit. A Bizottság megvitatja a Tartományban élő nemzetek és nemzeti kisebbségek nyelvén való nyilvános tájékoztatáshoz szükséges feltételek biztosításával kapcsolatos kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Dušan Jakovljević

A Bizottság titkára: Biljana Majkić

Tel: 021/487-4143

e-mail: odborinformisanje@skupstinavojvodine.gov.rs

12. A Nemzetek Közötti Viszonyok Bizottsága

A Nemzetek Közötti Viszonyok Bizottsága megvitatja a nemzetek közötti viszonyokra, az emberi és kisebbségi jogok megvalósítására vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat és intézkedéseket javasol erre a területre, az oktatásra, művelődésre, a nemzetek és kisebbségi nemzeti közösségek Tartományban élő nemzeteinek és kisebbségi nemzeti közösségeinek nyelvén való tájékoztatására vonatkozó jogosultságot, figyelemmel kíséri a nyelv és írás hivatalos használatára vonatkozó jogosultság megvalósítását.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Bore Kutić

A Bizottság titkára: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

e-mail: odbormedjunacionalni@skupstinavojvodine.gov.rs

13. Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság

A Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság megvitatja a Képviselőházhoz intézett folyamodványokat és javaslatokat és a bennük foglalt kérdések megoldására intézkedéseket és tevékenységeket javasol az illetékes szerveknek, majd arról értesíti a beadvány benyújtóit, megvitatja a Tartomány helyi önkormányzatai folyamodvány- és javaslatügyi bizottságainak munkájára vonatkozó jelentéseket, valamint a Tartományban élő polgárok problémáinak megoldása szempontjából jelentős folyamodványok és javaslatok területét érintő egyéb

kérdéseket. A folyamodványokkal és javaslatokkal kapcsolatos megfigyeléseiről a Bizottság a Képviselesházat kérésére vagy saját kezdeményezésére tájékoztatja.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Goran Gonđa

A Bizottság titkára: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

e-mail: odborpredstavke@skupstinavojvodine.gov.rs

14. Közigazgatás-szervezési és Helyi Önkormányzati Bizottság

A Közigazgatás-szervezési és Helyi Önkormányzati Bizottság megvitatja a tartományi közigazgatási szervek, a Tartományi Ombudsman munkája szervezésének és fejlesztésének területére, a Tartomány vagyonára, a tartományi választási rendszerre, a nyelv és írás hivatalos használatára vonatkozó határozati javaslatokat és általános aktusokat, valamint egyéb kérdéseket. A Bizottság figyelemmel kíséri és elemzi a helyi önkormányzat és községközi együttműködés területén uralkodó helyzetet; megvitatja a helyi önkormányzati egységek kiépítését serkentő, a községközi kapcsolódást serkentő intézkedéseket és fejlesztési programokat; megvitatja a regionális fejlesztésre és a regionális fejlesztési ügynökségek megalapítására vonatkozó kérdéseket, valamint a területre vonatkozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: dr Željko Vidović

A Bizottság titkára: Branka Bukvić

Tel: 021/487-4151

e-mail: odboruprava@skupstinavojvodine.gov.rs

15. Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottság

Az Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottság megvitatja a képviselők megválasztásáról szóló bizonylatokat és a Tartományi Választási Bizottság a megismételt választások és pótválasztások eredményeiről szóló jelentését, majd a Képviselesháznak jelentést nyújt be, amelyben javasolja a mandátumok megerősítését, megvitatja az egyes képviselők mandátuma megszűnésének indokait és arról a Képviselesháznak jelentést nyújt be, megállapítja a Tartományi Választási Bizottság elnökének, tagjainak és titkárnak, valamint azok helyetteseinek kinevezéséről szóló határozati javaslatokat, előkészíti és javasolja a képviselők és kinevezett személyek jogait és kötelezettségeit szabályozó jogszabályokat; meghozza a képviselőházi képviselők és a Képviselesházban megválasztott, kinevezett, illetve munkakörbe helyezett személyek jogainak megvalósítására vonatkozó egyedi aktusokat; megállapítja a Képviselesház és a Képviselesházi Szolgálat munkájához a tartományi költségvetésből szükséges eszközök biztosítására tett javaslatokat és gondoskodik az ezen eszközök felhasználásáról; meghozza a Képviselesház és a Szolgálat éves bevételi és kiadási pénzügyi tervét, aktust hoz meg a Képviselesház épületében levő házirendről; javasolja a Nemzeti Közösségek Tanácsának tagjait, jóváhagyja a Képviselesházi Szolgálat belső szervezetéről és munkaköreinek besorolásáról szóló szabályzatot, kinevezéseket és a jogszabályokkal, általános aktusokkal és ügyrenddel megállapított egyéb teendőket végez.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Miloš Gagić

A Bizottság titkára: Vinka Aleksić

Tel: 021/487-4188

e-mail: odboradministrativni@skupstinavojvodine.gov.rs

16. A Hivatalos Használatú Nyelven Megjelenő Tartományi Jogszabályokat Azonosító Bizottság

A Hivatalos Használatú Nyelven Megjelenő Tartományi Jogszabályokat Azonosító Bizottság megállapítja a Képviselesház által a statútummal meghatározott hivatalos használatban levő nyelveken meghozott jogszabályok, határozatok és általános aktusok szövegeinek a szerb nyelvvel való azonosságát és arról értesíti a Képviselesházat. A Bizottság megalakítja a nemzeti közösségek nyelveinek albizottságait.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Petar Andrejić
A Bizottság titkára: Velimir Matanović
Tel: 021/457-662
e-mail: odborjezici@skupstinavojvodine.gov.rs

17. Privatizációs Bizottság

A Privatizációs Bizottság figyelemmel kíséri, ösztönzi és koordinálja a tulajdonosi transzformációra vonatkozó tevékenységeket, megvitatja a tulajdonosi transzformációra és a vállalat szervezeti átütemezésére vonatkozó kezdeményezéseket és javaslatokat, a gazdaságpolitikai és a tulajdonosi transzformáció területére vonatkozó más intézkedéseket és tevékenységeket, megvitatja a tulajdonosi transzformációról szóló törvénnyel ellentétben végrehajtott privatizációt és megfelelő intézkedések foganatosítása érdekében arról értesíti a Képviselőházat és a Tartományi Kormányt, majd megvitatja a területre vonatkozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Bogdan Laban
A Bizottság titkára: Velimir Matanović
Tel: 021/457-662
e-mail: odborprivatizacija@skupstinavojvodine.gov.rs

18. Biztonsági Bizottság

A Biztonsági Bizottság megvitatja a Tartomány polgárainak biztonságára vonatkozó kérdéseket, együttműködést valósít meg a Belügyminisztérium Tartományban levő területekre szervezett szervezeti egységeivel és megvitatja a területre vonatkozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Goran Paunović
A Bizottság titkára: Mirko Pisarić
Tel: 021/487-4860
e-mail: odborbezbednost@skupstinavojvodine.gov.rs

19. Európai Integrációs és Nemzetközi Régióközi Együttműködési Bizottság

Az Európai Integrációs és Nemzetközi Régióközi Együttműködési Bizottság megvitatja a Tartomány jogainak és kötelezettségeinek megvalósítását a Szerb Köztársaság nemzetközi együttműködése tervezésében és meghatározásában és összhangban a törvénnyel megvitatja a külfölddel való gazdasági viszonyok tervezését, meghatározását és megvalósítását; részt vesz a nemzetközi regionális szervezetekkel való regionális együttműködésben, részt vesz a határmenti együttműködésben a szomszédos országokkal, a régióközi együttműködés megvalósításában megállapítja az együttműködésről szóló protokoll javaslatát, tervezi a Képviselőház régióközi tevékenységeit, a Képviselőháznak javasolja Vajdaság képviselőit a Szerb Köztársaság küldöttségében az Európa Tanács Helyi és Regionális Hatalom Kongresszusában, meghatározza a Képviselőház küldöttségének, elnökének, alelnökének vagy egyes képviselőinek más országok vagy régiók látogatására való küldése szükségéről és módjáról szóló határozat meghozatalának eljárását és meghozza azt, havi szinten meghozza az utazási tervet, megállapítja a képviselőházi küldöttség látogatásának céljait és feladatait és az elnök javaslatára határozatot hoz a küldöttség összetételéről, jóváhagyja az eszközöket a képviselőházi küldöttség kiküldetésére és megvitatja a küldöttség megvalósított látogatásairól szóló jelentéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: mgr. Maja Sedlarević
A Bizottság titkára: Viktoria Čović
Tel: 021/487-4168
e-mail: odbormedjunarodni@skupstinavojvodine.gov.rs

20. A Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Bizottság

A Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Bizottság megvitatja a nemek egyenjogúságával kapcsolatos programjavaslatokat, határozatokat és általános aktusokat, megvitatja a nemek egyenjogúságára vonatkozó analitikai és más anyagokat; megvitatja a nemek (gender) egyenjogúságának fejlesztésére vonatkozó aktusokat, áttekinti a politika a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormányának általi vezetését és a határozatok és általános aktusok végrehajtását a nemi egyenjogúság tekintetében, majd a nemek egyenjogúságára vonatkozó egyéb kérdéseket vitat meg.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke: Stojanka Lekić

A Bizottság titkára: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

e-mail: odborpolovi@skupstinavojevodine.gov.rs

10. rész: A Képviseelőház ülései

A Képviseelőház ülését a Képviseelőház elnöke hívja össze és terjeszti elő az ülés napirendjét.

A Képviseelőház ülését a Képviseelőház alelnöke is összehívhatja az elnök meghatalmazása szerint vagy az elnök objektív akadályozottsága esetén.

Az ülés összehívására javaslatot tehet a tartományi kormány vagy a képviselők számának legalább egy ötöde. Amennyiben az ülés összehívására vonatkozó javaslatot a tartományi kormány vagy a képviselőknek legalább egy ötöde nyújtja be, az elnök vagy az alelnök, köteles összehívni a Képviseelőház ülését, amelyet a javaslat benyújtásának napjától számított tíz napon belül meg kell tartani.

A Képviseelőház ülésének napirendi javaslatába a törvénnyel, a statútummal és ezzel az ügyrenddel összhangban előkészített és a képviselőknek posta útján, elektronikus formában megküldött aktusjavaslatok is beiktathatók, legkésőbb a Képviseelőház ülésének megtartása előtti 24 órán belül, kivéve az Ügyrend 81. szakasza 5. bekezdésének alapján összehívott ülés esetében.

A Képviseelőház ülését írásos formában kell összehívni, a meghívót a képviselőknek legkésőbb tíz nappal az ülés megtartására meghatározott nap előtt meg kell küldeni. A meghívóval együtt meg kell küldeni a napirend javaslatára vonatkozó anyagot és az előző ülés jegyzőkönyvét.

A Képviseelőház ülését az elnök rövidebb, de három napnál nem rövidebb határidőben is összehívhatja és ezt a Képviseelőház elnöke a Képviseelőház ülésének kezdetén meg kell, hogy indokolja.

Amennyiben sürgősségi indokok éllnek fenn (az aktusjavaslatra tett azon módosító javaslat megvitatása, amelyet a Képviseelőház, mint meghatalmazott előterjesztő a Nemzetgyűlésnek nyújtott be, a Nemzetgyűlés által megvitatandó aktusjavaslatra tett módosító javaslat megállapítása, a Tartomány biztonságának veszélyeztetése esetén, valamint elemi csapás esetén) A Képviseelőház ülését az elnök három napnál rövidebb határidőn belül is összehívhatja, és ezt a Képviseelőház elnöke a Képviseelőház ülésének kezdetén meg kell, hogy indokolja.

A Képviseelőház üléseit rendszerint kedden, szerdán és csütörtökön 11,00 órától 19,00 óráig, egy óras szünettel tartják.

A Képviseelőház ülései másik napon is megtarthatók, amennyiben ehhez megvannak az indokolt okok, amelyeket a Képviseelőház elnökének közölnie kell a képviselőkkel, a Képviseelőház elnökének javaslatára, a Képviseelőház 19,00 óra után is folytathatja a munkát, míg a meghatározott napirend szerint be nem fejezik a munkát.

A Képviseelőház ülésének munkájában részt vesz az elnök, az alelnökök, a tartományi kormány tagjai, a tartományi kormány meghatalmazott képviselői és más javaslattevők, valamint azok a személyek, akiket a Képviseelőház elnöke az ülésre meghív.

A Képviseelőház a jelenlevő képviselők szavazattöbbségével dönt. A Képviseelőház ülésén a szavazás nyilvános, kivéve, ha a Képviseelőház eldönti, hogy a szavazás titkos legyen.

A Képviseelőház a jelenlevő képviselők szavazattöbbségével dönt, ha a statútum és ez az ügyrend a döntéshozatalra nem határoz meg másmilyen többséget.

A Képviseelőház ülésének munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni, az elfogadott jegyzőkönyvet a Képviseelőház elnöke és titkára írja alá.

11. rész: A Vajdaság AT Képviseelőháza által meghozandó aktusok

A Képviseelőház meghozza a statútumot, a tartományi képviseelőházi rendeleteket, határozatokat, deklarációkat, rezolúciókat, stratégiákat, ügyrendet, ajánlásokat, záró határozatokat és más aktusokat.

A tartományi képviseelőházi rendelet szabályozza az alkotmány és a statútum alapján közvetlen a Vajdaság AT hatáskörébe tartozó kérdéseket vagy a törvénnyel tartományi jelentőségűnek minősített kérdéseket.

A Képviseelőház határozatával dönt a megválasztásról, kinevezésről és felmentésről, valamint a nem tartományi jellegű egyéb kérdésekről.

A deklaráció kifejezi a Képviseelőház általános állásfoglalását a tartomány számára jelentős és érdekeit képező egyes kérdésekről vagy szélesebb körű gazdasági, kulturális vagy politikai jelentőségű kérdésekről.

Rezolúcióval a Képviseelőház utal a közérdeket képező bizonyos területen jelentkező helyzetre és problémákra és fogatosítandó intézkedéseket javasol.

Ajánlással a Képviseelőház véleményét fejezi ki egyes közérdekű kérdésekről és egyes problémák megoldásának módjáról és javasolja az egyes problémák megoldásának módját és intézkedéseit.

A záró határozat állásfoglalást és véleményt fejez ki egyes kérdések vonatkozásában és a helyzet áttekintése és intézkedések fogatosítása érdekében a Tartományi Kormányának és a tartományi közigazgatási szerveknek rámutat a bizonyos területen jelentkező problémákra. Záró határozattal megoldást nyernek a Képviseelőház és munkatestületeinek hatáskörébe tartozó egyéb kérdések is.

12. rész: A tartományi képviseelőházi rendeletek meghozatalának eljárása

A tartományi képviseelőházi rendelet meghozatalára a javaslatot benyújthatja a Tartományi Kormány, legalább öt képviselő, az illetékes bizottság, a képviselői csoport, a helyi önkormányzati egység képviselő-testülete, legalább 30 000 választópolgár és a Tartományi Ombudsman saját hatáskörében.

A feljogosított javaslattevő a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát abban a formában nyújtja be, amelyben a rendelet meghozatalra kerül az indokolással, amelynek tartalmaznia kell a rendelet meghozatalának jogi alapját és indokait, a szükséges eszközök felbecslését, azok biztosításának módját és lehetőségét, továbbá a javasolt megoldások magyarázatát és a javaslattevő adatait. Ha a tartományi képviseelőházi rendelet javaslata a hatályos rendelet kiegészítésére és módosítására vonatkozik, a rendelet javaslatához mellékelni kell a hatályos rendelet azon rendelkezéseinek szövegét, amelyek módosulnak.

A tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát a Képviseelőházhhoz kell utalni, a Képviseelőház elnöke pedig a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát kézbesíti a képviselőknek, az illetékes bizottságnak, véleményezés érdekében a Tartományi Kormánynak, ha nem az a javaslattevő és a Nemzeti Közösségek Tanácsának.

A Vajdaság AT Képviseelőházának ügyrendjével (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/2013. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) összhangban előkészített tartományi képviseelőházi rendelet javaslata a benyújtást követő 90 napon belül a képviseelőházi ülés napirendjére kerül.

Kivételes esetekben, ha a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatának meghozatalát a törvény teszi kötelezővé, vagy ha a rendelet meg nem hozatala jelentős kárt okozna, a határidő nem lehet hosszabb 30 napnál.

A képviseelőházi ülésen való megvitatás előtt a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát megvitatja az illetékes bizottság és a Tartományi Kormány, ha nem az a rendelet javaslattevője és a Nemzeti Közösségek Tanácsa, hatásköre keretében. Az illetékes bizottság és a Tartományi Kormány általában öt nappal a rendelet megvitatását napirendre tűző képviseelőházi ülés megtartása előtt kézbesítik jelentésüket, azaz véleményüket. A hatásköre keretében a kérdést megvitató Nemzeti Közösségek Tanácsa véleményét a Képviseelőháznak legkésőbb a képviseelőházi ülés megtartása előtt 24 órával kézbesíti.

A tartományi képviseelőházi rendelet javaslatáról egységes vitát kell folytatni. Kivételesen, ha a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatára több módosító javaslat érkezett, a Képviseelőház az elnök javaslatára eldönti, hogy a rendelet javaslatáról elvben és részletekben kell vitát folytatni. A részletekről folyó vitát követően a Képviseelőház a javaslatról egészében dönt.

A tartományi képviseelőházi rendelet javaslattevőjének joga van a képviseelőházi ülésen folyó vita befejezése előtt visszavonni a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát. Ha a javaslattevő a képviseelőházi ülés előtt írásban vonja vissza a tartományi képviseelőházi rendelet javaslatát, a Képviseelőház elnöke arról értesíti a Képviseelőházat, ha pedig azt szóbelileg teszi meg az ülés tartama alatt, a Képviseelőház megállapítja, hogy a javaslatot visszavonták.

13. rész: A határozatok, végzések és más általános aktusok meghozatalának eljárása

A határozatok, végzések, ajánlások és záró határozatok javaslatának benyújtására feljogosítottak a Tartományi Kormány, a képviselők, az illetékes bizottság, a képviselői csoport, a helyi önkormányzati egység képviselő-testülete, vagy legalább 15 000 választópolgár.

A határozatok, ajánlások és záró határozatok meghozatalának eljárására következetesen a tartományi képviselőházi rendelet meghozatalára alkalmazandó eljárás szerint történik.

14. rész: Statisztikai adatok a Vajdaság AT Képviseelőházának képviselőiről

A feltüntetett adatok a Vajdaság Autonóm Tartomány képviseelőházi képviselőinek 2012. május 06-én történt választási eredményei szerint a képviselők szerkezetére vonatkoznak.

Párt	Képviseelő	Összesen
VÁLASZTÁSOK A JOBB VAJDASÁGÉRT – BOJAN PAJTIĆ KOALICIÓ	58	48.33%
INDÍTSUK EL VAJDASÁGOT – TOMISLAV NIKOLIĆ	22	18.33%
IVICA DAČIĆ –SZSZP, SZENYP, ESZ, SZERBIAI SZDP	13	10.83%
VAJDASÁGI SZOCIÁLDEMOKRATA LÍGA – NENAD ČANAK	10	8.33%
VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG - PÁSZTOR ISTVÁN	7	5.83%
SZERB RADIKÁLIS PÁRT – DR. VOJISLAV ŠEŠELJ	5	4.17%
SZERB DEMOKRATA PÁRT – DR. VOJISLAV KOŠTUNICA	4	3.33%
ČEDOMIR JOVANOVIĆ – VAJDASÁGI FORDULAT	1	0.83%
Összesen	120	

15. rész: Vajdaság AT Képviselőházi Szolgálata

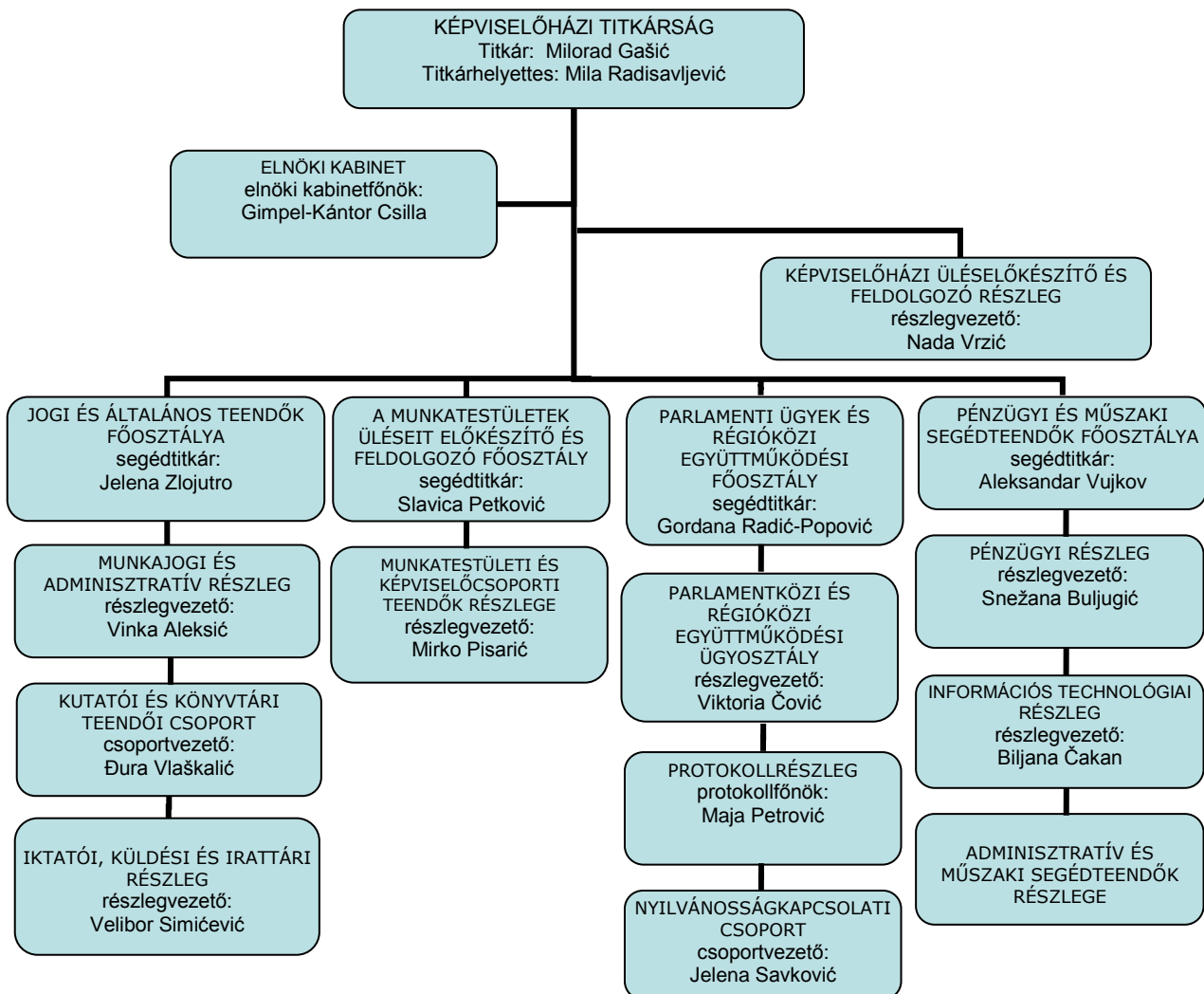
A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálata szakmai, adminisztratív és műszaki teendőket lát el a Képviselőház számára, az ülés és a képviselőházi bizottságok összehívásával és munkájával kapcsolatban, továbbá a képviselők, valamint képviselői csoportok munkájával kapcsolatban.

A Szolgálat munkáját a Képviselőház titkára irányítja.

A Szolgálat négy főosztály, mint belső alapegység és két különálló belső egység keretében van megszervezve:

- Jogi és Általános Teendők Főosztálya
- A Munkatestületek Üléseit Előkészítő és Feldolgozó Főosztály
- Parlamentáris Ügyek és Régióközi Együttműködési Főosztály
- Pénzügyi és Műszaki Segédügyek Főosztálya
- Képviselőházi Elnöki Kabinet
- Képviselőházi Titkárság

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálatának szervezeti sémája



A titkár

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának van titkára, akit a Képviselesház elnökének javaslatára a Képviselesház nevez ki.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának titkára Milorad Gašić, okleveles jogász, akit Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának 2008. július 16-i alakuló ülésén neveztek ki titkárnak.

A titkár kötelezettségei a Képviselesházban

A titkár segít a Képviselesház elnökének és alelnökeinek az ülések előkészítésében és lefolytatásában, irányítja a Képviselesházi Szolgálatot, gondoskodik a Képviselesház által meghozott aktusok végrehajtásáról és az ügyrenddel megállapított egyéb teendőket lát el.

A titkár munkájáért a Képviselesháznak és a Képviselesház elnökének tartozik felelősséggel.

Kapcsolat

Tel.: 021/487-4134

Fax: 021/456-241

e-mail: mgasic@skupstinavojvodine.gov.rs

A titkárhelyettes

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesháza titkárának van helyettese, akit a Képviselesház titkárának javaslatára a Képviselesház nevez ki, a Képviselesház elnökének írásbeli jóváhagyása mellett.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának titkárhelyettese Mila Radisavljević, okleveles jogász, akit Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesházának 2008. október 10-én megtartott 5. ülésén neveztek ki titkárhelyettesnek.

A titkárhelyettes kötelezettségei a Képviselesházban

A titkárhelyettes segít a Képviselesház titkárának munkájában és helyettesíti őt távolmaradása vagy akadályoztatása esetén.

Kapcsolat

Tel.: 021/487-4143

Fax: 021/456-241

e-mail: mradisavljevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Jogi és Általános Teendők Főosztálya

A Jogi és Általános Teendők Főosztálya ellátja a munka és a munkaviszonyok területéhez tartozó teendőket, figyelemmel kíséri a Képviselesház Szolgálatának munkájára vonatkozó törvények és jogszabályok alkalmazását, figyelemmel kíséri és elemzi a káderbeli és szakmai képzettséget, előkészíti és kidolgozza a kádertervet, elemzi és előkészíti a munkavállalók szakmai továbbképzési programját, előkészíti a munka és a munka területére vonatkozó végzéseket, ellátja az egészségügyi, nyugdíj- és rokkantsági biztosításhoz tartozó teendőket, szakmai kutatásokat és komparatív elemzéseket készít a Képviselesház képviselőinek és munkatestületeinek szükségleteire, olyan teendőket lát el, amelyek lehetővé teszik a Képviselesház képviselői és munkatestületei számára valamennyi aktushoz való hozzáférést a képviselőházi eljárás során, továbbá a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormánya (a továbbiakban: Vajdaság AT Kormánya) és a tartományi közigazgatási szervek határozattervezeteihez való hozzáférést, előkészíti a Képviselesház tevékenységeire vonatkozó statisztikai jelentéseket; ellátja az iktatói és expedíciós és levéltári tevékenységeket.

A Jogi és Általános Teendők Főosztálya keretében az alábbi belső egységek alakulnak: Munkajogi és Adminisztratív Teendők Ügyosztálya, Kutatási és Könyvtári Teendők Csoportja és Iktatói, Expedíciós és Levéltári Teendők Ügyosztálya.

Kapcsolat

Segédtitkár: **Jelena Zlojutro**

Tel.: 021/487-4154

e-mail: jzlojutro@skupstinavojvodine.gov.rs

Munkajogi és Adminisztratív Teendők Ügyosztálya: **Vinka Aleksić**

Tel: 021/487-4188

e-mail: valeksic@skupstinavojvodine.gov.rs

Kutatási és Könyvtári Teendők Csoportja: **Đura Vlaškalić**

Tel.: 021/487-4160

e-mail: djvlaskalic@skupstinavojvodine.gov.rs

Iktatói, Expedíciós és Levéltári Teendők Ügyosztálya: **Velibor Simićević**

Tel.: 021/487-4653

e-mail: vsimicevic@skupstinavojvodine.gov.rs

A Munkatestületek Üléseit Előkészítő és Feldolgozó Főosztály

A munkatestületek üléseit előkészítő és feldolgozó főosztály ellátja a munkatestületek és a képviselői csoportok üléseinek előkészítésével és megszervezésével kapcsolatos normatív-jogi, elemzési-dokumentációs és szakmai-operatív jellegű teendőket, kidolgozza a Szerb Köztársaság Alkotmánybírósága, Közigazgatási Bírósága, a Legfelsőbb Semmítőszék Vajdaság Autonóm Tartomány ellen irányuló pereire való válaszokat; előkészíti az aktusjavaslatokat, amelyeket a munkatestület, illetve a képviselői csoport a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházához intéz (a továbbiakban: Képviselőház), kidolgozza az üléseken megvitatandó kérdésekre vonatkozó jelentéseket és tájékoztatókat, szakvéleményt ad a munkatestületek és a képviselői csoportok által megvitatandó kérdésekkel kapcsolatban, előkészíti a bizottságok részére módosító javaslatokat az aktusjavaslatokra, egyéb jogszabályokra és általános aktusokra, figyelemmel kíséri a munkatestületek záró határozatainak végrehajtását, szakmailag feldolgozza a polgárok és egyéb szervezetek folyamodványait és javaslatait, ellát egyéb szakmai és adminisztratív teendőket a Képviselőház, munkatestületei és képviselő csoportjai szükségleteire.

A Munkatestületek Üléseit Előkészítő és Feldolgozó Főosztály keretében egy belső egység alakul: A Munkatestületek és Képviselői Csoportok Teendőit Ellátó Ügyosztály.

Kapcsolat

Segédtitkár: **Slavica Petković**

Tel: 021/487-4143

e-mail: spetkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Munkatestületek és Képviselői Csoportok Teendőit Ellátó Ügyosztály: **Mirko Pisarić**

Tel.: 021/487-4860

e-mail: mpisarić@skupstinavojvodine.gov.rs

Parlamentáris Ügyek és Régióközi Együttműködési Főosztály

A Parlamentáris Ügyek és Régióközi Együttműködési Főosztályban a következő teendőket látják el: a legbonyolultabb jogi, normatív, tanulmányi és elemzési, valamint tanácsadói teendőket az alkotmányos jogi és politikai rendszer területén; a pénzügyi elemzések és tervek, valamint régióközi együttműködési szerződések teendőit; a régióközi együttműködés megvalósításának és fejlesztésének, valamint a régiók közti kulturális és gazdasági partnerség gyorsabb fejlesztésének teendőit, aktusok előkészítését és tevékenységek realizálását a régióközi kapcsolatok területén, a Képviselőház delegációjának a nemzetközi és regionális szervezetek és intézetek munkájában való részvételével kapcsolatos teendőket, partnerkapcsolatok kialakítását és fenntartását, valamint más országok és régiók képviselői testületeinek látogatása; a Képviselőházban történő

valamennyi protokolláris eseményeinek tervezését, elokészítését és realizálását, fordítási teendőket, a képviseloházi elnök, alelnök, tartományi képviselői és a hivatalos delegációk régióközi találkozásainak szervezését és realizálását az országban és külföldön; a levelezést a diplomáciai képviselőkkel és a nemzetközi szervezetek képviselőivel; a nyilvánosság tájékoztatását a Képviselesház, munkatestületei, elnöke és alelnöke munkájáról, sajtókonferencia megszervezését és a képviseloházi ülés, valamint munkatestületei üléseinek bejelentését; közlések elokészítését a nyilvánosság számára, kapcsolatok kialakítását és fenntartását a médiákkal, a hazai és külföldi médiák figyelemmel kísérését és elemzését.

A Parlamentáris Ügyek és Régióközi Együttműködési Főosztályban a következő szűkebb körű belső egységeket kell megalakítani: Parlamentközi és Régióközi Együttműködési Ügyosztály, Protokoll Ügyosztály és A Nyilvánossággal Való Kapcsolatok Csoportja.

Kapcsolat

Segédtitkár: **Gordana Radić-Popović**

Tel: 021/487-4160

e-mail: radicg@skupstinavojvodine.gov.rs

Parlamentközi és Régióközi Együttműködési Ügyosztály: **Viktoria Čović**

Tel.: 021/487-4168

e-mail: covicv@skupstinavojvodine.gov.rs

Protokollfőnök: **Maja Petrović**

Tel.: 021/487-4133

e-mail: mpetrovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Nyilvánosságkapcsolati csoportvezető: **Jelena Savković**

Tel.: 021/487-4721

e-mail: jsavkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Pénzügyi és Muszaki Segédügyek Főosztálya

A Pénzügyi és Muszaki Segédügyek Főosztályban a következő teendőket látják el: pénzügyi, dokumentációs, általános jogi, informatikai, szakmai operatív teendőket, a szükséges eszközök tervének kidolgozását, az esedékes kötelezettségek nyilvántartását és kifizetését, időszakos jelentések összeállítását az elvégzett kiadásokról, belső pénzügyi könyvelést, apró leltár és fogyóeszközök könyvelésének vezetését, egyéb személyi bevételek elszámolását és kifizetését, információk, jelentések és elemzések kidolgozását a pénzügyi-anyagi gazdálkodás területén, dokumentáció elokészítését és közbeszerzési eljárások lebonyolítását, jelentések kidolgozását és nyilvántartás vezetését a közbeszerzésekről megkötött szerződésekről és ezeknek a szerződéseknél a figyelemmel kísérését; az adminisztrációval, programozással és szervizeléssel kapcsolatos kísérő teendőket, biztosítják az információs technológiák alkalmazását és fejlesztését a Képviselesházban, tesztelik és üzemeltetik a technikai felszerelést és karbantartják a az információs rendszert, tervezik és koordinálják az adatfeldolgozás folyamatát, tervezik és kezelik a technikai megoldásokat, karbantartják a számítógépes hálózatot; sztenográfiai jegyzeteket vezetnek és szerkesztenek a képviseloházi üléseken, munkatestületeinek és a képviselői csoportok ülésein folyó viták egész folyamatáról, valamint a Képviselesháznak és a Képviselesházi Szolgálatnak szükséges más ülések és összejövetelek folyamán, a sztenográfiai jegyzetek adatbázisának orzósát, gépírói teendőket.

A Pénzügyi és Muszaki Segédügyek Főosztályban a következő szűkebb körű belső egységeket kell megalakítani: Pénzügyosztály, Információs Technológiai Ügyosztály és Adminisztratív és Technikai Segédügyosztály.

Kapcsolat

Segédtitkár: **Aleksandar Vujkov, okl. közigazdász**

Tel.: 021/487-4143

e-mail: avujkov@skupstinavojvodine.gov.rs

Pénzügyi részlegvezető: **Snežana Buljugić**

Tel.: 021/487-4152

e-mail: buljugics@skupstinavojvodine.gov.rs

Információs technológiai részlegvezető: **Biljana Čakan**

Tel.: 021/487-4163

e-mail: bcakan@skupstinavojvodine.gov.rs

Elnöki Kabinet

Az Elnöki Kabinetben a következő teendőket látják el: a Képviselesház által megvitatásra kerülő aktusok, valamint a Képviselesház elnökéhez utalt egyéb aktusok tanulmányozását és feldolgozását, a képviselesházi elnök az állami és tartományi szervekkel, nemzetközi szervezetekkel és intézményekkel való együttműködésére vonatkozó tevékenységek szervezését és koordinálását, tanácsadói és elemzési teendőket a képviselesházi elnök hivatalos kiküldetésével és nyilvános fellépéseivel kapcsolatban, anyag előkészítését az elnök és a tartományi képviselők külföldi delegációkkal és külföldi vendégekkel való tárgyalására, a képviselesházi elnöknek szükséges információk és egyéb anyag előkészítését és kidolgozását, valamint a képviselesházi képviselők csoportoknak szükséges bizonyos tanácsadói és adminisztratív teendőket, kommunikációt a polgárokkal és részt vesznek a polgárok képviselesházi látogatásának megszervezésében és realizálásában.

Kapcsolat

Vajdaság AT Képviselesháza elnöki kabinetfőnöke: **Gimpel-Kántor Csilla magiszter**

Tel.: 021/422-277

Fax: 021/456-141

e-mail: csillak@skupstinavojvodine.gov.rs

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesháza

Platon püspök u. sz.n.

21000 Újvidék

A Képviselesházi Titkárság

A Képviselesházi Titkárságban szakmai, elemzési, jogi teendőket látnak el a képviselesházi ülések előkészítése és szervezése vonatkozásában, beszerzik és előkészítik a képviselesházi ülés munkájához szükséges dokumentációs anyagot és adatokat, elkészítik a képviselesházi ülésen hozott aktusokat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételre, előkészítik a Képviselesház által meghozandó eredeti aktusokat, kidolgozzák a titkár által meghozandó jogi aktusokat, a jó közigazgatás és irányítás korszerű szabványai, valamint a Képviselesházi Szolgálat hatékony vezetésének elérése alapján más szakmai és adminisztratív teendőket látnak el a Képviselesház és a Képviselesházi Szolgálat munkájának elmozdítása céljából, rövid és hosszú távú fejlesztési stratégiák és a Képviselesház, valamint ellátják a Képviselesházi Szolgálat tevékenységi terveinek kialakítását, együttműködést fejlesztenek és mozdítanak elő a Nemzetgyűlés Szolgálatával és a regionális és helyi képviselőtestületekkel, erősítik a Képviselesházi Szolgálat a parlament fejlesztésére irányuló szerepét, ellátják a Képviselesházi Szolgálat munkafolyamatának és munkafeladatainak serkentésére irányuló sajátos intézkedések és akciók kialakítását és kidolgozását.

A Képviselesházi Titkárságban keretében egy belső egység alakul: A Képviselesházi Üléseket Elokészítő és Feldolgozó Ügyosztály.

Kapcsolat

Üléselőkészítő és feldolgozó részlegvezető: **Nada Vrzic**

Tel.: 021/487-4166

e-mail: nvrzic@skupstinavojvodine.gov.rs

16. rész: Adatok a foglalkoztatottakról

A Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálata belső szervezetéről és munkaköreinek besorolásáról szóló szabályzat (02 szám: 020–53/2012., 2014. április 04.) 17. szakasza a Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatában a következő munkaköröket sorolja be (táblázatos kimutatás):

A KÉPVISELŐHÁZ TITKÁRSÁGA								
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK TITKÁRA								
			TITKÁRHELYETTES					
A munkakör elnevezése			A munkavállalók száma			Szükséges szakképzettség/ tapasztalat		
Pénzügyi önálló szakmunkatárs II.			1			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Információs technológiai fő szakmunkatárs			1			Felsőfokú szakképzettség /4 év		
Általános teendők szakmunkatársa			1			Felsőfokú szakképzettség /4 év		
Előadó – adminisztratív titkár			1			Középfokú szakképzettség /6 hónap		
			A KÉPVISELŐHÁZI ÜLÉSEKET ELŐKÉSZÍTŐ ÉS FELDOLGOZÓ ÜGYOSZTÁLY					
A munkakör elnevezése			A munkavállalók száma			Szükséges szakképzettség/ tapasztalat		
Ügyosztályvezető - Önálló szakmunkatárs I.			1			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Üléseket előkészítő és feldolgozó önálló szakmunkatárs I. - munkatestületi titkár - koordinátor			1			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Üléseket előkészítő és feldolgozó önálló szakmunkatárs II.			1			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Üléseket előkészítő szakmunkatárs			1			Felsőfokú szakképzettség /4 év		
Üléseket előkészítő és feldolgozó főelőadó			1			Középfokú szakképzettség /3 év		
			ELNÖKI KABINET					
A munkakör elnevezése			A munkavállalók száma			Szükséges szakképzettség/ tapasztalat		
Az elnök kabinetfőnöke			1			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Az elnök tanácsosa			3			Felsőfokú szakképzettség /5 év		
Szervezeti teendők főmunkatársa			1			Felsőfokú szakképzettség /3 év		
Főelőadó - az elnök adminisztratív titkára			1			Középfokú szakképzettség /3 év		
PARLAMENTÁRIS ÜGYEK ÉS RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI FŐOSZTÁLY			JOGI ÉS ÁLTALÁNOS TEENDŐK FŐOSZTÁLYA			PÉNZÜGYI ÉS SEGÉDMŰSZAKI ÜGYINTÉZŐ FŐOSZTÁLY		
A munkakör elnevezése	A munkavállalók szám	Szükséges szakképzettség/ tapasztalat	A munkakör elnevezése	A munkavállalók szám	Szükséges szakképzettség/ tapasztalata	A munkakör elnevezése	A munkavállalók szám	Szükséges szakképzettség/ tapasztalat

	a	t		a	t		a	
Segédtitkár	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Segédtitkár	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Segédtitkár	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év
<u>Parlamentközi és Régióközi Együttműködési Ügyosztály</u>			<u>Munkajogi és Adminisztratív-ügyi Ügyosztály</u>			<u>Pénzügyi ügyosztály</u>		
Ügyosztályvezető	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Ügyosztályvezető - munkatestületi titkár - Önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Ügyosztályvezető - munkatestületi titkár - Önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év
Régióközi együttműködési önálló szakmunkatárs II.	2	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Munkajogi és adminisztratív-ügyi önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Anyagi-pénzügyi szakmunkatárs	1	Felsőfokú szakképzettség /4 év
Parlamentközi együttműködési önálló szakmunkatárs	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Jogi főszakmunkatárs	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Pénzügyi főszakmunkatárs	1	Felsőfokú szakképzettség /3 év
Parlamentközi együttműködési szakmunkatárs	1	Felsőfokú szakképzettség /4 év	Adminisztratív főelőadó	1	Középfokú szakképzettség /3 év	Anyagi-pénzügyi főelőadó	1	Középfokú szakképzettség /3 év
Főelőadó – adminisztratív titkár	3	Középfokú szakképzettség /3 év						
<u>Protokoll-ügyi Ügyosztály</u>			<u>Kutatás – Könyvtár-ügyi Ügyosztály</u>			<u>Információs Technológiai Ügyosztály</u>		
A munkakör elnevezése	A munkavállalók száma	Szükséges szakképzettség/ tapasztalat	A munkakör elnevezése	A munkavállalók száma	Szükséges szakképzettség/ tapasztalat	A munkakör elnevezése	A munkavállalók száma	Szükséges szakképzettség/ tapasztalat
Protokollfőnök	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Csoportvezető - munkatestületi titkár - Önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Ügyosztályvezető - Önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év
Protokollügyi önálló szakmunkatárs II.	2	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Kutatás-könyvtár-ügyi önálló szakmunkatárs II.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év	Információs technológiai önálló szakmunkatárs II.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év

Főelőadó – adminisztratív titkár	1	Középfokú szakképz ettsé /3 év	Könyvtár-ügyi fő szakmunkatár s	1	Felsőfokú szakképz ettsé /4 év	Információs technológiai főelőadó	1	Felsőfokú szakképzett ség /3 év
						AAF főelőadó	1	Középfokú szakképzett ség /3 év
<u>Nyilvánossággal Kapcsolatot Tartó Csoport</u>			<u>Iktató, Expeditor és Levéltári Ügyosztály</u>			<u>Adminisztratív és Segédtechnikai Ügyosztály</u>		
A munkakör elnevezése	A munk aváll alók szám a	Szüksége s szakképz ettsé / tapasztala t	A munkakör elnevezése	A munk aváll alók szám a	Szüksége s szakképz ettsé / tapasztala t	A munkakör elnevezése	A munk aváll alók szám a	Szükséges szakképzett ség / tapasztalat
Csoportvezet ő – közönségka pcsolati önálló szakmunkat árs	1	Felsőfokú szakképz ettsé /5 év	Ügyosztályvez ető - Főmunkatárs	1	Felsőfokú szakképz ettsé /3 év	Adminisztratív főelőadó	1	Középfokú szakképzett ség /3 év
Nyilvánosság gal kapcsolatot tartó munkatárs	1	Felsőfokú szakképz ettsé /3 év	Levéltári főmunkatárs	1	Felsőfokú szakképz ettsé /3 év	Gyorsíró	3	Középfokú szakképzett ség /3 év
Nyilvánosság gal kapcsolatot tartó főelőadó	1	Középfokú szakképz ettsé /3 év	Expeditor főelőadó	1	Középfokú szakképz ettsé /3 év	Irodagrafikus	1	Középfokú szakképzett ség /3 év
			Munkaszervez ési főelőadó	1	Középfokú szakképz ettsé /3 év	Gépíró	2	I/II. Fokú szakképzett ség
			Postakézbesi tési főelőadó	2	Középfokú szakképz ettsé /6 hónap	Gépjárműveze tő	10	Középfokú szakképzett ség /1 év
			A MUNKATESTÜLETEK ÜLÉSEIT ELŐKÉSZÍTŐ ÉS FELDOLGOZÓ FŐOSZTÁLY					
			A munkakör elnevezése	A munk aváll alók szám a	Szüksége s szakképz ettsé / tapasztala t			
			Segédtitkár	1	Felsőfokú szakképz ettsé /5 év			
			<u>Munkatestületek és képviselői csoportok ügyintéző ügyosztály</u>					

			Ügyosztályvezető – munkatestületi titkár - Önálló szakmunkatárs I.	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év			
			Nemzeti közösségi tanácsok titkára	1	Felsőfokú szakképzettség /5 év			
			Önálló szakmunkatárs I. – munkatestületi titkár	3	Felsőfokú szakképzettség /5 év			
			Adminisztratív-ügyi főelőadó	2	Középfokú szakképzettség /3 év			
A munkavállalók száma a főosztályon		16	A munkavállalók száma a főosztályon		22	A munkavállalók száma a főosztályon		26
A MUNKAVÁLLALÓK TELJES SZÁMA 79 + 5 (a Képviseelőház titkára, titkárhelyettese és segédtitkára)								

Indokolás:

A táblázatban feltüntetett adatok szemléltetik a Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatában jelenleg munkán alkalmazott, kinevezett és munkakörbe helyezett személyek számát és szerkezetét. Az adatok nem ölelik fel a politikai pártok munkájához szükséges, meghatározott időre felvett, összesen 7 munkatársat.

17. rész: A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott képviselők jogai

Tartományi képviseelőházi rendelet
a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott képviselők jogairól
(Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/2005., 4/2007. és 18/2009. – az aktus elnevezése és 5/2010. szám – másik határozat)

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott képviselőknek képviselői feladatkörük ellátásáért az alábbiakhoz van joguk:

- a képviselői feladatkör ellátásával járó költségek térítéséhez (a továbbiakban: képviselői pótlék);
- a képviseelőházi munkában való részvétel miatti keresetkiesés megtérítéséhez;
- ingyenes utaztatáshoz, napidíjhoz, és szállásköltség-térítéshez;
- az e rendeletben előírt egyéb térítésekhez és járandóságokhoz.

2. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában állandó munkaviszonyt létesíthetnek: a Képviseelőház elnöke, a Képviseelőház alelnökei, a képviseelőházi bizottságok elnökei és a képviselők legfeljebb 50%-a, a pártok képviseltségének arányában.

3. szakasz

Ha a Képviseelőház a képviselőt az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Bizottság javaslatára állandó képviseelőházi munkára választja, és emiatt vállalatában, intézményében vagy más szervezetében vagy önálló tevékenységéből nem jut keresethez, állandó havi összegű fizetésre jogosult.

Az állandó képviseelőházi munkára választott képviselő fizetésének mértékét a törvénnyel összhangban képviseelőházi rendelet állapítja meg.

4. szakasz

A képviselőt a képviselői feladatkör ellátásáért állandó havi összegű képviselői pótlék illeti meg, melynek összege a Képviseelőházban állandó munkaviszonyban levő képviseelőházi bizottsági elnök fizetésének 35%-a.

5. szakasz

A képviselő, aki a Képviseelőház vagy tagként valamely bizottság munkájában való részvétele, illetve a Képviseelőház vagy a bizottság határozata alapján való feladatteljesítése miatt vállalatában, intézményében vagy más szervezetében vagy önálló tevékenységéből nem jut keresethez, a keresetkiesés megtérítésére jogosult.

A képviselőnek a keresetkiesés miatt járó térítést az őt munkáltató vállalat, intézmény vagy más szervezet fizeti ki.

A vállalat, intézmény, vagy más szervezet a képviselő keresetkiesése miatti térítésként kifizetett összeget visszatérítheti Vajdaság AT költségvetési eszközeinek terhére.

A keresethez önálló tevékenységből jutó és a földműves képviselő keresetkiesését az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Bizottság által meghatározott összegben kell megtéríteni.

6. szakasz

A képviselőházi és a bizottsági ülések munkájában résztvevő képviselőt napidíj illeti meg, melynek összege a Köztársaság gazdaságában munkavállalóként elért átlagos havi kereset 5%-a, a statisztikai ügyekben illetékes köztársasági szerv által közzétett utolsó végleges adat szerint.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt napidíj a Képviseelőházban és a Végrehajtó Tanácsban állandó munkaviszonyban levő képviselőt nem illeti meg.

7. szakasz

Belföldi kiküldetés esetén a képviselőt akkor illeti meg napidíj, ha hivatalos feladatteljesítésre szóló úti meghagyás alapján a Képviseelőház vagy tagként képviselőházi bizottsága számára meghatározott feladatot lakóhelyén kívül kell ellátnia.

A belföldi kiküldetésre szóló úti meghagyást a Képviseelőház titkára vagy az általa meghatalmazott személy adja ki.

8. szakasz

A belföldi kiküldetés napidíját a kiküldetésre indulás időpontjától a kiküldetésből való visszatérés időpontjáig kell elszámolni.

A kiküldetésen töltött 8-12 órás időtartamra fél, 12-24 órás időtartamra teljes napidíj jár.

9. szakasz

A belföldi kiküldetés napidíja a Köztársaság gazdaságában munkavállalóként elért átlagos havi kereset 5%-a, a statisztikai ügyekben illetékes köztársasági szerv által, a kiküldetés megkezdésének napján közzétett érvényes utolsó végleges adat szerint.

10. szakasz

A képviselőt belföldi kiküldetés esetén a mellékelt számla alapján a szállásköltségek tényleges összege illeti meg térítésként kivéve, ha luxusszállóban éjszakázott.

11. szakasz

Külföldi kiküldetés esetén a képviselőt a napidíj az illetékes állami szerv által előírt összegben és módon illeti meg.

12. szakasz

A képviselő Vajdaság AT területén a vasúti, közúti, vízi és városi tömegközlekedésben minden útirányban, korlátlan számú ingyenes utazásra jogosult.

Ha a képviselő a képviselőházi vagy a bizottsági ülésre jövetelre saját gépkocsiját használja, az üzemanyag literenkénti ára megtérítésének 15%-ára jogosult kilométerenként azzal, hogy a saját gépkocsi használatának a feltételeit és a költségtérítés mértékét az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Bizottság külön határozata állapítja meg.

13. szakasz

Az elhunyt képviselő temetkezési költségeit viselő személy a temetkezési költségek összegében térítményre jogosult.

14. szakasz

A képviselőket az e rendelet alapján megillető jogokról az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Bizottság ad ki határozatot, ha külön jogszabály másként nem rendelkezik.

15. szakasz

E rendelet alkotórésze a lakóhelyeknek Újvidéktől való távolságát feltüntető lista, melyet a képviselőházi és a bizottsági ülésre saját gépkocsival érkező képviselő költségtérítésének az elszámolásához az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Bizottság állapít meg.

16. szakasz

E rendelet hatálybalépésével a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházába választott képviselők járandóságairól szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 13/92., 15/92., 1/94., 8/00., 10/01., 12/01., 7/02. és 20/04. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) hatályát veszti.

17. szakasz

Ez a rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba.

A Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi képviselőinek jogairól szóló határozat alapján Vajdaság AT Képviselőházában 73 képviselő van állandó munkaviszonyban:

- 41 képviselő a *Választások a Jobb Vajdaságért* képviselői csoportból
- 14 képviselő az *Indítsuk el Vajdaságot - Tomislav Nikolić* képviselői csoportból
- 4 képviselő az *SZSZP-SZENYP-ESZ-Szerbiai SZDP* képviselői csoportból
- 5 képviselő a *Vajdasági Szociáldemokrata Liga* képviselői csoportból
- 4 képviselő a *Vajdasági Magyar Szövetség* képviselői csoportból
- 4 képviselő a *Szerb Radikális Párt* képviselői csoportból
- 1 képviselő a *Szerbiai Demokrata Párt - Vojislav Koštunica* képviselői csoportból

IV. fejezet

PÉNZÜGYI MUTATÓK

1. rész: Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza 2012. terjedő időszakra szóló bevételi és kiadási pénzügyi tervének teljesítésére vonatkozó áttekintése

1. *Rovatrend* – VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2012. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben, a 01 költséghelyrendre – Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza 684.972.908,01 dinár összeget terveztek az alábbi finanszírozási forrásokra:

- 0100 – költségvetési bevételek, 684.672.908,01 dinár összeg és
- 0600 – nemzetközi szervezetek folyó adományai, 300.000,00 dinár összegben.

A 2012. január 01. és december 31. közötti időszakban a 0100 – költségvetési bevételek – tételt illetően 557.083.970,79 dinár összegben teljesítették, azaz 81,36%-ban a pénzügyi tervhez képet, és pedig az alábbi tevékenységekre vonatkozóan:

- A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának működésére a tervezett 475.633.908,01 dinár összegből 73,76% került teljesítésre, ami 350.846.967,75 dinár összeget tesz ki, és
- A Tartományi Választási Bizottság működésére a tervezett 209.039.000,00 dinár összegből 98,66% került teljesítésre, illetve 206.237.003,04 dinár.

A 2012. január 01. és december 31. közötti időszakban a 0600 – nemzetközi szervezetek folyó adományai tételre vonatkozóan 198.596,87 dinár összegű bevétel valósult meg, illetve 66,20% (a tervezett 300.000,00 dinár összegből), ebből 39,43% teljesült, ami 78.313, 00 dinárt tesz ki.

Funkcionális osztályozás 111 – Végrehajtó és törvényalkotási szervek

Az alkalmazottak fizetésére, pótlékára és térítésére (bérére) 156.000.000,00 dinárt terveztek, a tervet 97.920.727,00 dinár összegben teljesítették, illetve 62,77%-át. Az eszközöket az alkalmazottaknak a munkaár szerinti fizetésekre, a holt munka utáni pótlékra, ünnepnapokon és évi szabadságon való távolmaradás utáni térítésekre és az alkalmazottaknak való egyéb térítésekre használták fel.

A munkáltatót terhelő szociális járulékokat 27.924.000,00 összegben tervezték. A 2012. év január-december időszakban a terv 62,77%-át realizálták, illetve 17.527.893,00 dinár összegben. Az eszközöket a nyugdíj- és rokkantsági biztosításra, az egészségügyi biztosításra és a munkanélküliségre vonatkozó járulékokra.

A természetbeni térítésekre 446.100,00 dinár összeget terveztek, az alkalmazottak gyermekeinek ajándékaira. A 2012. január-decemberi időszakban a terv 69,44%-át realizálták, illetve 309.760,00 dinár összegben az alkalmazottak gyermekeinek újévi ajándékaira.

Az alkalmazottak végkielégítésére és megsegítésére (halála esetén) tervezett szociális juttatások 758.848,00 dinár. 2012 decemberéig nem volt a fenti rendeltetésre vonatkozó teljesítés.

Az alkalmazottak költségtérítésére 45.000,00 dinárt terveztek, nem volt a fenti rendeltetésre vonatkozó teljesítés.

A foglalkoztatottak jutalmait és egyéb külön kiadásokat csak kezdeti, 1.000,00 dinár összegben tervezték, tehát e rendeltetésre vonatkozó teljesítés nem volt.

A képviselői pótléket 108.908.000,00 dinár összegben tervezték, a 2012. január-december időszakban 91,49%-ban teljesítették, ami 99.638.188,00 dinárt tesz ki. A pénzeszközöket a képviselői pótlék kifizetésére használták fel.

Állandó költségekre 5.540.000,00 dinárt terveztek, a 2012. január-december időszakban a terv 56,30%-át teljesítették, illetve 3.119.217,57 dinár összegben. Az eszközöket a bank szolgáltatásaira, mobiltelefon használatára, kézbesítési szolgáltatásokra, oktatási, kultúra és sport célú berendezés bérlése, postai szolgáltatásokra és az RTV előfizetésre használták fel.

Az utazásokra tervezett 21.656.000,00 dinár összegből a terv 94,77%-át teljesítették, ami 20.523.186,09 dinár összeget tesz ki. Az eszközöket az országban lebonyolított hivatalos utazások rapidíjaira, a szállítási költségekre, elszállásolásra, saját jármű használatának térítésére a képviselők Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának és munkatestületeinek üléseire való jövedele során, valamint a külföldi hivatalos utazások rapidíjára, szállítási és elszállásolási költségekre, taxi és egyéb költségekre.

A 2012. évi szerződések szerinti szolgáltatásokra 11.400.000,00 dinár összeget terveztek. A jóváhagyott eszközökből 2012. december 13-ig 5.623.963,19 dinár összeget teljesítettek, illetve a terv 49,33%-át. Az eszközöket fordítási szolgáltatásokra, egyéb számítógépes szolgáltatásokra, szakmai tanácskozásokon való részvételi díjra, egyéb nyomdai szolgáltatásokra, tenderek és tájékoztató hirdetések közzétételére, könyvvizsgálói szolgáltatásokra és egyéb általános szolgáltatásokra használták fel.

Az anyagköltségekre tervezett összegből (501.000,00 dinár) 272.960,20 dinárt teljesítettek, illetve a terv 54,48%-át. Az eszközöket virágra, egyéb irodai anyagra, valamint a munkavállalók rendszeres szükségleteire szolgáló szakirodalomra használták fel.

Az adósságvállalás járulékos költségeit a 2012. január 01-jétől december 31-ig terjedő időszakban 12.642,89 dinár összegben teljesítették, illetve a tervezett 40.000,00 dinár 31,61%-át. Az eszközöket külföldi hivatalos utazások költségeinek végelszámolása során keletkezett negatív árfolyam különbözetek fedezésére használták fel.

Az egyéb hatalmi szinteknek való átutalásokat 623.700,00 dinár összegben irányozták elő. A 2012. január – december időszakban a terv 69,64%-át teljesítették, ami 434.350,08 dinárt tesz ki. Az eszközöket a tehetséges egyetemi hallgatók ösztöndíjának kifizetésére használták fel az Újvidéki Egyetemmel megkötött együttműködési szerződés alapján.

A költségvetésből való szociális térítéseket 1.000,00 dinár összegben tervezték, nem volt effajta rendeltetés teljesítése.

A nem kormányzati szervezeteknek szánt dotációkra 600.000,00 dinár összeget terveztek, a fiatalok nemzetközi csereprogramjának megvalósítására (Eurodysee). A 2012. január – december időszakban ilyen rendeltetést nem teljesítettek, mivel az említett programot nem realizálták.

Az adókra, kötelező illetékekre, büntetésekre és kötbérekre 60.000,00 dinár összeget terveztek, az eszközöket a köztársasági illetékek befizetésére tervezték, 2012. december 31-ig 2.095,60 dinár összegben teljesítették, illetve 3,49%-ban, mégpedig a köztársasági illetékekre.

A bírósági végzések szerinti bírságokra, illetékekre és kötbérekre 35.724.000,00 dinár összeget terveztek, 1,24%-át teljesítették, ami 443.884,34 dinár összeget tesz ki. Az eszközöket az Újvidéki Alapbíróság 2011.

június 2-án kelt, IV: 9565/11. számú végzése alapján használták fel, és pedig az Újvidéki Vásár végrehajtó megbízónak, a törvényes késedelmi kamattal és egyéb kényszerű megfizetések költségeivel megnövelt mellékelt számlák szerint.

Funkcionális osztályozás 160 – Általános más helyen nem osztályozott közszolgáltatások

A dotációkat nem kormányzati szervezeteknek – dotációk a politikai pártoknak rendes munkájukért és a választási kampány költségeinek finanszírozására 105.405.260,01 dinár összegben tervezeték, a terv 99,63%-át teljesítették, ami 105.018.099,79 dinárt tesz ki.

Az eszközöket a politikai pártok dotálására használták fel, alábbiakra:

- A rendes munkára 2012. június 30-ig A politikai pártok finanszírozásáról szóló törvény alapján. A törvénnyel összhangban a pártoknak az alábbi dinárösszegeket fizették be:

1.	Demokrata Párt	4.424.936,11
2.	Vajdasági Magyarok Szövetsége	865.308,83
3.	Vajdasági Szociáldemokrata Liga	669.845,22
4.	Szerv Szocialista Párt	484.183,52
5.	Vajdasági Magyarok Demokrata Pártja	326.199,32
6.	Szerv Demokrata Párt	564.289,86
7.	G 17 plusz	740.396,62
8.	Vajdasági Horvát Demokratikus Szövetsége	331.647,93
9.	Szerb Radikális Párt	1.946.356,00
10.	Liberális Demokrata Párt	332.139,09
11.	Új Szerbia	326.199,32
12.	Szerb Egyesült Nyugdíjasok Pártja	346.117,74
13.	Szerb Megújhedási Mozgalom	326.199,32
14.	Szerb Haladó Párt	141.385,17
15.	Egységes Szerbia	19.918,42
16.	Szerb Szociáldemokrata Párt	19.918,42

ÖSSZESEN: 11.865.040,89

- A rendes munkára 2012. július 01-ig A politikai tevékenységek finanszírozásáról szóló törvény alapján. A törvénnyel összhangban a politikai alanyoknak az alábbi dinárösszegeket fizették be:

1.	Demokrata párt	16.472.850,37
2.	Vajdasági Magyarok Szövetsége	3.048.709,38
3.	Vajdasági Szociáldemokrata Liga	3.683.502,51
4.	Szerb Szocialista Párt	1.086.725,09
5.	Szerb Demokrata Párt	1.690.880,04
6.	Vajdasági Horvát Demokratikus Szövetsége	297.269,28

7. Szerb Radikális Párt	1.767.728,16
8. Liberális Demokrata Párt	324.066,87
9. Szerb Egyesült Nyugdíjasok Pártja	1.086.725,09
10. Szerb Haladó Párt	7.713.805,32
11. Egységes Szerbia	1.086.725,09
12. Szerb Szociáldemokrata Párt	1.086.725,09

ÖSSZESEN: 39.345.712,29

- a választási kampány költségeinek finanszírozása A politikai tevékenységek finanszírozásáról szóló törvény alapján. A törvénnyel összhangban a politikai alanyoknak az alábbi dinárösszegeket fizették be:

1. Magyar Remény Mozgalom	724.134,00
2. Szerb Radikális Párt	3.909.551,45
3. Mozgalom Apatinért Polgárok Csoportja – Milan Dražić	33.703,00
4. Jobb Jövőért Koalíció SZDP és a Fehértemplomi Községi Gazdasági Tanács	33.703,00
5. SZSZP, SZEGYNYP, EGSZ és Szerb SZDP	7.790.844,11
6. Indítsuk el Vajdaságot – Tomislav Nikolić	10.326.922,48
7. Dveri Szerb Vajdaság	420.807,00
8. Vajdasági Magyarok szövetsége	3.226.410,56
9. Vajdasági Szociáldemokrata Liga	6.342.077,68
10. Vajdasági Magyarok Demokratikus Közössége	101.109,00
11. Szerb Egyesült Régiók	1.295.400,86
12. Vajdasági Szlovákok Pártja	33.703,00
13. Apatin Egészségügyéért Polgárok Csoportja – Pavlović Miodrag	33.703,00
14. Nagyikinda Ereje Polgárok Csoportja	67.406,00
15. Polgárok Egyesülete ARCH Polgárok Csoportja	33.703,00
16. Bácskai Bunyevácok Szövetsége	67.406,00
17. LDP – Fordulat	1.599.850,62
18. Választás a jobb Vajdaságért – Bojan Pajtić	15.075.313,44
19. Montenegrói Párt	420.807,00
20. Szerbiai Demokrata Párt	235.921,00
21. Egységesen Fehértemplomért Polgárok Csoportja	33.703,00
22. Szerb Demokrata Párt	1.732.104,79
23. Egyenjogúsági Mozgalom – szeretem Nagybecskereket	101.109,00
24. Egyesület a Fejlesztés Minőségért Magyarkanizsa községben Polgárok Csoportja	33.703,00
26. Vajdasági Magyarok Demokrata Pártja	134.250,62

ÖSSZESEN: 53.807.346,61

Tevékenység 01 – Tartományi Választási Bizottság

Funkcionális osztályozás 160 – Általános más helyen nem osztályozott közszolgáltatások

Vajdaság AT Képviselőháza költséghelyrendjének 01 tevékenység – Tartományi Választási Bizottság, a Tartományi Választási Bizottság munkájára 209.039.000,00 dinár összeget terveztek, illetve a terv 98,66%-át. Állandó költségekre 4.410.000,00 dinárt hagytak jóvá, és 3.888.013,55 dinárt teljesítettek, illetve a terv 88,16%-át. A pénzeszközöket a választási bizottságok költségeinek megtérítésére használták fel, a választóknak a választások megtartásának napjáról és időpontjáról szóló értesítés megküldésének szolgáltatásaiért, valamint a választási anyagok elhelyezésére szolgáló üzlethelyiség bérletéért.

Utazási költségekre 800.000,00 dinárt terveztek, 2012. december 31-ig 450.797,00 dinárt teljesítettek, ami a terv 56,35%-át teszi ki. Az eszközöket a Tartományi Választási Bizottság tagjai (állandó és bővített összetétel) utazási költségeinek kifizetésére (saját jármű használata).

A szerződés szerinti szolgáltatásokra 143.725.000,00 dinárt terveztek, és a 2012. december 31-ig 141.810.222,16 dinárt teljesítettek, illetve a terv 98,67%-át. Az eszközöket egyéb nyomtatási szolgáltatásokra használták fel, a választó egységek választási bizottságai költségeinek megtérítésére használták fel, a választóknak a választások megtartásának napjáról és időpontjáról szóló értesítés megküldésének szolgáltatásaiért. Ezen eszközöket a választásokat lebonyolító szervezetekben végzett munkáért való térítések kifizetésére is használták, éspedig: a Tartományi Választási Bizottság munkájáért állandó összetételben, a Tartományi Választási Bizottság állandó és bővített összetételű rendes munkájáért a választások ideje alatt, a Tartományi Választási Bizottságban alkalmazott személyek munkájáért a választások ideje alatt, a választó egységek választási bizottságaiban teljesített munkáért és a szavazatszedő bizottságok munkájáért, egyéb általános szolgáltatásokért, illetve szállítási költségeikért és a választási anyagok ki- és berakásáért.

Az anyagköltségekre 60.104.000,00 dinárt terveztek, és 60.087.970,33 dinárt teljesítettek, illetve a terv 99,97%-át. A teljesítés a szavazóhelyek választási anyaggal való ellátására vonatkozott, éspedig szavazócédulák, ellenőrző cédulák, jelöltilisták, az anyag átadásáról-átvételéről szóló jelentés, a szavazatszedő bizottságok munkájáról szóló jegyzőkönyv, papírzászlók, zsákokra való címkék, lapok címkéi, ellenőrző lapok címkéi, borítékok, papírzások, elválasztó paraván, szavazóurnák, stb., valamint, a választóegységek választási bizottságainak való kifizetések a választóegységek felszerelésére szolgáló egyéb anyag beszerzésére.

Tevékenység 02 – Projekt „A fiatalok munkáltatásának fejlesztése (PYE)“ Funkcionális osztályozás 412 – A munkával kapcsolatos általános teendők

A 2012. január 01. és december 31. közötti időszakban 198.596,87 dinár összeget teljesítettek a finanszírozási forrásra 0600 – folyó adományok a nemzetközi szervezetektől, illetve a tervezett 300.000,00 dinárösszeg 66,20%-át, vagyis 78.313,00 dinárt, illetve a terv 39,43% -át egyéb szakszolgáltatásokért.

Rovatrend 2 – VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATA

Vajdaság Autonóm Tartomány 2012. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet a 02 rovatrend – Vajdaság Autonóm Tartomány Szolgálatára 123.165.000,00 dinár összeget terveztek, éspedig a 0100 finanszírozási forrásra– költségvetési bevételek.

A 2012. január 01. és december 31. közötti időszakban 113.659.229,37 dinár összeget teljesítettek, a terv 92,28%-át.

Funkcionális osztályozás 131- Általános kaderszolgáltatások

A foglalkoztatottak fizetéseire, pótlékaira és térítéseire (bérek) 85.000.000,00 dinár összeget terveztek, míg a terv 97,03%-át, illetve 82.475.902,00 dinár összeget teljesítettek. Az eszközöket a fizetésekre használták, a munka ára alapján, a pótlékot a munkaidőnél tovább tartó munkáért, az állami és vallási ünnepen való munkáért, az éjjeli munkáért, a bértérítésért a munka ideiglenes akadályoztatása idején, 30 napnál tovább tartó betegség esetén, munkatérítések ünnepnap és évi szabadság idején a munkáról való távolmaradás idején, egyéb pótlékokat és térítéseket a munkavállalók számára, valamint a gyakornokok fizetéséért, amelyet a munkáltató fizet.

A szociális járulékokat a munkáltató terhére 15.450.000,00 dinár összegben tervezték, ebből 14.764.149,00 dinárt teljesítettek, illetve a terv 95,56%-át

Az eszközöket a nyugdíj- és rokkantsági biztosítás járulékaire, az egészségügyi biztosítás járulékaire és a munkanélküliség járulékaire használták fel.

A természetbeni térítésekre 1.030.000,00 dinárt terveztek, ebből 980.688,68 dinár összeget teljesítettek, vagyis a terv 95,21%-át, ami 980.688,68 dinárt tesz ki. Az eszközöket Vajdaság AT Képviselőházában dolgozók munkára és munkáról való szállítási költségeire (buszbérletek) és gyermekeik újévi ajándékaira használták fel.

Az alkalmazottaknak szánt szociális juttatásokat 7.100.000,00 dinár összegben tervezték, és 4.924.802,00 dinár összegben teljesítették, illetve az évi terv 69,36%-át.

Az eszközöket a szülési szabadságok, a nyugdíjba vonulás alkalmával a végkielégítések, a munkáról való elbocsátás alkalmával a végkielégítés, a munkavállaló vagy közeli családtagja halála esetén segély kifizetésére használták fel.

Az alkalmazottak költségeinek térítését 1.920.000,00 dinár összegben tervezték, 1.404.783,00 dinár összegben teljesítették, illetve a terv 73,17%-át. Az eszközöket a dolgozók munkára és munkáról való szállítási költségeire használták fel.

A dolgozók jutalmaira és egyéb külön kiadásokra 800.000,00 dinár összeget terveztek, a terv 93,87%-át teljesítették, illetve 750.940,00 dinár összegben. Az eszközöket a jubiláris jutalmak kifizetésére használták fel.

Az állandó költségeket 1.440.000,00 dinár összegben tervezték, a terv 43,51%-át teljesítették, ami 626.513,13 dinárt tesz ki. Az eszközöket a bankszolgáltatások költségeire, a vezetékes telefonköltségekre és az RTV előfizetésre használták fel.

Az utazási költségeket 4.800.000,00 dinár összegben tervezték, a terv 69,17%-át teljesítették, illetve 3.320.081,46 dinárt. Az eszközöket a hazai és külföldi hivatalos utazások napidíj-költségekre (étkezés), a hazai és külföldi utazások költségeire, saját jármű használatáért való térítésekre, taxi használatára, egyéb költségekre, a hazai és külföldi hivatalos utazások egyéb költségeire.

A szerződés szerinti szolgáltatásokra 2.775.000,00 dinárt hagytak jóvá, 2.104.226,00 dinár összegben teljesítették, illetve a terv 75,83%-át. Az eszközöket a szemináriumokon és szakmai tanácskozásokon való

részvételi költségekre, a szakvizsgák költségeire, tenderek és tájékoztató hirdetések, egyéb szakmai és bemutatók költségeire használták fel.

Anyagköltségekre 2.130.000,00 dinárt hagytak jóvá, a terv 79,24%-át teljesítették, illetve 1.687.903,75 dinár összegben, az alkalmazottak munkaegyenruhájára, szakirodalomra az alkalmazottak rendes szükségleteire használták fel.

Az adósságvállalás kísérő költségeire 5.000,00 dinár összeget hagytak jóvá, de nem teljesítették.

Egyéb adományokat és átutalásokat 680.000,00 dinár összegben tervezték, a terv 90,29%-át teljesítették, illetve 613.980,00 dinárt. Az eszközöket egyéb folyó dotációkra használták, a törvény szerint.

Adókra, kötelező illetékekre, büntetésekre és kötbérekre 25.000,00 dinárt hagytak jóvá, a terv 21,04%-át, illetve 5.260,35 dinárt teljesítették. Az eszközöket a köztársasági és tartományi illetékekre és köztársasági büntetésekre használták fel.

A bíróságok végzései szerinti pénzbírságokra és kötbérekre 10.000,00 dinárt terveztek, azonban nem volt teljesítés az említett célokra.

2. rész: Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza 2014. évi bevételeinek és kiadásainak pénzügyi terve

Извоp финансиpња Економска класификација	Број позиције функционална класификација	Активност	Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
01 СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ								
111 Извршни и законодавни органи								
0001	411				ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	118.200.000,00		118.200.000,00
	4111				Плате, додаци и накнаде запослених	118.200.000,00		118.200.000,00
		01	00		Приходи из буџета	118.200.000,00		118.200.000,00
0002	412				СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	21.201.000,00		21.201.000,00
	4121				Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	13.001.000,00		13.001.000,00
		01	00		Приходи из буџета	13.001.000,00		13.001.000,00
	4122				Допринос за здравствено осигурање	7.300.000,00		7.300.000,00
		01	00		Приходи из буџета	7.300.000,00		7.300.000,00
	4123				Допринос за незапосленост	900.000,00		900.000,00
		01	00		Приходи из буџета	900.000,00		900.000,00
0003	413				НАКНАДЕ У НАТУРИ	470.000,00		470.000,00
	4131				Накнаде у натури	470.000,00		470.000,00
		01	00		Приходи из буџета	470.000,00		470.000,00
0004	414				СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.085.000,00		1.085.000,00
	4141				Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	700.000,00		700.000,00
		01	00		Приходи из буџета	700.000,00		700.000,00
	4143				Отпремнине и помоћи	210.000,00		210.000,00
		01	00		Приходи из буџета	210.000,00		210.000,00
	4144				Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	175.000,00		175.000,00
		01	00		Приходи из буџета	175.000,00		175.000,00
0005	415				НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	45.000,00		45.000,00
	4151				Накнаде трошкова за запослене	45.000,00		45.000,00
		01	00		Приходи из буџета	45.000,00		45.000,00
0006	416				НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.000,00		1.000,00
	4161				Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00		1.000,00
		01	00		Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
0007	417				ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	105.000.000,00		105.000.000,00
	4171				Посланички додатак	105.000.000,00		105.000.000,00
		01	00		Приходи из буџета	105.000.000,00		105.000.000,00
0008	421				СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.950.000,00		2.950.000,00
	4211				Трошкови платног промета и банкарских услуга	80.000,00		80.000,00
		01	00		Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
	4214				Услуге комуникација	1.800.000,00		1.800.000,00
		01	00		Приходи из буџета	1.800.000,00		1.800.000,00
	4216				Закуп имовине и опреме	1.000.000,00		1.000.000,00
		01	00		Приходи из буџета	1.000.000,00		1.000.000,00
	4219				Остали трошкови	70.000,00		70.000,00
		01	00		Приходи из буџета	70.000,00		70.000,00

Раздео	Глава	Активност	Функционална класификација	Број позиције	Класификација	Економска	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
								0009 422 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	17.000.000,00		17.000.000,00
				1				Трошкови службених путовања у земљи	8.000.000,00		8.000.000,00
				1	01 00			Приходи из буџета	8.000.000,00		8.000.000,00
				2				Трошкови службених путовања у иностранство	9.000.000,00		9.000.000,00
				2	01 00			Приходи из буџета	9.000.000,00		9.000.000,00
				4221				Трошкови службених путовања у земљи	8.000.000,00		8.000.000,00
				1				Трошкови службених путовања у земљи	8.000.000,00		8.000.000,00
				1	01 00			Приходи из буџета	8.000.000,00		8.000.000,00
					01 00			Приходи из буџета	8.000.000,00		8.000.000,00
				4222				Трошкови службених путовања у иностранство	9.000.000,00		9.000.000,00
				2				Трошкови службених путовања у иностранство	9.000.000,00		9.000.000,00
				2	01 00			Приходи из буџета	9.000.000,00		9.000.000,00
					01 00			Приходи из буџета	9.000.000,00		9.000.000,00
				0010 423 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ					14.900.000,00		14.900.000,00
				4231				Административне услуге	400.000,00		400.000,00
					01 00			Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
				4232				Компјутерске услуге	400.000,00		400.000,00
					01 00			Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
				4233				Услуге образовања и усавршавања запослених	400.000,00		400.000,00
					01 00			Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
				4234				Услуге информисања	200.000,00		200.000,00
					01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
				4235				Стручне услуге	10.200.000,00		10.200.000,00
					01 00			Приходи из буџета	10.200.000,00		10.200.000,00
				4237				Репрезентација	3.000.000,00		3.000.000,00
					01 00			Приходи из буџета	3.000.000,00		3.000.000,00
				4239				Остале опште услуге	300.000,00		300.000,00
					01 00			Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
				0011 426 МАТЕРИЈАЛ					601.000,00		601.000,00
				4261				Административни материјал	300.000,00		300.000,00
					01 00			Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
				4263				Материјали за образовање и усавршавање запослених	300.000,00		300.000,00
					01 00			Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
				4269				Материјали за посебне намене	1.000,00		1.000,00
					01 00			Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				0012 444 ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА					40.000,00		40.000,00
				4441				Негативне курсне разлике	40.000,00		40.000,00
					01 00			Приходи из буџета	40.000,00		40.000,00
				0013 463 ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ					750.000,00		750.000,00
				4631				Текући трансфери осталим нивоима власти	750.000,00		750.000,00
					01 00			Приходи из буџета	750.000,00		750.000,00

Раздео	Глава	Активност	Класификација функционална	Број позиције	Класификација	Економска	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
				0014	472			НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.000,00		1.000,00
					4729			Остале накнаде из буџета	1.000,00		1.000,00
					01 00			Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				0015	481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000,00		1.000,00
					4819			Дотације осталим непрофитним институцијама	1.000,00		1.000,00
					01 00			Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				0016	482			ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	60.000,00		60.000,00
					4821			Остали порези	10.000,00		10.000,00
					01 00			Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
					4822			Обавезне таксе	30.000,00		30.000,00
					01 00			Приходи из буџета	30.000,00		30.000,00
					4823			Новчане казне и пенали	20.000,00		20.000,00
					01 00			Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
				0017	483			НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	400.000,00		400.000,00
					4831			Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000,00		400.000,00
					01 00			Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
Извори финансирања за функцију 111											
					01 00			Приходи из буџета	282.705.000,00		282.705.000,00
Укупно за функцију 111									282.705.000,00		282.705.000,00
				160				<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>			
				0018	481			ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	8.783.646,00		8.783.646,00
					1			За финансирање редовног рада политичких субјеката	8.783.646,00		8.783.646,00
					1 01 00			Приходи из буџета	8.783.646,00		8.783.646,00
					4819			Дотације осталим непрофитним институцијама	8.783.646,00		8.783.646,00
					1			За финансирање редовног рада политичких субјеката	8.783.646,00		8.783.646,00
					1 01 00			Приходи из буџета	8.783.646,00		8.783.646,00
					01 00			Приходи из буџета	8.783.646,00		8.783.646,00
Извори финансирања за функцију 160											
					01 00			Приходи из буџета	8.783.646,00		8.783.646,00
Укупно за функцију 160									8.783.646,00		8.783.646,00

Раздео	Глава	Активност	Функционална класификација	Број позиције	Класификација	Економска класификација	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
01								<i>Покрајинска изборна комисија</i>			
	160							<i>Опште јавне услуге неklasификоване на другом месту</i>			
		0019	421					СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.450.000,00		1.450.000,00
				4211				Трошкови платног промета и банкарских услуга	10.000,00		10.000,00
					01 00			Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
				4216				Закуп имовине и опреме	1.440.000,00		1.440.000,00
					01 00			Приходи из буџета	1.440.000,00		1.440.000,00
		0020	422					ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	400.000,00		400.000,00
				4221				Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00		200.000,00
					01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
				4222				Трошкови службених путовања у иностранство	200.000,00		200.000,00
					01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
		0021	423					УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	19.950.000,00		19.950.000,00
				4235				Стручне услуге	19.750.000,00		19.750.000,00
					01 00			Приходи из буџета	19.750.000,00		19.750.000,00
				4237				Репрезентација	200.000,00		200.000,00
					01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
								Извори финансирања за функцију 160			
					01 00			Приходи из буџета	21.800.000,00		21.800.000,00
								Укупно за функцију 160	21.800.000,00		21.800.000,00
								Извори финансирања за активност <i>Покрајинска изборна комисија</i>			
					01 00			Приходи из буџета	21.800.000,00		21.800.000,00
								Укупно за активност <i>Покрајинска изборна комисија</i>	21.800.000,00		21.800.000,00
02								<i>Пројекат "Унапређивање запошљавања младих (PYE)"</i>			
	412							<i>Општи послови по питању рада</i>			
		0022	423					УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	390.953,10		390.953,10
				4235				Стручне услуге	390.953,10		390.953,10
					15 00			Неутрошена средства донација из ранијих година	390.953,10		390.953,10
								Извори финансирања за функцију 412			
					15 00			Неутрошена средства донација из ранијих година	390.953,10		390.953,10
								Укупно за функцију 412	390.953,10		390.953,10
								Извори финансирања за активност <i>Пројекат "Унапређивање запошљавања младих (PYE)"</i>			
					15 00			Неутрошена средства донација из ранијих година	390.953,10		390.953,10
								Укупно за активност <i>Пројекат "Унапређивање запошљавања младих (PYE)"</i>	390.953,10		390.953,10

Раздео	Глава	Активност	Функционална класификација	Број позиције	Економска класификација	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
03							ПЛЕНАРНО ЗАСЕДАЊЕ КОМИТЕТА З СКУПШТИНЕ ЕВРОПСКИХ РЕГИЈА			
	111						Извршни и законодавни органи			
		0023	423				УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	960.000,00		960.000,00
				4231			Административне услуге	200.000,00		200.000,00
				01 00			Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
				4234			Услуге информисања	70.000,00		70.000,00
				01 00			Приходи из буџета	70.000,00		70.000,00
				4235			Стручне услуге	80.000,00		80.000,00
				01 00			Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
				4237			Репрезентација	550.000,00		550.000,00
				01 00			Приходи из буџета	550.000,00		550.000,00
				4239			Остале опште услуге	60.000,00		60.000,00
				01 00			Приходи из буџета	60.000,00		60.000,00
							Извори финансирања за функцију 111			
							01 00 Приходи из буџета	960.000,00		960.000,00
							Укупно за функцију 111	960.000,00		960.000,00
							Извори финансирања за активност <i>ПЛЕНАРНО ЗАСЕДАЊЕ КОМИТЕТА З СКУПШТИНЕ ЕВРОПСКИХ РЕГИЈА</i>			
							01 00 Приходи из буџета	960.000,00		960.000,00
							Укупно за активност <i>ПЛЕНАРНО ЗАСЕДАЊЕ КОМИТЕТА З СКУПШТИНЕ ЕВРОПСКИХ РЕГИЈА</i>	960.000,00		960.000,00
							Извори финансирања за раздео 01			
							01 00 Приходи из буџета	314.248.646,00		314.248.646,00
							15 00 Неутрошена средства донација из ранијих година		390.953,10	390.953,10
							УКУПНО ЗА РАЗДЕО 01	314.248.646,00	390.953,10	314.639.599,10

3. rész: Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálata 2014. évi bevételeinek és kiadásainak pénzügyi terve

Извоp финансиpна Економска класификација Број позиције Функционална класификација Активност Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
02	СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			
131	<i>Опште кадровске услуге</i>			
0024 411	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	83.800.000,00		83.800.000,00
4111	Плате, додаци и накнаде запослених	83.800.000,00		83.800.000,00
01 00	Приходи из буџета	83.800.000,00		83.800.000,00
0025 412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	15.001.100,00		15.001.100,00
4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.218.000,00		9.218.000,00
01 00	Приходи из буџета	9.218.000,00		9.218.000,00
4122	Допринос за здравствено осигурање	5.154.600,00		5.154.600,00
01 00	Приходи из буџета	5.154.600,00		5.154.600,00
4123	Допринос за незапосленост	628.500,00		628.500,00
01 00	Приходи из буџета	628.500,00		628.500,00
0026 413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.200.000,00		1.200.000,00
4131	Накнаде у природи	1.200.000,00		1.200.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.200.000,00		1.200.000,00
0027 414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3.030.000,00		3.030.000,00
4141	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.500.000,00		1.500.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.500.000,00		1.500.000,00
4143	Отпремнине и помоћи	930.000,00		930.000,00
01 00	Приходи из буџета	930.000,00		930.000,00
4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	600.000,00		600.000,00
01 00	Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
0028 415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.300.000,00		2.300.000,00
4151	Накнаде трошкова за запослене	2.300.000,00		2.300.000,00
01 00	Приходи из буџета	2.300.000,00		2.300.000,00
0029 416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	300.000,00		300.000,00
4161	Награде запосленима и остали посебни расходи	300.000,00		300.000,00
01 00	Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
0030 421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	510.000,00		510.000,00
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	20.000,00		20.000,00
01 00	Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
4214	Услуге комуникација	480.000,00		480.000,00
01 00	Приходи из буџета	480.000,00		480.000,00
4219	Остали трошкови	10.000,00		10.000,00
01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
0031 422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.000.000,00		3.000.000,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	2.500.000,00		2.500.000,00
01 00	Приходи из буџета	2.500.000,00		2.500.000,00
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	500.000,00		500.000,00
01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00

Раздео	Глава	Активност	Функционална класификација	Број позције	Класификација	Економска	финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
							0032 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	4.080.000,00		4.080.000,00
							4231	Административне услуге	100.000,00		100.000,00
							01 00	Приходи из буџета	100.000,00		100.000,00
							4232	Компјутерске услуге	80.000,00		80.000,00
							01 00	Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
							4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	400.000,00		400.000,00
							01 00	Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
							4234	Услуге информисања	100.000,00		100.000,00
							01 00	Приходи из буџета	100.000,00		100.000,00
							4235	Стручне услуге	3.000.000,00		3.000.000,00
							01 00	Приходи из буџета	3.000.000,00		3.000.000,00
							4237	Репрезентација	200.000,00		200.000,00
							01 00	Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
							4239	Остале опште услуге	200.000,00		200.000,00
							01 00	Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
							0033 426	МАТЕРИЈАЛ	1.850.000,00		1.850.000,00
							4261	Административни материјал	50.000,00		50.000,00
							01 00	Приходи из буџета	50.000,00		50.000,00
							4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.800.000,00		1.800.000,00
							01 00	Приходи из буџета	1.800.000,00		1.800.000,00
							0034 444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	5.000,00		5.000,00
							4441	Негативне курсне разлике	5.000,00		5.000,00
							01 00	Приходи из буџета	5.000,00		5.000,00
							0035 465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	840.000,00		840.000,00
							4651	Остале текуће дотације и трансфери	840.000,00		840.000,00
							01 00	Приходи из буџета	840.000,00		840.000,00
							0036 482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	25.000,00		25.000,00
							4822	Обавезне таксе	15.000,00		15.000,00
							01 00	Приходи из буџета	15.000,00		15.000,00
							4823	Новчане казне и пенали	10.000,00		10.000,00
							01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
							0037 483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	10.000,00		10.000,00
							4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000,00		10.000,00
							01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
Извори финансирања за функцију 131											
							01 00	Приходи из буџета	115.951.100,00		115.951.100,00
Укупно за функцију 131									115.951.100,00		115.951.100,00
Извори финансирања за раздео 02											
							01 00	Приходи из буџета	115.951.100,00		115.951.100,00
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 02									115.951.100,00		115.951.100,00

4. rész: A Vajdaság AT Képviselesházában állandó munkát betöltő megválasztott és kinevezett személyek 2014. április 1-jétől

Sorszám	Tisztség	Együttható	Nettó kereset
Megválasztott			
1	Vajdaság AT Képviselesházának elnöke	10,50	113.276,41
2	Vajdaság AT Képviselesházának alelnöke	10,49	113.168,53
3	Vajdaság AT Képviselesháza bizottságainak elnöke	10,47	112.952,77
4	Állandó munkát betöltő képviselő	5,73	61.816,56
Kinevezett			
5	Vajdaság AT Képviselesházának titkára	51,70	120.031,89
6	Vajdaság AT Képviselesházának titkárhelyettese	45,62	105.915,95

A Vajdaság AT Képviselesházában állandó munkaviszonyban levő megválasztott személyek fizetése A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselesháza által megválasztott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 33/2012. szám), alapján és a kinevezett személyek fizetése a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéséről, költségtérítéseiről, végkielégítéséről és egyéb járandóságairól szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012. és 35/2012. szám) alapján alapfizetésből és fizetési pótlékból tevődik össze. Az alapfizetést az együtthatónak a fizetés elszámolási és kifizetési alapjának szorzásával határozzuk meg. A megválasztott és kinevezett személyek fizetésének elszámolási és kifizetési alapját az alapfizetést a Szerb Köztársaság Kormánya állapítja meg. Az együttható a teendők összetettségét, a felelősséget, a munkafeltételeket és a szakképzettséget fejezi ki, de tartalmazza a munka folyamán járó élelmezési térítés és az évi szabadság használata alatti pótlék címén kifizetett pótléket is. A fizetésre utáni pótlék jár: a holt munka után; a túlmunka után; állami és vallási ünnep napján végzett munka után; éjjeli munka után (22.00 órától és a következő nap 6.00 óráig), ha az ilyen munkát az együttható megállapításakor nem értékelték.

5. rész: A Vajdaság AT Képviseletőházi Szolgálatában munkakörbe helyezett személyek keresetének elszámolása 2014. április 1-jétől

Munkakör	Együttható	Nettó kereset
Vajdaság AT Képviseletőháza elnökének kabinetfőnöke	44,50	103.315,65
Vajdaság AT Képviseletőházának segédtitkára	43,47	100.924,30
VAT Képviseletőháza elnökének tanácsosa	42,022	97.562,48
Protokollfőnök	36,64	85.067,09

A Vajdaság AT Képviseletőházi Szolgálatában munkakörbe helyezett személyek fizetése A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéséről, költségtérítéseiről, végkielégítéséről és egyéb járandóságairól szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012. és 35/2012. szám) alapján alapfizetésből és fizetési pótlékból tevődik össze. Az alapfizetést az együtthatónak az elszámolási alappal való szorzásával kell meghatározni. Az alapot a Szerb Köztársaság Kormánya állapítja meg. Az együttható a teendők összetettségét, a felelősséget, a munkafeltételeket és a szakképzettséget fejezi ki.

6. rész: A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálatában foglalkoztatott személyek keresetének elszámolása 2014. április 1-jétől

Munkakör	Együttható	Nettó kereset
VAT Képviseelőházának főtanácsosa	28,85	73.043,58
Önálló tanácsos	26,75	67.726,72
Önálló szakmunkatárs	21,35	54.054,78
Felsőfokú szakmunkatárs	19,17	48.535,37
Szakmunkatárs	18,65	47.218,82
Felsőfokú munkatárs	17,10	43.294,46
Gyorsíró, főelőadó és magasan szakképzett munkás	11,88	30.078,26
Előadó és Gépiró	10,59	26.812,18

A Vajdaság AT Képviseelőházának Szolgálatában foglalkoztatott személyek fizetése, A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéseiről, költségtérítéseiről, végkielégítéséről és egyéb jövedelméről szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hiv. Lapja, 27/2012. és 35/2012. szám) alapján alapfizetésből és fizetéspótlékból áll. Az alapfizetést az együtthatónak az alappal való szorzásával kell meghatározni. Az alapot a Szerb Köztársaság Kormánya állapítja meg. Az együttható a teendők összetettségét, a felelősséget, a munkafeltételeket és a szakképzettséget fejezi ki, a fizetési pótlék pedig jár a holt munka után; a túlmunka után; állami és vallási ünnep napján végzett munka után; terepi munka utáni pótlékra; éjjeli munka után (22.00 órától és a következő nap 6.00 óráig), ha az ilyen munkát az együttható megállapításakor nem értékelték.

V. Fejezet

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK ÉPÜLETÉRŐL

1. rész: Az épületről

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának épülete Újvidéken található, a Vladika Platon u. szám nélküli címen. Az épület 5 szintű: alagsor, földszint, két emelet és tetőtér. A 2.200 négyzetméter hasznos térség 147 helyiségből áll, a létesítmény középpontjában az ünnepélyes nagyterem (10,5 méter magas) áll, 167 üléssel. Boško Petrović jeles képzőművész a „Vajdaság” című monumentális méretű mozaikot 1958-ban a képviselőházi terem déli falára építette rá.

A nagyterem mellett, amelyben Vajdaság AT Képviselőházának üléseit tartják meg, az épületben még 5 kisebb terem található, 20 üléssel, ezekben tartják meg a bizottságok és a képviselői csoportok üléseit.

A Vajdaság AT Képviselőháza Szolgálatának munkavállalói az épület alagsorában elhelyezett irodákban dolgoznak. A rendelkezésre álló 14 helyiségben található az iktató, a gép- és gyorsíró iroda, a képviselőházi üléseket előkészítő és feldolgozó, a pénzügyeket lebonyolító foglalkoztatottak, a bizottsági titkárok, küldöncök és az informatikusok. A többi szinten az elnök, az alelnök, a tanácsosok, a Képviselőház titkára, a titkárhelyettes, a segédtitkár és a protokoll szolgálat kabinetjei vannak elhelyezve.

2. rész: Az épület belső rendje

Vajdaság AT Képviseletiházának képviselői, a foglalkoztatottak és az összes többi személy, aki bármilyen alapon Vajdaság AT Képviseletiházának épületébe jár, köteles betartani A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseletiházának épületében való belső rendről szóló utasítást.

Az utasítással összhangban, a Képviseletiháznak 4 bejárata van. A főbejárat (a Vladika Platon utcára nyíló) állandóan nyitva van. A hivatalos bejárat (a Bánsági köz utcára nyíló) munkanapokon tart nyitva 7,30-16,30 óráig. A hivatalos bejárat más időben is használható, a Képviseletiház titkárának, vagy az általa megbízott személynek rendelete szerint. A gazdasági bejáratokat (a Jovan Đorđević utcára és a Bánsági közre nyílókat) különleges helyzetekben használják, a tartományi szervek általános és közös teendők szolgálatának rendelete szerint.

A Képviseletiház épületébe csak a rendes munkaidő tartama alatt lehet belépni. Szombaton, vasárnap, éjnek idején, az állami ünnepek alatt és a rendes munkaidőn kívüli időben a Képviseletiház épületébe a Képviseletiház titkárának, vagy az általa megbízott személynek jóváhagyása alapján lehet belépni.

A Képviseletiház ülésezése idején a Képviseletiház épületébe, az ülésre meghívott személyeken, a Képviseletiház szolgálatában dolgozókon, valamint a Képviseletiház épületében irodahelyiségekkel rendelkező személyeken kívül azok a személyek is beléphetnek, akik jelenléte közvetlenül az ülés megtartásával kapcsolatos, a Képviseletiház titkárának, vagy az általa megbízott személynek jóváhagyása alapján.

A Képviseletiház épületébe az alábbi személyek léphetnek be: a Képviseletiház által választott vagy kinevezett tisztségviselők, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Kormánya által kinevezett tisztségviselők, hivatalos igazolványuk alapján; a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének képviselői a képviselői igazolványuk alapján; a Képviseletiház szolgálatában dolgozó tartományi tisztviselők és dolgozók, valamint egyéb foglalkoztatottak, akik munkahelyiségei a Képviseletiház épületében vannak, identifikációs igazolványuk alapján; az ülések és összejövetelek munkájában résztvevő személyek, az ülések és összejövetelek szervezői által kiadott meghívók vagy névjegyzékek, s a meghívottak személyazonosságának bizonyítéka alapján; a Képviseletiház épületébe belépő alapján hivatalosan érkező személyek; a Képviseletiházhoz forduló személyek folyamodványok vagy javaslatok benyújtása céljából, személyazonosító igazolványuk, vagy egyéb hatályos személyazonosító okirat alapján; a fogadásokra és rendezvényekre meghívott személyek meghívó alapján; a Képviseletiházban állandóan akkreditált újságírók, fotóriporterek és operatőrök, újságírói belépő alapján.

Külföldi állampolgárok a Képviseletiház épületébe csak a protokoll szolgálatában dolgozó személy, a külföldi személyt fogadó személy, vagy a biztonsági szolgálat dolgozójának kíséretében léphetnek be.

A Képviseletiház épületébe fegyver nem vihető be – fegyvert csupán a rendfenntartással megbízott személyek vihetnek be, mégpedig a Képviseletiház épületének bejáratán. A Képviseletiház épületébe belépő valamennyi személy köteles ellenőrzésnek alávetni magát, és fegyverüket, amennyiben viselik, átadni.

3. rész : Vajdaság AT Képviseelőháza épületének műszaki felszereltsége

Az épületben, műszaki felszereltségét illetően 4 fénymásoló készülék, két sokszorosító készülék és egy szortírozó készülék található, valamint:

- 80 desktop számítógép, ezek közül: 44 Pentium IV, 18 Fujitsu Siemens Esprimo P3510, 9 Fujitsu Siemens Esprimo P2560, 3 IBM Lenovo és 6 Dell Optiplex 330
- 3 szerver: 2 Fujitsu Siemens Primergy TX300 R4 és 1 no name szerver
- 35 lézernyomatóval, ezek:

HP Laser Jet 1010	6 db
HP Laser Jet 1020	2 db
HP Laser Jet 1022	5 db
HP Laser Jet 1150	5 db
HP Laser Jet 1200	6 db
HP Laser Jet P1102w	2 db
HP Color Laser Jet CP1215	1 db
HP Color Laser Jet 1600	1 db
HP Color Laser Jet 2600n	1 db
Lexmark E260	2 db
Lexmark E350d	3 db
HP 6p	1 db
- 5 szkéner : 3 HP 3800, 1 HP 5400c és 1 gyors szkéner Fujitsu fi-6140
- 11 laptop számítógép

Az épületben ezenkívül 37 klíma berendezés van.

Vajdaság AT Kormányának és Képviseelőházának épületét 100 mb-os kapacitású integrális hálózat köti össze. A szerver operatív rendszere Windows 2003, Windows 2003R2 és Windows Server 2008. A számítógépek többségének operatív rendszere Windows XP, míg csupán néhány számítógép operatív rendszere a Vista.

Vajdaság AT Képviseelőházának épületében az alábbi mobiltelefonok használatosak:

- Nokia E 66 – 1 db.
- Nokia 8800 arte – 1 db.
- Nokia 6500 sl – 5 db.
- Nokia 6500 cl – 3 db.
- Nokia 6303 – 2 db.
- Nokia 6300 – 5 db.
- Nokia 3110 – 5 db.
- Nokia 2630 – 2 db.
- Nokia 1680 – 2 db.
- Motorola V3 – 3 db.
- Samsung sgh M-300 – 1 db.

A hivatalos szükségletekre szolgáló mobiltelefonok költségeit fedező pénzeszközöket a Vajdaság AT költségvetése biztosítja, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában választott és kinevezett személyek hivatalos szükségleteire szolgáló mobiltelefonok használatára pedig 2013. szeptember 16-jétől (Vajdaság Autonóm Tartomány Ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/2013. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 62. szakasza alapján) az alábbi személyek jogosultak:

- a Képviseelőház elnöke, a térítés összege havonta 10 000,00 dinárig terjed
- a Képviseelőház alelnöke és a Képviseelőház titkára, a térítés összege havonta 6 000,00 dinárig terjed
- a Képviseelőház titkárhelyettese, a térítés összege havonta 4 000,00 dinárig terjed
- a Képviseelőház bizottsági elnöke és a Képviseelői csoport elnöke, a térítés összege havonta 3 000,00 dinárig terjed

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában foglalkoztatott személyek hivatalos szükségleteire szolgáló mobiltelefonok használatára pedig 2012. január 20-jétől (Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza tartományi képviseelőházi rendelete (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10. és 8/10. szám) 60. szakaszának 1. bekezdése alapján) az alábbi személyek jogosultak:

- a Képviseelőház segédtitkára, a Képviseelőház elnökének kabinetfőnöke és a Képviseelőház elnökének tanácsosa, a térítés összege havonta 3 000,00 dinárig terjed
- protokollfőnök, osztályvezető és részlegfőnök, a térítés összege havonta 2 000,00 dinárig terjed
- főtanácsos, protokollteendőket ellátó önálló szakmunkatárs, protokollteendőket ellátó főelőadó, a nyilvánossággal való kapcsolatokat ellátó főelőadó és gépjárművezető a térítés összege havonta 1 500,00 dinárig terjed
- önálló tanácsos, önálló szakmunkatárs, főszakmunkatárs és szakmunkatárs, a térítés összege havonta 1 000,00 dinárig terjed
- főmunkatárs, munkatárs, főelőadó, gépiró és küldönc, a térítés összege havonta 700,00 dinárig terjed

A mobiltelefon felhasználója, az engedélyezett összeg túllépése esetén a számla kifizetésének biztosítása céljából nyilatkozatot ír alá, hogy jóváhagyja fizetése részének levonását, a mobiltelefon költségeinek törlesztésére.

VI. fejezet

ADATOK AZ INFORMÁCIÓFAJTÁKRÓL ÉS VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TULAJDONÁT KÉPEZŐ INFORMÁCIÓHORDOZÓK KEZELÉSE

1. rész: Adatok az információhordozók őrzésének módjáról és helyéről

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában az irattári és levéltári anyagokat 1982. évtől fogva a mai napig tárolják.

A levéltárban található Vajdaság AT alábbi eredeti dokumentációja:

- határozatok (tartósan tárolják a levéltárban)
- módosító javaslatok a köztársasági törvényekre (tartósan tárolják a levéltárban)
- törvényjavaslatok, amelyeket Vajdaság AT Képviselőháza a Szerb Köztársaság Nemzetgyűléséhez meghatalmazott előterjesztőként intézett (tartósan tárolják a levéltárban)
- nyilatkozatok, rezolúciók, ajánlatok (tartósan tárolják a levéltárban)
- a képviselőházi üléseken felvett jegyzőkönyvek (tartósan tárolják a levéltárban)
- bizottságok és egyéb munkatestületek ülésein felvett jegyzőkönyvek (tartósan tárolják a levéltárban)
- a Képviselőház, Kormány, végrehajtó tanácsok és végrehajtó bizottságok által megválasztott és kinevezett személyek személyes dossziéjai (tartósan tárolják a levéltárban)
- Vajdaság AT Képviselőházának Szolgálatában való munkával és munkaviszonnyal kapcsolatos előírások, törzsnylvántartás, elemzési anyagok (tartósan tárolják a levéltárban);
- Vajdaság AT Képviselőházának Szolgálatában való munkával és munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb passzív dossziék (70 évig tárolják a levéltárban);
- a biztosítási idővel és a munkakönyvvel kapcsolatos előírások és elemzési anyagok (tartósan tárolják a levéltárban)
- a munkakönyvekkel kapcsolatos nyilvántartás, munkakönyv, a biztosítási időről szóló nyilvántartás (40 évig tárolják a levéltárban)
- a költségvetéssel kapcsolatos jogszabályok, elemzési anyag, a költségvetési bevételek és kiadások mérlege, valamint a költségvetés, a pénzügyi tervek és alapok végrehajtására vonatkozó jogszabályok (tartósan tárolják a levéltárban)
- a költségvetéssel kapcsolatos jogszabályokra más szervek által tett javaslatok, észrevételek és vélemények (2 évig tárolják a levéltárban)
- választási anyagok (tartósan tárolják a levéltárban)
- válaszok a képviselői kérdésekre (4 évig tárolják a levéltárban)
- a polgárok folyamodványai és javaslatai (tartósan tárolják a levéltárban)
- Vajdaság AT Képviselőháza Szolgálatának munkája során hozott záradékok, ügyrendek, rendeletek, utasítások, jelentések és egyéb dokumentáció (tartósan tárolják a levéltárban).

Vajdaság AT Képviselőházának munkája során keletkezett összes aktus a képviselők számára a Képviselőház Irattárában elérhető.

2 rész: Adatok a szolgáltatásokról, melyeket Vajdaság AT Képviselesháza az érdekelt személyeknek közvetlenül nyújt

A Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság megvitatja a Vajdaság AT Képviselesházának megküldött folyamodványokat és javaslatokat, majd az illetékes szerveknek intézkedéseket és tevékenységeket javasol a kifejtett problémákra, majd erről tájékoztatja a benyújtókat. A folyamodványokkal és javaslatokkal kapcsolatos észrevételekről tájékoztatja a Képviselesházat, annak kérésére, vagy saját kezdeményezésére.

Folyamodványok és javaslatok minden munkanapon 8-16 óráig adhatók be Vajdaság AT Képviselesházának helyiségeiben, Vladika Platon szám nélkül, vagy a 021/487-41-54 telefonszámon. A kapcsolatfenntartó személy Svetlana Popadić Ležimirac, a Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság titkára.

3. rész: A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre való jog érvényesítése

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés az egyéb emberi jogok és szabadságok (szabad véleménynyilvánítás, tájékoztatásra való jog, választási jog stb.) színvonalas és hatékony élvezésének a feltétele, valamint pótolhatatlan eszköze az állami szervek munkája feletti ellenőrzés létrehozásának. Ez a jog a polgárok előtt utat nyit, hogy közvetítő nélkül, valósan és felelősségteljesen részt vegyenek a közügyek ellátásában és a döntéshozatal folyamatában, és hatást gyakoroljanak a döntések tartalmára és végrehajtásuk eredményességére. Ugyanakkor, ily módon fokozzák a hatalom összes letéteményesének felelősségét munkájuk végzése során, továbbá, megteremtik a demokrácia gyorsabb fejlesztéséhez, valamint a demokratikus rendszer intézményeinek létrehozásához és megszilárdításához, úgyszintén az ország gazdasági fejlesztéséhez szükséges feltételeket.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre való jogosultságot A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény határozza meg. Mindenkinek, egyforma feltételekkel van joga az információkhoz való hozzáférésre, viszont kérelmet kell kitölteni a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre.

A közérdekű információ igénylője jogosult arra, hogy közöljék vele vajon a hatalmi szerv rendelkezik-e a meghatározott közérdekű információval, illetve hozzáférhető-e számára egyébként, továbbá a közérdekű információt hozzáférhetővé kell tenni számára oly módon, hogy lehetővé tesz számára a közérdekű információt tartalmazó dokumentumba való betekintést, továbbá, hogy megkapja a dokumentum másolatát, hogy azt, kérésére posta, fax, elektronikus posta útján vagy más módon részére megküldjék.

Értesítés, betekintés, másolat kiadásának és megküldésének kérése

Az igénylő írásos kérelmet nyújt be Vajdaság AT Képviseelőházának a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre való jogosultság érvényesítésére. A kérelemben fel kell tüntetni a szerb elnevezését, a kérelmező csalási- és utónevét, lakhelyének címét, valamint a kért információ minél pontosabb leírását. A kérelem a kért információ fellelését megkönnyítő egyéb adatokat is tartalmazhat, a kérelmező nem köteles kérelme benyújtásának okait feltüntetni.

Ha a kérelem a kért adatokat nem foglalja magába, illetve ha az nem rendes, az információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó kérelmek kezelésével meghatalmazott személy köteles a kérelmezőt díjmentesen tájékoztatni a fogyatékoságok elhárításáról, illetve a kiegészítésre vonatkozó utasítás adni neki. Ha a kérelmező a fogyatékoságot meghatározott időn belül el nem hárítja, illetve 15 napon belül a kiegészítésről szóló utasítás kézbesítését követően, viszont a fogyatékoságok olyan jellegűek, hogy a kérelem szerint nem lehetséges eljárni, a hatalmi szerv határozatot hoz a kérelem, mint rendetlen elvetéséről. A hatalmi szerv köteles lehetővé tenni az információkhoz való hozzáférést a kérelmezőnek jegyzőkönyvbe mondott szóbeli kérése alapján is, ennek során a kérelmet külön nyilvántartásban vezetik, olyan határidők alkalmazásával, mintha írásban nyújtották volna be a kérelmet. A hatalmi szerv formanyomtatvány írhat elő kérelem beadására, viszont köteles megvitatni azt a kérelmet is, amelyet nem ezen az formanyomtatványon adtak be.

A kérelem szerinti döntés

Vajdaság AT Képviseelőháza köteles halogatás nélkül, de legkésőbb 15 napon belül a kérelem átvételét követően értesíteni a kérelmezőt az információ birtoklásáról, rendelkezésére bocsátani a kért információt tartalmazó dokumentumot, illetve kiadni vagy megküldeni részére a dokumentum másolatát. A másolatot a kérelmezőnek Vajdaság AT Képviseelőháza iktatóját elhagyó napon küldték meg. Ha a kérelem olyan információra vonatkozik, amelyről feltételezhető, hogy valamely személy életének vagy szabadságának mentésére, illetve a lakosság egészségének vagy a környezetnek védelmére vonatkozik, a kérelmezőt 48 órán belül értesíteni kell az információ birtoklásáról, betekintést kell biztosítani részére a kért információt tartalmazó dokumentumba, illetve kiadni részére a dokumentum másolatát.

Ha Vajdaság AT Képviseelőházának igazolt okokból kifolyólag nincs lehetősége, hogy a kérelmezőt az információ birtoklásáról határidőn belül értesítse, hogy a kért információt tartalmazó dokumentumba betekintést biztosítson részére, hogy kiadja vagy leküldje részére a dokumentum másolatát, köteles a

kérelmezőt erről azonnal tájékoztatni és új határidőt kijelölni, amely határidő nem tarthat a kérelem átvételétől számított 40 napnál tovább. Abban értesíteni fogja a kérelmezőt az információ birtoklásáról, a kért információt tartalmazó dokumentumba betekintést fog biztosítani részére, majd kiadja, illetve elküldeni részére a dokumentum másolatát. Ha Vajdaság AT Képviselőháza a kérelemre határidőn belül nem válaszol, a kérelmező panaszt nyújthat be. Az információ kérelmezőjének, azon tájékoztatással együtt, betekintést biztosítanak részére a kért információt tartalmazó dokumentumba, illetve, hogy ki fogják neki adni a dokumentum másolatát, közölni fogják vele az információba való betekintés időpontját, helyét és módját, a dokumentum másolata elkészítésének szükséges költségeit, valamint annak lehetőségét, hogy saját felszerelését is igénybe veheti a másolat kidolgozásához. A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést Vajdaság AT Tartomány Képviselőházának helyiségeiben teszik lehetővé.

A kérelmező, igazolt okokból kifolyólag a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést más időpontban is kérheti, mint amelyet azon szerv állapított meg, amelytől az információt kérték. Azon személy számára, aki a kért információt tartalmazó dokumentumba kísérelő nélkül nem tekinthet be, lehetővé kell tenni, hogy azt kísérelő segítségével tegye meg. Ha ilyen kérésnek eleget tesznek, arról nem adnak ki külön végzést, csupán hivatalos jegyzet készül. Amennyiben Vajdaság AT Képviselőháza részben vagy egészében elutasítja a kérelmezőt értesíteni az információ birtoklásáról, a kért információt tartalmazó dokumentumba betekintést adni neki, a dokumentum másolatát kiadni részére, illetve megküldeni, köteles határozatot hozni a kérelem elutasításáról, azt írásban megindokolni, valamint köteles a kérelmezőnek jogi eszközöket javasolni, amelyekkel az ilyen határozat ellen élhet.

Betekintés lehetővé tétele és másolat kidolgozása

A kért információba való betekintést Vajdaság AT Képviselőháza rendelkezésére álló berendezéssel eszközölik, kivéve, ha a kérelmező a betekintést saját eszközeivel szeretné eszközölni. A Képviselőház kiadja a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát (fénymásolatát, hangmásolatát, digitális másolatát stb.). Amennyiben Vajdaság AT Képviselőházának nincs technikai lehetősége kidolgozni a dokumentum másolatát, a dokumentum másolatát más formában fogja kidolgozni. Vajdaság AT Képviselőháza köteles a kérelmezőnek betekintést adni a dokumentumba, a másolatot azon a nyelven kiadni, amelyen a kérelmet benyújtották, amennyiben a dokumentum azt magában foglalja.

Térítés

A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintés díjmentes. Vajdaság AT Képviselőháza a kért információt tartalmazó dokumentum másolatának kiadásáért térítést nem fizetett meg.

A kitöltött kérelem

1. postán, vagy Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának iktatójában személyesen (munkanapokon 8-16 óráig) az alábbi címen:

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza
Vladika Platon szám nélkül
21000 Újvidék

2. elektronikus postán:

informacije@skupstinavojvodine.gov.rs

3. fax útján az alábbi számon 021-457 917

nyújtható be.

4. rész: Vajdaság AT Képviseelőháza munkája nyilvánosságának érvényesítése

A Képviseelőház munkájának nyilvánosságát Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának Ügyrendje állapítja meg (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/2013. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg):

213. szakasz

A Képviseelőház és bizottságainak ülései nyilvánosak.

A Képviseelőház ülései zártak is lehetnek a nyilvánosság számára a törvényben meghatározott módon, ha ezt a tartományi kormány, a bizottság vagy legalább 20 képviselő javasolja. A javaslatot meg kell indokolni, a javaslatról pedig a Képviseelőházban vita nélkül kell szavazni.

A bizottságok ülései zártak lehetnek a nyilvánosság számára a törvényben meghatározott esetekben, ha ezt a bizottság javasolja.

A Képviseelőház vagy a bizottság ülésén lehet dönteni arról, hogy a sajtó vagy más tájékoztatási eszközök képviselői jelen lehetnek az ülésen akkor is, amikor a tárgyalás a nyilvánosság jelenléte nélkül történik. Az ilyen kérdésről a sajtó és más tájékoztatási eszközök képviselői a nyilvánosság számára csak azokat a tájékoztatásokat adhatják, amelyekről az ülésen erről döntenek. Az ülésen lehet dönteni, hogy az ilyen kérdésekről való tájékoztatást csak bizonyos idő eltelével lehet adni.

214. szakasz

A Képviseelőház elnöke tájékoztatja a nyilvánosságot a Képviseelőház munkájáról és azokról a határozatokról, amelyeket a Képviseelőház meghozott.

A nyilvánosság akkor tekintendő tájékozottnak, amikor a Képviseelőház ülésére való meghívót, a hozzátartozó anyagokkal együtt, az ezen ügyrenddel összhangban, megküldték a tömegtájékoztatási eszközök képviselőinek és ha azok jelen voltak a Képviseelőház ülésén.

A képviselők és a nyilvánosság teljesebb tájékoztatása érdekében, a Képviseelőház az aktus javaslatot közzé teheti a tömegtájékoztatási eszközökben és külön kiadványként is, amiről a Képviseelőház elnöke dönt.

215. szakasz

A sajtó és más tájékoztatási eszközök képviselői, a Képviseelőház belső rendjéről szóló jogszabállyal összhangban, jelen lehetnek a Képviseelőház és a bizottságok ülésein és a rendelkezésükre kell bocsátani azokat az anyagokat, amelyeket a képviselőknek is megküldenek.

A televízióknak joga van élőben közvetíteni a Képviseelőház ülését, illetve utólag felvételtől sugározni az ülés munkáját.

A tömegtájékoztatási eszközök képviselőinek biztosítani kell a szükséges feltételeket a Képviseelőház és a bizottságok ülései munkájának figyelemmel kíséréséhez.

216. szakasz

A tömegtájékoztatási eszközök képviselői kötelesek a Képviseelőház és a bizottságok munkájáról átfogóan, objektíven és a valóságnak megfelelően tájékoztatni a nyilvánosságot.

217. szakasz

A sajtónak és egyéb tömegtájékoztatási eszközöknek szánt hivatalos közleményeket a megfelelő képviselőházi szolgálat állítja össze és a Képviseelőház elnöke vagy az általa meghatalmazott személy hagyja jóvá.

218. szakasz

A Képviseelőházban bármelyik képviselő tarthat sajtóértekezletet.

219. szakasz

A polgárok, nem zavarva a munkát, jelen lehetnek a Képviseelőház ülésén, kivéve amikor az ügyrend értelmében ki van zárva a nyilvánosság.

A Képviseelőház ülésén annyi érdekelt polgár lehet jelen, amennyi nem zavarja a Képviseelőház rendes munkáját.

Azok a polgárok, akik jelen szeretnének lenni a Képviseelőház ülésén, erről legalább két nappal az ülés előtt kötelesek értesíteni a Képviseelőház elnökét.

220. szakasz

Szervezett polgári csoportok a Képviseelőház megtekintése és történelmével és munkájával való megismerkedés céljából meglátogathatják a Képviseelőházat a Képviseelőház Nyitott Ajtó Napjain.

221. szakasz

A Képviseelőháznak internet oldala van.

Az internet oldalak tartalmát részletesebben a Képviseelőház titkára által meghozott útmutatók szabályozzák, a tájékoztatásban illetékes bizottság előzőleg megszerzett véleménye alapján.

5. rész: Vajdaság AT internetes Prezentációja

www.skupstinavojvodine.gov.rs

A szabad társadalmakban a nyilvánosság a társadalom szabadságának a kifejezője, s minden embernek jogában áll az összes társadalmi problémáról véleményt kialakítani és ítéletet hozni. Modern demokratikus társadalom csak akkor létezik, ha megvan a nyilvánosság.

Vajdaság AT Képviseelőháza Internetes Prezentációja bemutatja a Vajdaság AT Képviseelőháza tevékenységével és működésével kapcsolatos összes fontos adatot. A bemutató szerb nyelven (cirill és latin betűs) és Vajdaság Autonóm Tartományban a nemzeti kisebbségek hivatalos használatban lévő nyelvein: magyar, szlovák, román, ruszin és horvát, valamint angol nyelven készült. Ily módon a képviselők, de a polgárok is minden pillanatban figyelemmel kísérhetik a Képviseelőház munkáját, ami nagy mértékben növeli tájékozódottságuk szintjét, s az intézmény munkájába való bekapcsolódásukat. Az intézmény honlapját naponta frissítik és új információkkal egészítik ki.

I. melléklet

Vajdaság AT Képviseelőházának Internetes prezentációjáról letölthető kérelmek a közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréshez

<http://www.skupstinavojvodine.gov.rs//?s=InformacijeZahtev&mak=Informacije>



Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza

A képviseelőházi szolgálat

Szám:
Dátum:
Novi Sad

21 000 Novi Sad, Vladike Platona b.b. Tel:+ 381 21 487 4143, Faks:+ 381 457 917

KÉRELEM
a közérdekű információhoz való hozzáférésre

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010 szám) 15. szakaszának 1. bekezdése alapján a fent nevezett szervtől kérem, hogy

- értesítsen, birtokában van-e a kért információ;
- betekinthessek a kért információt tartalmazó dokumentumba;
- adja ki nekem a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát;
- a kért információt tartalmazó dokumentum másolatát juttassa el nekem**:

- postán
- e-mailben
- faxon
- más módon*** _____

Kérelmem a következő információra vonatkozik:

(minél pontosabban fogalmazza meg a kért információt, és közöljön olyan adatokat, amelyek megkönnyíthetik a kért információ fellelését)

Helység: _____,

A kérelmező vezeték- és utóneve

Dátum: 20____._____

címe

egyéb adatai

Aláírása

* Jelölje meg, hogy a felsoroltak közül milyen jogot akar érvényesíteni.

** Jelölje meg, hogy milyen módon kéri a dokumentum másolatát.

***Ha más módon kéri a másolatot, feltétlenül írja be, hogy hogyan.