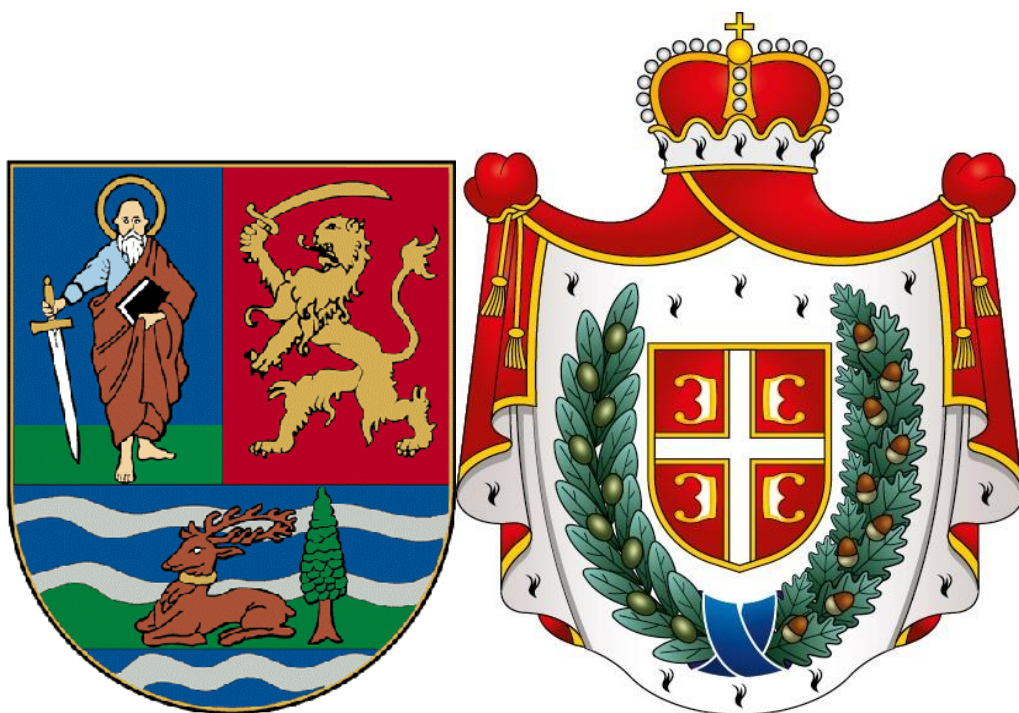


INFORMATORUL PRIVIND ACTIVITATEA ADUNĂRII P.A. VOIVODINA



1. CUPRINSUL:

1. CUPRINSUL:	2
2. DATE GENERALE PRIVIND ADUNAREA P.A. VOIVODINA	4
DESPRE ADUNARE	5
3. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	6
PREȘEDINTELE ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	7
CABINETUL PREȘEDINTELUI ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	7
VICEPREȘEDINȚII ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	7
CLUBURILE DE DEPUTAȚI	9
COLEGIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	13
CONSILIUL PROVINCIAL PENTRU SECURITATE.....	13
ORGANISMELE DE LUCRU ALE ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	14
SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	21
SECRETARUL GENERAL	21
LOCȚIITORUL SECRETARULUI GENERAL.....	21
4. DESCRIEREA FUNCȚIEI CONDUCĂTORILOR	29
5. DESCRIEREA PRINCIPIILOR ÎN LEGĂTURĂ CU CARACTERUL PUBLIC AL ACTIVITĂȚII ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	29
PROCEDAREA CONFORM CERERILOR PENTRU LIBERUL ACCES LA INFORMAȚII	29
6. CELE MAI SOLICITATE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	31
7. COMPETENȚELE, ATRIBUȚIILE ȘI SARCINILE ADUNĂRII	31
COMPETENȚELE ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	31
COMPONENȚA ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	32
CONSTITUIREA ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	32
MODUL DE DECIDERE ÎN ADUNAREA P.A. VOIVODINA	32
STATUTUL DEPUTAȚILOR PROVINCIALI	33
DREPTURILE ȘI SARCINILE DEPUTAȚILOR PROVINCIALI	33
8. PROCEDURA ADUNĂRII ÎN CADRUL COMPETENȚELOR, ATRIBUȚIILOR ȘI SARCINILOR	37
ȘEDINȚELE ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	37
ACTELE PE CARE LE ADOPTĂ ADUNAREA P.A. VOIVODINA.....	38
COOPERAREA INTERREGIONALĂ.....	39
9. REGLEMENTĂRILE PRIN CARE SE STIPULEAZĂ SFERA DE ACTIVITATE A ADUNĂRII	39
10. SERVICIILE PE CARE ORGANUL LE PRESTEAZĂ PERSOANELOR INTERESATE	45
11. PROCEDURILE ÎN VEDEREA PRESTĂRII DE SERVICII	45
DEPUNEREA CERERILOR PENTRU ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC	45
PROCEDAREA CONFORM CERERII PENTRU ACCES LA INFORMAȚII	45
12. PREZENTAREA DATELOR PRIVIND SERVICIILE PRESTATE	46
13. DATE PRIVIND VENITURILE ȘI CHELTUIELILE	46
ADUNAREA P.A. VOIVODINA.....	46
SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	51
14. DATE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE	54
PLANUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE PENTRU ANUL 2019/2020	54
15. DATE PRIVIND AJUTORUL DE STAT	55
16. DATE PRIVIND ACHITAREA SALARIILOR, ÎNCASĂRILOR ȘI A ALTOR REMUNERAȚII	55
17. DATE PRIVIND MIJLOACELE DE MUNCĂ	56



18.	PĂSTRAREA SUPTURILOR DE INFORMAȚII	59
19.	TIPUL INFORMAȚIILOR ÎN PROPRIETATE	59
20.	TIPUL DE INFORMAȚII LA CARE ADUNAREA ASIGURĂ ACCES	59
21.	INFORMAȚII PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE ACCES LA INFORMAȚII.....	60
	DEPUNEREA CERERII DE ACCES LA INFORMAȚII	60
	CERERA CU PRIVIRE LA INFORMAȚIE, ACCESUL, ELIBERAREA COPIEI ȘI ÎNDRUMAREA	60
	DECIDERA ÎN BAZA CERERII	60
	ACCESAREA ȘI EXECUTAREA COPIILOR	61
	TAXA	61

2. DATE GENERALE PRIVIND ADUNAREA P.A. VOIVODINA

- ✓ **Denumirea organului de stat:** Adunarea Provinciei Autonome Voivodina (Adunarea P.A. Voivodina)
- ✓ **Sediul organului de stat:** Vladike Platona bb, 21101 Novi Sad
- ✓ **Numărul matricol:** 08649987
- ✓ **Cod de identificare fiscală:** 102187302
- ✓ **Prezentarea internet:** www.skupstinavojudine.gov.rs
- ✓ **Adresa poștei electronice:** informacije@skupstinavojudine.gov.rs
- ✓ **Data primei publicări a Informatorului:** 6 februarie 2006
- ✓ **Data ultimei actualizări a datelor în Informator:** 01 iunie 2020
- ✓ **Persoana responsabilă pentru exactitatea și caracterul complet al datelor pe care le conține Informatorul:** Nikola Banjac, secretarul general al Adunării P.A.V.
- ✓ **Persoana care asigură actualizarea și postarea Informatorului pe web site:** Svetlana Bogaroški, consilier la Departamentul pentru activitățile resurselor umane și administrative
- ✓ **Locul de accesare a Informatorului:** edificiul Adunării P.A. Voivodina, Vladike Platona bb, Novi Sad, biroul 2, etajul II
- ✓ **Informatorul este accesibil pe adresa:** www.skupstinavojudine.gov.rs
 - Sârbă alfabet chirilic: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator>
 - Sârbă alfabet latin: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=SRL>
 - Maghiară: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=HU>
 - Slovacă: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=SK>
 - Croată: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=HR>
 - Română: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=RO>
 - Ruteană: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=UK>
 - Engleză: <http://www.skupstinavojudine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=EN>

Informatorul Adunării P.A. Voivodina se publică în conformitate cu articolul 39 din *Legea privind liberul acces la informațiile de interes public* („Monitorul oficial al RS”, numărul 120/2004, 54/2007, 104/2009 și 36/2010) și *Îndrumarea privind elaborarea și publicarea informatorului privind activitatea organului de stat* („Monitorul oficial al RS”, numărul 68/10).

Informatorul conține date importante pentru informarea publicului despre activitatea Adunării P.A. Voivodina și pentru exercitarea dreptului de acces la informațiile de interes public al persoanelor interesate.

Informatorul, în versiune electronică, se găsește în prezentarea pe internet a Adunării P.A. Voivodina: www.skupstinavojudine.gov.rs, iar la cererea persoanei interesate se poate tipări gratuit sau înregistra în forma solicitată de persoana interesată.

Prin constituirea componenței noi a Adunării P.A. Voivodina la 2 iunie 2016, Informatorul componenței 2012-2016 este arhivat și a fost publicat un nou informator care conține date privind componența actuală a Adunării P.A. Voivodina (2016-2020). **Informatorul a fost actualizat la 01 iunie 2020.**



Despre Adunare

Adunarea P.A. Voivodina este organul suprem al Provinciei Autonome Voivodina (P.A. Voivodina), care exercită funcții normative și alte funcții, în conformitate cu Constituția Republicii Serbia, legea și Statutul P.A. Voivodina.

Actul juridic suprem al Provinciei Autonome Voivodina este Statutul P.A. Voivodina (în continuare: Statutul). Îl adoptă Adunarea cu avizul prealabil al Adunării Naționale a Republicii Serbia.

În baza Constituției Republicii Serbia (în continuare: Constituția) și Legii privind stabilirea anumitor competențe ale Provinciei Autonome („Monitorul oficial al RS”, nr. 99/2009 și 67/2012 – Hotărârea CC), prin Statut se stipulează atribuțiile Provinciei Autonome Voivodina, alegerea, organizarea și activitatea organelor sale, precum și alte probleme de interes pentru Provincie.

În Provincia Autonomă Voivodina toți cetățenii sunt egali în exercitarea drepturilor - indiferent de rasă, sex, apartenență națională, originea socială, locul nașterii, confesiune, convingerile politice sau de altă natură, situație materială, cultură, limbă, vârstă și dizabilități psihice sau fizice, în conformitate cu Constituția și legea.

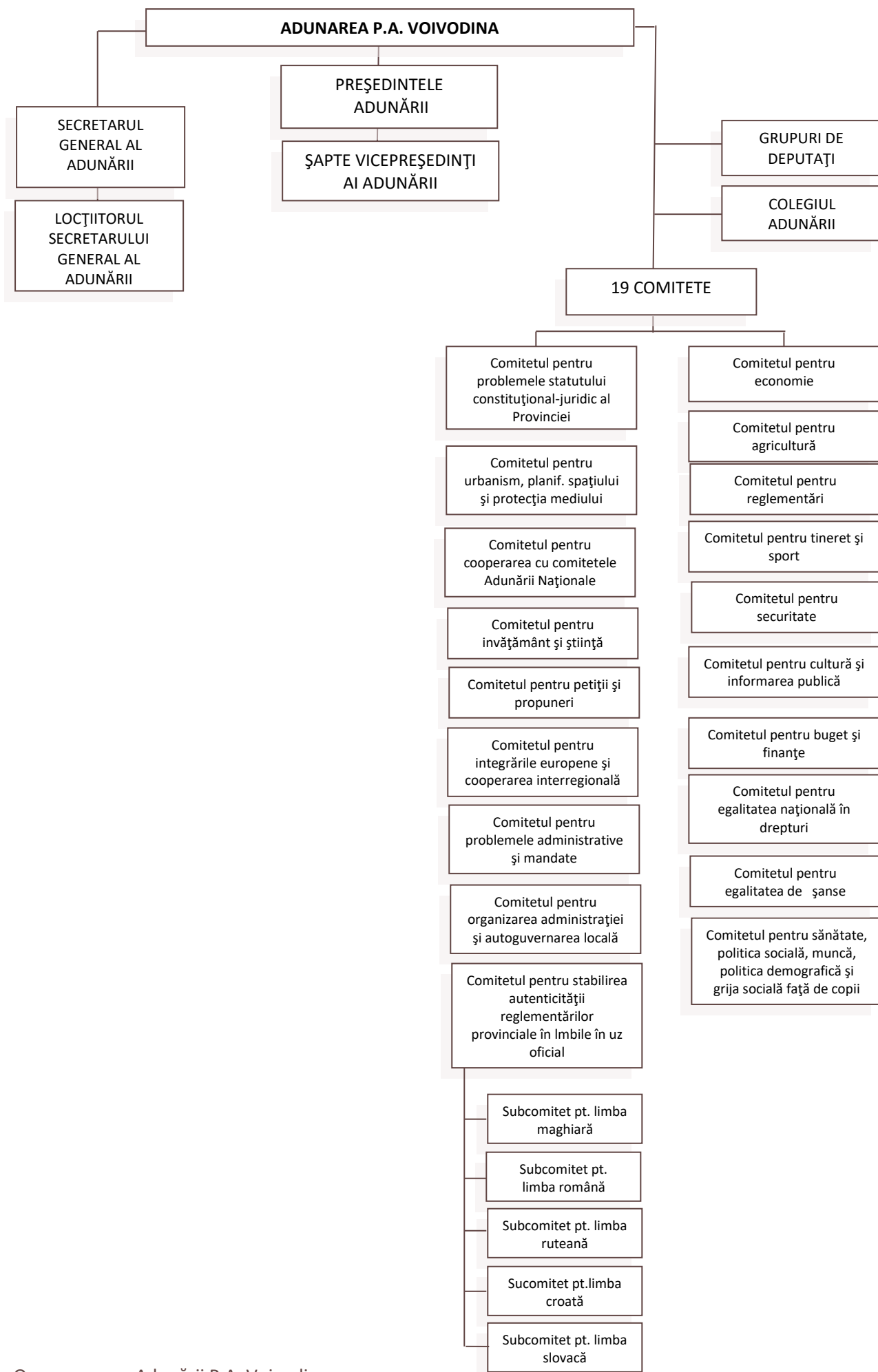
În activitatea Adunării P.A. Voivodina - pe lângă limba sârbă și grafia chirilică - sunt în uz oficial, și limbile maghiară, slovacă, croată, română și ruteană și grafiile acestora, în conformitate cu legea.

Adunarea P.A. Voivodina are 120 deputați care se aleg la alegerile directe, prin vot secret, conform sistemului proporțional, pe o perioadă de patru ani.

Sediul Adunării este în Novi Sad, strada Vladike Platona bb, în edificiul Palatului Băniei, care este declarat monument cultural culturii de importanță deosebită.

Programul de lucru al Adunării P. A. Voivodina este de la ora 8:00 până la ora 16:00. Sâmbăta, duminica și în zilele sărbătorilor de stat și religioase, Adunarea P.A. nu lucrează.

3. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADUNĂRII P.A. VOIVODINA



Președintele Adunării P.A. Voivodina

Președinte al Adunării P.A. Voivodina este Pásztor István, ales în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membru al partidului politic Uniunea Maghiarilor din Voivodina și membru al grupului de deputați *Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István – Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István în Adunarea P.A. Voivodina*.

Pásztor István este născut la 20 august 1956, la Novi Kneževac. A absolvit Facultatea de Drept din Novi Sad.

Autorizații și îndatoriri:

Președintele Adunării P.A. Voivodina reprezintă Adunarea P.A. Voivodina, decretează alegerile pentru deputați; convoacă ședințele Adunării P.A. Voivodina și stabilește propunerea ordinei de zi; convoacă ședințele Colegiului Adunării P.A. Voivodina și prezidează ședințele, prezidează ședințele Adunării P.A. Voivodina, asigură menținerea ordinii și aplicarea Regulamentului privind activitatea, asigură ca activitatea organismelor de lucru să fie promptă și coordonată, semnează actele pe care le-a adoptat Adunarea P.A. Voivodina, desemnează reprezentanții Adunării P.A. Voivodina cu anumite ocazii reprezentative; acceptă patronajul în numele Adunării P.A. Voivodina și efectuează și alte activități prevăzute prin Statut, hotărârea Adunării Provinciei și Regulamentul privind activitatea.

Cabinetul președintelui Adunării P.A. Voivodina

În cabinetul președintelui Adunării P.A. Voivodina se efectuează următoarele activități: examinarea și elaborarea actelor pe care dezbate Adunarea P.A. Voivodina, precum și alte acte remise președintelui și vicepreședinților Adunării P.A. Voivodina; organizarea și coordonarea activităților în legătură cu realizarea cooperării dintre președintele și vicepreședinții Adunării P.A. Voivodina cu organele de stat și provinciale, instituțiile și organizațiile internaționale; activități consultative-analitice în legătură cu organizarea deplasărilor în interes de serviciu și aparițiile în public ale președintelui și vicepreședinților Adunării P.A. Voivodina; pregătirea materialelor pentru convorbirile președintelui, vicepreședinților și ale deputaților provinciali cu delegațiile străine și oaspeții din străinătate; pregătirea și elaborarea informațiilor și a altor materiale pentru nevoile președintelui și ale vicepreședinților Adunării P.A. Voivodina și anumite activități consultative și administrative pentru nevoile cluburilor de deputați în Adunării P.A. Voivodina; comunicarea cu cetățenii și participarea la organizarea și realizarea vizitelor cetățenilor la Adunarea P.A. Voivodina.

Vicepreședinții Adunării P.A. Voivodina

Autorizații și îndatoriri:

Vicepreședintele Adunării asistă președintelui Adunării P.A. Voivodina în executarea activităților din sfera lui de atribuții și efectuează activitățile pe care i le încredințează președintele.

Adunarea P.A. Voivodina în componența din perioada 2016-2020 are șapte vicepreședinți.

Vicepreședintele Damir Zobenica

Damir Zobenica a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării P. A. Voivodina, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membru al Partidului Progresist Sârb și membru al Clubului de deputați "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE" în Adunarea P.A. Voivodina.

Damir Zobenica s-a născut la 15 aprilie 1981 la Pola. De profesie - licențiat în sociologie.

Contact: dzobenica@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședinta Snežana Sedlar

Snežana Sedlar a fost aleasă vicepreședintă a Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membră a Partidului Progresist Sârb și membră a Clubului de deputați "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE" în Adunarea P.A. Voivodina.

Snežana Sedlar s-a născut la 16 august 1960, la Odžaci. De profesie - licențiată în drept.

Contact: ssedlar@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședinta Aleksandra Đanković

Aleksandra Đanković a fost aleasă vicepreședintă a Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membră a Partidului Socialist al Serbiei și membră a Clubului de deputați "Partidul Socialist al Serbiei" în Adunarea P.A. Voivodina.

Aleksandra Đanković s-a născut la 8 noiembrie 1987, la Novi Sad. De profesie - master economistă

Contact: adjankovic@skupstinavoivodine.gov.rs.gov.rs

Vicepreședinta Smiljana Glamočanin Varga

Smiljana Glamočanin Varga a fost aleasă vicepreședintă a Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membră a Partidului Radical Sârb și membră a Clubului de deputați "Dr. Vojislav Šešelj – PARTIDUL RADICAL SÂRB" în Adunarea P.A. Voivodina.

Smiljana Glamočanin Varga s-a născut la 27 februarie 1976, la Subotica. De profesie - licențiată în drept

Contact: [sgramocanin@skupstinavoivodine.gov.rs](mailto:sglamocanin@skupstinavoivodine.gov.rs)

Vicepreședintele Miroslav Vasin

Miroslav Vasin a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membru al Partidului Democrat și membru al Clubului de deputați "PD-UDCV" în Adunarea P.A. Voivodina.

Miroslav Vasin s-a născut la 18 iunie 1955, la Belgrad. De profesie – licențiat în drept.

Contact: mvasin@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședintele Dušan Jakovljević

Dušan Jakovljević a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membru al partidului politic Liga Socialdemocraților din Voivodina și membru al Clubului de deputați "Liga Socialdemocraților din Voivodina" în Adunarea P.A. Voivodina.

Dušan Jakovljević s-a născut la Srpski Itebej, la 30 iulie 1951. De profesie - funcționar.

Contact: djakovljevic@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședintele Ivan Stijepović

Ivan Stijepović a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina în prima ședință a Adunării, ținută pe data de 2 iunie 2016.

Este membru al Grupului de cetățeni "Destul să fie – Saša Radulović" și membru al Clubului de deputați "Destul să fie – Saša Radulović" în Adunarea P.A. Voivodina.

Ivan Stijepović s-a născut la 5 februarie 1983, la Novi Sad. Este doctor inginerie tehnologică.

Contact: istijepovic@skupstinavoivodine.gov.rs

Cluburile de deputați

În Adunarea P.A. Voivodina se pot înființa cluburi de deputați cu cel puțin cinci deputați. Deputatul poate fi membru al unui singur club de deputați.

Clubul de deputați prin intermediul președintelui său are dreptul să prezinte propunerea pentru introducerea anumitor probleme pe ordinea de zi a ședinței Adunării P.A. Voivodina și a comitetelor, la proiectul de hotărâre, al altei reglementări și act general în procedura de examinare să-și acorde părerea și propunerile, să prezinte amendamente și să efectueze alte activități stabilite în Regulamentul privind activitatea.

În Adunarea P.A. Voivodina, în urma alegerilor desfășurate pe data de 24 aprilie 2016, au fost constituite șapte cluburi de deputați, iar *Clubul de deputați Alternativa pentru Voivodina – Mișcarea Maghiară – CDMV - Alternativa a Vajdaságért - Magyar mozgalom - VMDK* a fost constituit pe data de 2 noiembrie 2016.

1. Clubul de deputați "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE" numără 64 de membri.

Președintele clubului de deputați este Milenko Jovanov, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE", iar locțiitorul lui este Milan Vlaisavljević, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE".

Contact: pgsns@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați "ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE"

- | | | |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| ✓ Milenko Jovanov, președinte | ✓ Dejana Krsmanović | ✓ Miroslav Rodić |
| ✓ Milan Vlaisavljević, locțiitor | ✓ Radimir Kuzmanović | ✓ Snežana Sedlar |
| ✓ Gavra Avramov | ✓ Bore Kutić | ✓ Marko Karanfilović |
| ✓ Darko Bađok | ✓ Jovan Lazarov | ✓ Dmtar Stanišić |
| ✓ Dragan Božić | ✓ Saša Levnajić | ✓ Jasmina Stevanović |
| ✓ dr. Željko Vidović | ✓ Stojanka Lekić | ✓ Dušan Stipanović |
| ✓ dr. Tatiana Vujačić | ✓ Milorad Lemić | ✓ Mia Strajin |
| ✓ Darko Vukoje | ✓ Rajka Vujović | ✓ Zoran Subotić |
| ✓ Predrag Ginculj | ✓ Nada Mandić | ✓ Pavel Surovi |
| ✓ Dragan Dragić | ✓ Ilija Maravić | ✓ Vesna Terzin |
| ✓ Aleksandar Đedovac | ✓ Marko Marić | ✓ Vučeta Tošković |
| ✓ Dragana Đurić-Bulatović | ✓ dr. Predrag Matejin | ✓ Nenad Trbović |
| ✓ Zdravko Simić | ✓ Jovana Medenica | ✓ Laura Rajnović Evetović |
| ✓ Sanja Žigić | ✓ Rajko Mijović | ✓ Aleksandar Farkaš |
| ✓ Damir Zobenica | ✓ Nada Milanović | ✓ Gizela Crkvenjakov |
| ✓ Jelena Jovanović | ✓ Marko Šijan | ✓ mr. Miroslav Španović |

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ✓ Slađana Jovanović | ✓ Stanka Mihajlov |
| ✓ Uroš Kandić | ✓ Dejan Mihaljica |
| ✓ Marko Karanfilović | ✓ Jelena Mihelčić |
| ✓ Matija Kovač | ✓ Ljubodrag Mišćević |
| ✓ Tihomir Stojaković | ✓ Predrag Petrović |
| ✓ Sanja Kovačević | ✓ Dragana Potpara |
| ✓ Neđeljko Konjokrad | ✓ Mirjana Radojević |
| ✓ Dušan Korać | ✓ Nenad Borović |

2. Clubul de deputați "PD-UDCV are 6 membri.

Președintele clubului de deputați este Goran Paunović, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *PENTRU O VOIVODINĂ A MUNCII ȘI CUNOȘTINȚELOR – PARTIDUL DEMOCRAT, UDCV, PARTIDUL NOU, PVE VERZII – DR. BOJAN PAJTIĆ*, iar loțiiitorul lui este Gordana Kozlovački, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *PENTRU O VOIVODINĂ A MUNCII ȘI CUNOȘTINȚELOR – PARTIDUL DEMOCRAT, UDCV, PARTIDUL NOU, PVE VERZII – DR. BOJAN PAJTIĆ*.

Contact: pgds-dshv@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați DS – UDCV

- ✓ Goran Paunović, președinte
- ✓ Gordana Kozlovački, loțiiitor
- ✓ Miroslav Vasin
- ✓ Nebojša Novaković
- ✓ Vesna Prčić
- ✓ Anna Tomanová - Makanova

3. Clubul de deputați „Dr. Vojislav Šešelj – PARTIDUL RADICAL SÂRB” are zece membri.

Președintele clubului de deputați este Đurađ Jakšić, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *„Dr. Vojislav Šešelj – PARTIDUL RADICAL SÂRB”*, iar loțiiitorul lui este Milan Ćuk, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *„Dr. Vojislav Šešelj – PARTIDUL RADICAL SÂRB”*.

Contact: pgsrs@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați Dr. Vojislav Šešelj – PARTIDUL RADICAL SÂRB

- ✓ Đurađ Jakšić, președinte
- ✓ Milan Ćuk, loțiiitor
- ✓ Smiljana Glamočanin Varga
- ✓ Ivana Zečević
- ✓ Vojislav Kulačanin
- ✓ Ivica Milankov
- ✓ Danijel Radić
- ✓ Dragan Stjepanović
- ✓ Nemanja Šarčević

4. Clubul de deputați „Liga Socialdemocraților din Voivodina“ are nouă membri.

Președintele clubului de deputați este Branislav Bogaroški, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *Nenad Čanak - Liga Socialdemocraților din Voivodina – Ridică-ți capul!*, iar locțiitorul lui este Dejan Čapo, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *Nenad Čanak - Liga Socialdemocraților din Voivodina – Ridică-ți capul!*.

Contact: pglsv@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați Liga Socialdemocraților din Voivodina

- ✓ Branislav Bogaroški, președinte
- ✓ Dejan Čapo, locțiitor
- ✓ Dušan Jakovljević
- ✓ Aleksandar Jovanović
- ✓ Robert Kolar
- ✓ Bojan Kostreš
- ✓ Sandra Ristić
- ✓ mr. Maja Sedlarević
- ✓ Saša Šučurović

5. Clubul de deputați „Partidul Socialist al Serbiei – Serbia Unită“ are unsprezece membri.

Președintele clubului de deputați este prof. dr. Pavle Budakov, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *IVICA DAČIĆ – Partidul Socialist al Serbiei (PSS), Serbia Unită - Dragan Marković Palma (SU), Mișcarea Patriotică a Serbiei (MPS)*, iar locțiitoarea lui este mr. Svetlana Babić, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *IVICA DAČIĆ – Partidul Socialist al Serbiei (PSS), Serbia Unită - Dragan Marković Palma (SU), Mișcarea Patriotică a Serbiei (MPS)*.

Contact: pgsps@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați „Partidul Socialist al Serbiei – Serbia Unită“

- ✓ prof. dr. Pavle Budakov, președinte
- ✓ mr. Svetlana Babić, locțiitoare
- ✓ prof. dr. Branislava Belić
- ✓ Zoran Vranešević
- ✓ Aleksandra Đanković
- ✓ Dragomir Lalić
- ✓ Dr. Goran Latković
- ✓ Jovanka Čolak - Kiralu
- ✓ Sreten Jovanović
- ✓ Slavenko Unković
- ✓ Goran Gondža

6. Clubul de deputați Vajdasági Magyar Szövetség – Pásztor István - Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István are șase membri.

Președinta clubului de deputați este Erdély Lenke, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István – Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István*, iar locțiitorul ei este Pelt Ilona, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală *Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István - Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István*.

Contact: pgsvm@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați „Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István - Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István”

- ✓ Erdély Lenke, președintă
- ✓ Pelt Ilona, locțiitoare
- ✓ Bagi Bojan
- ✓ Kormányos László
- ✓ Pásztor István
- ✓ Patyi Lajos

7. Clubul de deputați ALTERNATIVA PENTRU VOIVODINA – MIȘCAREA MAGHIARĂ – CDMV – NOUA SERBIE - Alternativa Vajdaságért - Magyar mozgalom - VMDK - Új Szerbia are șapte membri.

Președintele clubului de deputați este Zlata Đerić aleasă deputată în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina la alegerile desfășurate pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală „ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE”, iar locțiitorul lui este Akoš Elveđi aleasă deputată în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina la alegerile desfășurate pe data de 24 aprilie 2016, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală „ALEKSANDAR VUČIĆ - SERBIA ÎNVINGE”.

Contact: pgazv@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați „ALTERNATIVA PENTRU VOIVODINA – MIȘCAREA MAGHIARĂ – CDMV – NOUA SERBIE - Alternativa Vajdaságért - Magyar mozgalom - VMDK - Új Szerbia ”

- ✓ Zlata Đerić, președinte
- ✓ Akoš Elveđi, locțiitor
- ✓ Jelena Balašević
- ✓ Borislav Novaković
- ✓ Amir Bislimi
- ✓ Csonka Áron
- ✓ mr. Arsen Kurjački
- ✓ Svetlana Kozić

Deputații care nu sunt membri ai cluburilor de deputați:

- ✓ Katica Bengin
- ✓ Zorica Damjanović

- ✓ Aleksandar Zelenski
- ✓ Branislava Jeftić
- ✓ Dejan Maksimović
- ✓ Ivan Stijepović
- ✓ Jelena Delić

Colegiul Adunării P.A. Voivodina

Colegiul Adunării P.A. Voivodina este organismul Adunării P.A. Voivodina pe care îl convoacă președintele Adunării P.A. Voivodina în vederea coordonării și efectuării consultațiilor pe marginea activității Adunării.

Colegiu îl constituie președintele Adunării P.A. Voivodina, vicepreședinții Adunării P.A. Voivodina și președinții cluburilor de deputați în Adunarea P.A. Voivodina.

La ședințele Colegiului pot fi prezente și persoanele care nu sunt membre ale Colegiului, la invitația președintelui Adunării P.A. Voivodina.

Colegiul, îl ajută pe președinte în ce privește reprezentarea Adunării P.A. Voivodina, convocarea ședințelor Adunării P.A. Voivodina, stabilirea ordinei de zi, conformarea activității organismelor de lucru și alte probleme din sfera de atribuții a președintelui Adunării P.A. Voivodina.

Consiliul Provincial pentru Securitate

Consiliul Provincial pentru Securitate este organism consultativ-de specialitate în cadrul sistemului de securitate al Republicii Serbia care are președinte, loțiitor al președintelui și cincisprezece membri.

Președintele Adunării Provinciei Autonome Voivodina exercită funcția de președinte al Consiliului. Vicepreședintele Guvernului Provincial exercită funcția de loțiitor al președintelui Consiliului. Membri ai Consiliului sunt: Ombudsmanul Provincial, membrii Guvernului Provincial – secretarii provinciali pentru: educație, administrație și comunitățile naționale; cooperarea interregională și autogovernarea locală; sănătate, politica socială și demografie; urbanism, construcții și protecția mediului; șase deputați ai Adunării P.A. Voivodina, cu specificarea că patru membri sunt din Comitetul pentru Securitate al Adunării P.A. Voivodina și trei membri ai Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Serbia.

Consiliul se înființează cu scopul avansării prevenției combaterii criminalității, ridicării nivelului culturii de securitate a cetățenilor, îmbunătățirii securității totale a cetățenilor, precum și evaluării permanente a stării securității în Provincia Autonomă Voivodina.

În realizarea scopurilor, sarcinile Consiliului sunt: de a efectua evaluări corespunzătoare a ambianței de securitate la nivelul Provinciei și de a indica asupra nevoilor acesteia, de a adopta direcțiile de acțiune la prevenția combaterii criminalității și a altor apariții și evenimente la nivelul Provinciei, de a efectua evaluarea resurselor necesare pentru realizarea activităților sale și de a propune modul de asigurare a acestora, de a acorda ajutor organelor autogovernării locale la avansarea securității, de a participa activ la urmărirea, evaluarea, orientarea și evaluarea dezvoltării Proiectului «Comunitatea în siguranță» în teritoriul Provinciei și cel puțin o dată pe an de a prezenta raport Adunării Provinciei Autonome Voivodina cu privire la activitatea sa și de a evalua ambianța de securitate la nivelul Provinciei.

În baza articolului 7 alineatul 1 din Hotărârea Adunării Provinciei privind Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", numărul: 28/2014) și art. 4 și 8 din Hotărârea privind înființarea Consiliului Provincial pentru Securitate ("Buletinul oficial al P.A.V." numerele: 54/2014 și 43/2016), Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, a adoptat Hotărârea privind alegerea membrilor Consiliului Provincial pentru Securitate.

În Consiliul Provincial pentru Securitate se numesc:

- ✓ Pásztor István, președinte
- ✓ Đorđe Milićević, loțiitor
- ✓ prof. dr. Zoran Pavlović

- ✓ Nyilas Mihály
- ✓ Ognjen Bjelić
- ✓ Vladimir Galić
- ✓ Doc. dr. Zoran Gojković
- ✓ Predrag Vuletić
- ✓ Miroslav Španović
- ✓ Vojislav Kulačanin
- ✓ Bojan Kostreš
- ✓ Bore Kutić
- ✓ Rajko Mijović
- ✓ Radomir Kuzmanović
- ✓ Zvezdan Radojković
- ✓ Golub Gačević
- ✓ Milorad Šušnjić

Contact:

activități de secretar al Consiliului efectuează **Mirko Pisarić**
(tel: 021/487-4860; e-mail: mpisaric@skupstinavoivodine.gov.rs).

Organismele de lucru ale Adunării P.A. Voivodina

Pentru examinarea și dezbateră pe marginea problemelor din competența Adunării, propunerea actelor, analizarea situației în anumite domenii și pentru efectuarea altor activități, se înființează comitete ca organisme de lucru permanente. În baza articolului 44 din Regulamentul privind activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina, președintele Adunării în înțelegere cu președinții cluburilor de deputați, care sunt reprezentate în Adunare, propune candidații de președinte și membri ai comitetelor, proporțional cu numărul de deputați pe care aceste cluburi de deputați îl au în Adunare.

Comitetele au președinte și lociitor al președintelui, precum și 10 membri, dacă prin Regulamentul privind activitatea nu este stabilit altfel. Adunarea are 19 comitete permanente:

1. Comitetul pentru problemele poziției constituțional – juridice a Provinciei

Comitetul pentru problemele poziției constituțional – juridice a Provinciei examinează probleme privind realizarea poziției constituționale a P. A. Voivodina, propunerea de modificare a Statutului și examinează și stabilește proiectul actului de modificare a Statutului; examinează propunerea ca Adunarea P.A. Voivodina să decreteze referendum în conformitate cu prezentul regulament; stabilește proiectul actului privind aspectul și utilizarea simbolurilor și a simbolurilor tradiționale ale P.A. Voivodina, stabilește aplicarea Statutului; propune ca Adunarea P.A. Voivodina să fie propunătorul anumitor legi și amendamente la proiectele de legi pe care le adoptă Adunarea Națională a Republicii Serbia în domeniul realizării poziției constituțional-juridice a P. A. Voivodina.

Comitetul are 15 membri, dintre care patru sunt din rândul lucrătorilor științifici și de specialitate remarcabili. Președintele Adunării P.A. Voivodina este președintele acestui comitet.

Contact:

Președintele comitetului: **Pásztor István**, secretara comitetului - **Biljana Majkić** (tel: 021/487-4143;
E-mail: odborustav@skupstinavoivodine.gov.rs).

2. Comitetul pentru egalitatea națională în drepturi

Comitetul pentru egalitatea națională în drepturi examinează proiectele de hotărâri și acte generale în vederea urmării exercitării egalității în drepturi, garantate prin Constituție, ale persoanelor aparținând minorităților naționale – comunităților naționale împreună cu persoanele aparținând poporului sârb; propune măsuri în

domeniul educației, culturii, informării și uzului oficial al limbii și grafiei și alte probleme; urmărește exercitarea drepturilor minorităților naționale – comunităților naționale în conformitate cu legislația națională și standardele internaționale în domeniul egalității naționale în drepturi. Organismul de lucru are președinte și 14 membri, dintre care patru, în baza funcției, sunt președinți ai comitetelor în a căror sferă de atribuții sunt problemele din domeniul educației, culturii, informării, uzului oficial al limbii și grafiei și securității.

Contact:

Președintele comitetului este **Bojan Kostreš**, secretarul comitetului - **Velimir Matanović** (tel.: 021/457 662; E-mail: odbornacravnopravnost@skupstinavojevodine.gov.rs).

3. Comitetul pentru cooperarea cu comitetele Adunării Naționale la realizarea competenței Provinciei

Comitetul pentru cooperarea cu comitetele Adunării Naționale a RS la realizarea competenței Provinciei urmărește, cooperează și impulsionează activitățile referitoare la adoptarea de legi prin care se stipulează problemele de interes provincial. Comitetul unifică propunerile comitetelor competente ale Adunării P.A. Voivodina referitoare la adoptarea sau modificarea legilor republicane și cooperează cu comitetele competente ale Adunării Naționale a RS.

Contact:

Președintele comitetului este **Bore Kutić**, iar secretara comitetului – **Ivana Jović** (tel: 021/487-4900; E-mail: odborsaradnja@skupstinavojevodine.gov.rs).

4. Comitetul pentru reglementări

Comitetul pentru reglementări examinează proiectele de hotărâri ale Adunării Provinciei, alte reglementări și acte generale din punct de vedere al conformării lor cu Statutul și sistemul juridic și proiecte de lege, alte reglementări și acte generale pe care Adunarea P.A. Voivodina le propune Adunării Naționale a RS în vederea adoptării, propune adoptarea și modificarea Regulamentului, propune interpretarea anumitor dispoziții din Regulament, propune interpretarea autentică a hotărârilor și actelor generale pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina, examinează informațiile Curții Constituționale a RS privind demararea procedurii de apreciere a constituționalității și legalității reglementărilor adoptate de organele provinciale și stabilește răspunsul Curții Constituționale a RS, propune Adunării P.A. Voivodina demararea procedurii în fața Curții Constituționale a RS de evaluare a constituționalității și legalității legilor și altor reglementări prin care au fost lezate drepturile P. A. Voivodina stabilite în Constituție și Statut și stabilește textul definitiv al hotărârilor.

Comitetul în raportul lui prezentat Adunării P.A. Voivodina dă avizul consultativ dacă actul este în conformitate cu sistemul juridic al Republicii Serbia și Statutul.

Contact:

Președintele Comitetului este **Saša Levnajić**, iar secretara comitetului - **Diana Vučetić** (tel: 021/487-4143; E-mail: odborpropisi@skupstinavojevodine.gov.rs).

5. Comitetul pentru economie

Comitetul pentru Economie examinează proiectele de hotărâri, de documente strategice și alte documente din domeniul dezvoltării economice regionale, turismului, hotelurilor, stațiunilor balneare și de tratament balnear, industriei și meșteșugăritului, transportului rutier, fluvial și ferovier, al târgurilor și altor manifestații economice de importanță pentru P.A. Voivodina; urmărește aplicarea programului de măsuri și activități la

stabilirea dezvoltării economice regionale uniforme; aplicarea Strategiei turismului din Voivodina; politicii din domeniul telecomunicațiilor și adoptarea Strategiei de dezvoltare a telecomunicațiilor în Republica Serbia; examinează probleme din domeniul protecției drepturilor de autor și a drepturilor similare în producția și traficul de mărfuri; repartizarea mijloacelor de impulsie și a altor mijloace menite dezvoltării economiei; urmărește, impulsionează și coordonează activitățile din domeniul transformării proprietății, examinează

inițiativele și proiectele care se referă la transformarea proprietății și restructurarea organizatorică a întreprinderilor, măsurile politicii economice și alte măsuri și activități din domeniul transformării proprietății și examinează alte probleme din acest domeniu.

Contact:

Președintele comitetului este **Aleksandra Đanković**, iar secretarul comitetului: **Mirko Pisarić** (tel: 021/487-4860

E-mail: odborprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs).

6. Comitetul pentru agricultură

Comitetul pentru agricultură examinează proiectul programului de dezvoltare a agriculturii și satului și măsurile de impulsie a dezvoltării, proiectele hotărârilor și altor acte generale și alte probleme din domeniul: agriculturii și dezvoltării rurale, industriei alimentare, zootehniei și medicinei veterinare, economiei apelor și apelor, silviculturii, vânătoriei, acvaculturii, albinăritului, folosiri și ameliorării solului și a altor domenii.

Contact:

Președintele comitetului este **Nenad Borović**, iar secretarul comitetului - **Mirko Pisarić** (tel: 021/487-4860;

E-mail: odborpoljoprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs).

7. Comitetul pentru urbanism, planificarea și amenajarea spațiului și protecția mediului

Comitetul pentru urbanism, planificarea și amenajarea spațiului și protecția mediului examinează proiectele programelor, hotărârilor și actelor generale și alte probleme din domeniul: urbanismului, planificării spațiului și activităților locativ-edilitare, amenajării și folosirii terenurilor de construcții, protecției și avansării mediului și dezvoltării durabile, păstrării, monitorizării și dezvoltării valorilor și bunurilor naturale sau create prin muncă, prevenirii și înlăturării poluării resurselor naturale, a altor moduri și surse de periclitate a mediului, protecției mediului și dezvoltării durabile în domeniul pescuitului și gestionării fondului de pește în apele de pescuit precum și a problemelor din alte domenii.

Contact:

Președintele comitetului este **Branislava Jeftić**, iar secretara comitetului - **Svetlana Popadić – Ležimirac** (tel: 021/487-4314; E-mail: odborurbanizam@skupstinavojvodine.gov.rs).

8. Comitetul pentru buget și finanțe

Comitetul pentru buget și finanțe examinează proiectele hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, rapoartele de executare a hotărârii privind bugetul și proiectul hotărârii Adunării Provinciei privind bilanțul

executării bugetului, proiectele hotărârilor privind îndatorarea P.A. Voivodina, proiectele de hotărâri privind înființarea organizațiilor, agențiilor, întreprinderilor publice și instituțiilor în vederea efectuării activităților P.A. Voivodina și alte probleme din domeniul finanțelor.

Contact:

Președintele comitetului este **Jovan Lazarov**, iar secretara comitetului - **Snežana Buljugić** (tel: 021/487-4190; E-mail: odborbudzet@skupstinavojvodine.gov.rs).

9. Comitetul pentru educație și știință

Comitetul pentru educație și știință examinează proiectele hotărârilor și ale actelor generale și proiectele programelor de dezvoltare a activităților din domeniul educației și instrucției preșcolare, elementare, medii și superioare, educația nonformală a adulților, nivelului de trai al elevilor și studenților, dezvoltării științifice și tehnologice și alte probleme din domeniul instrucției și educației, activității de cercetare științifică, dezvoltării științei și transferului cuceririlor științifice, dezvoltării noilor tehnologii și a aplicării lor. Comitetul examinează proiectele pentru stabilirea rețelei școlilor elementare și medii și proiectele pentru înființarea instituțiilor educativ-instructive și examinează problemele de asigurare a condițiilor pentru instruirea persoanelor aparținând altor popoare și minorități naționale - comunități naționale în limbile acestora.

Contact:

Președintele comitetului este **Dragan Stjepanović**, iar secretara comitetului - **Vesna Batalo** (tel: 021/487-4153; E-mail: odborobrazovanje@skupstinavojvodine.gov.rs).

10. Comitetul pentru tineret și sport

Comitetul pentru tineret și sport examinează proiectele de hotărâri și acte generale și proiectele programelor de dezvoltare în domeniul sportului și tineretului, culturii fizice și tehnice.

Contact:

Președintele comitetului este **Stojanka Lekić**, iar secretarul comitetului – **Viktorija Čović** (tel: 021/487-4168 E-mail: odboromladinaisport@skupstinavojvodine.gov.rs).

11. Comitetul pentru sănătate, politica socială, muncă, politica demografică și grija societății față de copii

Comitetul pentru sănătate, politica socială, muncă, politica demografică și grija societății față de copii examinează proiectele hotărârilor și actelor generale prin care se reglementează problemele de importanță provincială în domeniul sănătății și asigurărilor de sănătate și se avansează ocrotirea sănătății, serviciul sanitar și farmaceutic în teritoriul P.A. Voivodina, se examinează proiectul planului rețelei de instituții sanitare, se urmărește activitatea de specialitate a Institutului pentru Sănătatea Publică și activitatea stațiunilor balneare și de tratament balnear din teritoriul Provinciei și alte probleme din domeniul protecției sănătății. Comitetul dezbate proiectele hotărârilor și ale actelor generale din domeniul politicii sociale, urmărește și examinează situația în domeniul asigurării siguranței sociale a persoanelor refugiate, izgonite și strămutate, examinează programele din domeniul dezvoltării sociale, măsurile pentru aplicarea și realizarea lor, problemele din domeniul protecție sociale, protecției luptătorilor și invalizilor, protecției invalizilor civili de război și alte probleme din domeniul protecției sociale, ocupării forței de muncă, muncii și protecției în muncă; examinează proiectele de hotărâri, acte generale și proiectul programului de dezvoltare demografică, urmărește realizarea acestuia, problemele din domeniul protecției familiei și tutelei, grijii societății față de copii și asigurarea condițiilor pentru efectuarea acestor activități.

Contact:

Președintele comitetului este **dr. Predrag Matejin**, iar secretara comitetului - **Slavica Petković** (tel: 021/487-4151;

E-mail: odborzdravstvo@skupstinavoivodine.gov.rs).

12. Comitetul pentru cultură și informare

Comitetul pentru cultură și informare examinează proiectele hotărârilor și actelor generale și alte probleme care se referă la dezvoltarea și avansarea sistemului de informare publică și radiodifuziunii, examinează conținutul prezentării pe internet a Adunării P.A. Voivodina, examinează probleme care se referă la informarea publicului privind activitatea Adunării și alte probleme din acest domeniu, la reglementarea și protecția interesului public al cetățenilor P.A. Voivodina și problemele care se referă la activitatea mijloacelor de informare publică în limbile minorităților naționale - comunităților naționale, propune Adunării P.A. Voivodina membrii societății pe acțiuni proporțional participării la capital, examinează problemele care se referă la activitatea Serviciului Public provincial Mass-Media – RTV. Comitetul examinează problemele de asigurare a condițiilor pentru informarea publică și în limbile popoarelor și minorităților naționale – comunităților naționale din Provincie. Comitetul examinează proiectele de hotărâri și acte generale și proiectele programelor de dezvoltare a activităților din domeniul culturii, protecției bunurilor culturale, cinematografilei, ctitoriilor, fondurilor și fundațiilor, activității bibliotecare și alte probleme din domeniul folosirii, avansării și administrării bunurilor culturale, examinează Programul dezvoltării culturale a P.A. Voivodina, examinează proiectele de hotărâri și acte generale și alte probleme de importanță pentru asigurarea dezvoltării culturii persoanelor aparținând comunităților naționale minoritare, examinează propunerile pentru stabilirea rețelei de biblioteci.

Contact:

Președintele comitetului este **Dejan Mihaljica**, iar secretara comitetului – **Biljana Majkić** (tel: 021/487-4143;

E-mail: odborinformisanje@skupstinavoivodine.gov.rs).

13. Comitetul pentru petiții și propuneri

Comitetul pentru petiții și propuneri examinează petițiile și propunerile trimise Adunării P.A. Voivodina și propune organelor competente măsuri și activități pentru soluționarea problemelor expuse în ele și despre aceasta îi informează pe semnatarii lor, examinează rapoartele privind activitatea comisiei pentru petiții și recursuri ale autoguvernărilor locale din P.A. Voivodina și alte probleme din domeniul petițiilor și propunerilor, importante pentru soluționarea problemelor cetățenilor din P.A. Voivodina. Despre observațiile cu privire la petițiile și propunerile primite, Comitetul informează Adunarea P.A. Voivodina, la cererea acestuia sau din inițiativă proprie.

Contact:

Președintele comitetului este **Goran Gonđa**, iar secretara comitetului – **Viktorija Čović** (tel: 021/487-4168; E-mail: odborpredstavke@skupstinavoivodine.gov.rs).

14. Comitetul pentru organizarea administrației și autoguvernarea locală

Comitetul pentru organizarea administrației și autoguvernarea locală examinează proiectele hotărârilor și actelor generale, precum și alte probleme din domeniul organizării, avansării activității organelor

administrației provinciale; Ombudsmanului Provincial, patrimoniului Provinciei; sistemului electoral în Provincie; uzului oficial al limbii și grafiei. Comitetul urmărește și analizează situația în domeniul autoguvernării

locale și cooperării intercomunale; examinează măsurile și programele de dezvoltare prin care se impulsionează edificarea sistemului autogovernării locale; impulsionează relațiile intercomunale; examinează probleme din domeniul dezvoltării regionale și înființează agenții regionale de dezvoltare și alte probleme din acest domeniu.

Contact:

Președintele comitetului este **Milan Ćuk**, iar secretarul comitetului - **Duško Radaković** (tel: 021/487-4135; E-mail: odboruprava@skupstinavojvodine.gov.rs).

15. Comitetul pentru problemele administrative și mandate

Comitetul pentru problemele administrative și mandate examinează certificatele privind alegerea deputaților și raportul Comisiei Electorale Provinciale privind rezultatele alegerilor și prezintă Adunării P.A. Voivodina raportul cu propunerea pentru validarea mandatelor, examinează motivele încetării mandatului anumitor deputați și prezintă Adunării P.A. Voivodina raport în această privință, stabilește proiectul hotărârii privind numirea președintelui, locțiitorului președintelui, membrilor și secretarului Comisiei Electorale Provinciale și a locțiitorilor acestora, adoptă actele prin care se stipulează problemele poziției statutare și materiale și drepturile deputaților și persoanelor pe care le alege și numește Adunarea P.A. Voivodina; adoptă acte privind compensarea pentru angajarea persoanelor din rândul lucrătorilor științifici și al specialiștilor în activitatea Adunării P.A. Voivodina și a comitetelor, adoptă acte individuale privind exercitarea drepturilor deputaților, persoanelor alese și numite, respectiv a persoanelor desemnate în Adunarea P.A. Voivodina și Serviciul Adunării P.A. Voivodina și dă aviz consultativ pentru efectuarea altor funcții publice ale acestor persoane; stabilește bugetul Adunării în conformitate cu hotărârea Adunării Provinciei, adoptă planul financiar al Adunării P.A. Voivodina și al Serviciului Adunării P.A. Voivodina, adoptă actul privind ordinea internă în edificiul Adunării și alte acte generale prin care se reglementează alte probleme de importanță pentru organizarea și modul de activitate al Adunării P.A. Voivodina și Serviciului Adunării P.A. Voivodina; la propunerea secretarului general, avizează Regulamentul privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, efectuează numirile în funcție, efectuează și alte activități stipulate prin reglementări, actele generale și prezentul regulament.

Contact:

Președintele comitetului este **Milan Vlaisavljević**, iar secretara comitetului - **Vinka Aleksić** (tel: 021/487-4188; E-mail: odboradministrativni@skupstinavojvodine.gov.rs).

16. Comitetul pentru stabilirea autenticității reglementărilor provinciale în limbile în uz oficial

Comitetul pentru stabilirea autenticității reglementărilor provinciale în limbile în uz oficial, stabilește autenticitatea textelor reglementărilor, hotărârilor și actelor generale pe care le adoptă Adunarea în limbile al căror uz oficial este stabilit în Statut, cu limba sârbă și informează Adunarea asupra acestui fapt. Comitetul formează subcomitete pentru limbile minorităților naționale - comunităților naționale.

Contact:

Președintele comitetului este **Ilija Maravić**, iar secretarul comitetului - **Velimir Matanović** (tel: 021/457-662; E-mail: odborjezici@skupstinavojvodine.gov.rs).

17. Comitetul pentru securitate

Comitetul pentru securitate examinează problemele din domeniul securității cetățenilor în Provincie, cooperează cu unitățile organizatorice ale Ministerului Afacerilor Interne, înființate pentru zonele care se află în teritoriul Provinciei și examinează și alte probleme din acest domeniu.

Contact:

Președintele comitetului este **mr. Miroslav Španović**, iar secretarul comitetului - **Mirko Pisarić** (tel: 021/487-4860; E-mail: odborbezbednost@skupstinavoivodine.gov.rs).

18. Comitetul pentru integrările europene și cooperarea interregională

Comitetul pentru Integrările Europene și Cooperarea Interregională participă la cooperarea regională cu organizațiile și instituțiile regionale internaționale, participă la cooperarea frontalieră, propune Adunării reprezentanții Voivodinei în delegația Republicii Serbiei la Congresul autorităților locale și regionale ale Consiliului Europei, stabilește, la propunerea președintelui, reprezentanții P.A. Voivodina în organizațiile regionale internaționale și componența delegației Adunării, precum și scopurile și sarcinile vizitei delegației Adunării, adoptă Hotărârea de trimitere a delegației Adunării și aprobarea mijloacelor pentru deplasarea oficială în străinătate, în cazul în care Comitetul nu este în posibilitatea de a stabili componența delegației și de a adopta Hotărârea de trimitere a delegației Adunării și aprobarea mijloacelor pentru deplasările oficiale în străinătate, hotărârea cu privire la aceasta o emite președintele Adunării, examinează rapoartele cu privire la vizitele realizate ale delegațiilor, examinează notițele de la întrunirile reprezentanților Adunării cu delegațiile străine, prezintă Adunării raportul anual privind cooperarea internațională realizată a Adunării, stabilește textul acordurilor interparlamentare și efectuează și alte activități în conformitate cu hotărârea Adunării Provinciei prin care se stipulează încheierea acordurilor interregionale, urmărește procesul de aderare a Republicii Serbia la Uniunea Europeană, examinează cooperarea interregională, urmărește actualitățile politice și economice de interes deosebit pentru P.A. Voivodina.“

Contact:

Președintele comitetului este **Dmitar Stanišić**, iar secretara comitetului - **Viktorija Čović** (tel: 021/487-4168; E-mail: odbormedjunarodni@skupstinavoivodine.gov.rs).

19. Comitetul pentru egalitatea de șanse

Comitetul pentru egalitatea de șanse examinează proiectele programelor, hotărârilor și actelor generale din domeniul egalității de șanse, examinează materialele analitice și alte materiale din domeniul egalității de șanse între femei și bărbați; examinează actele din punctul de vedere al avansării egalității de șanse între femei și bărbați, analizează promovarea politicii, execută hotărârile și actele generale de către Guvernul Provincial din punctul de vedere al egalității de șanse și examinează și alte probleme din domeniul egalității de șanse.

Contact:

Președinta comitetului este **Anna Tomanová-Makanová**, iar secretara comitetului – **Svetlana Popadić Ležimirac** (tel: 021/487-4314; E-mail: odborpolovi@skupstinavoivodine.gov.rs).

Serviciul Adunării P.A. Voivodina

Activitățile de specialitate și alte activități pentru nevoile Adunării, comitetelor, deputaților și ale cluburilor de deputați le efectuează Serviciul Adunării.

Organizarea, sarcinile și activitatea Serviciului Adunării se stabilește prin Hotărârea privind organizarea și activitatea serviciului Adunării Provinciei Autonome Voivodina.

Secretarul general al Adunării conduce activitatea serviciului.

În cadrul Serviciului se înființează: unitatea organizatorică internă specială - cabinetul, unitățile interne de bază – sectoarele și unitățile interne restrânse:

Specială:

- ✓ Cabinetul președintelui Adunării

Sectoare:

- ✓ Sectorul pentru pregătirea ședințelor Adunării, ale organismelor de lucru și tehnologiile informaționale
- ✓ Sectorul pentru activități juridice, resurse umane și activități de registratură
- ✓ Sectorul pentru activități financiare, generale, cooperarea interregională și protocol.

Secretarul general

Adunarea P.A. Voivodina are secretar general pe care-l numește Adunarea P.A. Voivodina - la propunerea președintelui Adunării P.A. Voivodina.

Secretar general al Adunării P.A. Voivodina este Nikola Banjac, licențiat în drept - master, numit secretar general al Adunării P.A. Voivodina în ședința constitutivă din 2 iunie 2016.

Îndatoririle în Adunarea P.A. Voivodina

Secretarul general îl ajută pe președinte și vicepreședinții Adunării P.A. Voivodina în pregătirea și conducerea ședințelor; conduce Serviciul Adunării, asigură aplicarea actelor pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina și efectuează alte activități stabilite prin Regulamentul privind activitatea.

Secretarul general răspunde pentru activitatea sa Adunării P.A. Voivodina și președintelui Adunării P.A. Voivodina.

Contact

Tel: +381 21 487 4124

Faks: +381 21 456 241

e-mail: nbanjac@skupstinavojvodine.gov.rs

Locțiitorul secretarului general

Secretarul general al Adunării P.A. Voivodina are locțiitor, pe care-l numește Adunarea P.A. Voivodina la propunerea secretarului general al Adunării P.A. Voivodina, cu avizul în scris al președintelui Adunării P.A. Voivodina.

Locțiitorul secretarului general al Adunării P.A. Voivodina este Boris Bajić, licențiat în drept – master, numit locțiitor al secretarului general al Adunării P.A. Voivodina la cea de-a XV-a ședință ținută pe data de 12 octombrie 2017.

Îndatoririle în Adunarea P.A. Voivodina

Locțiitorul îl ajută pe secretarul general al Adunării P.A. Voivodina în activitate și îl înlocuiește în caz de absență sau imposibilitate de a-și efectua activitatea.

Contact

Tel: +381 21 487 4143

Faks: +381 21 456 010

e-mail: bbajic@skupstinavoivodine.gov.rs

CABINETUL PREȘEDINTELUI

În cadrul Cabinetului se efectuează următoarele activități: analiza actelor pe care le dezbate Adunarea și a altor acte adresate președintelui și vicepreședinților Adunării; organizarea și coordonarea activităților care se referă la realizarea cooperării dintre președintele și vicepreședinții Adunării și organele provinciale și de stat, organizații și instituții internaționale; activități de consultanță care sunt de interes pentru președintele Adunării și care sunt în legătură cu executarea obligațiilor acestuia în Adunare și cu alte organe și organizații; organizarea deplasărilor în interes de serviciu și a apariției în public a președintelui și vicepreședinților Adunării; pregătirea materialelor pentru convorbirile președintelui, vicepreședinților și ale deputaților provinciali cu delegații și oaspeți din străinătate; activități de consultanță și administrative alte activități de importanță pentru efectuarea funcției de președinte și vicepreședinte al Adunării P.A.V.

Contact

Șefa de Cabinet a președintelui Adunării P.A. Voivodina este **mr. Gimpel-Kántor Csilla** (tel: +381 21 487-4102; fax: +381 21 422-277; e-mail: csillak@skupstinavoivodine.gov.rs).

SECTORUL PENTRU PREGĂTIREA ȘEDINTELOR ADUNĂRII, ALE ORGANISMELOR DE LUCRU ȘI TEHNOLOGIILE INFORMAȚIONALE

În cadrul Sectorului pentru pregătirea ședințelor Adunării, ale organismelor de lucru și tehnologiile informaționale se efectuează activități normativ - juridice, analitice - de documentație și operative – de specialitate referitoare la pregătirea și organizarea ședințelor Adunării și activitățile organismelor de lucru ale Adunării și activitățile cluburilor de deputați în Adunare; procurarea și redactarea materialelor necesare pentru ținerea ședințelor Adunării; elaborarea actelor adoptate la ședința Adunării și pregătirea acestora pentru publicarea în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”; pregătirea și organizarea ședințelor organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați; acordarea de ajutor de specialitate deputaților la aplicarea Regulamentului privind activitatea Adunării; se asigură aplicarea și dezvoltarea tehnologiilor informaționale la Adunare și activități aferente care se referă la administrație, programare și service.

În cadrul Sectorului pentru pregătirea ședințelor Adunării, ale organismelor de lucru și tehnologiile informaționale se constituie următoarele unități interne restrânse:

- ✓ Departamentul pentru pregătirea și elaborarea ședințelor Adunării;
- ✓ Secția pentru activitățile organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați;
- ✓ Grupa pentru tehnologiile informaționale.

Contact

Secretar general adjunct este - **interimar Rajić Predrag, licențiat în drept** (br. tel: +381 21 487 4434; imejl: prajic@skupstinavoivodine.gov.rs).

Şef al Departamentului pentru pregătire şi elaborare a materialelor pentru şedinţele Adunării este **Diana Vučetić** (nr. tel.: +381 21 487 4106; e-mail: dvucetic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Şef al Secţiei pentru activităţile organismelor de lucru şi ale cluburilor de deputaţi este **Ivana Jović** (nr. tel.: +381 21 487 4124; e-mail: ijovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

şefa Grupei pentru tehnologii informaţionale: **Biljana Čakan** (tel: +381 21 487-4757; e-mail: bcakan@skupstinavojvodine.gov.rs)

SECTORUL PENTRU ACTIVITĂŢI JURIDICE, RESURSE UMANE ŞI ACTIVITĂŢI DE REGISTRATURĂ

În cadrul Sectorului pentru activităţi juridice, resurse umane şi activităţi de registratură se efectuează activităţi normativ-juridice, analitice - de documentaţie şi operative – de specialitate pentru nevoile secretarului general al Adunării; pregătirea proiectelor de acte generale şi cu caracter individual pe care le emite secretarul general al Adunării cu privire la organizarea şi activitatea Serviciului; activităţi de administrare a resurselor umane; activităţi din domeniul muncii şi al raporturilor de muncă; urmărirea şi aplicarea legilor şi a altor reglementări care se referă la muncă şi raporturile de muncă în cadrul Serviciului şi Adunării; pregătirea şi elaborarea planului de resurse umane; analiza nevoilor de instruire şi perfecţionare a angajaţilor; ţinerea evidenţei resurselor umane; activităţi operative - de specialitate pentru nevoile preşedintelui şi ale vicepreşedinţilor Adunării şi activităţi de registratură.

În cadrul Sectorului pentru activităţi juridice, resurse umane şi activităţi de registratură se constituie următoarele unităţi interne restrânse:

- ✓ Departamentul pentru activităţi juridice de muncă;
- ✓ Departamentul pentru resurse umane şi activităţi administrative;
- Grupa pentru activităţi administrative;
- ✓ Registratura.

Contact

secretar general adjunct interimar: **Dragutin Galović, licenţiat în drept** (tel.: +381 21 487-4160; e-mail: dgalovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Şef al Departamentului pentru activităţi juridice şi de muncă: **Aleksandar Jovanović** (tel.: +381 21 487-4155; e-mail: ajovanovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

şefa Departamentului pentru resurse umane: **Vinka Aleksić** (tel.: +381 21 487-4188; e-mail: valeksic@skupstinavojvodine.gov.rs)

Şef al Grupului pentru activităţi administrative: **Mila Marković** (tel.: +381 21 487-4434; e-mail: mmarkovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Şef al Registratura este **Mirjana Stojanović** (nr. tel.: +381 21 487 4272; e-mail: mstojanovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

SECTORUL PENTRU ACTIVITĂŢI FINANCIARE, GENERALE, COOPERAREA INTERREGIONALĂ ŞI PROTOCOL

În cadrul Sectorului pentru activităţi financiare, generale, cooperarea interregională şi protocol se efectuează activităţi financiare, de documentaţie, de informatică, administrative, operative de specialitate; elaborarea

informațiilor, rapoartelor și analizelor din domeniul gestiunii financiare-materiale; pregătirea documentației pentru desfășurarea procedurilor de achiziții publice; activități de organizare a conferințelor de presă și anunțarea ședințelor Adunării și ale organismelor ei de lucru; redactarea comunicatelor de presă, stabilirea și întreținerea contactelor cu mass-media, urmărirea și analiza mediilor autohtone și străine; postarea comunicatelor, informațiilor și înștiințărilor și a activităților zilnice ale Adunării pe prezentarea internet a Adunării; activități de stabilire și avansare a cooperării interparlamentare și interregionale și a dezvoltării rapide a parteneriatului cultural și economic între regiuni și activități de protocol pentru nevoile președintelui Adunării, vicepreședinților Adunării și ale secretarului general al Adunării.

În cadrul Sectorului pentru activități financiare, generale, cooperarea interregională și protocol se constituie următoarele unități interne restrânse:

- ✓ Departamentul pentru activități financiare și achiziții publice;
- ✓ Grupa pentru activități generale;
- ✓ Secția pentru relațiile cu publicul;
- ✓ Departamentul pentru cooperarea interparlamentară și interregională și activități de protocol.

Contact

secretar general adjunct interimar: **Milan Antić, licențiat în economie** (tel.: +381 21 487-4143; e-mail: mantic@skupstinavojvodine.gov.rs).

șeful Departamentului pentru activități financiare și achiziții publice: **Bojan Vranjković** (tel.: +381 21 487-4390; e-mail: bvranjko@skupstinavojvodine.gov.rs).

Șef al Grupului pentru activități generale: **Mirko Pisarić** (tel.: +381 21 487-4860; e-mail: mpisari@skupstinavojvodine.gov.rs).

șefa Secției pentru relații cu publicul: **Jelena Savković** (tel. +381 21 487-4721; e-mail: jsavkovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

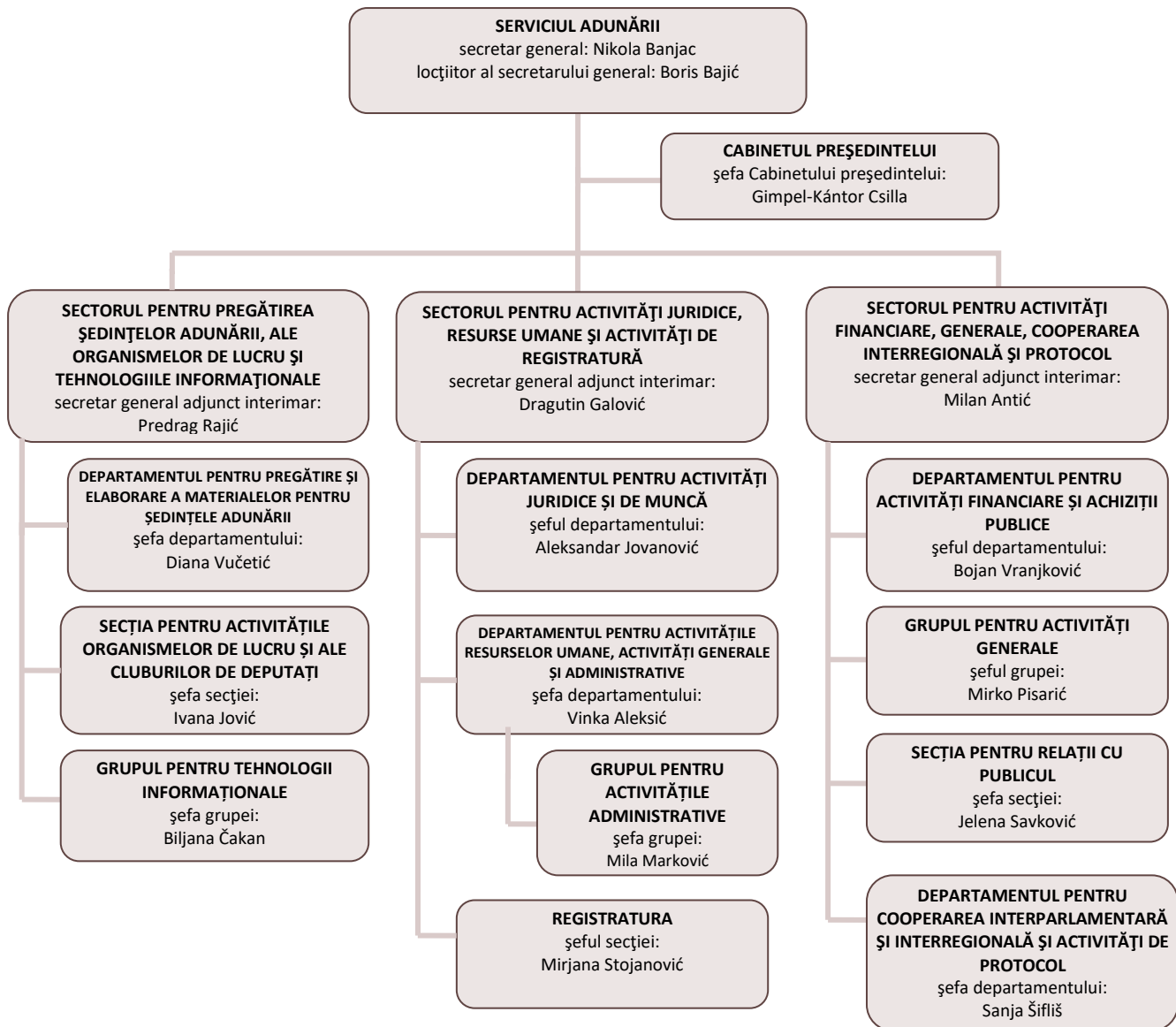
Șefa Departamentului pentru cooperarea interparlamentară și interregională și activități de protocol este **Sanja Šifliš** (nr. tel.: +381 21 487 4431; e-mail: shiflish@skupstinavojvodine.gov.rs).

În baza Regulamentului privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă la Serviciul Adunării P.A. Voivodina (101 Numărul: 020–59/2018-02, din 27 decembrie 2018) și a Regulamentului de modificare și completare a Regulamentului privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă la Serviciul Adunării P.A. Voivodina (101 Numărul: 02-59-1/2018-02, din 20 iunie 2019) se reglementează ca în Serviciul Adunării P.A. Voivodina să fie sistematizate următoarele locuri de muncă (prezentare tabelară):

SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA								
SECRETARUL GENERAL ȘI LOCTIITORUL SECRETARULUI GENERAL AL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA								
			CABINETUL PREȘEDINTELUI					
Denumirea locului de muncă			Numărul de angajați			Nivelul de instruire/experiență		
Șeful de Cabinet al președintelui			1			SS/5		
Consilier al președintelui			3			SS/5		
SECTORUL PENTRU PREGĂTIREA ȘEDINTELOR ADUNĂRII, ALE ORGANISMELOR DE LUCRU ȘI TEHNOLOGIILE INFORMAȚIONALE			SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI JURIDICE, RESURSE UMANE ȘI ACTIVITĂȚI DE REGISTRATURĂ			SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI FINANCIARE, GENERALE, COOPERAREA INTERREGIONALĂ ȘI PROTOCOL		
Denumirea locului de muncă	Numărul de angajați	Nivelul de instruire/experiență	Denumirea locului de muncă	Numărul de angajați	Nivelul de instruire/experiență	Denumirea locului de muncă	Numărul de angajați	Nivelul de instruire/experiență
secretar general adjunct	1	SS/5	secretar general adjunct	1	SS/5	secretar general adjunct	1	SS/5
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA ȘI ELABORAREA ȘEDINTELOR ADUNĂRII			DEPARTAMENTUL PENTRU ACTIVITĂȚI JURIDICE DE MUNCĂ			DEPARTAMENTUL PENTRU ACTIVITĂȚI FINANCIARE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE		
șef de departament – consilier superior	1	SS/7	șef de departament – consilier superior	1	SS/7	șef de departament–consilier superior	1	SS/7
consilier independent pentru pregătirea și elaborarea ședințelor Adunării	1	SS/5	consilier independent pentru analitica juridică de muncă și resurse umane	1	SS/7	consilier independent pentru activități juridice	1	SS/5
consilier pentru pregătirea și elaborarea ședințelor Adunării	1	SS/3	consilier independent pentru activități juridice	1	SS/5	consilier independent pentru planificarea bugetului și raportare	1	SS/5
consilier tânăr pentru elaborarea materialului și interpelările deputaților	1	SS/5	consilier pentru activități juridice de muncă	1	SS/3	consilier pentru analiza financiară și planificarea bugetului	1	SS/3
referent superior pentru ținerea notițelor stenografice	3	SM/5	consilier coordonator pentru activități administrative și de resurse umane	1	SM/3	colaborator pentru activități financiare	1	SM/5
referent superior pentru activități administrative	1	SM/5	consilier tânăr pentru activități administrative	1	SS/5	referent superior pentru activități material-financiare	1	SS/3
			saradnik za poslove evidencije i centralnog registra	1	SS/3			
SECȚIA PENTRU ACTIVITĂȚILE ORGANISMELOR DE LUCRU ȘI ALE CLUBURILOR DE DEPUTAȚI			DEPARTAMENTUL PENTRU RESURSE UMANE ȘI ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE			GRUPA PENTRU ACTIVITĂȚI GENERALE		

șef de departament – consilier superior	1	SS/5	șef de departament – consilier superior	1	SS/7	șef de grupă – consilier independent	1	SS/5
consilier independent – secretar al organismului de lucru și al grupului reformat	2	SS/5	consilier superior pentru activități normative și analiza locurilor de muncă	1	SS/7	consilier independent pentru coordonarea folosinței și întreținerii bunurilor	1	SS/5
consilier-secretar al organismului de lucru	4	SS/3	consilier pentru activități de redactare a paginii internet	1	SS/3	consilier pentru activități analitice – de documentație	1	SS/3
			consilier tânăr pentru activități juridice, de evidență și resurse umane	1	SS/5	consilier pentru activități organizaționale	1	SS/3
			consilier tânăr pentru activități de studiu-analitice și perfecționare	1	SS/5	colaborator pentru activități generale și activități de Cabonet	1	SS/6 luni
						referent superior pentru activități administrative și activități de Cabinet	1	SM/5
GRUPA PENTRU TEHNOLOGIILE INFORMAȚIONALE			GRUPA PENTRU ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE			SECȚIA PENTRU RELAȚIILE CU PUBLICUL		
șef de grupă – consilier independent	1	SS/5	șef de grupă – referent superior	1	SS/5	șef de secție – consilier independent	1	SS/5
consilier tânăr pentru activități de informatică și administrative	1	SS/5	referent superior pentru activități administrative	3	SM/5	colaborator pentru activități informative	1	SS/5
colaborator tânăr pentru activități de informatică	1	SS/5				colaborator pentru relațiile publicul	1	VSS/3
						referent superior pentru redactarea comunicatelor de presă	1	SM/5
			REGISTRATURA			SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI FINANCIARE, GENERALE, COOPERAREA INTERREGIONALĂ ȘI PROTOCOL		
			șef registratură	1	SS/3	șef de departament – consilier superior	1	SS/5
			referent superior pentru activități de arhivă și expediție	1	SM/5	consilier independent pentru activități de protocol și elaborarea analizelor	1	SS/5
			referent superior pentru elaborarea documentației și arhivă	1	SM/5	consilier pentru cooperarea interregională	3	VSS/3

			referent superior pentru livrarea poștei	1	SM/5	consilier pentru activități de protocol	2	SS/3
			referent tânăr pentru livrarea poștei	1	SM/6 meseci			



4. DESCRIEREA FUNCȚIEI CONDUCĂTORILOR

A se vedea capitolul 3. Structura organizatorică a Adunării P.A. Voivodina

AUTORIZAȚIILE ȘI SARCINILE PREȘEDINTELUI ADUNĂRII (publicate pe pagina internet a Adunării P.A. Voivodina: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=ovlascentjapredsednika>)

Prin Regulamentul privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă în Serviciul Adunării P.A. Voivodina publicat pe pagina internet a Adunării P.A. Voivodina, <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=dokumentasluzba>) se stabilește: denumirea și sfera de atribuții a unităților interne; autorizațiile și responsabilitatea șefilor unităților interne.

5. DESCRIEREA PRINCIPILOR ÎN LEGĂTURĂ CU CARACTERUL PUBLIC AL ACTIVITĂȚII ADUNĂRII P.A. VOIVODINA

Date elementare privind caracterul public al activității P.A. Voivodina

Programul de muncă al Serviciului Adunării P.A. Voivodina: 8,00 până la 16,00
Sediul Adunării P.A. Voivodina: 21101 Novi Sad, Vladike Platona bb
Telefon contact: + 381 21 456 281
Număr fax: + 381 21 457 917
Adresa internet: www.skupstinavojvodine.gov.rs

Cooperarea cu mijloacele de informare publică

Serviciul competent: Secția pentru relații cu publicul
Șefa Secției pentru relații cu publicul: **Jelena Savković**
Telefon contact: +381 21 487 4721
e-mail: skupstinaapv.press@gmail.com

Procedarea conform cererilor pentru liberul acces la informații

Persoana autorizată pentru procedarea conform cererilor pentru liberul acces la informații de interes public: **Dragutin Galović**, secretar general adjunct interimar al Adunării P.A. Voivodina
Telefon contact: +381 21 487 4160
e-mail pentru remiterea cererilor: informacije@skupstinavojvodine.gov.rs

Publicitatea activității Adunării este stabilită în Regulamentul privind activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", numărul 60/2018 – text definitiv):

Articolul 210

Ședințele Adunării și ale comitetelor ei sunt publice.

Ședințele Adunării pot fi închise pentru public în cazurile prevăzute de lege, la propunerea Guvernului Provincial, a comitetului sau a cel puțin 20 de deputați. Propunerea trebuie să fie justificată, iar cu privire la propunere se votează în Adunare, fără dezbateri.

Ședințele comitetului pot fi închise pentru public în cazurile stabilite de lege, la propunerea comitetului.

La ședința Adunării sau a comitetului se poate hotărî ca reprezentanții presei și ai altor mijloace de informare publică să poată participa la ședință și atunci când la aceasta se dezbate probleme la care nu este admis accesul publicului. În astfel de cazuri reprezentanții presei și ai altor mijloace de

informare publică pot face publice numai informațiile aprobate în ședință. La ședință se poate decide ca informațiile referitoare la aceste probleme să poată fi făcute publice abia după expirarea unei anumite perioade de timp.

Articolul 211

Președintele Adunării informează opinia publică asupra activității Adunării și asupra hotărârilor adoptate de Adunare.

Se consideră că opinia publică a fost informată dacă convocarea ședinței împreună cu materialul anexă, în conformitate cu prezentul regulament, au fost trimise reprezentanților mijloacelor de informare publică și dacă aceștia au fost prezenți la ședința Adunării.

În vederea unei informării cât mai complete a deputaților și opiniei publice, Adunarea poate publica proiectele actelor și în mijloacele de informare publică sau ca publicație aparte, fapt asupra căruia hotărăște președintele Adunării.

Articolul 212

Reprezentanții presei și ai altor mijloace de informare publică, pot participa la ședințele Adunării și ale comitetelor în conformitate cu actul privind ordinea internă în Adunare și li se pot pune la dispoziție materialele remise deputaților.

Televiziunea are dreptul să transmită în direct ședința Adunării, respectiv să transmită ulterior materialul înregistrat de la ședința Adunării.

Reprezentanților mijloacelor de informare publică li se asigură condițiile necesare pentru urmărirea lucrărilor ședințelor Adunării și ale comitetelor.

Articolul 213

Reprezentanții mijloacelor de informare publică sunt obligați să informeze publicul despre activitatea Adunării și a comitetelor în mod complet, obiectiv și veridic.

Articolul 214

Comunicatele oficiale pentru presă și alte mijloace de informare sunt întocmite de serviciul corespunzător al Adunării și aprobate de președintele Adunării sau persoana autorizată de acesta.

Articolul 215

Fiecare deputat poate ține o conferință de presă în Adunare.

Articolul 216

Publicitatea activității se realizează și prin vizitele în grup ale cetățenilor la Adunare.

Modul de realizare a acestei forme de publicitate a activității se reglementează printr-un act aparte.

Articolul 217

Grupurile organizate de cetățeni pot vizita Adunarea în vederea încunoștiințării cu istoricul și activitatea Adunării și vizitării edificiului.

Articolul 218

Adunarea are pagină internet.

Conținutul paginii internet se reglementează mai detaliat prin îndrumarea pe care o emite secretarul general al Adunării, după procurarea prealabilă a comitetului competent pentru informare.¹

Prezentarea internet a Adunării P.A. Voivodina se află la următoarea adresă:

www.skupstinavojvodine.gov.rs

În societățile libere publicitatea este o expresie a libertății societății respective, iar fiecare om are dreptul să gândească și să judece orice problemă socială. Numai acolo unde există publicitate există și societate democratică modernă.

¹ Regulamentul privind activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 60/2018 – text definitiv)

Prezentarea pe internet a Adunării P.A.Voivodina oferă toate datele importante despre activitatea Adunării P.A.Voivodina. Prezentarea este făcută în limba sârbă (alfabet chirilic și latin) și limbile minorităților naționale-comunităților naționale care sunt în uz oficial în P.A.Voivodina: maghiară, slovacă, română, ruteană, croată, precum și în limba engleză. În acest fel deputații, precum și cetățenii, în fiecare moment sunt la curent cu activitatea Adunării, ceea ce în mare măsură majorează nivelul lor de informare, precum și de includere în activitățile acestei instituții. Site-ul se actualizează și se completează cu noi informații.

6. CELE MAI SOLICITATE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Începând cu data intrării în vigoare a *Legii privind liberul acces la informațiile de interes public* („Monitorul oficial al RS”, nr. 120/2004, 54/2007, 104/2009 și 36/2010), au fost depuse **117** cereri pentru liberul acces la informațiile de interes public. Cei mai frecvenți solicitanți de informații sunt mijloacele de informare, apoi cetățenii și organizațiile neguvernamentale. Cele mai solicitate informații care au fost adresate Adunării P.A. Voivodina:

- ✓ informații cu privire la deplasările în interes de serviciu ale președintelui, vicepreședinților și deputaților Adunării P.A. Voivodina;
- ✓ remiterea documentației despre organizațiile pentru care Adunarea P.A. Voivodina cere de la Guvernul Republicii Serbia interzicerea activității;
- ✓ informații privind folosirea telefoanelor mobile în Adunarea P.A. Voivodina;
- ✓ informații privind nivelul remunerațiilor deputaților;
- ✓ informații privind numărul deputaților în Adunarea P.A. Voivodina, cvare sunt membri în consiliile de administrație ale întreprinderilor publice;
- ✓ informații despre drepturile deputaților în Adunarea P.A. Voivodina și despre compensarea pentru exercitarea funcției de către persoanele pe care le alege Adunarea P.A. Voivodina;
- ✓ informații privind pregătirea școlară reglementată a persoanelor alese de Adunarea P.A. Voivodina.

7. COMPETENȚELE, ATRIBUȚIILE ȘI SARCINILE ADUNĂRII

Competențele Adunării P.A. Voivodina

Competențele Adunării P.A. Voivodina stabilite prin Statut („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, numărul 20/14):

Prin articolul al Statutului se stipulează că Adunarea P.A. Voivodinei:

- ✓ adoptă și modifică Statutul,
- ✓ adoptă hotărâri ale Adunării Provinciei, rezoluții, declarații, recomandări, concluzii și alte acte,
- ✓ alege, destituie, direcționează și controlează activitatea Guvernului Provincial,
- ✓ examinează rapoartele ordinare și extraordinare cu privire la activitatea Guvernului Provincial,
- ✓ adoptă documente de program, de dezvoltare și de plan, în conformitate cu legea și documentele de program, de dezvoltare și de plan ale Republicii Serbia;
- ✓ adoptă bugetul și bilanțul,
- ✓ decide cu privire la îndatorarea P.A. Voivodina, în conformitate cu legea,
- ✓ decretează referendumul provincial,
- ✓ încheie acorduri cu comunitățile teritoriale corespunzătoare ale altor state, în conformitate cu legea,
- ✓ adoptă hotărârea Adunării Provinciei privind alegerea și încetarea mandatului și statutul deputaților și hotărârea Adunării Provinciei privind circumscriptiile electorale,
- ✓ în baza hotărârii Adunării Provinciei reglementează drepturile, îndatoririle și statutul persoanelor alese, numite, desemnate și angajate în organele P.A. Voivodina care nu sunt reglementate prin lege,
- ✓ stabilește contravențiile pentru lezarea reglementărilor provinciale,
- ✓ alege și destituie președintele și vicepreședinții Adunării, președintele, vicepreședinții și membrii Guvernului Provincial, președintele și membrii organismelor de lucru ale Adunării, secretarul general al Adunării și alți conducători ai organelor pe care ea le înființează,
- ✓ alege protectorul provincial al cetățenilor – ombudsmanul, reglementează atribuțiile acestuia și modul lor de realizare în baza hotărârii Adunării Provinciei,

- ✓ înființează fonduri, respectiv banca în vederea dezvoltării P.A. Voivodina,
- ✓ adoptă actul privind înființarea, competențele și funcționarea agențiilor, întreprinderilor publice și instituțiilor P.A. Voivodina și reglementează drepturile, îndatoririle și statutul persoanelor angajate în acestea, care nu sunt reglementate prin lege,
- ✓ propune legi, alte reglementări și acte generale pe care le adoptă Adunarea națională a republicii Serbia;
- ✓ adoptă regulamentul privind activitatea Adunării,
- ✓ efectuează alte activități stabilite prin lege și Statut.

Componența Adunării P.A. Voivodina

Adunarea P.A. Voivodina are o sută douăzeci de deputați, care se aleg la alegerile nemijlocite, prin vot secret.

Alegerea și încetarea mandatului deputaților, reprezentarea proporțională a minorităților naționale – comunităților naționale și înființarea circumscripțiilor electorale se stipulează prin hotărârea Adunării Provinciei, în conformitate cu legea.

Constituirea Adunării P.A. Voivodina

Alegerile pentru deputați sunt decretate de către președintele P.A. Voivodina, 90 de zile înainte de încetarea mandatului Adunării P.A. Voivodina, astfel ca alegerile să fie încheiate în următoarele 60 de zile.

Prima ședință a Adunării P.A. Voivodina o convoacă președintele Adunării P.A. Voivodina din componența precedentă, astfel ca ședința să se țină cel târziu 30 de zile de la data proclamării rezultatelor definitive ale alegerilor.

Adunarea P.A. Voivodina la prima ședință validează mandatele deputaților. Adunarea P.A. Voivodina este constituită prin validarea mandatelor a două treimi din deputați și prin aceasta încetează mandatul componenței precedente a Adunării P.A. Voivodina.

Mandatul deputaților în Adunarea P.A. Voivodina durează patru ani. Mandatul deputaților începe să decurgă din data validării mandatelor în Adunarea P.A. Voivodina și durează patru ani, respectiv până la încetarea mandatelor componenței respective a Adunării P.A. Voivodina. Prin Hotărârea Adunării provinciei se stabilește care funcții și sarcini prezintă conflict de interese, în conformitate cu Constituția și legea. Adunarea P.A. Voivodina poate, în caz de stare de urgență sau de război, să hotărască ca mandatul deputaților să se prelungească pe durata unei asemenea stări, respectiv până nu se crează condiții pentru alegerea noilor deputați.

În baza articolul 36 din Statut se reglementează că Adunarea P.A. Voivodina are președinte și unul sau mai mulți vicepreședinți, pe care-i alege din rândul deputaților.

Președintele Adunării P.A. Voivodina rezează Adunarea P.A. Voivodina în țară și străinătate, prezidează și conduce ședințele Adunării P.A. Voivodina, decretează alegerile pentru deputați, semnează actele pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina și efectuează și alte activități stabilite prin Statut și Regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina.

Vicepreședintele Adunării P.A. Voivodina asistă președintelui Adunării P.A. Voivodina în exercitarea funcției acestuia, îl înlocuiește în cazul imposibilității de exercitare a atribuțiilor sale și efectuează alte activități reglementate prin regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina.

Modul și procedura de propunere și alegere a președintelui și vicepreședintelui și stabilirea numărului de vicepreședinți se reglementează prin regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina.

Modul de decizie în Adunarea P.A. Voivodina

Adunarea decide prin majoritatea de voturi în ședința la care sunt prezenți majoritatea din numărul total de deputați, în cazul în care prin Statut nu este prevăzută o altă majoritate pentru decizie.

Modul de decizie în Adunarea P.A. Voivodina se stipulează prin Statut și Regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina.

Statutul deputaților provinciali

Mandatul deputaților în Adunarea P.A. Voivodina durează patru ani.

Mandatul deputaților începe să decurgă din data validării mandatelor în Adunarea P.A. Voivodina și durează patru ani, respectiv până la încetarea mandatelor componente respective a Adunării P.A. Voivodina.

Prin Hotărârea Adunării provinciei se stabilește care funcții și sarcini prezintă conflict de interese, în conformitate cu Constituția și legea.

Adunarea P.A. Voivodina poate, în caz de stare de urgență sau de război, să hotărască ca mandatul deputaților să se prelungească pe durata unei asemenea stări, respectiv până nu se crează condiții pentru alegerea noilor deputați.

Drepturile și sarcinile deputaților provinciali

*Hotărârea privind
remunerațiile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina
("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr.: 54/2014, 4/2015 și 38/2018)*

I DISPOZIȚII FUNDAMENTALE

Articolul 1

Prin prezenta hotărâre se stipulează dreptul la salariu al deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Adunarea), compensarea cheltuielilor pentru exercitarea funcției de deputat și alte compensări și remunerații prevăzute prin prezenta hotărâre.

Articolul 2

Deputatul își exercită drepturile și obligațiile din data validării mandatului până la data încetării mandatului în Adunare.

Articolul 3

Deputatul poate fi în raport de muncă în Adunare.

Deputatului îi poate înceta raportul de muncă la cerere personală, și înainte de expirarea perioadei pe care a fost ales deputat al Adunării.

În raport de muncă în Adunare, pot fi:

- președintele Adunării, vicepreședinții Adunării, președinții comitetelor Adunării și ai cluburilor de deputați, la cerere personală și*
- deputații, la propunerea clubului de deputați, în conformitate cu posibilitățile bugetului Provinciei Autonome Voivodina.*

Hotărârile prevăzute la alineatele 1 și 2 din prezentul articol le adoptă comitetul competent pentru problemele administrative.

II REMUNERAȚIILE DEPUTAȚILOR

Articolul 4

Deputatul în Adunare are drept la:

- 1) salariu și compensarea salariului;*
- 2) compensarea salariului în urma încetării funcției de deputat, în conformitate cu Legea și Hotărârea Adunării Provinciei privind Adunarea;*
- 3) compensarea pentru exercitarea funcției;*

- 4) transport gratuit, compensări pentru prezența la ședințele Adunării, organismelor ei de lucru și cluburilor de deputați;
- 5) compensarea cheltuielilor pentru deplasarea în interes de serviciu și
- 6) alte compensări și remunerații prevăzute prin prezenta hotărâre.

Salariul și compensarea salariului

Articolul 5

Drept la salariu în cuantum lunar are deputatul care este în raport de muncă în Adunare.

Modul de stabilire și coeficientul pentru calculul salariului deputatului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol se stipulează prin hotărârea Adunării, în conformitate cu Legea.

Decizia pentru calculul și achitarea salariului deputatului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol este adoptată de comitetul competent pentru problemele administrative.

Deputatul care este în raport de muncă în Adunare are dreptul la compensarea salariului, în conformitate cu legea și reglementările provinciale.

Compensarea salariului în urma încetării funcției de deputat

Articolul 6

Deputatul care este în raportul de muncă în Adunare are drept la compensarea salariului în urma încetării funcției de deputat, la nivelul salariului pe care l-a avut în data încetării funcției, dar cel mult trei luni. Prezentul drept se poate prelungi până la obținerea dreptului la pensie, dar nu mai mult de trei luni.

Deputatul căruia i-a încetat funcția în perioada concediului de maternitate, respectiv absenței pe motivul îngrijirii copilului, are drept la compensarea salariului în urma încetării funcției de deputat la nivelul salariului prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol, până la expirarea perioadei de absență.

Dreptul prevăzut la alineatele 1 și 2 din prezentul articol deputatul îl exercită în baza cererii în scris remise comitetului competent pentru problemele administrative în termen de 15 zile de la data încetării funcției.

Dreptul prevăzut la alineatele 1 și 2 din prezentul articol nu aparține deputatului căruia i-a încetat mandatul înainte de expirarea perioadei pe care a fost ales dacă a fost condamnat prin hotărârea definitivă a tribunalului la o pedeapsă necondiționată cu închisoarea pe o durată de cel puțin șase luni.

Dreptul prevăzut la alineatele 1 și 2 din prezentul articol nu-i aparține deputatului în cazul demisionării din funcția de deputat.

Dreptul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol încetează prin întemeierea raportului de muncă, obținerea dreptului la pensie, precum și în cazul alegerii, respectiv numirii în altă funcție în baza căreia își realizează salariul.

Compensarea pentru exercitarea funcției

Articolul 7

Deputatul are dreptul la compensarea pentru exercitarea funcției de deputat (suplimentul de deputat) în cuantum lunar net la nivel de 35% din salariul net al președintelui comitetului Adunării, care este în raport de muncă în Adunare.

Deputatului care exercită funcția de președinte, respectiv vicepreședinte al Adunării, președinte al comitetului și președinte al clubului de deputați, dar care nu este în raportul de muncă în Adunare, îi aparține compensarea pentru exercitarea funcției.

Nivelul compensării prevăzute la alineatul 2 din prezentul articol se stabilește prin hotărârea comitetului competent pentru problemele administrative.

Deputatul își exercită dreptul la suplimentul de deputat până la expirarea mandatului.

Compensarea pentru prezența la ședința Adunării, a organelor ei de lucru și a cluburilor de deputați

Articolul 8

Deputatul care asistă la ședința Adunării, organelor ei de lucru și a cluburilor de deputați are drept la compensarea netă la nivel de 4% din salariul net al deputatului care este în raportul de muncă în Adunare.

Deputatul care în aceeași zi asistă la mai multe ședințe, are drept la compensarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol doar în baza unui temei.

Deputatul care asistă la ședința cluburilor de deputați are drept la compensarea prevăzută la alineatul 1 al prezentului articol, pentru o ședință a clubului de deputați, pe ședința convocată a Adunării.

În cazul ținerii ședinței cluburilor de deputați, peste numărul prevăzut la alineatul 3 al prezentului articol, deputatului nu-i revine dreptul la compensare pentru asistarea la ședința clubului de deputați.

Compensarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol nu-i aparține deputatului care este în raportul de muncă în Adunare.

Transportul gratuit

Articolul 9

Deputatul are drept la transport gratuit pe liniile rutiere, fluviale, feroviare și ale transportului public, din teritoriul P.A. Voivodina în toate direcțiile pentru un număr nelimitat de călătorii.

Deputatului care pentru deplasarea la ședința Adunării, organelor ei de lucru, a cluburilor de deputați și grupurilor neformale folosește vehiculul propriu, îi aparține compensarea cheltuielilor la nivel de 15% din prețul unui litru de combustibil pe un kilometru depășit, cu specificarea că distanța de la domiciliul deputatului până la Novi Sad și parametrii pentru stabilirea prețului combustibilului se stabilesc printr-o hotărâre specială a comitetului competent pentru problemele administrative.

Deputatului care pentru deplasarea la ședința cluburilor de deputați folosește vehiculul propriu, îi aparține compensarea cheltuielilor prevăzute la alineatul 2 al prezentului articol, pentru numărul de ședințe în conformitate cu articolul 8 alineatul 3 din prezenta hotărâre.

În cazul ținerii ședinței cluburilor de deputați, peste numărul prevăzut la alineatul 3 al prezentului articol, deputatului care folosește vehiculul propriu, nu-i revine dreptul la compensarea cheltuielilor pentru deplasarea la ședința cluburilor de deputați

Deputatul care în aceeași zi asistă la mai multe ședințe, are drept la compensarea prevăzută la alineatul 2 doar în baza unui temei.

Compensarea cheltuielilor pentru deplasarea în interes de serviciu în țară și străinătate

Articolul 10

Deputatului trimis în deplasare în interes de serviciu în țară și străinătate, în baza hotărârii comitetului competent al Adunării, îi aparține compensarea cheltuielilor de călătorie în conformitate cu reglementările prin care se stipulează deplasările în interes de serviciu ale deputaților în Adunare.

III ALTE COMPENSĂRI ȘI REMUNERAȚII ALE DEPUTAȚILOR

Indemnizația cu prilejul ieșirii la pensie

Articolul 11

Deputatul are drept la indemnizație, în cazul încetării raportului de muncă, în vederea exercitării dreptului la pensie sau din cauza încetării raportului de muncă în virtutea legii, din cauza pierderii capacității de muncă.

Dreptul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol nu-i aparține deputatului dacă a folosit dreptul la compensarea salariului după încetarea funcției de deputat, prevăzută la articolul 6 din prezenta hotărâre.

Indemnizația prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se achită la nivel de trei salarii lunare medii pe un angajat în Republică achitate în ultimele trei luni, în baza datelor oficiale ale organului republican competent pentru statistică, pe data achitării.

Ajutor în caz de deces a deputatului sau a unui membru al familiei restrânse

Articolul 12

În caz de deces a deputatului, membrilor familiei restrânse a răposatului îi revine un ajutor la nivelul cheltuielilor de înmormântare, conform documentației prezentate.

Prin cheltuielile de înmormântare în sensul prezentului articol se subînțeleg: sicriul, dotarea completă a sicriului, monumentul funerar (crucea de lemn sau placă de lemn) primirea și ținerea în capelă și folosirea capelei, îngroparea în mormânt, incinerarea și depozitarea urnii, amenajarea și formarea movilei, folosirea locului mormântului în primul an, transportul răposatului de la locul decesului până la locul înmormântării în localitatea unde a fost domiciliat și prezența feței bisericești la înmormântare în vederea oficierii serviciului religios, precum și alte cheltuieli de înmormântare necesare.

Dreptul la ajutorul prevăzut la alineatul 1 din prezentul articol îi revine deputatului dacă a înmormântat un membru al familiei restrânse.

Prin familia restrânsă în sensul prezentului articol se consideră soțul-soția sau copiii.

Articolul 13

Prin alte remunerații în sensul prezentei hotărâri se consideră alocațiile acordate cu prilejul sărbătorilor de Crăciun și Anul Nou.

Articolul 14

Decizia privind remunerațiile deputaților din prezenta hotărâre o adoptă comitetul competent pentru problemele administrative, dacă printr-o reglementare specială nu este stipulat altfel.

Articolul 15

Mijloacele financiare pentru remunerațiile deputaților se asigură în bugetul Provinciei Autonome Voivodina.

IV DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Articolul 16

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Adunării Provinciei privind drepturile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", numerele: 7/2005, 4/2007, 18/2009-schimbarea denumirii actului și 5/2010 – altă Hotărâre).

Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri asupra deputaților încetează să se aplice dispozițiile Hotărârii privind compensarea cheltuielilor și altor remunerații ale persoanelor alese în organele Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", numerele: 1/2003, 16/2005 și 1/2006).

Articolul 17

Prezenta hotărâre intră în vigoare în a opta zi de la data publicării ei în "Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina" și se aplică începând cu data de 1 ianuarie 2015.

Articolul independent al Hotărârii de completare a Hotărârii privind remunerațiile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina

(„Bul. oficial al P.A. Voivodina”, nr. 4/2015)

Articolul 2

Prezenta hotărâre intră în vigoare în a opta zi de la data publicării ei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

În baza Hotărârii privind drepturile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, în Adunarea P.A. Voivodina **șazecișapte (67)** de deputați sunt la muncă permanentă.

8. PROCEDAREA ADUNĂRII ÎN CADRUL COMPETENȚELOR, ATRIBUȚIILOR ȘI SARCINILOR

Ședințele Adunării P.A. Voivodina

Ședința Adunării este convocată de președintele Adunării care propune ordinea de zi a ședinței.

Ședința Adunării poate fi convocată și de vicepreședintele Adunării conform autorizației președintelui sau în cazul împiedicării obiective a președintelui de a face aceasta. Propunere pentru convocarea ședinței poate prezenta Guvernul Provincial sau cel puțin o cincime din deputați. În cazul prezentării acestei propuneri, președintele sau vicepreședintele este dator să convoace ședința Adunării, care trebuie ținută în termen de zece zile de la data prezentării propunerii.

Convocarea pentru ședință se remite deputaților cel târziu zece zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței. Convocării se anexează materialul care se referă la propunerea ordinei de zi, dacă n-a fost remis mai devreme și procesul verbal de la ședința anterioară, prin poștă și în formă electronică.

Președintele poate convoca ședința Adunării P.A. Voivodina într-un termen de 72 de ore, dacă există motive de urgență (examinarea amendamentului prezentat la proiectul actului pe care Adunarea, ca propunător autorizat l-a înaintat Adunării Naționale, stabilirea amendamentului la proiectul actului pe care-l examinează Adunarea Națională, în cazul periclitării securității Provinciei de o catastrofă naturală), referitor la care, la începutul ședinței, președintele Adunării va face expunerea de motive.

În cazul convocării ședinței Adunării P.A. Voivodina în termenele prevăzute la articolul 79 alineatele 2 și 3 din Regulamentul privind activitatea, convocarea, materialul care se referă la propunerea ordinei de zi, alte materiale și procesul verbal de la ședința precedentă se remit doar în formă electronică.

La cererea președintelui, respectiv a reprezentantului autorizat al clubului de deputați sau a deputatului care nu este membru al clubului de deputați, materialele invocate la alineatul precedent al prezentului articol se pot prelua în formă scrisă la sediul Adunării P.A. Voivodina.

Ședințele Adunării se țin de regulă în zilele de marți, miercuri și joi între orele 10,00 și 19,00, cu o pauză de o oră.

Ședința Adunării se poate ține și în alte zile dacă pentru aceasta există motive justificate pe care președintele Adunării le comunică deputaților. Adunarea P.A. Voivodina își poate continua lucrările în ședință și după ora 19,00 până nu se încheie lucrările prevăzute în ordinea de zi, fapt despre care președintele Adunării P.A. Voivodina informează deputații cel târziu până la ora 18,00.

La lucrările ședinței Adunării P.A. Voivodina participă și președintele, vicepreședinții și membrii Guvernului Provincial, reprezentanții autorizați ai Guvernului Provincial și ai altor propunători, precum și persoanele pe care le invită președintele Adunării P.A. Voivodina la ședință.

Cu privire la activitatea în ședința Adunării P.A. Voivodina se ține proces-verbal, procesul-verbal este semnat de către președintele și secretarul general al Adunării P.A. Voivodina și se pune sigiliul Adunării P.A. Voivodina. La ședință se țin și notițe stenografice și se face înregistrarea audio a ședinței. În notițele stenografice se introduce textul în forma expusă. Fiecare deputat are dreptul de acces la notițele stenografice, precum și ca la solicitare să primească extras din notițele stenografice cu conținutul expunerilor.

Adunarea p.A. Voivodina decide prin majoritatea de voturi la ședința la care participă majoritatea din numărul total al deputaților, dacă în baza Statutului nu este prevăzută o majoritate specială.

Adunarea decide prin majoritatea de două treimi de voturi din numărul total al deputaților cu privire la: adoptarea și modificarea Statutului; adoptarea hotărârii Adunării Provinciei pentru aplicarea Statutului; adoptarea hotărârii Adunării provinciei privind simbolurile P.A. Voivodina și alegerea și destituirea Protectorului Provincial al Cetățenilor – Ombudsmanul.

Adunarea decide prin majoritatea de voturi din numărul total al deputaților cu privire la: încetarea mandatului înainte de termen al Adunării; decretarea referendumului provincial; adoptarea bugetului P.A. Voivodina și adoptarea bilanțului; alegerea și destituirea președintelui și vicepreședinților Adunării; alegerea și destituirea președintelui, vicepreședinților și membrilor Guvernului provincial și adoptarea Regulamentului privind activitatea Adunării.

La ședința Adunării votarea este publică, cu excepția cazului în care Adunarea hotărăște să se voteze secret. Deputatul se pronunță prin vot public pentru propunere, împotriva propunerii sau se abține de la vot.

Adunarea poate ține ședințe festive. Ședința festivă a Adunării, președintele Adunării o poate convoca cu prilejul sărbătorilor de stat și internaționale și marcării jubileelor istorice.

La ședința festivă a Adunării, președintele îl poate invita pe președintele Republicii, președintele și membrii Guvernului Republicii Serbia și Guvernului Provincial, reprezentanții altor organe și organizații din țară și străinătate și alți reprezentanți ai vieții publice, științifice și culturale a Serbiei.

Adunarea poate ține ședințe tematice. Ședința tematică a Adunării, președintele Adunării o poate convoca în vederea dezbaterii problemelor care se referă la politica într-un anumit domeniu și problemele de interes economic, cultural și politic mai larg.

La ședința tematică a Adunării, președintele poate invita reprezentanți ai altor organe și organizații din țară și străinătate în cazul în care apreciază că participarea acestora la ședință poate contribui la analizarea mai complexă a problemei care se află pe ordinea de zi a ședinței tematice.

Ordinea de zi a ședinței festive și tematice este stabilită de președintele Adunării. Cu privire la modul în care se remite deputaților convocarea pentru ședința tematică și festivă, se aplică similar dispozițiile prezentului regulament care se referă la convocarea ședinței Adunării P.A. Voivodina.

Actele pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina

Adunarea adoptă statutul, hotărâri ale Adunării Provinciei, hotărâri, declarații, rezoluții, strategii, regulament, recomandări, concluzii și alte acte.

Prin hotărârea Adunării Provinciei se stipulează problemele care în baza Constituției și Statutului sunt direct în competența P.A. Voivodina sau care sunt stabilite prin lege ca fiind probleme de importanță provincială.

Prin hotărâre Adunarea decide privind alegerile, numirile și destituirile și privind alte probleme care n-au caracter de probleme de importanță provincială.

Prin hotărârea Adunării Provinciei se stipulează problemele care în baza Constituției și Statutului sunt direct în competența P.A. Voivodina sau care sunt stabilite prin lege ca fiind probleme de importanță provincială.

Prin hotărâre Adunarea P.A. Voivodina decide privind alegerile, numirile și destituirile și privind alte probleme care n-au caracter de probleme de importanță provincială.

Prin declarație se exprimă atitudinea generală a Adunării P.A. Voivodina cu privire la anumite probleme de importanță și interes pentru Provincie sau probleme de importanță economică, culturală sau politică mai largă.

Prin rezoluție Adunarea P.A. Voivodina indică asupra situației și problemelor în anumite domenii de interes general și propune măsuri care trebuie întreprinse.

Prin recomandare Adunarea P.A. Voivodina își exprimă opinia cu privire la anumite probleme de interes general și modul de soluționare al anumitor probleme și propune măsurile care trebuie întreprinse în vederea soluționării anumitor probleme.

Prin concluzie se iau atitudini, se exprimă păreri asupra anumitor probleme și se indică Guvernului Provincial și organelor provinciale ale administrației asupra problemelor din diferite domenii, în vederea cercetării situației și întreprinderea de măsuri. Prin concluzie se soluționează și alte probleme din competența Adunării P.A. Voivodina și a organismelor de lucru.

Procedura de adoptare a hotărârilor Adunării Provinciei, hotărârilor și a altor acte generale

Propunerea pentru adoptarea hotărârii Adunării Provinciei poate fi prezentată de către deputat, comitetul competent, clubul de deputați, Guvernul Provincial, adunarea unității autoguvernării locale din teritoriul P.A. Voivodina, cel puțin 30.000 de alegători cu domiciliul în P.A. Voivodina și Protectorul Provincial al Cetățenilor - Ombudsmanul din competența sa.

Propunătorul autorizat înaintează proiectul hotărârii Adunării Provinciei în forma în care hotărârea va fi adoptată cu expunerea de motive, care trebuie să conțină temeiul juridic, motivele pentru adoptarea hotărârii, evaluarea mijloacelor necesare pentru aplicarea hotărârii, modul și posibilitatea de asigurare a acestora și explicarea soluțiilor propuse, precum și date despre reprezentantul propunătorului. Atunci când proiectul hotărârii Adunării Provinciei se

referă la modificarea și completarea hotărârii în vigoare, proiectului hotărârii i se anexează și textul dispozițiilor hotărârii în vigoare care se modifică.

Proiectul hotărârii Adunării Provinciei se trimite Adunării P.A. Voivodina, iar președintele Adunării P.A. Voivodina remite proiectul hotărârii Adunării Provinciei deputaților, comitetului competent, Guvernului Provincial, dacă acesta nu este propunător, în vederea acordării părerii.

Proiectul hotărârii Adunării Provinciei, înainte de a fi dezbătut la ședința Adunării, va fi dezbătut de comitetul competent și Guvernul Provincial, dacă acesta nu este propunătorul hotărârii. Comitetul competent, respectiv Guvernul Provincial remit raportul, respectiv părerea, de regulă, cel târziu cu cinci zile înainte de ziua stabilită pentru ținerea ședinței Adunării la care se examinează proiectul hotărârii.

Asupra proiectului hotărârii va avea loc o dezbatere unică. În mod excepțional, atunci când la proiectul hotărârii Adunării Provinciei au fost prezentate mai multe amendamente, Adunarea, la propunerea președintelui poate hotărî ca asupra proiectului hotărârii să aibă loc dezbateri în principiu și în amănunte. După dezbateri în amănunte, Adunarea hotărăște asupra proiectului în întregime.

Propunătorul hotărârii Adunării Provinciei are dreptul să retragă proiectul hotărârii Adunării Provinciei până la terminarea dezbaterii la ședința Adunării. Dacă propunătorul, retrage în scris, proiectul hotărârii Adunării Provinciei înaintea ședinței Adunării, președintele Adunării va informa asupra acestui fapt Adunarea, iar dacă acest lucru se face oral, în cursul ședinței, Adunarea va constata că proiectul a fost retras.

Asupra procedurii de adoptare a hotărârilor și a altor acte generale se aplică similar dispozițiile cu privire la procedura de adoptare a hotărârilor Adunării Provinciei.

Cooperarea interregională

Cooperarea interregională a Adunării P.A. Voivodina se desfășoară prin realizarea activităților din domeniul relațiilor interregionale, care presupun activități de participare a delegațiilor Adunării P.A. Voivodina în activitatea organizațiilor și instituțiilor internaționale și regionale, stabilirea și întreținerea relațiilor de parteneriat și vizite la organisme reprezentative ale altor țări și regiuni. Activitățile Adunării P.A. Voivodina din domeniul cooperării interregionale se desfășoară cu scopul avansării cooperării și a dezvoltării mai rapide a parteneriatului cultural și economic dintre regiuni.

Competențele Adunării P.A. Voivodina din domeniul cooperării interregionale sunt stabilite prin Statut, Hotărârea Adunării provinciei privind Adunarea Provinciei Autonome Voivodina și Regulamentul privind activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina.

9. REGLEMENTĂRILE PRIN CARE SE STIPULEAZĂ SFERA DE ACTIVITATE A ADUNĂRII

Prin **Statut** („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 20/2014) și **Hotărârea Adunării Provinciei privind Adunarea P.A. Voivodina** („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 28/2014) se stipulează statutul, atribuțiile și componența Adunării P.A. Voivodina, drepturile și sarcinile deputaților provinciali, simbolurile și însemnele Adunării P.A. Voivodina.

Prin **Regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina** („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 60/2018 – text definitiv) se stipulează mai detaliat organizarea activității Adunării P.A. Voivodina și modul de activitate al acesteia.

Serviciul Adunării P.A. Voivodina efectuează activități de specialitate, administrativ- tehnice și alte activități pentru nevoile Adunării Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Adunarea) și a organismelor de lucru ale acesteia, deputaților, președintelui și vicepreședinților Adunării, cluburilor de deputați în Adunare, precum și alte activități în conformitate cu Regulamentul privind activitatea Adunării, alte acte ale Adunării și ale organismelor de lucru ale acesteia. În activitatea sa, Serviciul Adunării P.A. Voivodina folosește următoarele reglementări:

- ✓ LEGEA PRIVIND SISTEMUL BUGETAR ("Monitorul oficial al RS", nr. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - rect., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – altă lege, 103/2015, 99/2016 ,113/2017, 95/2018, 31/2019 și 72/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND BUGETUL REPUBLICII SERBIA PENTRU ANUL 2020 ("Monitorul oficial al RS", nr. 84/2019 și 60/2020- regulament)

- ✓ LEGEA PRIVIND EFECTUAREA OPERAȚIUNILOR VALUTARE ("Monitorul oficial al RS", nr. 62/2006, 31/2011, 119/2012, 139/2014 și 30/2018)
- ✓ LEGEA PRIVIND CONTRIBUȚIILE PENTRU ASIGURAREA SOCIALĂ OBLIGATORIE („Monitorul oficial al RS“, nr. 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/2011, 101/2011, 7/2012 – cuant. în dinari conformat, 8/2013 – cuant. în dinari conformat 47/2013, 108/2013, 6/2014 – cuant. în dinari conformat, 57/2014, 68/2014 – altă lege, 5/2015 – cuant. în dinari conformat, 112/2015, 5/2016 - cuant. în dinari conformat, 7/2017 - cuant. în dinari conformat și 7/2018- cuant. în dinari conformat, 95/2018, 4/2019- cuant. în dinari conformat, 86/2019 și 5/2020 - cuant. în dinari conformat)
- ✓ LEGEA PRIVIND FINANȚAREA ACTIVITĂȚILOR POLITICE („Monitorul oficial al RS“, nr. 43/2011 și 123/2014)
- ✓ LEGEA PRIVIND CLASIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ("Monitorul oficial al RS", nr. 104/2009)
- ✓ LEGEA PRIVIND CONTROLUL AJUTORULUI DE STAT ("Monitorul oficial al RS", nr. 73/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND RAPORTUL OBLIGAȚIONAL ("Buletinul oficial al RSFI", nr. 29/78, 39/85, 45/89 - hotărârea CCI și 57/89, "Buletinul oficial al RFI", nr. 31/93 și "Buletinul oficial al SM", nr. 1/2003 – Carta constituțională „Monitorul oficial al RS“, nr.18/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ GENERALĂ („Monitorul oficial al RS“ 18/2016 și 95/2018- interpretare autentică)
- ✓ LEGEA PRIVIND PROCEDURA FISCALĂ ȘI ADMINISTRAȚIA FISCALĂ ("Monitorul oficial RS", nr. 80/2002, 84/2002 - rect., 23/2003 - rect., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 – altă lege, 62/2006 – altă lege, 63/2006 - rect. al. legi, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – altă lege, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - rect., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 – interpretare autentică, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018 și 86/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND IMPOZITUL PE VENITUL CETĂȚENILOR ("Monitorul oficial al RS", nr. 24/2001, 80/2002, 80/2002 – altă lege, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - rect., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 – hotărârea CC, 7/2012 - cuant. în dinari conformat, 93/2012, 114/2012 – hotărârea CC, 8/2013 - cuant. în dinari conformat, 47/2013, 48/2013 - rect., 108/2013, 6/2014 - cuant. în dinari conformat, 57/2014, 68/2014 – altă lege, 5/2015 - cuant. în dinari conformat, 112/2015, 5/2016 - cuant. în dinari conformat, 7/2017- cuant. în dinari conformat, 113/2017 i 7/2018- cuant. în dinari conformat, 95/2018, 4/2019- cuant. în dinari conformat, 86/2019 și 5/2020- cuant. în dinari conformat)
- ✓ LEGEA PRIVIND TAXA PE VALOARE ADĂUGATĂ („Monitorul oficial al RS 84/2004, 86/2004 – rectificare, 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014 – altă lege, 142/2014, 83/2015, 108/2016, 7/2017- cuant. în dinari conformat, 113/2017, 13/2018- cuant. în dinari conformat ,30/2018, 4/2019- cuant. în dinari conformat, 72/2019 și 8/2020 - cuant. în dinari conformat)
- ✓ LEGEA PRIVIND REEABILITAREA PROFESIONALĂ ȘI OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ DE CĂTRE PERSOANELE CU HANDICAP ("Monitorul oficial al RS", nr. 36/2009 și 32/2013)
- ✓ LEGEA PRIVIND AGENȚIA PENTRU LUPTA ÎMPOTRIVA CORUPȚIEI ("Monitorul oficial al RS", nr. 97/2008, 53/2010, 66/2011 – hotărârea CC, 67/2013 – hotărârea CC, 112/2013 – interpretare autentică ,8/2015 – hotărârea CC și 88/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND EGALITATEA DE ȘANSE ("Monitorul oficial al RS", nr. 104/2009)
- ✓ LEGEA PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC ("Monitorul oficial RS", nr. 120/2004, 54/2007, 104/2009 și 36/2010)
- ✓ LEGEA PRIVIND PROPRIETATEA PUBLICĂ („Monitorul oficial al RS“ nr 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – altă lege, 108/2016, 113/2017 și 95/2018)
- ✓ CODUL MUNCII ("Monitorul oficial al RS", nr. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – Hotărârea CC, 113/2017 și 95/2018 – interpretare autentică)
- ✓ LEGEA PRIVIND TERMENELE DE ACHITARE A OBLIGAȚIILOR ÎN BANI LA TRANSAȚIILE COMERCIALE ("Monitorul oficial al RS", nr. 119/2012, 68/2015 ,113/2017 și 91/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND SISTEMUL SALARIILOR ANGAJAȚILOR ÎN SECTORUL PUBLIC ("Monitorul oficial al RS", nr. 18/2016, 108/2016, 113/2017 , 95/2018 și 86/2019)
- ✓ LEGEA PRIVIND STABILIREA COMPETENȚELOR PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Monitorul oficial al RS", nr. 99/2009, 67/2012 – hotărârea CC și 18/2020 – altă lege)
- ✓ LEGEA PRIVIND ANGAJAȚII ÎN PROVINCIIILE AUTONOME ȘI ÎN UNITĂȚILE AUTOGUVERNĂRII LOCALE ("Monitorul oficial al RS", nr. 21/2016, 113/2017 ,95/2018- al. Lege și 86/2019- altă lege)
- ✓ LEGEA PRIVIND DOBÂNDA PENALIZATOARE ("Monitorul oficial al RS", nr. 119/2012)

- ✓ LEGEA PRIVIND ASIGURAREA DE SĂNĂTATE („Monitorul oficial al RS”, nr. 25/2019)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND ASPECTUL, CONȚINUTUL ȘI MODUL DE COMPLETARE AL FORMULARULUI, PRECUM ȘI MODUL DE PREZENTARE ȘI PRELUCRARE A DATELOR CARE SE INTRODUC ÎN REGISTRUL SALARIAȚILOR, PERSOANELOR ALESE, NUMITE ȘI ANGAJATE ÎN SECTORUL PUBLIC („Monitorul oficial al RS” nr. 76/2013)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND CONTABILITATEA BUGETARĂ (“Monitorul oficial al RS”, nr. 125/2003 ,12/2006 și 27/2020)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND CLASIFICAREA ACTIVITĂȚILOR (“Monitorul oficial al RS”, nr. 54/2010)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND CADOURILE CARE RĂMÂN ÎN PROPRIETATE PUBLICĂ („Monitorul oficial al RS” nr. 70/2014)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND CADOURILE FUNCȚIONARILOR („Monitorul oficial al RS” nr. 81/2010 și 92/2011)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND METODOLOGIA DE CLASIFICARE A UNITĂȚILOR DE CLASIFICARE CONFORM ACTIVITĂȚII („Monitorul oficial al RS”, nr. 54/2010)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND MODUL DE RAPORTARE CONFORM TUTUROR REGULILOR FINANCIARE ȘI NEFINANCIARE ȘI A VĂRSĂRII MIJLOACELOR DESTINATE PENTRU ÎNLĂTURAREA CONSECINȚELOR ÎN ZONELE LOVITE DE INUNDAȚII („Monitorul oficial al RS”, nr. 105/2014)
- ✓ ÎNDRUMARE PENTRU ELABORAREA ȘI PUBLICAREA INFORMATORULUI PRIVIND ACTIVITATEA ORGANULUI DE STAT („Monitorul oficial al RS”, nr. 68/2010)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND CHELTUIELILE ȘI ÎNDEMNIZAȚIILE FUNCȚIONARILOR DE STAT ȘI A PERSONALULUI SALARIAT (“Monitorul oficial al RS”, nr. 98/2007 – text definitiv, 84/2014 și 84/2015)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND PROCEDURA PENTRU OBTINEREA AVIZULUI PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ NOUĂ ȘI AGAJAREA ÎN MUNCĂ SUPLIMENTARĂ LA BENEFICIARUL MIJLOACELOR PUBLICE (“Monitorul oficial al RS”, nr. 113/2013, 21/2014, 66/2014, 118/2014, 22/2015, 59/2015, 62/2019 și 50/2020)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND APLICAREA STANDARDELOR DE CONTABILITATE INTERNAȚIONALE PENTRU SECTORUL PUBLIC (“Monitorul oficial al RS”, nr. 49/2010 și 63/2016)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND REGISTRUL DE CIFRE AL LOCURILOR DE MUNCĂ (“Monitorul oficial al RS”, nr. 48/2018)
- ✓ ORDONANȚA PRIVIND MĂSURILE PENTRU PREVENIREA ACHITĂRII CARE NU A FOST EFECTUATĂ LA TIMP A OBLIGAȚIILOR ÎN MIJLOACE ALE SECTORULUI PUBLIC FAȚĂ DE SUBIECȚII ECONOMICI („Monitorul oficial al RS” nr. 80/2011)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND CAZURILE ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ, PERCEPERE, VĂRSARE ȘI DECONTARE ÎN VALUTĂ (“Monitorul oficial al RS”, nr. 51/2015, 3/2016, 29/2016, 91/2016, 24/2017 și 29/2018)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND CONDIȚIILE ȘI MODUL DE EFECTUARE A OPERAȚIUNILOR DE DECONTARE CU STRĂINĂTATEA (“Monitorul oficial al RS”, nr. 24/2007, 31/2007, 38/2010 și 111/2015)
- ✓ CONTRACT COLECTIV SPECIAL PENTRU ORGANELE DE STAT (“Monitorul oficial al RS”, nr. 38/2019 și 55/2019)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND METODOLOGIA DE ELABORARE A RAPORTULUI ANUAL CU PRIVIRE LA ACORDAREA AJUTORULUI DE STAT (“Monitorul oficial al RS”, nr. 3/2011)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND MODUL DE PREZENTARE ȘI RAPORTARE A ESTIMĂRII EFECTELOR FINANCIARE ALE LEGII, A ALTEI REGLEMENTĂRI SAU A ALTUI ACT ASUPRA BUGETULUI, RESPECTIV PLANURILE FINANCIARE ALE ORGANIZAȚIILOR PENTRU ASIGURAREA SOCIALĂ OBLIGATORIE (“Monitorul oficial al RS”, nr. 32/2015)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND MODUL ȘI TERMENELE DE EFECTUARE A INVENTARIERII BUNURILOR ȘI OBLIGAȚIA BENEFICIARULUI MIJLOACELOR BUGETARE ALE REPUBLICII SERBIA ȘI CONFORMAREA SITUAȚIEI CONTABILE CU SITUAȚIA REALĂ (“Monitorul oficial al RS”, nr. 33/2015 și 101/2018)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND PREGĂTIREA, ELABORAREA ȘI PREZENTAREA RAPOARTELOR FINANCIARE ALE BENEFICIARILOR BUGETARI, ALE BENEFICIARILOR DE MIJLOACE DE LA ORGANIZAȚIILE PENTRU ASIGURAREA SOCIALĂ OBLIGATORIE ȘI ALE FONDURILOR BUGETARE (“Monitorul oficial al RS”, nr. 18/2015 și 104/2018)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND LISTA BENEFICIARILOR MIJLOACELOR PUBLICE (“Monitorul oficial al RS”, nr. 93/2019)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND CADRUL DE CLASIFICARE STANDARD ȘI PLANUL DE CONT PENTRU SISTEMUL BUGETAR (“Monitorul oficial al RS”, nr. 16/2016, 49/2016, 107/2016, 46/2017, 114/2017, 20/2018, 36/2018, 93/2018, 104/2018, 14/2019, 33/2019, 68/2019 și 84/2019)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND CRITERIILE ȘI STANDARDELE COMUNE PENTRU STABILIREA, FUNCȚIONAREA ȘI RAPORTAREA CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE ADMINISTRARE ȘI CONTROL FINANCIAR ÎN SECTORUL PUBLIC (“Monitorul oficial al RS”, nr. 89/2019)

- ✓ SRATEGIA DE DEZVOLTARE A CONTROLULUI FINANCIAR INTERN ÎN SECTORUL PUBLIC DIN REPUBLICA SERBIA PENTRU PERIOADA 2017 – 2020 ("Monitorul oficial al RS", numărul 51/2017)
- ✓ ÎNDRUMARE PENTRU APLICAREA HOTĂRÂRII PRIVIND CONDIȚIILE ȘI MODUL DE EFECTUARE A OPERAȚIUNILOR DE CASIERIE CU STRĂINĂTATEA ("Monitorul oficial al RS", nr. 24/2007, 31/2007, 41/2007, 3/2008, 61/2008, 120/2008, 38/2010, 92/2011, 62/2013, 51/2015, 111/2015 și 82/2017)
- ✓ STATUTUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 20/2014)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND BUGETUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU ANUL 2020 ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 54/2019, 12/2020, 19/2020, 22/2020 și 25/2020)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND ALEGEREA DEPUTAȚILOR ÎN ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 23/2014, 12/2020, 14/2020 - interpretare autentică și 25/2020)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND ASPECTUL ȘI FOLOSIREA SIMBOLURILOR ȘI A SIMBOLURILOR TRADIȚIONALE ALE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 51/2016)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND NUMĂRUL MAXIM AL ANGAJAȚILOR PE TIMP NELIMITAT ÎN SISTEMUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 39/2017 și 60/2018)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND REPARTIZAREA MIJLOACELOR BUGETARE PENTRU AVANSAREA STATUTULUI MINORITĂȚILOR NAȚIONALE – COMUNITĂȚILOR NAȚIONALE PENTRU DEZVOLTAREA MULTICULTURALISMULUI ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 8/2019)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND PUBLICAREA REGLEMENTĂRIILOR ȘI A ALTOR ACTE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 54/2014, 29/2017 și 12/2018)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND SALARIILE PERSOANELOR PE CARE LE ALEGE ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 33/2012 și 7/2013)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V. nr. 28/2014)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND REGLEMENTAREA MAI DETALIATĂ A CRITERIILOR PENTRU ORGANIZAREA ȘI SISTEMATIZAREA INTERNĂ A LOCURILOR DE MUNCĂ ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 64/2016)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND ACTIVITATEA ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 60/2018 – text definitiv)
- ✓ HOTĂRÂREA ADUNĂRII PROVINCIEI PRIVIND ÎNCHEIEREA ACORDULUI PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA CU
 - COMUNITĂȚILE TERITORIALE CORESPUNZĂTOARE ALE ALTOR ȚĂRI ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 29/2019)
- ✓ REGULAMENTUL COMISIEI ELECTORALE PROVINCIALE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 11/2020 - curatat text)
- ✓ ORDONANȚA PROVINCIALĂ PRIVIND EXERCITAREA DREPTULUI LA COMPENSAȚIE ȘI NIVELUL COMPENSAȚIEI PENTRU ACTIVITATEA ÎN COMITETE, COMISII ȘI ALTE ORGANISME DE LUCRU ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 35/2014)
- ✓ ORDONANȚA PROVINCIALĂ PRIVIND SALARIILE, COMPENSAREA CHELTUIELILOR, INDEMNIZAȚIILE DE IEȘIRE LA PENSIE ȘI ALTE REMUNERAȚII ALE PERSOANELOR NUMITE ȘI ALE PERSOANELOR ANGAJATE ÎN ORGANELE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019 și 16/2020)
- ✓ ORDONANȚA PROVINCIALĂ PRIVIND NUMĂRUL MAXIM AL ANGAJAȚILOR PE TIMP NELIMITAT ÎN SISTEMUL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA PENTRU ANUL 2018 („Buletinul oficial al P.A.V.” nr. 54/2017, 10/2018, 56/2018, 7/2019, 19/2019, 30/2019, 49/2019 și 21/2020)
- ✓ CONTRACTUL COLECTIV PENTRU ORGANELE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 58/2018, 4/2019- ANEXA I 24/2020-ANEXA II)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND CONDIȚIILE ȘI MODUL DE FOLOSIRE A MAȘINILOR DE SERVICIU („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 23/11, 1/12 – rectificare.,21/13, 4/15 și 28/15)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND LEGITIMAȚIA DEPUTAȚILOR ÎN ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V", nr. 23/2017)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND COMPENSAREA CHELTUIELILOR ȘI A ALTOR VENITURI ALE PERSOANELOR ALESE ÎN ORGANELE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 1/2003, 16/2005 și 1/2006)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI ACTIVITATEA SERVICIULUI ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 66/2016 , 68/2016 - rectificare. , 12/2019 și 35/2019)

- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND ÎNFIINȚAREA SERVICIULUI PENTRU REVIZIA INTERNĂ A BENEFICIARILOR MIJLOACELOR BUGETARE ALE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 25/2012)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND REMUNERAȚIILE DEPUTAȚILOR ÎN ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 54/2014, 4/2015 și 38/2018)
- ✓ HOTĂRÂRII PRIVIND DEPLASĂRILE OFICIALE ALE PERSOANELOR ALESE ȘI NUMITE ÎN ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 23/2010, 28/2012 și 48/2013)
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND DIRECȚIA PENTRU ACTIVITĂȚILE COMUNE ALE ORGANELOR PROVINCIALE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 10/2010, 22/2010, 19/2011 și 16/2014)
- ✓ PRIVIND NIVELUL COMPENSAȚIEI PENTRU EXERCITAREA FUNCȚIEI PERSOANELOR PE CARE LE ALEGE ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 36/2016)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND CONȚINUTUL FORMULARULUI PENTRU PREZENTAREA RAPORTULUI PRIVIND ORIGINEA, NIVELUL ȘI STRUCTURA MIJLOACELOR COLECTATE ȘI CHELTUIE PENTRU CAMPANIA ELECTORALĂ PENTRU ALEGERILE PENTRU DEPUTAȚI ÎN ADUNAREA P.A.V. ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 20/2004)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND MODUL ȘI PROCEDURA DE TRANSFER A MIJLOACELOR BUGETARE NECHELTUIE ALE BENEFICIARILOR DE MIJLOACE BUGETARE ALE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA, PE CONTUL EXECUTĂRII BUGETULUI PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 40/2012)
- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND MODUL DE FOLOSIRE ȘI ADMINISTRARE A MIJLOACELOR CONTULUI CONSOLIDAT AL TREZORERIEI PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 23/2013)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND OPERAȚIUNILE DE CASIERIE CARE SE EFECTUEAZĂ ÎN SECRETARIATUL PROVINCIAL PENTRU FINANȚE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 7/2015)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND MODUL ȘI PROCEDURA DE EFECTUARE A TRANZACȚIILOR ÎN VALUTĂ EFECTIVĂ PENTRU NEVOILE DE ACHITARE A COMPENSĂRII CHELTUIELILOR DE DEPLASARE OFICIALĂ ÎN STRĂINĂTATE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 7/2015)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND MODUL DE PLATĂ A ANUMITOR VENITURI ALE BUGETULUI PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 12/2003 și 15/2005)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI CUPRINDEREA CONTABILĂ A INVENTARIEI BUNURILOR ȘI OBLIGAȚIILOR BENEFICIARILOR BUGETARI INCLUȘI ÎN CONTUL CONSOLIDAT AL TREZORERIEI PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ȘI A MIJLOACELOR DIN PROPRIETATEA PUBLICĂ A PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA DATE SPRE FOLOSIRE ALTOR PERSOANE JURIDICE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 49/2014, 51/2014, 3/2015 și 48/2015)
- ✓ Îndrumarea privind pregătirea planului de resurse umane al Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 10/2018)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND ACTIVITATEA TREZORERIEI P.A. VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 50/2019)
- ✓ ÎNDRUMAREA PRIVIND UTILIZAREA CALCULATORULUI ÎN REȚEAUA DE CALCULATOARE ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 28/2014)
- ✓ CONCLUZII PRIVIND PROCURAREA AVIZULUI PENTRU NOUA OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ ȘI ANGAJAREA SUPLIMENTARĂ ÎN MUNCĂ LA BENEFICIARII MIJLOACELOR PUBLICE ALE PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 7/2015)
- ✓ Lista depărtării domiciliului deputaților numărul 120-216-1/14 (9 iunie 2016, 1 septembrie 2016, 19 septembrie 2016, 23 decembrie 2016 și 20 aprilie 2017)
- ✓ Concluzia Comitetului numărul 06-236/2017-18 din 18.01.2018 (s-a definit că prin prețul unui litru de motorină se consideră media tuturor tipurilor de prețuri pentru „EURO DIZEL“ conform listei de prețuri a motorinei la pompele de benzină ale „Industriei de Petrol a Serbiei“ s.a. Novi Sad).
- ✓ Concluzia Comitetului numărul 120-216-1/14 din 19 ianuarie 2016 (a fost stabilit consumul mediu de motorină de 10 litri la 100 km parcurși, pentru nevoile de calcul a impozitului pe venitul cetățenilor la plata compensării cheltuielilor pentru folosirea mașinii proprii pentru deputatul pe care o folosește pentru venirea la ședință))
- ✓ Hotărârea privind compensarea pentru membrii subcomitetelor – Comitetul pentru stabilirea autenticității reglementărilor provinciale în limbile în uz oficial numărul 020-15/2013 din 10 octombrie 2013
- ✓ Concluzia Comitetului pentru probleme administrative și mandate-imunitate din 10 noiembrie 2005 (a fost reglementată folosirea serviciilor de restaurație).
- ✓ HOTĂRÂREA PRIVIND COMPENSAREA PENTRU ACTIVITATE CĂTRE MEMBRII COMISIEI ELECTORALE PROVINCIALE NUMĂRUL 013-247/2012

- ✓ REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA CONTABILITĂȚII BUGETARE 101 Numărul: 40-46/2017-02 din 07.04.2017
- ✓ HOTĂRÂREA privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor alese și numite în Adunarea provinciei Autonome Voivodina 18 Numărul: 031-14 din 29.10.2010, 24.12.2012 și 13.09.2013
- ✓ HOTĂRÂREA privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajate în Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina 02 Numărul: 031-2/2013 din 1 martie 2013
- ✓ LEGEA PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE ("Monitorul oficial al RS", nr. 91/2019),
- ✓ Legea privind cambia („Bul. of. al RFPI“ nr. 104/46, „Bul. of. al R.S.F.I.“ nr. 16/65,54/70, și 57/89, „Bul. of. al SMN“ nr. 1/023 – Carta constituțională).
- ✓ Hotărârea privind stabilirea listei de achizitori prevăzuți la articolul 2 alineatul 1 punctul 1) din Legea privind achizițiile publice ("Monitorul oficial al RS", nr. 97/15)
- ✓ Ordonanța privind obiectul, condițiile, modul de planificare a achizițiilor publice centralizate și desfășurarea procedurii de achiziții publice de către Direcția pentru activitățile comune ale organelor republicane ca organism pentru achizițiile publice centralizate ("Monitorul oficial al RS", nr. 93/15)
- ✓ Hotărârea privind stabilirea listei de achizitori pentru a căror nevoi Direcția pentru activitățile comune ale organelor republicane desfășoară achizițiile publice centralizate ("Monitorul oficial al RS", nr. 12/15)
- ✓ Ordonanța privind procedura achizițiilor publice din domeniul apărării și securității ("Monitorul oficial al RS", nr. 82/14 și 41/15)
- ✓ Hotărârea privind stabilirea listei de achizitori pentru a căror nevoi Direcția pentru activitățile comune ale organelor republicane desfășoară achizițiile publice centralizate ("Monitorul oficial al RS", nr. 12/15)
- ✓ Ordonanța privind stabilirea vocabularului general al achizițiilor ("Monitorul oficial al RS", nr. 56/14),
- ✓ Ordonanța privind criteriile pentru stabilirea naturii cheltuielilor și condițiile și modul de procurare a avizului pentru încheierea anumitor contracte care, din cauza naturii cheltuielilor, necesită plățirea în mai mulți ani („Monitorul oficial al RS“ nr. 21/2014 și 18/2019)
- ✓ Regulamentul privind forma planului de achiziții publice și modul de publicare al planului de achiziții publice pe Portalul achizițiilor publice ("Monitorul oficial al RS", nr. 83/15)
- ✓ Regulamentul privind elementele obligatorii ale documentației de concurs în procedurile de achiziții publice și modul de dovedire a îndeplinirii condițiilor ("Monitorul oficial al RS", nr. 86/2015 și 41/2019)
- ✓ Regulamentul privind conținutul actului prin care se reglementează mai detaliat procedura de achiziții publice în interiorul achizitorului ("Monitorul oficial al RS", nr. 83/15)
- ✓ Regulamentul privind conținutul hotărârii privind desfășurarea procedurii de achiziții publice de către mai mulți achizitori ("Monitorul oficial al RS", nr. 83/15)
- ✓ Regulamentul de modificare și completare a Regulamentului privind modul și programul de formare profesională și modul de susținere a examenului de specialitate pentru funcționarul pentru achiziții publice ("Monitorul oficial al RS", nr. 83/15)
- ✓ Regulamentul privind supraveghetorul civil ("Monitorul oficial al RS", nr. 29/13)
- ✓ Regulamentul privind conținutul raportului privind achizițiilor publice și modul de ținere a evidenței privind achizițiile publice ("Monitorul oficial al RS", nr. 29/13)
- ✓ Regulamentul privind modul de dovedire a îndeplinirii condițiilor că bunurile oferite au origine autohtonă ("Monitorul oficial al RS", numărul 33/2013)
- ✓ Regulamentul privind conținutul Registrului ofertanților și documentația care se depune anexată cererii pentru înregistrarea ofertanților ("Monitorul oficial al RS", nr. 17/2020)
- ✓ Îndrumarea privind reglementarea mai detaliată a folosirii simbolurilor Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.“ 55/16)
- ✓ Ordonanța provincială privind imobilele pentru nevoile reprezentative ale Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.“ 19/13)
- ✓ Hotărârea privind registrul standardelor grafice al Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.“ nr. 28/18)
- ✓ Hotărârea privind folosirea și procedura de achiziționare a cadourilor cu destinație protocolară („Buletinul oficial al P.A.V.“ nr. 18/10 și 2/15)

- ✓ Regulamentul privind reglementarea mai detaliată a procedurii de achiziție la Adunarea Provinciei Autonome Voivodina și Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina (101 Numărul 40-31/2018-02, 26 februarie 2018)
- ✓ Ordonanță privind condițiile mai detaliate pentru elaborarea și întreținerea prezentării web a organului („Monitorul oficial”, nr. 104/2018)
- ✓ Legea privind angajații în provinciile autonome și în unitățile autoguvernărilor locale („Monitorul oficial”, nr. 21/2016, 113/2017 și 95/2018)
- ✓ Legea privind protecția datelor cu caracter personal („Monitorul oficial”, nr. 87/2018)
- ✓ Ordonanța privind evaluarea funcționarilor („Monitorul oficial”, nr. 2/2019)

10. SERVICIILE PE CARE ORGANUL LE PRESTEAZĂ PERSOANELOR INTERESATE

Comitetul pentru Petiții și Propuneri examinează petițiile și propunerile trimise Adunării P.A. Voivodina și propune organelor competente măsuri și activități pentru soluționarea problemelor expuse în ele și despre aceasta îi informează pe semnatarii acestora. Cu privire la petițiile și propunerile primite, Comitetul informează Adunarea la cererea acesteia sau din inițiativă proprie.

Petiții și Propuneri se pot depune în fiecare zi lucrătoare între orele 8,00 și 16,00, în birourile Adunării P.A. Voivodina, Vladike Platona bb Novi Sad, precum și la telefonul +381 21 487 4168.

Persoana căreia vă puteți adresa întrucât aveți nevoie de informații este Viktoria Čović, secretara Comitetului pentru Petiții și Propuneri.

În baza dispozițiilor Legii privind liberul acces la informațiile de interes public („Monitorul oficial al RS”, nr. 120/04, 54/07, 104/09 și 36/10), informațiile și documentele de care dispune Serviciul Adunării P.A. Voivodina și care au apărut în activitatea sau în legătură cu activitatea Adunării P.A. Voivodina, sunt accesibile oricărei persoane în vederea realizării și protecției interesului publicului de a ști, realizării orânduirii democratice libere și a societății deschise.

11. PROCEDURILE ÎN VEDEREA PRESTĂRII DE SERVICII

Depunerea cererilor pentru acces la informațiile de interes public

Cererea pentru exercitarea dreptului de acces la informații se poate depune:

- ✓ în formă scrisă pe adresa: Adunarea P.A. Voivodina, Novi Sad, Vladike Platona bb;
- ✓ prin poșta electronică: informacije@skupstinavoivodine.gov.rs;
- ✓ telefax: +381 21 457 917;
- ✓ la registratura Adunării P.A.V., adresa: Vladike Platona bb (biroul 13).

Semnatarul cererii nu este obligat a invoca motivele din cauza cărora solicită acces la informații, iar în cerere poate propune și modul în care Adunarea P.A. Voivodina va face informația accesibilă.

Toate cererile pentru acces la informații adresate persoanei autorizate și care au sosit la registratura Serviciului Adunării P.A. Voivodina prin poștă sau au fost predate la registratură, se trimit persoanei autorizate.

Procedarea conform cererii pentru acces la informații

Cererea trebuie să conțină denumirea organului, prenumele, numele și adresa solicitantului, precum și o cât mai precisă descriere a informației care se solicită. Cererea poate să conțină și alte date care facilitează găsirea informației solicitate. Dacă cererea nu conține datele necesare, respectiv dacă cererea nu este corectă, persoana autorizată pentru procedarea în baza cererilor pentru liberul acces la informații este datoare să-l îndrume pe solicitant ca neajunsurile să fie înlăturate. Dacă solicitantul nu înlătură neajunsurile într-un termen stabilit, iar neajunsurile sunt

de așa natură încât nu se poate proceda în baza cererii, persoana autorizată va emite o concluzie prin care refuză cererea drept incorectă.

După ce stabilește că cererea pentru acces la informațiile de interes public este corectă, persoana autorizată mai întâi examinează: dacă în baza datelor din cerere se poate presupune că cererea se referă la informația care este de interes pentru protecția vieții și libertății unei persoane, periclitarea și ocrotirea sănătății populației și a mediului; dacă informația a fost solicitată de către mai mulți ziariști și mijloace de informare; dacă cererea se referă la informația pe care o posedă Adunarea P.A. Voivodina; dacă prin cerere se solicită acces la un număr mai mare de informații care din alt motiv nu pot fi colectate în termen de 15 zile de la data primirii cererii.

Persoana autorizată procedează conform cererilor în ordinea primirii acestora și este obligată ca fără amânare, dar cel târziu în termen de 15 zile de la data primirii cererii, să-l informeze pe solicitantul informației cu privire la posedarea informației, să-i facă posibil accesul la documentul care conține informația solicitată și să-i elibereze sau trimită copia documentului. În cazul în care cererea se referă la informația care este de interes pentru protecția vieții și libertății unei persoane, periclitarea și ocrotirea sănătății populației și a mediului, persoana autorizată este obligată să procedeze conform cererii respective fără amânare, dar cel târziu în termen de 48 de ore de la primirea cererii.

Dacă aceeași informație o solicită mai mulți ziariști și mijloace de informare, persoana autorizată răspunde la cererile respective în același timp și nu-i este permis să pună într-o poziție mai favorabilă pe nici un ziarist și nici un mijloc de informare. În cazul în care prin cerere se solicită acces la un număr mai mare de informații sau informații care din motive obiective nu este posibil a fi colectate în termen de 15 zile de la data primirii cererii, persoana autorizată este obligată să-l informeze imediat pe solicitant și să stabilească un termen ulterior în care să răspundă cererii.

Persoana autorizată poate să răspundă cererilor pentru liberul acces la informațiile de interes public într-unul dintre următoarele moduri: prin poștă, poșta electronică, telefax și prin a face posibil accesul direct la documente și prin a remite informația solicitată în forma solicitată. În cazul în care Adunarea P.A. Voivodina nu dispune de informație în forma solicitată, persoana autorizată va remite informația în forma în care aceasta se află. Dacă constată că Adunarea nu posedă documentul care conține informația solicitată, persoana autorizată va transmite cererea fără amânare Funcționarului autorizat pentru informații de interes public și-l va informa și pe acesta și pe solicitantul informației asupra faptului cine posedă documentul, după cunoștințele sale. În cazul în care prin cerere persoanei autorizate i se solicită altceva și nu informație (de ex. o anumită procedură a Adunării P.A. Voivodina, declarațiile deputaților provinciali, ale secretarului general al Adunării P.A. Voivodina), persoana autorizată va transmite cererea respectivă serviciilor competente ale Adunării P.A. Voivodina (Secția pentru relațiile cu publicul).

12. PREZENTAREA DATELOR PRIVIND SERVICIILE PRESTATE

Începând cu data intrării în vigoare a *Legii privind liberul acces la informațiile de interes public* („Monitorul oficial al RS”, nr. 120/2004, 54/2007, 104/2009 și 36/2010), au fost prezentate **117 cereri** pentru liberul acces la informațiile de interes public. Cei mai frecvenți solicitanți de informații sunt mijloacele de informare, apoi cetățenii și organizațiile neguvernamentale.

Cele mai solicitate informații solicitate Adunării P.A. Voivodina:

- ✓ informații privind deplasările în interes de serviciu ale președintelui, vicepreședinților și deputaților Adunării P.A. Voivodina;
- ✓ remiterea documentației privind organizațiile a căror interzicere a activității cere Adunarea P.A. Voivodina de la Guvernul Republicii Serbia;
- ✓ informații privind folosirea telefoanelor mobile la Adunarea P.A. Voivodina;
- ✓ informații privind nivelul remunerațiilor deputaților;
- ✓ informații privind numărul de deputați în Adunarea P.A. Voivodina și care sunt membri ai consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice;
- ✓ informații privind drepturile deputaților în Adunarea P.A. Voivodina și privind nivelul compensării pentru exercitarea funcției pentru persoanele pe care le alege Adunarea P.A. Voivodina;



- ✓ informația referitoare la pregătirea școlară prevăzută pentru persoanele pe care le alege Adunarea P.A. Voivodina.

13.DATE PRIVIND VENITURILE ȘI CHELTUIELILE

Adunarea P.A. Voivodina

Date privind veniturile și cheltuielile

Partea	Capitolul	Programul	Structura programului	Clasificarea funcțională	Clasificarea economică	Sursa de finanțare	Denumirea	2019		% executare	2020		% executare
								Planul financiar pentru anul 2019	Cheltuielile realizate la data de 31.12.2019		Planul financiar pentru anul 2020	Cheltuielile realizate pe data de ____ 2020	
01							ADUNAREA PROVINCEI AUTONOME VOIVODINA						
		2101					SISTEMUL POLITIC						
			21011001				ORGANIZAREA, ACTIVITATEA CURENTĂ, COOPERAREA INTERPARLAMENTARĂ ȘI INTERREGIONALĂ A ADUNĂRII PROVINCEI AUTONOME VOIVODINA						
				111			<i>Organe executive și legislative</i>						
					411		SALARII, SUPLIMENTE, COMPENSĂRI PENTRU ANGAJAȚI (REMUNERAȚII)	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
					4111		Salarii, suplimente, compensări pentru angajați	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale din buget	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
					412		ALOCAȚII SOCIALE ÎN CONTUL ANGAJATORULUI	17.177.927,00	16.865.888,73	98,18	17.613.416,11		0,00%
					4121		Alocații pentru asigurările de pensii și invaliditate	12.018.914,00	11.801.205,00	98,18	12.165.422,54		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale din buget	12.018.914,00	11.801.205,00	98,19	12.165.422,54		0,00%
					4122		Alocații pentru asigurările de sănătate	5.159.013,00	5.064.683,73	98,17	5.447.993,57		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale din buget	5.159.013,00	5.064.683,73	98,17	5.447.993,57		0,00%
					413		COMPENSĂRI ÎN NATURĂ	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4131		Compensări în natură	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					414		CONTRIBUȚII SOCIALE ALE ANGAJAȚILOR	302.000,00	284.449,92	94,19	867.000,00		0,00%

					4141	Plata compensărilor pe timpul absenței de la locul de muncă în contul fondurilor	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4143	Indemnizații și asistență	300.000,00	284.449,92	94,82	865.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	300.000,00	284.449,82	94,82	865.000,00		0,00%
					4144	Asistență pentru angajatul la tratamentul medical sau membri ai familiei restrânse și alte alocații angajatului	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					415	COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU ANGAJAȚI	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4151	Compensarea cheltuielilor pentru angajați	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					416	PREMII PENTRU ANGAJAȚII ȘI ALTE CHELTUIELI SPECIALE	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4161	Premii pentru angajații și alte cheltuieli speciale	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					417	SUPLIMENTUL PARLAMENTAR	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					4171	Suplimentul parlamentar	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					421	CHELTUIELI PERMANENTE	420.000,00	124.438,01	29,63	180.000,00		0,00%
					4211	Cheltuielile tranzacțiilor de plată și ale serviciilor bancare	40.000,00	4.438,01	11,10	40.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	40.000,00	4.438,01	11,10	40.000,00		0,00%
					4214	Servicii de comunicație	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00%
					4216	Închirierea de bunuri și echipamente	340.000,00	120.000,00	35,29	100.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	340.000,00	120.000,00	35,29	100.000,00		0,00%
					4219	Restul cheltuielilor	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					422	CHELTUIELI DE DEPLASARE	14.690.000,00	8.712.251,16	59,31	9.000.000,00		0,00%

					4221	Cheltuielile deplasărilor în interes de serviciu în țară	10.000.000,00	5.802.790,19	58,03	6.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	10.000.000,00	5.802.790,19	58,03	6.000.000,00		0,00%
					4222	Cheltuielile deplasărilor în interes de serviciu în străinătate	4.690.000,00	2.909.460,97	62,04	3.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	4.690.000,00	2.909.460,97	62,04	3.000.000,00		0,00%
					423	SERVICII ÎN BAZA CONTRACTULUI	26.331.962,00	23.289.930,13	88,45	26.100.000,00		0,00%
					4231	Servicii administrative	600.000,00	93.572,00	15,60	600.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	600.000,00	93.572,00	15,60	600.000,00		0,00%
					4232	Servicii calculatoare	350.000,00	288.000,00	82,29	350.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	350.000,00	288.000,00	82,29	350.000,00		0,00%
					4233	Servicii de instruire și perfecționare a angajaților	100.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	100.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4234	Servicii de informare	120.000,00	82.265,00	68,55	120.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	120.000,00	82.265,00	68,55	120.000,00		0,00%
					4235	Servicii de specialitate	23.091.962,00	21.143.540,27	91,56	23.500.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	23.091.962,00	21.143.540,27	91,56	23.500.000,00		0,00%
					4237	Reprezentatie	2.000.000,00	1.671.258,72	83,56	1.500.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	2.000.000,00	1.671.258,72	83,56	1.500.000,00		0,00%
					4239	Restul serviciilor generale	70.000,00	11.294,14	16,13	20.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	70.000,00	11.294,14	16,13	20.000,00		0,00%
					426	MATERIAL	750.000,00	569.196,49	75,89	755.000,00		0,00%
					4261	Material administrativ	150.000,00	31.970,00	21,31	50.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	150.000,00	31.790,00	21,31	50.000,00		0,00%
					4263	Materiale pentru instruirea și perfecționarea angajaților	600.000,00	537.226,49	89,54	705.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	600.000,00	537.226,49	89,54	705.000,00		0,00%
					444	CHELTUIELI AFERENTE DE ÎNDATORARE	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%
					4441	Diferențe negative de curs	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%

					465	RESTUL DOTAȚIILOR ȘI TRANSFERURILOR	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					4651	Restul dotațiilor și transferurilor curente	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					482	IMPOZITE, TAXE OBLIGATORII, AMENZI, PENALE ȘI DOBÂNZI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					4821	Restul impozitelor	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4822	Taxe obligatorii	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4823	Amenzi, penale și dobânzi	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					483	AMENZI ȘI PENALE CONFORM DECIZIEI TRIBUNALELOR	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
					4831	Amenzi și penale conform deciziei tribunalelor	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
						TOTAL PENTRU FUNCȚIA 111	276.249.000,00	262.919.775,32	95,17	261.798.699,10	0,00	0,00%
						TOTAL PENTRU PA/PJ 21011001	276.249.000,00	262.919.775,32	95,17	261.798.699,10	0,00	0,00%
			21011003			ACTIVITĂȚILE ORGANELOR PENTRU DESFĂȘURAREA ALEGERILOR						
				160		<i>Servicii generale publice necalificate în altă parte</i>						
					421	CHELTUIELI PERMANENTE	5.000,00	0,00	0,00	6.750.000,00		0,00%
					4211	Cheltuielile tranzacțiilor de plată și ale serviciilor bancare	5.000,00	0,00	0,00	500.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	5.000,00	0,00	0,00	500.000,00		0,00%
					4214	Servicii de comunicație	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00		0,00%
					4216	Închirierea de bunuri și echipamente	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00		0,00%
					422	CHELTUIELI DE DEPLASARE	190.000,00	37.913,34	19,95	2.020.000,00		0,00%

					4221	Cheltuielile pentru deplasările în interes de serviciu în țară	150.000,00	37.913,34	25,28	2.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	150.000,00	37.913,34	25,28	2.000.000,00		0,00%
					4222	Cheltuielile pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate	40.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	40.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					423	SERVICII ÎN BAZA CONTRACTULUI	19.850.000,00	17.810.174,11	89,72	138.784.000,00		0,00%
					4231	Servicii administrative	0,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					4233	Servicii pentru instruirea și perfecționarea angajaților	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					4234	Servicii de informare	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00		0,00%
					4235	Servicii de specialitate	19.260.000,00	17.366.174,11	90,17	133.124.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	19.260.000,00	17.366.174,11	90,17	133.124.000,00		0,00%
					4237	Reprezentatie	40.000,00	0,00	0,00	300.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	40.000,00	0,00	0,00	300.000,00		0,00%
					4239	Restul serviciilor generale	500.000,00	444.000,00	88,80	1.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	500.000,00	444.000,00	88,80	1.000.000,00		0,00%
					426	MATERIAL	0,00	0,00	0,00	47.988.465,00		0,00%
					4261	Material administrativ	0,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					4269	Materiale pentru destinații speciale	0,00	0,00	0,00	47.948.465,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	0,00	0,00	0,00	47.948.465,00		0,00%
					444	CHELTUIELI AFERENTE DE ÎNDATORARE	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					4441	Diferențe negative de curs	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					465	RESTUL DOTAȚIILOR ȘI TRANSFERURILOR	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%
					4651	Restul donațiilor și transferurilor curente	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%

					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%
					483	AMENZI ȘI PENALE CONFORM DECIZIEI TRIBUNALELOR	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4831	Amenzi și penale conform deciziei tribunalelor	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
						TOTAL PENTRU FUNCȚIA160	21.951.000,00	19.597.759,12	89,28	195.548.465,00	0,00	0,00%
						TOTAL PENTRU PA/PJ 21011003	21.951.000,00	19.597.759,12	89,28	195.548.465,00	0,00	0,00%
						TOTAL PENTRU PROGRAM2101	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale din buget	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%
						TOTAL	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%

Serviciul Adunării P.A. Voivodina

Date privind veniturile și cheltuielile

Partea	Capitolul	Programul	Structura programului	Clasificarea funcțională	Clasificarea economică	Sursa de finanțare	DENUMIREA	2019		% executare	2020		% executare
								Planul financiar pentru anul 2019	Cheltuielile realizate pe data de 31.12.2019		Planul financiar pentru anul 2020	Cheltuielile realizate pe data de ____2020	
02							SERVICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA						
		2101					SISTEMUL POLITIC						
			21011005				ACTIVITĂȚI DE SPECIALITATE, ADMINISTRATIVE ȘI TEHNICE ALE SERVICIULUI ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA						
				131			<i>Servicii generale pentru resurse umane</i>						
					411		SALARII, SUPLIMENTE ȘI COMPENSĂRI PENTRU ANGAJAȚI (REMUNERAȚII)	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
					4111		Salarii, suplimente și compensări pentru angajați	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
					412		CONTRIBUȚII SOCIALE PE CONTUL ANGAJATORULUI	13.827.498,00	12.583.433,72	91,00	14.616.643,26		0,00%
					4121		Contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate	9.675.217,00	8.804.734,95	91,00	10.095.579,43		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	9.675.217,00	8.804.734,95	91,00	10.095.579,43		0,00%
					4122		Contribuții pentru asigurările de sănătate	4.152.281,00	3.778.698,77	91,00	4.521.063,83		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	4.152.281,00	3.778.698,77	91,00	4.521.063,83		0,00%
					413		COMPENSĂRI ÎN NATURĂ	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
					4131		Compensări în natură	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
					414		ALOCAȚII SOCIALE ANGAJAȚILOR	3.737.500,00	3.284.417,44	87,88	4.566.985,00		0,00%
					4141		Achitarea compensărilor pe durata absenței de la muncă pe contul fondurilor	353.000,00	130.196,71	36,88	588.000,00		0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	353.000,00	130.196,71	36,88	588.000,00		0,00%

				4143		Indemnizații și ajutor	351.500,00	273.952,00	77,94	936.385,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	351.500,00	273.952,00	77,94	936.385,00		0,00%
				4144		Ajutor la tratamentul medical al angajatului sau al membrilor familiei restrânse și alte ajutoare angajatului	3.033.000,00	2.880.268,73	94,96	3.042.600,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	3.033.000,00	2.880.268,73	94,96	3.042.600,00		0,00%
				415		COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU ANGAJAȚI	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
				4151		Compensarea cheltuielilor pentru angajați	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
				416		PREMIILE PENTRU ANGAJAȚI ȘI ALTE CHELTUIELI SPECIALE	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
				4161		Premii pentru angajați și alte cheltuieli speciale	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
				421		CHELTUIELI PERMANENTE	365.000,00	241.085,47	66,05	340.000,00		0,00%
				4211		Cheltuielile tranzacțiilor de plată și ale serviciilor bancare	10.000,00	2.500,00	25,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	10.000,00	2.500,00	25,00	10.000,00		0,00%
				4214		Servicii de comunicații	350.000,00	238.585,47	68,17	325.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	350.000,00	238.585,47	68,17	325.000,00		0,00%
				4219		Restul cheltuielilor	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
				422		CHELTUIELI DE DEPLASARE	750.000,00	317.369,34	42,32	400.000,00		0,00%
				4221		Cheltuieli de deplasare în interes de serviciu în țară	500.000,00	245.778,44	49,16	200.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	500.000,00	245.778,44	49,16	200.000,00		0,00%
				4222		Cheltuieli de deplasare în interes de serviciu în străinătate	250.000,00	71.590,90	28,64	200.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	250.000,00	71.590,90	28,64	200.000,00		0,00%
				423		SERVICII ÎN BAZA CONTRACTULUI	3.010.000,00	1.795.403,23	59,65	3.804.000,00		0,00%
				4231		Servicii administrative	114.000,00	0,00	0,00	58.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	114.000,00	0,00	0,00	58.000,00		0,00%
				4232		Servicii calculatoare	50.000,00	13.157,08	26,31	50.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	50.000,00	13.157,08	26,31	50.000,00		0,00%

				4233		Servicii de instruire și perfecționare a angajaților	450.000,00	361.286,00	80,29	350.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	450.000,00	361.286,00	80,29	350.000,00		0,00%
				4234		Servicii de informare	86.000,00	10.584,00	12,31	86.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	86.000,00	10.584,00	12,31	86.000,00		0,00%
				4235		Servicii de specialitate	1.920.000,00	1.337.058,15	69,64	3.000.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	1.920.000,00	1.337.058,15	69,64	3.000.000,00		0,00%
				4237		Reprezentăție	230.000,00	64.865,00	28,20	100.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	230.000,00	64.865,00	28,20	100.000,00		0,00%
				4239		Restul serviciilor generale	160.000,00	8.453,00	5,28	160.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	160.000,00	8.453,00	5,28	160.000,00		0,00%
				426		MATERIAL	954.000,00	643.405,28	67,44	854.000,00		0,00%
				4261		Material administrativ	74.000,00	0,00	0,00	24.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	74.000,00	0,00	0,00	24.000,00		0,00%
				4263		Material pentru instruirea și perfecționarea angajaților	880.000,00	643.405,28	73,11	830.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	880.000,00	643.405,28	73,11	830.000,00		0,00%
				444		CHELTUIELI AFERENTE DE ÎNDATORARE	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
				4441		Diferențe negative de curs	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
				465		RESTUL DOTAȚIILOR ȘI TRANSFERURILOR	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
				4651		Restul dotațiilor și transferurilor curente	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
				482		IMPOZITE, TAXE OBLIGATORII, AMENZI ȘI PENALE	20.000,00	870,00	4,35	20.000,00		0,00%
				4822		Taxe obligatorii	10.000,00	870,00	8,70	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	10.000,00	870,00	8,70	10.000,00		0,00%
				4823		Amenzi, penale și dobânzi	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
				483		AMENZI ȘI PENALE CONFORM DECIZIEI TRIBUNALELOR	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
				4831		Amenzi și penale conform deciziei tribunalelor	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%

						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
TOTAL PENTRU FUNCȚIA 131													
								116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
TOTAL PENTRU PA/PJ 21011005													
								116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
TOTAL PENTRU PROGRAM 2101													
								116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
						01 00	Venituri și încasări generale ale bugetului	116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%

Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina, Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul P.A. Voivodina pentru anul precedent și alte documente referitoare la executarea bugetului, se află pe web adresa Secretariatului Provincial pentru Finanțe :

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/%d0%b1%d1%83%d1%9f%d0%b5%d1%82-%d0%b0%d0%bf%d0%b2-2016/>

Bugetul P.A. Voivodina este supus cu regularitate auditului. Raportul auditului se poate prelua, la fel, de pe web prezentarea Secretariatului Provincial pentru Finanțe: <http://www.psf.vojvodina.gov.rs/aktuelnosti/>

14. DATE PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Planul achizițiilor publice pentru anul 2019/2020

Planul achizițiilor publice pentru anul 2020
ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Nr. crt.	Obiectul achiziției	valoarea evaluată fără TVA	Tipul procedurii	Data aproximativă		
				demararea procedurii	încheierea contractului	executarea contractului
Total		35.100.000				
bunuri		30.000.000				
1.1.1	Material electoral și restul materialului aferent pentru desfășurarea alegerilor pentru deputați în Adunarea P.A.V. în anul 2020	30000000	procedură deschisă	3/2020	3/2020	5/2020
servicii		5.100.000				
1.2.1	Servicii de procurare a biletelor de avion și a altor bilete de călătorie, transport, cazare la hotel și emiterea vizelor pentru nevoile Adunării P.A.V.	4000000	procedura de achiziție publică de mică valoare	5/2020	6/2020	7/2021
1.2.2	Servicii restaurante bucătărie internațională	400000	procedura de achiziție publică de mică valoare	3/2020	4/2020	5/2021
1.2.3	Servicii restaurante bucătărie națională și servicii catering	400000	procedura de achiziție publică de mică valoare	5/2020	5/2020	5/2021
1.2.4	Servicii restaurație pe Fruška gora	300000	procedura de achiziție publică de mică valoare	3/2020	4/2020	4/2021

Planul achizițiilor publice pentru anul 2019
ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Nr. crt.	Obiectul achiziției	Valoarea estimată fără TVA	Tip de procedură	Data orientativă		
				demararea procedurii	Încheierea contractului	Executarea contractului
Total		7.350.000				
servicii		7.350.000				
1.2.1	Servicii de asigurare a biletelor de avion și a altor bilete de transport, a cazării la hotel și a elaborării vizelor pentru nevoile Adunării P.A.V.	6150000	Procedura deschisă	4/2019	6/2019	7/2020
1.2.2	Servicii de restaurant cu bucătăria internațională	500000	procedura achiziției publice de mică valoare	4/2019	4/2019	4/2020
1.2.3	Servicii de restaurant și servicii de catering cu bucătăria națională	400000	procedura achiziției publice de mică valoare	4/2019	4/2019	4/2020
1.2.4	Servicii e restaurant – restaurante cu pește pe Marele Canal din Bačka	100000	procedura achiziției publice de mică valoare	4/2019	4/2019	4/2019
1.2.5	Servicii de restaurație și vinărie – ale restaurantului pe Fruška gora	200000	procedura achiziției publice de mică valoare	9/2019	9/2019	9/2020

Link pe pagina internet a Adunării P.A. Voivodina cu privire la desfășurarea achizițiilor publice

Achizițiile publice ale Adunării P.A. Voivodina

<http://www.skupstinavoivodine.gov.rs/Strana.aspx?s=javnenabavke>

și achizițiile publice și ale Serviciului Adunării P.A. Voivodina

<http://www.skupstinavoivodine.gov.rs/Strana.aspx?s=javnenabavkesluzbe>

Arhiva achizițiilor publice începând cu anul 2004 se află pe prezentarea internet

Achizițiile publice ale Adunării P.A. Voivodina

<http://www.skupstinavoivodine.gov.rs/Strana.aspx?s=javnenabavke>

Achizițiile publice și ale Serviciului Adunării P.A. Voivodina

<http://www.skupstinavoivodine.gov.rs/Strana.aspx?s=javnenabavkesluzbe>

15.DATE PRIVIND AJUTORUL DE STAT

Adunarea P.A. Voivodina nu a acordat și nici nu acordă ajutor de stat în momentul actual sub nicio formă (transferuri, subvenții, dotații, donații, participarea la finanțarea proiectelor, credite în condiții favorabile, eliberarea de plata contribuțiilor, cedare de mijloace etc.)

16.DATE PRIVIND ACHITAREA SALARIILOR, ÎNCASĂRILOR ȘI A ALTOR REMUNERAȚII

Coeficientul pentru calculul și plata salariilor persoanelor alese și numite la muncă permanentă la Adunarea P.A. Voivodina din 01.12.2017 (salariul de bază fără vechimea în muncă)

<i>Funcția</i>	<i>Coeficientul</i>
Persoanele alese	
Președintele P.A. Voivodina	10,50
Vicepreședintele Adunării P.A. Voivodina	10,49
Președintele comitetului Adunării P.A. Voivodina	10,47
Deputatul la muncă permanentă	5,73
Persoanele numite	
Secretarul general al Adunării P.A. Voivodina	51,70
Locțiitorul secretarului general al adunării P.A. Voivodina	45,62

Salariul persoanelor alese care sunt la muncă permanentă în Adunarea P.A. Voivodina în baza Hotărârii Adunării Provinciei privind salariile persoanelor pe care le alege și numește Adunarea P.A. Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", numărul 33/2012 și 7/2013) și salariul persoanelor numite, în baza Ordonanței provinciale privind salariile, compensarea cheltuielilor, indemnizațiile de ieșire la pensie, remunerațiile persoanelor numite și a persoanelor angajate în organele Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019 și 16/2020), îl constituie salariul de bază și suplimentul la salariu. Salariul de bază se obține prin înmulțirea coeficientului cu baza de calcul și plata salariului. Baza de calcul și plata salariului este stabilită de Guvernul Republicii Serbia. Coeficientul exprimă complexitatea activităților, responsabilitatea, condițiile de muncă și pregătirea de specialitate, dar conține și supliment pentru compensația alimentației în cursul zilei și indemnizație pentru concediul anual. Suplimentul la salariu revine: vechimii în muncă, munca în afara programului de muncă, munca în zile de sărbătoare și sărbători religioase, munca de noapte (între orele 22.00 și 6.00 ziua următoare), dacă o asemenea activitate nu este evaluată cu ocazia stabilirii coeficientului.

Coeficientul pentru calculul și plata salariilor persoanelor desemnate la Serviciul Adunării P.A. Voivodina din 01.12.2017

Locul de muncă	Coeficientul
Șeful de cabinet al președintelui Adunării P.A. Voivodina	44,50
Secretarul general adjunct al Adunării P.A. Voivodina	43,47
Consilierul președintelui P.A.V.	42,02

Salariul persoanelor desemnate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, în baza Ordonanței provinciale privind salariile, compensarea cheltuielilor, indemnizațiile de ieșire la pensie, remunerațiile persoanelor numite și a persoanelor angajate în organele Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019 și 16/2020), este alcătuit din salariul de bază și suplimentul la salariu. Salariul de bază se stabilește prin înmulțirea coeficientului cu baza de calcul. Baza de calcul este stabilită de Guvernul Republicii Serbia. Coeficientul exprimă complexitatea activităților, responsabilitatea, condițiile de muncă și pregătirea de specialitate.

Coeficientul pentru calculul și plata salariilor veniturii persoanelor angajate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina din 01.11.2014

Locul de muncă	Coeficientul
Consilier superior	28,85-31,74
Consilier independent	28,85-31,74
Consilier	25,77-28,85
Consilier tânăr	21,95
Colaborator	17,10-18,81
Colaborator tânăr	18,65
Referent superior	11,88

Salariul persoanelor angajate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, în baza Ordonanței provinciale privind salariile, compensarea cheltuielilor, indemnizațiile de ieșire la pensie, remunerațiile persoanelor numite și a persoanelor angajate în organele Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015, 44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018, 28/2019 și 16/2020), este alcătuit din salariul de bază și suplimentul la salariu. Salariul de bază se stabilește prin înmulțirea coeficientului cu baza de calcul. Baza de calcul este stabilită de Guvernul Republicii Serbia. Coeficientul exprimă complexitatea activităților, responsabilitatea, condițiile de muncă și pregătirea de specialitate, iar suplimentului la salariu îi revine: vechimea în muncă, munca în afara programului de muncă, munca în zile de sărbătoare și sărbători religioase, supliment de teren, munca de noapte (între orele 22.00 și 6.00 ziua următoare), dacă o asemenea activitate nu este evaluată cu ocazia stabilirii coeficientului.

17. DATE PRIVIND MIJLOACELE DE MUNCĂ

Edificiul Adunării P.A. Voivodina se află în Novi Sad, strada Vladike Platona bb. Edificiul are cinci etaje: subsol, parter, două etaje și mansardă. Pe 2.200 de metri pătrați de suprafață utilă, sunt repartizate 147 de birouri, în timp ce în mijlocul clădirii este Sala mare festivă (înălțimea 10,5 metri) cu o capacitate de 167 de locuri.

Peperetele spre sudal sălii, eminentul pictor Boško Petrović a construit în anul 1958 mozaicul „Voivodina” de dimensiuni monumentale.

Pe lângă Sala mare – în care se țin ședințele Adunării P.A. Voivodina – în clădire există încă cinci săli mai mici, cu o capacitate de 20 de locuri, în care se țin ședințele comitetelor și ale cluburilor de deputați.

Majoritatea angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina are birouri și la subsolul clădirii, unde în 14 încăperi disponibile sunt repartizați angajații la Secția de registratură, stenografii, curierii, angajații la Departamentul pentru activități financiare și achiziții publice, secretarii comitetelor, angajații la Departamentul pentru resurse umane, la Secția pentru cooperarea interregională și informaticienii. La celelalte etaje sunt: cabinetul președintelui, cabinetele vicepreședinților, consilierilor, secretarului general al Adunării P.A. Voivodina, locșiiilor secretarului general, secretarilor generali adjuncți, Serviciul de protocol și angajații la Departamentul pentru pregătirea și elaborarea ședințelor.

Deputații Adunării P.A. Voivodina, angajații și toate celelalte persoane care indiferent de motivul în baza căruia au venit în edificiu Adunării P.A. Voivodina au datoria să respecte Îndrumarea privind ordinea internă în edificiului Adunării P.A. Voivodina.

Conform Îndrumării invocate, edificiul Adunării P.A. Voivodina are 4 intrări. Intrarea principală (din strada Vladike Platona) este deschisă încontinuu. Intrarea oficială (din strada Banovinski prolaz) este deschisă în timpul programului de muncă între orele 7,30 și 16,30. Intrarea oficială se poate folosi și în altă perioadă, din ordinul secretarului Adunării, respectiv al persoanei pe care acesta a autorizat-o. Intrările economice (spre strada Jovan Đorđević și Banovinski prolaz) se folosesc în cazuri speciale, în baza ordinului Serviciului organelor provinciale pentru activități generale și comune.

În edificiul Adunării P.A. Voivodina se poate intra numai pe parcursul programului zilnic de muncă. Sâmbăta, duminica, noaptea și în timpul sărbătorilor de stat, precum și în zilele lucrătoare în afara programului de muncă, în edificiu se poate intra în urma aprobării secretarului general al Adunării P.A. Voivodina, respectiv a persoanei pe care acesta o autorizează.

Pe parcursul desfășurării ședințelor Adunării P.A. Voivodina, în edificiul Adunării, pe lângă persoanele invitate la ședință, angajații în Serviciul Adunării P.A. Voivodina și a altor persoane care-și au birourile în edificiul Adunării P.A. Voivodina, pot intra și persoanele a căror prezență în edificiu este necesară din motive legate direct de desfășurarea ședinței și anume, conform aprobării secretarului general al Adunării, respectiv a persoanei pe care acesta o autorizează.

În edificiul Adunării P.A. Voivodina pot intra: conducătorii pe care-i alege și numește Adunarea și pe care-i numește sau desemnează Guvernul Provincial, în baza legitimației oficiale; deputații în Adunarea Națională a Republicii Serbia în baza legitimației de deputat; funcționarii provinciali și personalul salariat în Serviciul Adunării P.A. Voivodina și alte persoane angajate a căror birouri se află în edificiul Adunării P.A. Voivodina, în baza legitimației de identificare; persoanele care participă la lucrările ședințelor și întrunirilor, în baza convocării sau listelor, eliberate de către organizatorul ședințelor sau întrunirilor și dovezii privind identitatea celor convocați; persoanele care vin oficial în edificiul Adunării P.A. Voivodina în baza permisului de trecere; persoanele care se adresează Adunării P.A. Voivodina în vederea prezentării petițiilor și propunerilor, în baza buletinului de identitate sau al altui document în vigoare; persoanele invitate la recepții și manifestări, în baza invitației, ziariștii, fotoreporterii și operatorii acreditați permanent la Adunarea P.A. Voivodina, în baza legitimației de ziarist.

Cetățenii străini pot intra în edificiul Adunării P.A. Voivodina numai însoțiți de angajații în Serviciul de protocol, sau de persoana care îl primește pe cetățeanul străin, sau însoțiți de muncitorul din serviciul de securitate.

În edificiul Adunării P.A. Voivodina nu se pot introduce arme – arme pot purta numai persoanele autorizate pentru întreținerea ordinii, la intrarea în edificiul Adunării. Toate persoanele care intră în edificiul Adunării P.A. Voivodina sunt obligate să se supună controlului la intrare și în cazul în care au arme asupra lor sunt datori să le depună.

În ce privește dotarea tehnică, sunt disponibile:

Două (2) aparate de copiat la Registratura Adunării P.A. Voivodina:

- o (1) aparat de copiat Ricoh
- o (1) aparat de copiat Lexmark

trei (3) server fizice:

- un(1) – Fujitsu Siemens Primergy TX300 R4,

un(1) – Dell Power Edge T630

un(1) – no name server

Optzeci și două (82) calculatoare desktop:

Fujitsu Siemens Esprimo – douăzeci și opt (28)

Lenovo Think Centre – zece (10)

Dell Optiplex – cincisprezece (15)

MSG-w – cincisprezece (15)

Lenovo N700 - nouă (9)

HP Compaq 6300 Pro – trei (3)

Asus – două (2)

zece (10) laptop:

Laptop Fujitsu Siemens – două (2)

Laptop Acer – cinci (5)

Laptop HP 6720 HP – două (2)

Laptop Lenovo – unul (1)

patruzeci și două (42) imprimante:

Lexmark – unsprezece (11)

Hp LaserJet – douăzeci și două (22)

Hp ColorLaserJet – trei (3)

Canon LBP (kolor) – unul (1)

Canon LBP – trei (3)

Canon IR – două (2)

nouă (9) scannere:

CanonLite – trei (3)

HPScan – trei (3)

Fujitsu Siemens fi6140(brzi) – unul (1)

Epson perfection – două (2)

În edificiu există cincizeci (50) de aparate de aer condiționat.

Edificiul Guvernului Provincial și edificiul Adunării P.A. Voivodina, sunt legate prin rețeaua integrală cu o capacitate de 100MB. Sistemele operative ale serverului sunt Windows 2007 și Windows Server 2012 R2. Sistemele operative ale calculatoarelor desktop sunt în majoritatea cazurilor Windows 7/8/8.1.

Toate bunurile mobile care se află în edificiul Adunării P.A. Voivodina, sunt proprietatea Direcției pentru Activitățile Comune ale Organelor Provinciale.

Dreptul și condițiile de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor alese și numite la Adunarea Provincia Autonomă Voivodina au fost reglementate în Hotărârea privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor alese și numite la Adunarea Provinciei Autonome Voivodina (18 Numărul: 031-14) din 29 octombrie 2010 și Hotărârea de modificare și completare a Hotărârii privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor alese și numite la Adunarea Provinciei Autonome Voivodina (18 Numărul: 031-14/2010), adoptată la 13 septembrie 2013.

Dreptul și condițiile de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajate la Serviciul Provinciei Autonome Voivodina au fost reglementate în Hotărârea privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajate la Serviciul Provinciei Autonome Voivodina (02 Numărul: 031-2/2013) din 18 februarie 2013.

18. PĂSTRAREA SUPORTURILOR DE INFORMAȚII

Suporturile de informații, respectiv documentația care se află la Adunarea P.A. Voivodina, se păstrează prin aplicarea măsurilor de protecție, în conformitate cu legea și reglementările privind gestionarea de birou și materialul arhivistic (Ordonanța privind gestionarea de birou ale organelor administrației de stat 21/2020). La Adunarea P.A. Voivodina se păstrează materialul de registratură și documentația arhivistică începând cu anul 1983 până astăzi.

Mediul cel mai frecvent în care se păstrează documentația Adunării P.A. Voivodina este hârtia. Pe lângă aceasta, există și înregistrări stenografice unde sunt înregistrate toate ședințele Adunării P.A. Voivodina.

19. TIPUL INFORMAȚIILOR ÎN PROPRIETATE

În arhivă se află documentele originale ale Adunării P.A. Voivodina:

- ✓ hotărârile (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ amendamentele la Proiectul de hotărâre a Adunării Provinciei (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ declarații, rezoluții, recomandări (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ procesele-verbale de la ședințele Adunării P.A. Voivodina (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ procesele-verbale de la ședințele comitetelor și ale altor organisme de lucru (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ dosarele personale ale persoanelor alese și desemnate de către Adunarea P.A. Voivodina (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ reglementările, evidențele matricole, materialul analitic cu privire la munca și raporturile de muncă la Serviciul Adunării P.A. Voivodina (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ restul dosarelor pasive cu privire la munca și raporturile de muncă la Serviciul Adunării P.A. Voivodina (se păstrează 70 de ani în arhivă);
- ✓ reglementările și materialul analitic cu privire la stagiul de cotizare asigurări și carnetele de muncă (se păstrează 40 de ani în arhivă);
- ✓ reglementările, materialul analitic, bilanțul veniturilor și cheltuielilor bugetului și reglementările de executare a bugetului (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ materialul electoral (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ Interpelările și restul obiectelor care nu sunt cuprinse în grupele principale de clasificare de la 0-8 (se păstrează trainic în arhivă);
- ✓ petiții și plângeri la proceduri extrajudiciare (se păstrează 4 ani în arhivă);
- ✓ concluziile, regulamentele, ordinele, îndrumările, deciziile și restul documentației din cadrul activității Serviciului P.A.V. Voivodina (se păstrează trainic în arhivă).

Toate actele care au apărut în activitatea Adunării P.A. Voivodina pot fi accesate de deputați la Registratura Adunării.

20. TIPUL DE INFORMAȚII LA CARE ADUNAREA ASIGURĂ ACCES

În conformitate cu Legea privind liberul acces la informațiile de interes public („Monitorul oficial al RS”, nr. 120/04, 54/07, 104/09 și 36/10), solicitanților de informații se asigură acces la documente sau se va elibera copia documentelor de care dispune Adunarea P.A. Voivodina și care au apărut în legătură cu activitatea Adunării P.A. Voivodina, cu excepția cazurilor în care conform acestei legi s-au creat condiții pentru excluderea sau limitarea liberului acces la informațiile de interes public.

21. INFORMAȚII PRIVIND DEPUNEREA CERERILOR DE ACCES LA INFORMAȚII

Depunerea cererii de acces la informații

Accesul la informațiile de interes public este condiția pentru exercitarea calitativă și eficace a altor drepturi și libertăți ale omului (de ex.: libertatea gândirii, dreptul la informare, dreptul electiv) și un instrument de neîncercat pentru exercitarea controlului asupra activității organelor de stat. Acest drept al

cetățenilor deschide drumul ca fără intermediar, real și responsabil să participe la efectuarea activităților publice și în procesul de adoptare a hotărârilor, precum și să influențeze asupra conținutului acestora și eficacității aplicării. În acest mod se consolidează concomitent și principiul responsabilității în muncă a tuturor titularilor puterii și se crează condiții pentru o dezvoltare mai eficace a democrației, edificării și stabilității instituțiilor sistemului democratic, dar și pentru dezvoltarea economică a țării.

Dreptul de liber acces la informațiile de interes public este definit în Legea privind liberul acces la informații. Fiecare persoană, în condiții egale, are dreptul la acces la informații, cu specificarea că este nevoie de completarea cererii pentru acces la informațiile de interes public.

Solicitantul informației de interes public are dreptul să fie informat dacă organul autorității deține informația respectivă de interes public, respectiv dacă îi este accesibilă, precum și să i se facă accesibilă informația de interes public prin accesul la documentul care conține informația solicitată, dreptul la copia documentului respectiv, precum și dreptul ca, în baza cererii, copia documentului să i se trimită prin poștă, fax, poștă electronică sau într-un alt mod.

Cererea cu privire la informație, accesul, eliberarea copiei și îndrumarea

Solicitantul depune cerere în scris Adunării P.A. Voivodina pentru exercitarea dreptului de acces la informațiile de interes public. Cererea trebuie să conțină denumirea organului, prenumele, numele și adresa solicitantului, precum și o cât mai precisă descriere a informației care se solicită. Cererea poate să conțină și alte date care facilitează găsirea informației solicitate. Solicitantul nu trebuie să invoce motivele pentru cererea solicitată.

Dacă cererea nu conține datele necesare, respectiv dacă cererea nu este corectă, persoana autorizată pentru procedarea în baza cererilor pentru liberul acces la informații este dator să, fără a percepe taxă, să-l îndrume pe solicitant ca neajunsurile să fie înlăturate, respectiv să ofere solicitantului o îndrumare privind completarea cererii. Dacă solicitantul nu înlătură neajunsurile într-un termen stabilit, respectiv în 15 zile de la data primirii îndrumărilor privind completarea, iar neajunsurile sunt de așa natură încât nu se poate proceda în baza cererii, organul autorității va adopta o concluzie prin care refuză cererea drept incorectă. Organul autorității este dator să faciliteze accesul la informații și în baza solicitării orale care va fi înregistrată în procesul - verbal, cu care ocazie o asemenea cerere va fi trecută într-o evidență aparte și se procedează parcă cererea ar fi depusă în formă scrisă. Organul autorității poate să prevadă un formular privind depunerea cererii, însă e dator să examineze și cererea care nu este făcută în baza aceluiași formular.

Deciderea în baza cererii

Adunarea P.A. Voivodina este dator să, fără amânare, cel târziu în termen de 15 zile de la data primirii cererii, să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv să-i elibereze sau să-i trimită copia documentului respectiv. Copia documentului este trimisă solicitantului cu precizarea datei expedierii din registratura Adunării P.A. Voivodina. Dacă solicitarea se referă la o informație despre care se poate presupune că este importantă pentru protejarea vieții sau libertății cuiva, respectiv vizează periclitarea sau protejarea sănătății cetățenilor și a mediului, organul autorității este dator să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, respectiv să-i elibereze copia documentului cel târziu în termen de 48 de ore de la primirea cererii.

Dacă Adunarea P.A. Voivodina nu are posibilitatea, din motive justificate, ca în termenul prevăzut să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, atunci este dator să-l

înștiințeze imediat despre această situație pe solicitant și să stabilească un termen ulterior, care nu poate fi mai lung de 40 de zile din ziua primirii cererii, în care îl va înștiința pe solicitant despre deținerea informației, îi va pune la dispoziție documentul care conține informația solicitată, îi va elibera, respectiv îi va trimite copia documentului respectiv. Dacă Adunarea P.A. Voivodina nu răspunde în termen, solicitantul poate să depună plângere. Odată cu înștiințarea solicitantului privind punerea la dispoziție a documentului ce conține informația solicitată, respectiv eliberarea copieii documentului respectiv, i se va comunica și ora, locul și modul în care îi va fi pusă la dispoziție informația, costul cheltuielilor necesare pentru executarea copiilor documentelor, iar în cazul în care nu dispune de posibilități tehnice pentru executarea copiilor, îl va încunostiința pe solicitant cu posibilitatea ca singur să execute, folosind mijloace proprii, copiile documentelor. Cercetarea documentului care conține informația solicitată se va efectua în încăperile Adunării P.A. Voivodina. Solicitantul poate, din motive întemeiate, să ceară ca cercetarea documentului care conține informația solicitată să o facă într-un alt termen decât în cel pe care l-a stabilit organul de la care este solicitată informația. Persoanei care nu este aptă ca fără de însoțitor să cerceteze documentul care conține informația solicitată, i se va oferi posibilitatea de a cerceta documentul cu ajutorul însoțitorului. Dacă cererea este satisfăcută, nu se eliberează o decizie aparte, ci despre aceasta se va alcătui o notă oficială. Dacă Adunarea P.A. Voivodina refuză ca, în întregime sau parțial, să-l înștiințeze pe solicitant despre deținerea informației, să-i pună la dispoziție documentul care conține informația solicitată, să-i elibereze, respectiv să-i trimită copia documentului respectiv, este dator să formuleze o decizie privind refuzul cererii cu o expunere de motive în scris, în care va indica solicitantului și căile juridice de atac împotriva deciziei respective.

Accesarea și executarea copiilor

Accesarea documentului care conține informația solicitată se efectuează cu utilizarea echipamentului de care dispune Adunarea P.A. Voivodina, cu excepția cazului în care solicitantul cere să efectueze cercetarea

folosind echipamentul propriu. Adunarea eliberează copia documentului (fotocopie, audio-copie, video-copie, copie digitală etc.) care conține informația solicitată în forma în care se găsește informația. Dacă Adunarea P.A. Voivodina nu dispune de posibilități tehnice pentru executarea copieii documentului, va executa copia documentului într-o altă formă. Adunarea P.A. Voivodina este obligată să pună solicitantului la dispoziție documentul și copia în limba în care e depusă cererea, dacă dispune de documentul care conține informația solicitată în limba în care a fost depusă cererea.

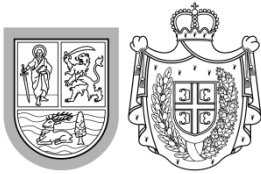
Taxa

Accesul la documentul care conține informația solicitată este gratuit. Pentru eliberarea copieii documentului care conține informația solicitată Adunarea P.A. Voivodina nu percepe taxă.

Cererea completată se poate trimite:

- ✓ prin poștă sau preda personal la registratura Adunării Provinciei Autonome Voivodina (în fiecare zi lucrătoare între orele 8,00 și 16,00) pe adresa:
- ✓ Adunarea Provinciei Autonome Voivodina
Vladike Platona bb
21101 Novi Sad
- ✓ prin poștă electronică pe adresa:
informacije@skupstinavoivodine.gov.rs
- ✓ prin fax la numărul: +381 21 457 917

Formularul pentru depunerea cererii de acces la informațiile de interes public îl puteți prelua la adresa internet <http://www.skupstinavoivodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informacije>



Republica Serbia
Provincia Autonomă Voivodina
Adunarea P.A. Voivodina
SERVICIUL ADUNĂRII

Vladike Platona bb, 21101 Novi Sad
T: +381 21 487 4160 F: +381 21 457 917
informacije@skupstinavojvodine.gov.rs

NUMĂRUL:

DATA:

CEREREA

pentru acces la informațiile de interes public

În baza articolului 15, alineatul 1 din Legea privind liberul acces la informațiile de interes public ("Monitorul oficial al R.S." nr. 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010), de la organul invocat solicit*::

- date despre informația solicitată;
- acces la documentul care conține informația solicitată;
- copia documentului care conține informația solicitată;
- remiterea copiei documentului care conține informația solicitată**:

- prin poștă
- prin poșta electronică
- prin fax
- în alt mod:*** _____

Prezenta cerere include următoarele informații:

(menționați cât mai precis descrierea informației care se solicită și alte date care facilitează depistarea informației solicitate)

La _____,

Solicitantul informației / prenumele și numele

data _____ 20__.

adresa

alte date despre solicitant

semnătura

* În căsuță marcați ce drepturi legale de acces la informații doriți să exercitați.

** În căsuță marcați modul de remitere a copiei documentului.

*** Dacă doriți ca informația să fie remisă în alt mod, menționați modul dorit.