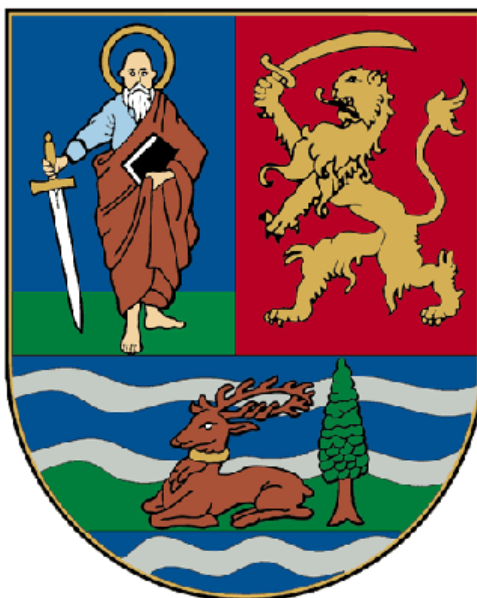


INFORMATORUL PRIVIND ACTIVITATEA ADUNĂRII P.A. VOIVODINA



Novi Sad, 2016

Cuprins

CAPITOLUL I.....	14
DATE DE BAZĂ PRIVIND INFORMATORUL.....	14
CAPITOLUL II.....	15
INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC CEL MAI DES.....	15
SOLICITATE.....	15
CAPITOLUL III.....	16
ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA	16
PARTEA 1: DESPRE ADUNARE.....	16
PARTEA 2: COMPETENȚA ȘI SFERA DE ATRIBUȚII	17
PARTEA 3: ORGANIZAREA ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	20
PARTEA 4: PREȘEDINTELE ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	21
PARTEA 5: VICEPREȘEDINȚII ADUNĂRII P.A. VOIVODINA	22
PARTEA 6: CLUBURILE DE DEPUTAȚI.....	24
PARTEA 7: COLEGIUL ADUNĂRII	28
PARTEA 8: ORGANISMELE DE LUCRU ALE ADUNĂRII	29
PARTEA 9: ȘEDIȘTELE ADUNĂRII	36
PARTEA 10: ACTELE PE CARE LE ADOPTĂ ADUNAREA P.A. VOIVODINA	38
PARTEA 11: PROCEDURA DE ADOPTARE A HOTĂRĂRIILOR ADUNĂRII PROVINCIEI, A HOTĂRĂRIILOR ȘI A ALTOR ACTE GENERALE	39
PARTEA 12: DATE STATISTICE PRIVIND DEPUTAȚII ÎN ADUNAREA P.A. VOIVODINA	40
PARTEA 13: SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	41
PARTEA 14: DATE DESPRE ANGAJAȚI	47
PARTEA 15: DREPTURILE DEPUTAȚILOR ÎN ADUNAREA P.A. VOIVODINA	51
CAPITOLUL IV	55
INDICI FINANCIARI.....	55
PARTEA 1: PREZENTAREA EXECUTĂRII BUGETULUI PROVINCIAL PENTRU ANUL 2012	55
PARTEA 2: PREZENTAREA EXECUTĂRII BUGETULUI PROVINCIAL PENTRU ANUL 2013	62
PARTEA 3: PREZENTAREA EXECUTĂRII BUGETULUI PROVINCIAL PENTRU ANUL 2014	67
PARTEA 4: PREZENTAREA EXECUTĂRII BUGETULUI PROVINCIAL PENTRU ANUL 2015	72
PARTEA 5: PLANUL FINANCIAR AL VENITURILOR ȘI CHELTUIELILOR ADUNĂRII P.A. VOIVODINA PENTRU ANUL 2016	77
PARTEA 6: PLANUL FINANCIAR AL VENITURILOR ȘI CHELTUIELILOR SERVICIULUI P.A. VOIVODINA PENTRU ANUL 2016	82
PARTEA 7: CALCULUL VENITURILOR PERSOANELOR ALESE ȘI NUMITE LA MUNCĂ PERMANENTĂ ÎN ADUNAREA P.A. VOIVODINA DIN 01.11.2014.....	85
PARTEA 8: CALCULUL VENITURILOR PERSOANELOR DESEMNAȚE ÎN SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA DIN 01.11.2014	86
PARTEA 9: CALCULUL VENITULUI PERSOANELOR ANGAJATE ÎN SERVICIUL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA DIN 01.11.2014	87
CAPITOLUL V.....	88
DESPRE EDIFICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA	88
PARTEA 1: DESPRE EDIFICIU	88
PARTEA 2: ORDINEA INTERNĂ ÎN EDIFICIU	89
PARTEA 3: DOTAREA TEHNICĂ A EDIFICIULUI ADUNĂRII P.A. VOIVODINA.....	90

CAPITOLUL VI.....92**DATE DESPRE CATEGORIILE DE INFORMAȚII ȘI PROCEDAREA CU SUPORTURILE DE INFORMAȚII PE CARE LE POSEDĂ ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA 92**

PARTEA 1: DATE DESPRE MODUL ȘI LOCUL PĂSTRĂRII SUPORTURILOR DE INFORMAȚII..... 92

PARTEA 2: DATE DESPRE SERVICIILE PE CARE ADUNAREA P.A. VOIVODINA LE PRESTEAZĂ NEMILOCIT PERSOANELOR INTERESATE..... 92

PARTEA 3: EXERCITAREA DREPTULUI DE LIBER ACCES LA INFORMAȚIILE DE IMPORTANȚĂ PUBLICĂ 93

PARTEA 4: REALIZAREA PUBLICITĂȚII ACTIVITĂȚII ADUNĂRII P.A.VOIVODINA..... 95

PARTEA 5: PREZENTAREA PE INTERNET A ADUNĂRII P.A.VOIVODINA..... 97

ANEXA I.....99

Capitolul I**DATE DE BAZĂ PRIVIND INFORMATORUL**

Informatorul Adunării P.A. Voivodina se publică în conformitate cu articolul 39 din Legea privind liberul acces la informații 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.skupstinavoivodine.gov.rs, iar la cererea persoanei interesate se poate tipări gratuit sau înregistra în forma cerută de persoana interesată.

Persoanele autorizate pentru procedarea conform cererilor pentru liberul acces la informații de interes public și persoanele competente și responsabile pentru exactitatea și promptitudinea datelor conținute în Informator sunt Jelena Zlojutro și Slavica Petković.

Prin constituirea noii componente a Adunării P.A. Voivodina la 22 iunie 2012, Informatorul componentei 2008-2012 este arhivat și a fost publicat un nou informator care conține date privind componența actuală a Adunării P.A. Voivodina 2012-2016. Informatorul a fost actualizat la 1 februarie 2016.

Capitolul II**INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC CEL MAI DES****SOLICITATE**

În urma intrării în vigoare a Legii privind liberul acces la informațiile de interes public ("Monitorul oficial al R.S.", numărul 120/04,54/2007,104/2009 și 36/2010), au fost înaintate 107 de cereri de liber acces la informații de interes public. De cele mai multe ori solicitanții informațiilor sunt mass-media, apoi cetățenii și organizațiile neguvernamentale. Cele mai solicitate informații adresate Adunării P.A. Voivodina, sunt informațiile:

- informații privind deplasările în interes de serviciu a președintelui, vicepreședintelui și deputaților Adunării P. A. Voivodina
- expedierea documentației privind interzicerea activității organizațiilor solicitată de Adunarea P.A. Voivodina de la Guvernul Republicii Serbia
- informații privind folosirea celularelor în Adunarea P.A. Voivodina
- informații privind veniturile deputaților
- informații privind numărul de deputați în Adunarea P.A. Voivodina - membrii ai consiliilor de administrație a întreprinderilor publice.
- informații privind drepturile deputaților în Adunarea P.A. Voivodina și nivelul de compensații pentru efectuarea funcțiilor persoanelor alese de Adunare P. A. Voivodina
- informații privind pregătirea școlară a persoanelor alese de Adunarea P.A. Voivodina

Capitolul III**ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA**

Partea 1: Despre Adunare

Adunarea P.A. Voivodina este organul suprem al P.A. Voivodina care exercită funcții informative și alte funcții, în conformitate cu Constituția, legea și Statutul.

Actul suprem al Provinciei Autonome Voivodina este Statutul. Îl adoptă Adunarea cu avizul prealabil al Adunării Naționale a Republicii Serbia.

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

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

În activitatea Adunării sunt în uz oficial, pe lângă limba sârbă și grafia chirilică 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 alegeri directe, prin vot secret, conform sistemului proporțional, pe o perioadă de patru ani.

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

Programul de lucru al Adunării Provinciei Autonome Voivodina este de la ora 8:00 la 16:00 . Sâmbăta, duminica și în zilele sărbătorilor d stat și religioase, nu lucrează.

Partea 2: Competența și sfera de atribuții

Competențele Adunării P.A. Voivodina stabilite prin Statutul Provinciei Autonome Voivodina ("Bul. oficial al P.A. Voivodina", nr. 20/14):

În baza articolului 31 din Statutul Provinciei Autonome Voivodina s-a stabilit că Adunarea P.A. Voivodina:

- 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 circumscripțiile 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 vicepreședintele Adunării, președintele, vicepreședintele 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.

Articolele 32, 33, și 34 din Statutul Provinciei Autonome Voivodina stipulează că Adunarea P.A. Voivodina are 120 de deputați, care se aleg la alegeri directe, prin vot secret. Alegerea și încetarea mandatului deputaților, reprezentarea proporțională a minorităților naționale-comunităților naționale și constituirea circumscripțiilor electorale se reglementează în baza hotărârii Adunării Provinciei, în conformitate cu legea.

Alegerile pentru deputați le decretează președintele Adunării, 90 de zile înainte de expirarea mandatului Adunării, astfel ca alegerile trebuie să se încheie în următoarele 60 de zile.

Prima ședință a Adunării o convoacă președintele Adunării din componența precedentă, astfel ca ședința să se țină cel târziu 30 de zile de la data proclamării rezultatelor definitive ale alegerilor. Adunarea la prima ședință validează mandatele de deputat. Adunarea este constituită prin validarea mandatelor a două treimi din numărul de deputați. Prin validarea mandatelor a două treimi de deputați încetează mandatul componenței precedente a Adunării.

Mandatul deputaților în Adunare durează patru ani. Mandatul deputaților începe să decurgă pe data validării mandatului în Adunare și durează patru ani, respectiv până la încetarea mandatului deputaților din componența respectivă a Adunării. În baza Hotărârii Adunării Provinciei se stabilește care funcții și îndatoriri prezintă conflict de interese, în conformitate cu Constituția și legea. Adunarea poate, în caz de stare extraordinară sau de război, să hotărască ca mandatul deputaților să se prelungească până durează o asemenea stare, respectiv până nu se crează condiții pentru alegerea noilor deputați.

Articolul 36 din Statutul Provinciei Autonome Voivodina prevede că Adunarea are președinte și unul sau mai mulți vicepreședinți, care se aleg din rândul deputaților.

Președintele reprezintă Adunarea în țară și străinătate, prezidează și conduce ședințele Adunării, decretează alegerile pentru deputați, semnează actele pe care le-a adoptat Adunarea și efectuează și alte activități prevăzute în Statut și în Regulamentul privind activitatea Adunării.

Vicepreședintele îl ajută pe președintele Adunării în exercitarea funcției, îl suplinește în caz de absență și efectuează și alte activități stabilite în Regulamentul privind activitatea Adunării.

Modul și procedura de propunere, alegere a președintelui Adunării și stabilire a numărului vicepreședinților se reglementează prin Regulamentul Adunării.

Organizarea și modul de activitate a Adunării P.A. Voivodina și realizarea drepturilor și îndatoririlor deputaților în Adunare sunt reglementate prin Hotărârea Adunării Provinciei privind Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.Voivodina", numărul 5/2010 și 28/2014) și Regulamentul privind activitatea Adunării P.A. Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.Voivodina", nr. 37/2014 și 54/2014). Drepturile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina sunt stabilite prin următoarele reglementări:

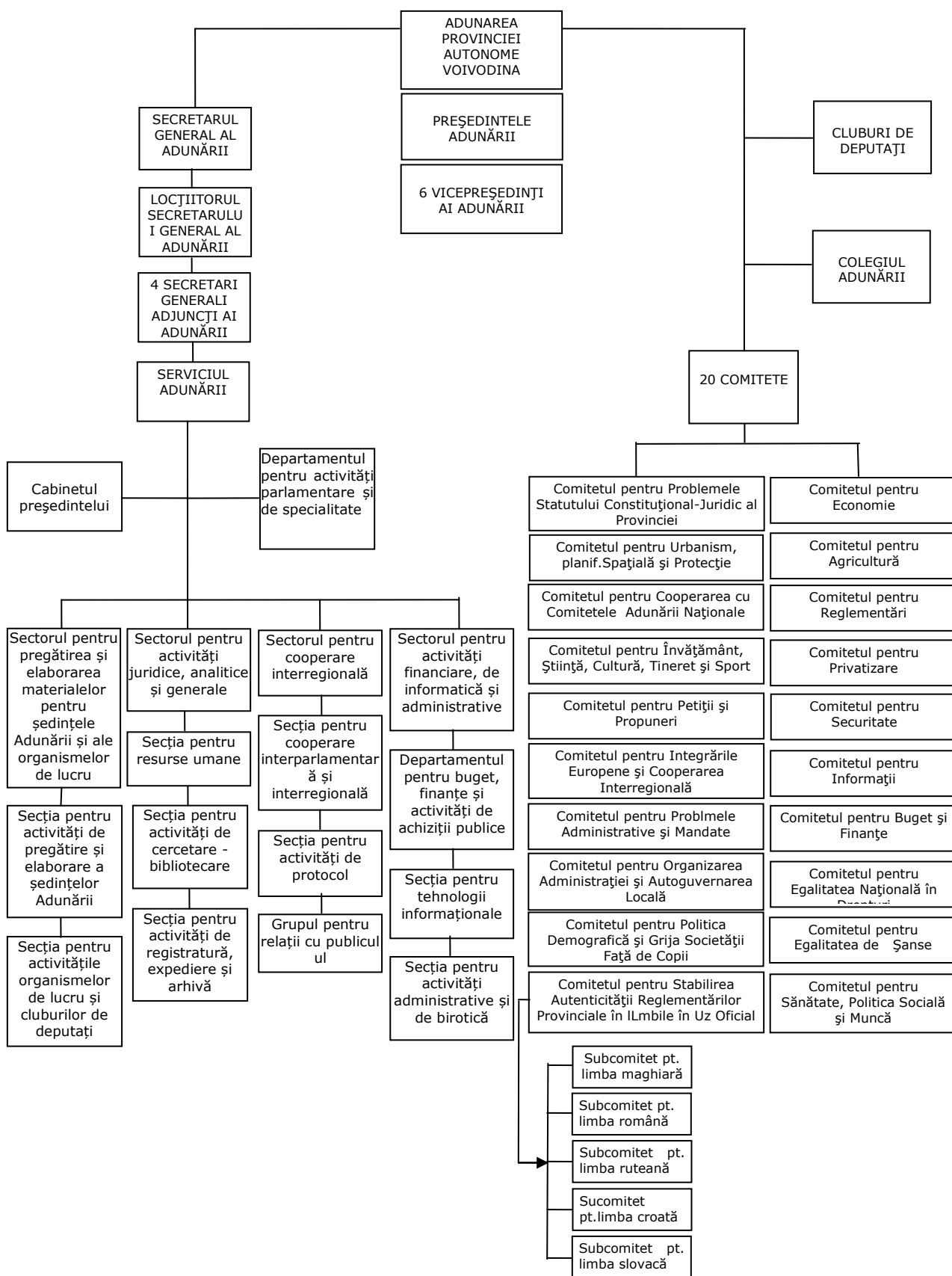
- Hotărârea privind remunerațiile deputaților în Adunarea deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 54/2014)
- Hotărârea privind condițiile de angajare a persoanelor pentru efectuarea activităților pentru nevoile cluburilor de deputați în Adunarea P.A.V. ("Bul. oficial al P.A.V." nr. 31/2012 și 39/2015)
- Hotărârea privind nivelul compensației pentru exercitarea funcției persoanelor pe care le alege Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A.V.", nr. 22/2012 și 42/2015)
- Hotărârea privind compensarea cheltuielilor și altor remunerații ale persoanelor alese în organele Provinciei Autonome Voivodina ("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr. 1/2003, 16/2005 și 1/2006)
- Hotărârea Adunării Provinciei privind salariile persoanelor pe care le alege Adunarea Provinciei Autonome Voivodina ("Bul. oficial al P.A. Voivodina", nr. 33/2012 și 7/2013).

Serviciul efectuează activități de specialitate, administrative-tehnice pentru nevoile Adunării și a organismelor ei de lucru, deputaților, președintelui și vicepreședintelui Adunării, cluburilor de deputați în Adunare, precum și alte activități în conformitate cu regulamentul, alte acte ale Adunării și ale organismelor ei de lucru. În activitatea sa Serviciul Adunării P.A. Voivodina utilizează următoarele reglementări:

- Legea privind finanțarea activităților politice ("Monitorul oficial al RS", nr. 43/2011 și 123/2014)
- Legea privind achizițiile publice ("Monitorul oficial al RS", nr. 124/2012, 14/2015 și 68/2015)
- 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 și 68/2015- altă lege)
- Codul muncii ("Monitorul oficial al RS", nr. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 și 75/2014)
- Legea privind raporturile de muncă în organele de stat ("Monitorul oficial al RS", nr. 48/91, 66/91, 44/98 – altă lege, 49/99 – altă lege, 34/2001 – altă lege, 39/2002, 49/2005 – hotărârea CCRS, 79/2005 – altă lege, 81/2005 – rect. altă lege, 83/2005 – rect. altă lege și 23/2013 – hotărârea CC)
- Legea privind taxele administrative republicane ("Monitorul oficial al RS", nr. 43/2003, 51/2003 - rect., 61/2005, 101/2005 – altă lege, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 – cuantumul în dinari conformat, 55/2012 - cuantumul în dinari conformat, 93/2012, 47/2013 - cuantumul în dinari conformat, 65/2013 – altă lege 57/2014 - cuantumul în dinari conformat, 45/2015- cuantumul în dinari conformat și 83/2015)
- Legea privind ocuparea forței de muncă și asigurarea în caz de șomaj ("Monitorul oficial al RS", nr. 36/2009, 88/2010 și 38/2015)

- Legea privind asigurările de pensie și invaliditate ("Monitorul oficial al RS", nr. 34/2003, 64/2004 – hotărârea CCRS, 84/2004 – altă lege, 85/2005, 101/2005 – altă lege, 63/2006 – hotărârea CCRS, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014 și 142/2014)
- Legea privind ocrotirea sănătății ("Monitorul oficial al RS", nr. 107/2005, 72/2009 – altă lege, 88/2010, 99/2010, 57/2011, 119/2012, 45/2013 – altă lege și 93/2014)
- Legea privind asigurarea de sănătate ("Monitorul oficial al RS", nr. 55/2004, 70/2004 - rect., 61/2005, 61/2005 – altă lege, 85/2005 – altă lege, 101/2007, 63/2009 – hătărârea CC, 107/2009, 99/2011, 119/2012 99/2014, 123/2014 și 126/2014-hotărârea CC)
- 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 - cuantumul în dinari conformat, 8/2013 - cuantumul în dinari conformat, 47/2013, 108/2013 6/2014- cuantumul în dinari conformat, 57/2014, 68/2014-altă lege și 5/2015- cuantumul în dinari conformat)
- Legea privind sprijinul financiar familiei cu copii ("Monitorul oficial al RS", nr. 16/2002, 115/2005 și 107/2009)
- Ordonanța privind compensarea cheltuielilor și a plăților compensatorii pentru funcționarii de stat și personalul salariat ("Monitorul oficial al RS", nr. 98/2007 – text definitiv, 84/2014 și 84/2015)
- Hotărârea privind organizarea activității Serviciului Adunării Provinciei Autonome Voivodina ("Bul. oficial al P.A. Voivodine", nr. 28/2012)
- Hotărârea privind codul unic al cifrurilor pentru introducerea și cifrarea datelor în evidențele din domeniul muncii ("Bul. oficial al R.F.I", nr. 9/98, 25/2000 și "Bul. oficial al SMN", nr. 1/2003 – Carta Constituțională și "Monitorul oficial al RS", nr. 15/2010 – alt regulament)
- Hotărârea privind codul unic al cifrurilor pentru introducerea datelor în registrul de evidență a asiguraților și beneficiarilor de dreptul ce provine din asigurările de pensie și invaliditate ("Monitorul oficial al RS", nr. 118/2003 și 11/2006)
- Legea privind protecția avertizorilor de integritate ("Monitorul oficial al RS" nr. 128/2014)
- Legea privind liberul acces la informații de interes public ("Monitorul oficial al RS" nr. 120/2004, 54/2007, 104/2009 și 36/2010).

Partea 3: Organizarea Adunării P.A. Voivodina



Imaginea: Organograma Adunării P.A. Voivodina

Partea 4: Președintele Adunării P.A. Voivodina

Președintele Adunării P.A. Voivodina este Pásztor István, ales președinte al Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al partidului politic Uniunea Maghiarilor din Voivodina și membru al grupului de deputați al Uniunea Maghiarilor din Voivodina 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 reprezintă Adunarea, decretează alegerile pentru deputați, convoacă ședințele Adunării și stabilește propunerea ordinei de zi, convoacă ședințele Colegiului Adunării și prezidează ședințele, prezidează ședințele Adunării, se îngrijește de aplicarea Regulamentului, se îngrijește ca activitatea organismelor de lucru să fie promptă și conformată, semnează actele pe care le-a adoptat Adunarea, desemnează reprezentanții Adunării cu anumite ocazii reprezentative; acceptă patronajul în numele Adunării și efectuează și alte activități prevăzute prin Statut, hotărârea Adunării Provinciei și prezentul Regulament.

Partea 5: Vicepreședinții Adunării P.A. Voivodina**Autorizații și îndatoriri:**

Vicepreședintele Adunării asistă președintelui Adunării la executarea activităților din sfera lui de atribuții și efectuează activități pe care i le încredințează președintele.

Adunarea P.A. Voivodina în componența din perioada 2012-2016 are șase vicepreședinți.

Vicepreședinta prof. dr Branislava Belić

Prof. dr Branislava Belić a fost aleasă vicepreședintă a Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al partidului politic Partidul Socialist al Serbiei și membru al grupului de deputați PSS-PPUS-SU-PDS în Adunarea P.A. Voivodina.

Prof. dr Branislava Belić s-a născut în anul 1956. la Sremski Karlovci. De profesie este medic specialist transfuziolog-hematolog.

Contact: bbelic@skupstinavojvodine.gov.rs

Vicepreședinta Anna Tomanová Makanová

Anna Tomanová Makanová a fost aleasă vicepreședintă al Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al Partidului Democrat și membru al grupului de deputați Alegere pentru o viață mai bună în Adunarea P.A. Voivodina.

Anna Tomanová Makanová s-a născut la Kovačica, la 25 mai 1961. Este licențiat în pedagogie.

Contact: atomanova@skupstinavojvodine.gov.rs

Vicepreședintele Milivoj Vrebalov

Milivoj Vrebalov a fost aleas vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al Partidului Liberal Democrat și membru al grupului de deputați Alegere pentru o Voivodină mai bună în Adunarea P.A. Voivodina.

Milivoj Vrebalov s-a născut la Novi Bečej, la 12 mai 1966. A absolvit Școala Superioară de Studii Specializate din Belgrad – domeniul finanțelor, contabilității și băncilor. A absolvit la Viena Joint Wiena Institute.

Contact: mvrebalov@skupstinavojvodine.gov.rs

Vicepreședintele Dušan Jakovljević

Dušan Jakovljević a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

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

Dušan Jakovljević s-a născut la Srpski Itebej, la 30 iulie 1951. A studiat sociologia la Belgrad.

Contact: djakovljevic@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședintele Đorđe Milićević

Đorđe Milićević a fost ales vicepreședinte al Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al Partidului Progresist Sârb și membru al grupului de deputați Să punem Serbia în mișcare - Tomislav Nikolić în Adunarea P.A. Voivodina.

Đorđe Milićević s-a născut la Bar, la 11. decembrie 1967. A absolvit Facultatea de Economie a Universității din Novi Sad.

Contact: djmilicevic@skupstinavoivodine.gov.rs

Vicepreședintele Milan Ćuk

Milan Ćuk a fost ales vicepreședinte a Adunării P.A. Voivodina la ședința Adunării, ținută pe data de 22 iunie 2012.

Este membru al Partidului Radical Sârb și membru al grupului de deputați Partidul Radical Sârb în Adunarea P.A. Voivodina.

Milan Ćuk s-a născut la Odžaci, la 21 octombrie 1956. De profesie antreprenor privat.

Contact: mcuk@skupstinavoivodine.gov.rs

Partea 6: Cluburile de deputați

În Adunare se pot înființa cluburi de deputați din 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 și 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 ținute pe data de 06. mai 2012. și 22 iunie 2012 au fost formate șase cluburi de deputați, iar Clubul de deputați Noul Partid Democrat a fost înființat pe data de 24 martie 2014:

1. Clubul de deputați Alegere pentru o Voivodină mai bună numără 49 membri

Reprezentatul autorizat al acestui club de deputați este Borislav Novaković, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală "Alegere pentru o Voivodină mai bună – Bojan Pajtić", locțiitorul lui este Tóth Tamás, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală „Alegere pentru o Voivodină mai bună – Bojan Pajtić“.

Contact: pgibv@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați „Alegere pentru o Voivodină“ mai bună

- Borislav Novaković, președinte
- Petar Andrejić
- Jelena Balašević
- Predrag Berić
- dr. Biró István
- mr. sci. dr. Sofija Bolinowska
- Nenad Borović
- Ján Bohuš
- Srboljub Bubnjević
- Nada Bodrožić
- dr. Danilo Višnjevac
- Ilija Vojinović
- Milivoj Vrebalov
- Aleksandar Grmuša
- Branislav Damjanov
- Zsiros – Jankelić Anikó
- Nikola Jaramazović
- Slobodan Zlokolica
- Martin Zloch
- Pero Zubac
- dr Jovan Janić
- Tóth Tamás, locțiitor al președintelui
- prof. dr Zoran Jeličić
- Zoran Jovanović
- Daniel Kovačić
- Neđeljko Konjokrad
- dr. Veljko Krstonošić
- dr. Života Lazarević
- Živko Marković
- Predrag Mijić
- Stevica Nazarčić
- Tihomir Nežić
- Slavko Parać
- Goran Paunović
- Slavko Rac
- Ilija Ćosić
- Igor Salak
- Sava Svirčević
- mr. Đenđi Seleši
- Strahinja Simović
- Jovan Tišma
- Tóbiás József
- prof. dr Svetlana Lukić – Petrović
- Anna Tomanová Mankanová
- Bogdan Travica
- Daniel Ungur
- Branislav Filipović
- Predrag Cvetanović
- Željko Crnogorac

2. Clubul de deputați Să punem Voivodina în mișcare – Tomislav Nikolić numără 26 de membri

Reprezentatul autorizat al acestui club de deputați este Predrag Matejin ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Să punem Voivodina în mișcare - Tomislav Nikolić: Partidul Progresist Sârb, Noua Serbie, Mișcarea Socialiștilor, Mișcarea Forța Serbiei – BK, locțiitorul lui este Bore Kutić, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral majoritar, propus de Coaliția punem Serbia în mișcare - Tomislav Nikolić: Partidul Progresist Sârb, Noua Serbie, Mișcarea Socialiștilor, Mișcarea Forța Serbiei – BK.

Contact: pgpv@skupstinavojevodine.gov.rs

Grupul de deputați Să punem Voivodina în mișcare – Tomislav Nikolić

- Predrag Matejin, președinte
- Dušan Inđić
- Milan Vlasisavljević
- dr. Živko Vrcelj
- Dragan Vulin
- Vladimir Galić
- Predrag Ginculj
- Damir Zobenica
- Jovan Lazarov
- Stojanka Lekić
- Đorđe Milićević
- Ljubiša Milosavljević
- Dragana Milošević
- Milenko Jovanović
- Bore Kutić, locțiitor al președintelui
- Pavle Počuč
- Laura Rajnović Evetović
- Vladimir Soro
- dr. Savka Stratijev
- Svetlana Selaković
- Bađok Darko
- Živko Nastić
- Bogdan Laban
- Darko Vukoje
- Nedeljko Konjokrada
- Radomir Kuzmanović

3. Clubul de deputați PSS-PPUS-SU-PSD al Serbiei numără 12 membri

Președintele clubului de deputați este Pavle Budakov, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Ivica Dačić – Partidul Socialist al Serbiei (PSS), Partidul Pensionarilor Uniți (PPU), Serbia Unită (SU), Partidul Social Democrat al Serbiei (PSD al Serbiei), locțiitorul lui este mr. Miroslav Španović, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Ivica Dačić – Partidul Socialist al Serbiei (PSS), Partidul Pensionarilor Uniți (PPU), Serbia Unită (SU), Partidul Social Democrat al Serbiei (PSD al Serbiei).

Contact: pgsps-pups-js-sdp@skupstinavojevodine.gov.rs

Clubul de deputați PSS-PPUS-SU-PSD al Serbiei

- Pavle Budakov, președinte
- Gavra Avramov
- dr. Milenko Babić
- Predrag Amižić
- prof. dr. Branislava Belić
- Vesna Bjelić - Francuski
- Goran Gonđa
- mr. Miroslav Španović, locțiitor al președintelui
- Uroš Kandić
- dr. Goran Latković
- Marko Marić
- dr. Dragan Rastović

4. Clubul de deputați Liga Socialdemocraților din Voivodina numără 10 membri

Președintele clubului de deputați este Dušan Jakovljević, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Liga Socialdemocraților din Voivodina - Nenad Čanak, locțiitorul lui este mr. Maja Sedlarević, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Liga Socialdemocraților din Voivodina - Nenad Čanak.

Contact: pglsv@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați Liga Socialdemocraților din Voivodina

- Dušan Jakovljević, președinte
- mr. Maja Sedlarević, locțiitor al președintelui
- Robert Kolar
- Saša Homanov
- Nataša Lalić
- Dejan Keresteš
- Aleksandar Marton
- Adam Paljov
- Miloš Šibul
- Kristina Meneši

5. Clubul de deputați Uniunea Maghiarilor din Voivodina numără 7 membri

Președintele clubului de deputați este Egeresi Sándor, ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral majoritar, propus de Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István – Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Istvan Pastor, locțiitorul lui este Ilona Pelt, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István - Uniunea Maghiarilor din Voivodina - Pásztor István.

Contact: pgsvm@skupstinavoivodine.gov.rs

Clubul de deputați Uniunea Maghiarilor din Voivodina

- Egeresi Sándor, președinte
- Ilona Pelt, locțiitor al președintelui
- Kávai Szabolcs
- Kovács Tünde
- Pásztor István
- Patyi Lajos
- Újhelyi Ákos

6. Clubul de deputați Partidul Radical Sârb numără 5 membri

Președinta Clubului de deputați este Ivana Zečević, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Partidul Radical Sârb - dr Vojislav Šešeljić, iar locțiitorul ei este Lazar Čavić, aleasă deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile ținute pe data de 06 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală Partidul Radical Sârb - dr Vojislav Šešeljić.

Contact: pgsrs@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați Partidul Radical Sârb

- Ivana Zečević, președintă
- Lazar Čavić, locțiitor al președintei
- Nikola Lalić
- Stojan Tintor
- Milan Ćuk

7. Clubul de deputați Noul Partid Democrat numără 5 membri.

Președintele clubului de deputați este Miloš Gagić, care a fost ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile desfășurate la 6 mai 2012, conform sistemului electoral proporțional, de pe lista electorală „Alegerea pentru o Voivodină mai bună - Bojan Pajtić”, iar locțiitorul acestuia, Robert Santo, a fost ales deputat în Adunarea P.A. Voivodina la alegerile desfășurate la 6 mai 2012, conform sistemului electoral majoritar și a fost propus de Coaliția „Alegerea pentru o Voivodină mai bună - Bojan Pajtić”.

Contact: pgnds@skupstinavojvodine.gov.rs

Clubul de deputați Noul Partid Democrat

- Miloš Gagić, președinte
- Szántó Róbert, locțiitor al președintelui
- Tanja Dokmanović
- Mata Matarić
- Ivana Milić

Partea 7: Colegiul Adunării

Colegiul Adunării este organismul Adunării pe care îl convoacă președintele Adunării pentru coordonarea și efectuarea consultațiilor pe marginea activității Adunării.

Colegiu îl formează președintele Adunării, vicepreședinții Adunării și președinții cluburilor de deputați.

La întrunirile colegiului pot fi prezenți și persoanele care nu sunt membri ai Colegiului, la invitația președintelui Adunării.

Colegiu, ajută președintelui la reprezentarea Adunării, convocarea ședințelor, stabilirea ordinei de zi, conformarea activității organismelor de lucru și la alte probleme din competența președintelui Adunării.

Partea 8: Organismele de lucru ale Adunării

Pentru examinarea și dezbaterile 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 membrii ai comitetelor, proporțional cu numărul de deputați pe care aceste cluburi de deputați îl au în Adunare.

Comitetele au președinte și 10 membri, dacă prin Regulamentul privind activitatea nu este stabilit altfel. Adunarea are 20 de comitete permanente:

Mențiune: Comitetele stabilite în baza Regulamentului Adunării P.A. Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V“, numărul: 11/10) care a intrat în vigoare la 26 iunie 2010, își continuă activitatea în conformitate cu sfera de atribuții de până în prezent până la constituirea Adunării în noua componentă.

1. Comitetul pentru Problemele Poziției Constituțional – Juridice a Provinciei

Comitetul pentru Problemele Poziției Constituțional – Juridice a Provinciei examinează probleme privind realizarea poziției constituționale a Provinciei, propunerea de modificare a Statutului, problemele principale privind aplicarea Statutului, stabilește amblema, însemnele și alte simboluri și semne distincte ale Adunării și modul lor de folosire, propune ca Adunarea să fie propunătorul anumitor legi și amendamente la proiectele de legi pe care le adoptă Adunarea Națională a Republicii în domeniul realizării poziției constituționale juridice a Provinciei.

Comitetul are 15 membri, dintre care patru sunt din rândul lucrătorilor științifici și de specialitate remarcabili.

Președintele Adunării este președintele acestui comitet.

Contact:

Președintele Comitetului: Pásztor István

Secretara Comitetului: Biljana Majkić

Tel: 021/487-4143

E-mail: odborustav@skupstinavojevodine.gov.rs

2. Comitetul pentru Cooperarea cu Comitetele Adunării Naționale la Realizarea Competenței

Comitetul pentru Cooperarea cu Comitetele Adunării Naționale 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 referitoare la adoptarea sau modificarea legilor republicane și cooperează cu comitetele competente ale Adunării Naționale.

Contact:

Președintele Comitetului: Nenad Borović

Secretara Comitetului: Radivoje Spasojević

Tel: 021/487-4861

E-mail: odborsaradnja@skupstinavojevodine.gov.rs

3. Comitetul pentru Reglementări

Comitetul pentru Reglementări examinează proiectele de hotărâri, alte reglementări și acte generale din punct de vedere al conformării lor cu Statutul și sistemul juridic, proiecte de lege, alte reglementări și acte generale pe care Adunarea le propune Adunării Naționale 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, examinează informațiile Curții Constituționale privind demararea procedurii de apreciere a constituționalității și legalității reglementărilor adoptate de organele provinciale și stabilește răspunsul Curții Constituționale, propune Adunării demararea procedurii în fața Curții Constituționale de apreciere a constituționalității și legalității legilor și altor reglementări prin care au fost lezate drepturile Provinciei stabilite în Constituție și Statut și stabilește textul definitiv al hotărârilor.

Contact:

Președintele Comitetului: Stevica Nazarčić

Secretara Comitetului: Diana Vučetić

Tel: 021/487-4143

E-mail: odborpropisi@skupstinavojevodine.gov.rs

4. Comitetul pentru Economie

Comitetul pentru Economie examinează proiectele de hotărâri, ale documentelor strategice și a altor documente din domeniul dezvoltării economice regionale, turismului, hotelurilor, stațiunilor balneare, industriei și meșteșugăritului, transportului rutier, fluvial și ferovier, al târgurilor și altor manifestări economice de importanță pentru P.A. Voivodina; urmărește aplicarea politicii din domeniul telecomunicațiilor și adoptarea Strategiei de dezvoltare a telecomunicațiilor în Republica Serbia; dezbate probleme din domeniul protecției drepturilor de autor și a drepturilor similare în producția și traficul de mărfuri; repartizarea mijloacelor de impulsioneare și a altor mijloace menite dezvoltării economiei.

Contact:

Președintele Comitetului: Dragan Vulin

Secretara Comitetului: Dragana Milidragović

Tel: 021/487-4049

E-mail: odborprivreda@skupstinavojevodine.gov.rs

5. Comitetul pentru Agricultură

Comitetul pentru Agricultură examinează proiectul programului de dezvoltare a agriculturii și satului și măsurile de impulsioneare 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, vânătoarei, acvaculturii, albinăritului, folosiri și ameliorării solului și a altor domenii.

Contact:

Președintele Comitetului: Ladislav Tomić

Secretarul Comitetului: Mirko Pisarić

Tel: 021/487-4860

E-mail: odborpoljoprivreda@skupstinavojevodine.gov.rs

6. Comitetul pentru Urbanism, Planificare Spațială și Protecția Mediului

Comitetul pentru Urbanism, Planificare Spațială și Protecția Mediului examinează proiectele programelor, hotărârilor și actelor generale și alte probleme din domeniul: urbanismului, planificării spațiale 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: Stojan Tintor

Secretarul Comitetului: Mirko Pisarić

Tel: 021/487-4860

E-mail: odborurbanizam@skupstinavojvodine.gov.rs

7. Comitetul pentru Buget și Finanțe

Comitetul pentru Buget și Finanțe examinează proiectele hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul, rapoartele privind executarea hotărârii privind bugetul și proiectul hotărârii Adunării Provinciei privind bilanțul 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: Martin Zloh

Secretara Comitetului: Snežana Buljugić

Tel: 021/487-4190

E-mail: odborbudzet@skupstinavojvodine.gov.rs

8. Comitetul pentru Educație, Știință, Cultură, Tineret și Sport

Comitetul pentru Educație, Știință, Cultură, Tineret și Sport examinează proiectele hotărârilor și ale actelor generale și proiectele programelor de dezvoltare a activităților din domeniul educației preșcolare, elementare, medii și universitare, instruirea neformală a adulților, standardului elevilor și studenților, dezvoltării științifice și tehnologice și alte probleme din domeniul instrucției și educației, activității științifice de cercetare, dezvoltării științei și transferului cuceririlor științifice, dezvoltării noilor tehnologii și a aplicării lor, sportului și tineretului, culturii fizice și tehnice. 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 comunități naționale în limbile acestora. Comitetul examinează proiectele de hotărâri și acte generale și proiectele programelor de dezvoltare a activităților în 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 importante pentru asigurarea dezvoltării culturii persoanelor aparținând comunităților naționale minoritare, examinează proiectele pentru stabilirea rețelei de biblioteci

Contact:

Președintele Comitetului: mr. Đendi Seleši

Secretara Comitetului: Diana Vučetić

Tel: 021/487-4143

E-mail: odborobrazovanje@skupstinavojvodine.gov.rs

9. Comitetul pentru Sănătate, Politica Socială și Muncă

Comitetul pentru Sănătate, Politica Socială și Muncă examinează proiectele hotărârilor și actelor generale prin care se reglementează problemele de importanță provincială în domeniul sănătății și asigurărilor sociale și se avansează protecția sănătății, serviciul sanitar și farmaceutic în teritoriul P.A. Voivodina, examinează proiectul planului rețelei de instituții sanitare, urmărește activitatea de specialitate a Institutului pentru Sănătatea Publică și activitatea stațiunilor balneare din teritoriul Provinciei și alte probleme din domeniul protecției sanitare. 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, dezbate programe din domeniul dezvoltării sociale, măsurile pentru aplicarea și realizarea lor, protecției luptătorilor și invalizilor, protecției invalizilor civili de război și alte probleme din domeniul protecției sociale, ocupării forței de muncă, muncii și protecției la locul de muncă.

Contact:

Președintele Comitetului: dr Goran Latković

Secretara Comitetului: Dragana Milidragović

Tel: 021/487-4049

E-mail: odborzdavstvo@skupstinavojvodine.gov.rs

10. Comitetul pentru Politica Demografică și Grija Societății față de Copii

Comitetul pentru Politica Demografică și Grija Societății față de Copii examinează proiectele hotărârilor, actelor generale și proiectele programului dezvoltării demografice, urmărește realizarea acestuia, problemele din domeniul protecției familiei și tutelei, grijii sociale față de copii și asigurării condițiilor pentru efectuarea acestor activități.

Contact:

Președintele Comitetului: Ivana Milić

Secretarul Comitetului: Velimir Matanović

Tel: 021/457-662

E-mail: odbordemografija@skupstinavojvodine.gov.rs

11. Comitetul pentru Informare

Comitetul pentru Informare examinează proiectele hotărârilor și actelor generale și alte probleme care se referă la dezvoltarea și avansarea sistemului de informare publică și radiodifuziunii, 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 comunităților naționale minoritare, propune Adunării membrii societății pe acțiuni proporțional participării la capital, propune Adunării membrii Comitetului de Program al Instituției de Radiodifuziune a Voivodinei și candidații pentru Consiliul Instituției Republicane de Radiodifuziune. Comitetul examinează problemele de asigurare a condițiilor pentru informarea publică și în limbile națunilor și minorităților naționale din Provincie.

Contact:

Președintele Comitetului: Dušan Jakovljević

Secretara Comitetului: Biljana Majkić

Tel: 021/487-4143

E-mail: odborinformisanje@skupstinavojvodine.gov.rs

12. Comitetul pentru Egalitatea Națională în Drepturi

Comitetul pentru Egalitatea Națională în Drepturi examinează proiectele de hotărâri și actele generale cu privire la urmărirea exercitării egalității în drepturi în întregime a persoanelor aparținând minorităților naționale – comunităților naționale, împreună cu persoanele aparținând poporului sârb, garantate prin Constituție; 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.

Contact:

Președintele Comitetului: Bore Kutić

Secretara Comitetului: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

E-mail: odbornacravnopravnost@skupstinavojvodine.gov.rs

13. Comitetul pentru Petiții și Propuneri

Comitetul pentru Petiții și Propuneri examinează petițiile și propunerile trimise Adunării 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 Provincie și alte probleme din domeniul petițiilor și propunerilor importante pentru soluționarea problemelor cetățenilor din Provincie. Cu privire la petițiile și propunerile primite, Comitetul informează Adunarea la cererea acestora sau din inițiativă proprie.

Contact:

Președintele Comitetului: Goran Gonđa

Secretara Comitetului: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

E-mail: odborpredstavke@skupstinavojvodine.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 din 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 autoguvernării 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: Slavko Parać

Secretara Comitetului: Branka Bukvić

Tel: 021/487-4151

E-mail: odborprava@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 repetate și suplimentare și prezintă Adunării un raport cu propunerea pentru validarea mandatului; motivele încetării mandatului anumitor deputați și prezintă Adunării raport în această privință, stabilește proiectul hotărârii privind numirea președintelui, locțiitorului președintelui, membrilor și secretarului Comisiei Electorale Provinciale și a locțiitorilor acestora, pregătește și propune reglementările prin care se reglementează problemele exercitării drepturilor și datoriilor deputaților și persoanelor numite; adoptă acte individuale în domeniul exercitării drepturilor deputaților și persoanelor alese, numite, respectiv desemnate în Adunare; stabilește propunerile pentru asigurarea mijloacelor în bugetul Provinciei pentru activitatea Adunării și a Serviciului Adunării și se îngrijește de folosirea acestor mijloace; adoptă planul financiar anual al veniturilor și cheltuielilor Adunării și Serviciului, adoptă actul privind ordinea internă în edificiul Adunării; propune membrii Consiliului Comunităților Naționale, avizează Regulamentul privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă în Serviciul Adunării,

efectuează numirea, efectuează și alte activități stipulate prin reglementări, actele generale și prezentul regulament .

Contact:

Președintele Comitetului: Szántó Róbert

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 comunităților naționale.

Contact:

Președintele Comitetului: Petar Andrejić

Secretarul Comitetului: Velimir Matanović

Tel: 021/457-662

E-mail: odborjezici@skupstinavojvodine.gov.rs

17. Comitetul pentru Privatizare

Comitetul pentru Privatizare urmărește, stimulează și coordonează activitățile din domeniul transformării proprietății, examinează inițiativele și propunerile referitoare la transformarea proprietății și restructurarea organizatorică a întreprinderilor, la măsurile politicii economice și alte măsuri și activități din domeniul transformării proprietății, examinează privatizarea realizată în dezacord cu legea privind transformarea proprietății și despre aceasta informează Adunarea și Guvernul Provincial în vederea întreprinderii măsurilor corespunzătoare și examinează și alte probleme din acest domeniu.

Contact:

Președintele Comitetului: Bogdan Laban

Secretarul Comitetului: Velimir Matanović

Tel: 021/457-662

E-mail: odborprivatizacija@skupstinavojvodine.gov.rs

18. Comitetul pentru Securitate

Comitetul pentru Securitate examinează problemele din domeniul securității cetățenilor din Provincie, cooperează cu unitățile organizatorice ale Ministerului Afacerilor Interne înființate pentru zonele care se găsesc pe teritoriul Provinciei și examinează și alte probleme din aceste domenii.

Contact:

Președintele Comitetului: Goran Paunović

Secretarul Comitetului: Mirko Pisarić

Tel: 021/487-4860

E-mail: odborbezbednost@skupstinavojvodine.gov.rs

19. Comitetul pentru Integrările Europene și Cooperarea Interregională

Comitetul pentru Integrările Europene și Cooperarea Interregională examinează exercitarea drepturilor și obligațiilor Provinciei legate de planificarea și stabilirea cooperării internaționale a Republicii Serbia și în conformitate cu Legea, examinează planificarea, stabilirea și realizarea relațiilor economice cu străinătatea; participă la cooperarea regională cu organizațiile regionale internaționale, participă la cooperarea frontalieră cu țările vecine la realizarea cooperării interregionale; stabilește proiectul protocolului privind cooperarea, respectiv intențiile, planifică activitățile interregionale ale Adunării, propune Adunării reprezentanții Voivodinei în delegația Republicii Serbia la Congresul autorităților locale și regionale ale Consiliului Europei, stabilește procedura de adoptare și adoptă Hotărârea privind nevoia și modul de trimitere a delegației Adunării, vicepreședintelui sau anumitor deputați în vizite în alte țări și regiuni, adoptă planul deplasărilor la nivel lunar, stabilește scopurile și sarcinile vizitei delegației Adunării și la propunerea președintelui adoptă hotărârea privind componența delegației, aprobă mijloace pentru deplasarea delegației Adunării în străinătate și dezbate rapoartele cu privire la vizitele realizate ale delegațiilor.

Contact:

Președintele Comitetului: mr. Maja Sedlarević

Secretarul Comitetului: Viktoria Čović

Tel: 021/487-4168

E-mail: odbormedjunarodni@skupstinavoivodine.gov.rs

20. 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; examinează actele din punctul de vedere al avansării egalității de șanse (egalitatea în drepturi a sexelor) analizează promovarea politicii, execută hotărârile și actele generale de către Guvernul Provinciei Autonome Voivodina din punctul de vedere al egalității de șanse și examinează și alte probleme din domeniul egalității de șanse.

Contact:

Președintele Comitetului: Stojanka Lekić

Secretara Comitetului: Svetlana Popadić - Ležimirac

Tel: 021/487-4154

E-mail: odborpolovi@skupstinavoivodine.gov.rs

Partea 9: Ședințele Adunării

Ședința Adunării P.A.Voivodina este convocată de președintele Adunării care propune și 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. propunerea de convocare a ședinței o poate prezenta Guvernul Provincial sau cel puțin o cincime din numărul de 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 prevăzută pentru ținerea ședinței. Împreună cu convocarea ședinței se remite materialul care se referă la propunerea ordinei de zi, dacă nu a fost remis mai înainte și procesul verbal de la ședința precedentă, prin poștă și în formă electronică.

Președintele poate convoca ședința Adunării și într-un termen mai scurt, însă nu mai scurt de 72 de ore, fapt asupra căruia președintele va face o expunere de motive la începutul ședinței Adunării.

În mod excepțional, președintele poate convoca ședința și într-un termen mai scurt de 72 de ore, dacă există motive de urgență (dezbateră amendamentului prezentat la proiectul de act pe care Adunarea, ca propunător autorizat l-a înaintat Adunării Naționale, stabilirea amendamentului la proiectul de act pe care-l dezbate Adunarea Națională, în caz de încălcare a securității Provinciei și în caz de catastrofe naturale, fapt asupra căruia președintele Adunării va face o expunere de motive la începutul ședinței Adunării.

În cazul convocării ședinței Adunării în termene mai scurte decât cele 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 se pot prelua în formă scrisă la sediul Adunării.

Ședințele Adunării se țin de regulă marțea, miercurea și joia 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 își poate continua lucrările la ședință și după ora 19,00 până nu se încheie lucrările prevăzute în ordinea de zi, fapt despre care președintele Adunării informează deputații cel târziu până la ora 18.

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

Cu privire la activitatea Adunării se ține proces-verbal, procesul-verbal adoptat îl semnează președintele și secretarul general al Adunării și se pune sigiliul Adunării. 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 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 analiza 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.

Partea 10: Actele pe care le adoptă Adunarea P.A. Voivodina

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

Prin hotărârea Adunării Provinciei se stipulează problemele care în baza Constituției și Statutului intră 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 declarație se exprimă atitudinea generală a Adunării cu privire la anumite probleme de importanță și interes pentru Provincie sau probleme de importanță economică, culturală sau politică mai largă.

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

Prin recomandare Adunarea își exprimă opinia cu privire la anumite probleme de interes general și modul de soluționare al anumitor probleme și propune modul și 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 și a organismelor de lucru.

Partea 11: Procedura de adoptare a hotărârilor Adunării Provinciei, a 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 explicația soluțiilor propuse, precum și prenumele și numele reprezentantului 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, iar președintele Adunării remite proiectul hotărârii Adunării Provinciei deputaților, comitetului competent, Guvernului Provincial, dacă acesta nu este propunător, în vederea acordării păreri.

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 remită 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 dezbatere în principiu și în amănunte. După dezbateră 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 procedura identică cu procedura desfășurată cu prilejul adoptării hotărârilor Adunării Provinciei.

Partea 12: Date statistice privind deputații în Adunarea P.A.Voivodina

Datele prezentate se referă la structura deputaților în baza rezultatelor alegerilor de deputați în Adunarea P.A. Voivodina, care au avut loc pe data 06 mai 2012

Partidul	Deputați	Total
ALEGERE PENTRU O VOIVODINĂ MAI BUNĂ – BOJAN PAJTIĆ	58	48.33%
VOIVODINA ÎN MIȘCARE - TOMISLAV NIKOLIĆ	22	18.33%
IVICA DACIC – PSS, PPU, SU, PSD AL SERBIEI	13	10.83%
LIGA SOCIALDEMOCRAȚILOR DIN VOJVODINA - NENAD ČANAK	10	8.83%
VAJDASÁGI MAGYAR SZÖVETSÉG - PÁSZTOR ISTVÁN – UNIUNEA MAGHIARILOR DIN VOIVODINA - IŠTVAN PASTOR	7	5.83%
PARTIDUL RADICAL SÂRB - DR VOJISLAV ŠEŠELJ	5	4.17%
PARTIDUL DEMOCRAT AL SERBIEI – VOJISLAV KOŠTUNICA	4	3.33%
ČEDOMIR JOVANOVIĆ – PREORIENTAREA VOIVODINEANĂ	1	0.83%
Total	120	

Partea 13: Serviciul Adunării P.A. Voivodina

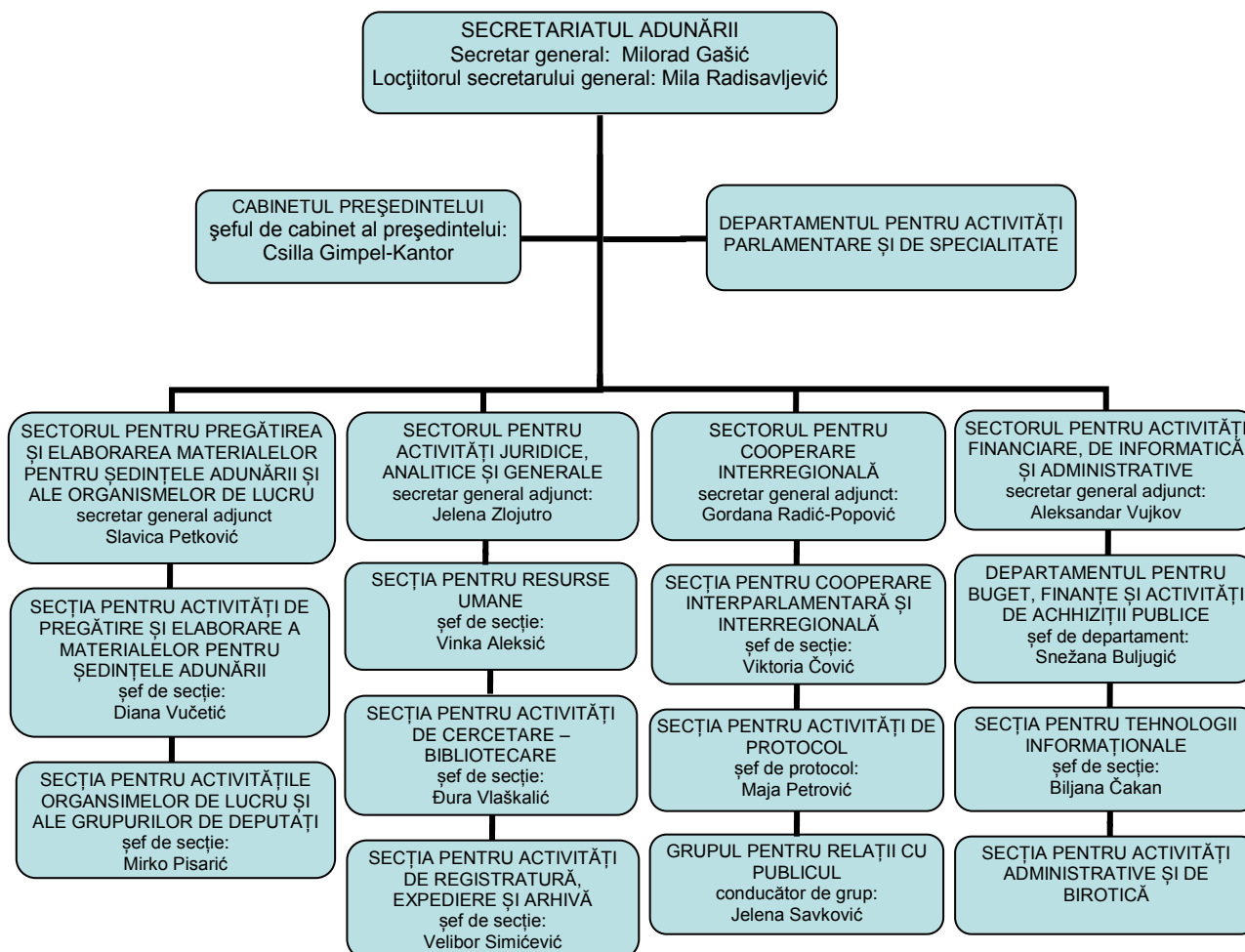
Serviciul Adunării efectuează treburi de specialitate, administrative și tehnice și alte treburi pentru nevoile Adunării P.A. Voivodina și organismelor ei de lucru, deputaților, președintelui și vicepreședinților Adunării, cluburilor de deputați în Adunare, precum și alte treburi în conformitate cu Regulamentul Adunării, alte acte ale Adunării și ale organismelor ei de lucru.

Activitatea serviciului este condusă de secretarul general al Adunării.

Serviciul este organizat în patru sectoare ca unități interne de bază și două unități interne speciale și anume:

- Sectorul pentru pregătirea și elaborarea materialelor pentru ședințele Adunării și ale organismelor ei de lucru
- Sectorul pentru activități juridice, analitice și generale
- Sectorul pentru cooperare interregională
- Sectorul pentru activități financiare, de informatică și administrative
- Cabinetul președintelui
- Departamentul pentru activități parlamentare și de specialitate.

Schema organizării Serviciului Adunării P.A. Voivodina



Secretarul general

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

Secretar general al Adunării P.A. Voivodina este Milorad Gašić, licențiat în drept, numit secretar general al Adunării P.A. Voivodina în ședința constitutivă din 16 iulie 2008.

Sarcinile în Adunare

Secretarul general îl ajută pe președinte și vicepreședinții Adunării în pregătirea și conducerea ședințelor; conduce Serviciul Adunării, se îngrijește de aplicarea actelor pe care le adoptă Adunarea și efectuează alte activități stabilite prin prezentul regulament.

Secretarul general este responsabil pentru activitatea sa Adunării și președintelui Adunării.

Contact

Tel: 021/487-4134

Faks: 021/456-241

e-mail: mgasic@skupstinavojevodine.gov.rs

Loctiitorul secretarului general

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

Loctiitor al secretarului general al Adunării P.A. Voivodina este Mila Radisavljević, licențiată în drept, numită loctiitor al secretarului general al Adunării P.A. Voivodina în ședința a V-a, ținută pe data de 10 octombrie 2008.

Sarcinile în Adunare

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

Contact

Tel: 021/487-4143

Faks: 021/456-241

e-mail: mradisavljevic@skupstinavojevodine.gov.rs

Sectorul pentru pregătirea și elaborarea materialelor pentru ședințele Adunării și ale organismelor de lucru

Sectorul pentru pregătirea și elaborarea materialelor pentru ședințele Adunării și ale organismelor de lucru se efectuează activități normativ – juridice, analitice – de documentare și operative – de specialitate referitoare la pregătirea și organizarea ședințelor Adunării și a ședințelor organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați; elaborarea rapoartelor, informațiilor și acordarea avizului consultativ privind problemele care se dezbate în ședințe; alte activități administrative și de specialitate pentru nevoile ședințelor Adunării și ale ședințelor organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați în Adunare

În Sectorul pentru pregătirea și elaborarea materialelor pentru ședințele Adunării și ale organismelor de lucru se înființează următoarele unități interne: Secția pentru activități de pregătire și elaborare a materialelor pentru ședințele Adunării și Secția pentru activitățile organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați.

În Secția pentru activități de pregătire și elaborare a materialelor pentru ședințele Adunării se efectuează activități normativ – juridice, analitice - de documentare, operative – de specialitate referitoare la pregătirea și organizarea ședințelor Adunării; procurarea și pregătirea materialului necesar pentru desfășurarea ședințelor Adunării; elaborarea actelor adoptate în Ședința Adunării și pregătirea lor pentru publicare în „Buletinul oficial al P.A.V.”; pregătirea și darea informațiilor deputaților referitoare la organizarea ședințelor Adunării; colectarea, păstrarea, și actualizarea actelor necesare de documentație pentru nevoile desfășurării ședințelor Adunării; alte activități administrative și de specialitate pentru nevoile ședințelor Adunării.

În Secția pentru activitățile organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați se efectuează activități normativ – juridice, analitice – de documentare și operative – de specialitate referitoare la activitățile organismelor de lucru ale Adunării; pregătirea și organizarea ședințelor organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați; pregătirea propunerii actelor pe care organismul de lucru, respectiv clubul de deputați le trimit Adunării, precum și adoptarea actelor din competența comitetelor; elaborarea rapoartelor, informațiilor și a avizelor consultative pe care le dezbat organismele de lucru și cluburile de deputați; pregătirea amendamentelor la proiectele hotărârilor și altor reglementări și ale actelor generale pentru nevoile comitetelor; controlul executării concluziilor organismelor de lucru, elaborarea de specialitate a premiselor și propunerilor cetățenilor și ale altor organizații; ajutorul profesional deputaților la aplicarea Regulamentului Adunării P.A.V.; organizarea întâlnirilor deputaților cu cetățeni, reprezentanții organelor de stat, organizații.

Contact

Secretar general adjunct: **Slavica Petković**

Tel.: 021/487-4143

e-mail: spetkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de secție pentru activități de pregătire și elaborare a materialelor pentru ședințele Adunării: **Diana Vučetić**

Tel: 021/487-4143

e-mail: dvucetic@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de secție pentru activitățile organismelor de lucru și ale cluburilor de deputați: **Mirko Pisarić**

Tel: 021/487-4860

e-mail: mpisaric@skupstinavojvodine.gov.rs

Sectorul pentru activități juridice, analitice și generale

În Sectorul pentru activități juridice, analitice și generale se efectuează activități operative – de specialitate, analitice – de studiu, normativ – juridice din domeniul muncii și raporturilor de muncă, supravegherea și aplicarea legii și a reglementărilor, care se referă la activitatea Serviciului Adunării și a Adunării, cercetările de specialitate, și analiza comparativă pentru nevoile deputaților și organismelor de lucru ale Adunării, pregătirea rapoartelor statistice privind activitatea Adunării, activități de registratură, expediere și arhivă.

În Sectorul pentru activități juridice, analitice și generale se înființează următoarele unități interne: Secția pentru resurse umane, Secția pentru activități de cercetare – bibliotecare și Secția pentru activități de registratură, expediere și arhivă.

În Secția pentru resurse umane se efectuează activități de specialitate – operative, normativ – juridice, de studiu – analitice, pregătirea proiectelor de acte individuale și generale din domeniul muncii și raporturilor de muncă; supravegherea și aplicarea legii și a altor reglementări care se referă la muncă și raporturile de muncă în cadrul Serviciului Adunării și Adunării; pregătirea și elaborarea planului de cadre; analiza nevoilor de instruire profesională și perfecționare a angajaților; ținerea în evidență a cadrelor; organizarea activităților de angajare, concediere, de traininguri pentru angajați în Serviciul Adunării; alte

activități administrative și de specialitate din domeniul muncii și pentru nevoile angajaților din Serviciul Adunării și Adunare.

În Secția pentru activități de cercetare – bibliotecare se efectuează activități de specialitate – operative și de studiu – analitice, care permit deputaților și organismelor de lucru ale Adunării, acces la toate actele din procedură în Adunare, hotărârile și alte acte ale Guvernului Provincial și organelor provinciale ale administrației; , cooperarea cu organisme independente și de control; colectarea datelor pentru redactarea și postarea paginii web a Adunării; activități de introducere și actualizare a datelor în evidența deputaților; colectarea, actualizarea și păstrarea actelor din domeniul activităților de cercetare - bibliotecare și alte activități administrative și de specialitate din domeniul Secției.

În Secția pentru activități de registratură, expediere și arhivă se efectuează activitățile care se referă la primirea, deschiderea și controlul poștei; clasificarea și înscrierea în registrul dosarelor conform materiilor; primirea, înscrierea în registru, depozitarea și păstrarea materialelor de natură confidențială și de arhivă; arhivarea materialelor; organizarea și ținerea în evidență a încăperilor pentru desfășurarea ședințelor organismelor de lucru; și alte activități administrative și auxiliar-tehnice.

Contact

Secretar general adjunct: **Jelena Zlojutro**

Tel.: 021/487-4154

e-mail: jzlojutro@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru resurse umane: **Vinka Aleksić**

Tel: 021/487-4188

e-mail: valeksic@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru activități de cercetare - bibliotecare: **Đura Vlaškalić**

Tel: 021/487-4135

e-mail: djvlaskalic@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru activități de registratură, expediere și arhivă e: **Velibor Simićević**

Tel: 021/487-4653

e-mail: vsimicevic@skupstinavojvodine.gov.rs

Sectorul pentru cooperare interregională

În Sectorul pentru cooperarea interregională se efectuează activități de elaborare a analizelor și planurilor financiare, contractelor din domeniul cooperării interregionale; activități de realizare și avansare a cooperării interregionale și a dezvoltării mai rapide a parteneriatului economic și cultural dintre regiuni; activități de planificare, pregătire și realizare a tuturor activităților de protocol în Adunare; activități de informare a publicului privind activitatea Adunării, organismelor ei de lucru, președintelui și a vicepreședintelui.

În Sectorul pentru cooperare interregională se înființează următoarele unități interne: Secția pentru cooperare interparlamentară și interregională, Secția pentru activități de protocol și Grupul pentru relații cu publicul.

În Secția pentru cooperare interparlamentară și interregională se efectuează activități de pregătire a actelor și realizarea activităților din domeniul relațiilor interparlamentare și interregionale; activități referitoare la participarea delegațiilor Adunării la activitatea organizațiilor și instituțiilor regionale și internaționale, stabilirea și menținerea relațiilor de parteneri și vizita organismelor reprezentative ale altor țări și regiuni; activități de creare a strategiilor de dezvoltare a Adunării; activități de stabilire și dezvoltare a cooperării cu ONG-uri, organizații internaționale și fundații; realizarea proiectelor care se finanțează din donații internaționale și fonduri UE și alte activități din sfera de atribuții a Secției.

În Secția pentru activități de protocol se efectuează activități de traducere, organizare și realizare a întrunirilor internaționale și călătoriilor președintelui, vicepreședintelor, deputaților provinciali, și ale delegațiilor oficiale ale Adunării în țară și străinătate; activități de corespondență cu reprezentanții diplomați ai organizațiilor internaționale; cooperarea cu protocoalele organelor republicane, cu alte organe și servicii

provinciale și republicane, organele autoguvernărilor locale, întreprinderilor și cu alte organizații și instituții, coordonarea cu Ministerul Afacerilor Externe și reprezentanța konzulară-diplomatică.

În Grupul pentru relații cu publicul se efectuează activități de organizare a conferințelor de presă și anunțarea ședințelor Adunării și organismelor ei de lucru; pregătirea comunicatelor pentru public, stabilirea și menținerea contactului cu mass media; supravegherea și analiza mijloacelor de informare din țară și străine; organizarea și coordonarea activităților de elaborare a broșurilor și publicațiilor Adunării; publicarea comunicatelor, informațiilor înștiințărilor și a activităților zilnice privind activitatea Adunării P.A. Voivodina.

Contact

Secretar general adjunct: **Gordana Radić-Popović**

Tel: 021/487-4160

e-mail: radicg@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru cooperare interparlamentară și interregională: **Viktoria Čović**

Tel: 021/487-4168

e-mail: covicv@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru activități de protocol: **Maja Petrović**

Tel: 021/487-4133

e-mail: mpetrovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Grup pentru relații cu publicul: **Jelena Savković**

Tel: 021/487-4721

e-mail: jsavkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Sectorul pentru activități financiare, de informatică și administrative

În Sectorul pentru activități financiare, de informatică și administrative se efectuează activități financiare, de documentare, de informatică, administrative, operative de specialitate; elaborarea informațiilor, rapoartelor și analizelor din domeniul gestionării financiar-materiale; pregătirea documentației și realizarea procedurilor de achiziții publice; activitățile aferente care se referă la activități de administrație, programare și service; se asigură și aplicarea și dezvoltarea tehnologiilor informaționale în Adunare; administrarea și redactarea notelor stenografice ale unui curs întreg de ședință a Adunării, organismelor ei de lucru și grupurilor de deputați, precum și ale altor ședințe și întruniri pentru nevoile Adunării și Serviciului Adunării.

În Sectorul pentru activități financiare, de informatică și administrative se înființează următoarele unități interne: Departamentul pentru buget, finanțe și activități de achiziții publice, Secția pentru tehnologii informaționale și Secția pentru activități administrative și de birotică.

În Departamentul pentru buget, finanțe și activități de achiziții publice se efectuează activități de elaborare a planului anual de achiziții publice; elaborarea planului mijloacelor necesare, elaborarea procedurii în cadrul stabilirii și al funcționării sistemului de administrare financiară și de control în Serviciul Adunării; ținerea în evidență și plata scadențelor, întocmirea rapoartelor periodice privind cheltuielile executate, administrarea contabilității financiare interne, calculul și plata restului de venituri personale, elaborarea rapoartelor și ținerea în evidență a contractelor încheiate privind achizițiile publice și supravegherea realizării acestora; alte treburi din domeniul Departamentului.

În Secția pentru tehnologii informaționale se efectuează activități de testare și stabilire a echipamentului tehnic și întreținerea sistemului informațional, planificarea și coordonarea proceselor de prelucrare a datelor, crearea și administrarea soluțiilor tehnice; întreținerea rețelei de calculatoare; controlul de acces la Internet; asigurarea, întreținerea și avansarea paginii de intranet a Serviciului Adunării P.A.V.; elaborarea software-urilor aplicative; prestarea serviciilor de informatică la cererea beneficiarului; activități de formare și administrarea bazei de date; elaborarea programelor necesare pentru activitatea Serviciului Adunării; elaborarea introducerii de date; alte activități administrative și auxiliar-tehnice din domeniul Secției.

În Secția pentru activități administrative și de birotică se efectuează activități care se referă la stenografia și elaborarea stenogramului de la ședințele Adunării și ale organismelor ei de lucru; arhivarea și

păstrarea bazei de date ale notelor stenografice, activități dactilografice; tipărirea materialului, așezarea de text, design grafic, întreținerea mașinilor pentru tipărire și alte activități din domeniul Secției.

Contact

Secretar general adjunct: **Aleksandar Vujkov**

Tel.: 021/487-4143

e-mail: avujkov@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Departament pentru buget, finanțe și activități de achiziții publice: **Snežana Buljugić**

Tel: 021/487-4190

e-mail: buljugics@skupstinavojvodine.gov.rs

Șef de Secție pentru tehnologii informaționale: **Biljana Čakan**

Tel: 021/487-4757

e-mail: bcakan@skupstinavojvodine.gov.rs

Cabinetul președintelui

În **Cabinetul președintelui** Adunării se efectuează următoarele activități: examinarea și elaborarea actelor pe care le dezbatte Adunarea și a altor acte adresate președintelui și vicepreședinților Adunării; organizarea și coordonarea activităților care se referă la realizarea cooperării dinte președintele și vicepreședinții Adunării; organizarea și coordonarea activităților care se referă la realizarea cooperării președintelui și vicepreședinților Adunării cu organele provinciale și de stat, organizații și instituții internaționale; activități de consultanță; organizarea deplasărilor în interes de serviciu și a apariției în public a președintelui și vicepreședinților Adunării; pregătirea materialelor pentru convorbirile președintelui, vicepreședinților și deputaților provinciali cu delegații și oaspeți din străinătate; activități de consultanță și administrative; participarea la organizarea și realizarea vizitei cetățenilor la Adunare; alte activități de importanță pentru efectuarea funcției de președinte și vicepreședinte al Adunării P.A.V.

Contact

Șeful de Cabinet al președintelui Adunării P.A. Voivodina: **mr Csilla Gimpel Kantor**

Tel: 021/422-277

Faks: 021/456-141

e-mail: csillak@skupstinavojvodine.gov.rs

Adunarea Provinciei Autonome Voivodina

Vladike Platona bb

21000 Novi Sad

Departamentul pentru activități parlamentare și de specialitate

În **Departamentul pentru activități parlamentare și de specialitate** se efectuează cele mai complexe activități normativ – juridice, analitice - de documentare, operative de specialitate care se referă la analiza legii hotărârilor Adunării Provinciei și a altor acte din domeniul realizării poziției constituțional – juridice a Voivodinei; activități organizatorice, informative, de consultanță importante pentru activitatea Adunării și Serviciul Adunării; activități de supraveghere și dezbateri a actelor trimise Adunării referitor la concordanța lor cu Constituția R.S. Statutul P.A.V. și cu reglementările Uniunii Europene; acordarea avizelor consultative și explicațiilor privind materialele pentru Adunare și Serviciul; supravegherea aplicării Regulamentului Adunării și inițierea modificărilor și completărilor acestuia, precum și a altor reglementări pe care le adoptă Adunarea; elaborarea analizelor, rapoartelor, informațiilor și a altor materiale analitice și de specialitate.

Partea 14: Date despre angajați

Prin articolul 18 din Regulamentul privind organizarea și sistematizarea internă a locurilor de muncă în Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina (02 Numărul: 020–15/2015. din 01 ianuarie 2016) este reglementat ca în Serviciul Adunării P.A. Voivodina sunt sistematizate următoarele locuri de muncă (prezentarea tabelară):

SERVICIUL ADUNĂRII								
SECRETARUL GENERAL ȘI LOȚIITOR DE SECRETAR GENERAL AL ADUNĂRII P.A. VOIVODINA								
CABINETUL PREȘEDINTELUI								
Denumirea locului de muncă			Numărul angajaților			Pregătire de specialitate necesară/ experiență		
Șef de Cabinet al președintelui			1			S.S./5 ani		
Consilier al președintelui			3			S.S./5 ani		
Colaborator superior pentru activități organizatorice			1			S.S./3 ani		
Referent superior – secretar tehnic al președintelui			1			S.M./3 ani		
DEPARTAMENTUL PENTRU ACTIVITĂȚI PARLAMENTARE ȘI DE SPECIALITATE								
Denumirea locului de muncă			Numărul angajaților			Pregătire de specialitate necesară/ experiență		
Colaborator pentru activități parlamentare și de specialitate			3			S.S./5 ani		
Colaborator pentru activități administrative			1			S.S./5 ani		
Referent superior pentru activități administrative			1			S.M./3 ani		
SECTORUL PENTRU PREGĂTIREA ȘI ELABORAREA ȘEDINTELOR ADUNĂRII ȘI ORGANISMELOR DE LUCRU			SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI JURIDICE, ANALITICE ȘI GENERALE			SECTORUL PENTRU ACTIVITĂȚI FINANCIARE, DE INFORMATICĂ ȘI ADMINISTRATIVE		
Denumirea locului de muncă	Numărul angajaților	Pregătire de specialit. necesară/ experiență	Denumirea locului de muncă	Numărul angajaților	Pregătire de specialit. necesară/ experiență	Denumirea locului de muncă	Numărul angajaților	Pregătire de specialitate necesară/ experiență
Secretar general adjunct	1	PSU/5 ani	Secretar general adjunct	1	PSU /5 ani	Secretar general adjunct	1	PSU /5 ani
<u>Secția pentru activități de pregătire și elaborare a sedintelor Adunării</u>			<u>Secția pentru resurse umane</u>			<u>Departamentul pentru buget, finanțe și activități de achiziții publice</u>		
Șef de Secție – Colaborator de specialitate independent I	1	S.S./5 ani	Șef de Secție – Secretar al organismului de lucru – Colaborator de specialitate independent I	1	S.S./5 ani	Șef de Departament	1	S.S./5 ani

Colaborator de specialitate independent I pentru pregătirea și elaborarea ședințelor Adunării	1	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent I -pentru activități juridice și administrative	1	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent pentru activități juridice – secretarul ogransimului de lucru	1	S.S./5 ani
Colaboratorul pentru elaborarea ședințelor Adunării	1	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent pentru activități juridice	1	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent II pentru activități economice	1	S.S./5 ani
Colaborator superior pentru pentru pregătirea și elaborarea materialelor pentru ședințele Adunării	1	S.S./4 ani	Colaborator de specialitate pentru activități de studiu/analitice	1	S.S./4 ani	Colaborator de specialitate superior pentru analiza financiară și planificarea bugetului	1	S.S./4 ani
Referent superior pentru pregătirea ședințelor Adunării	1	S.M./3 ani	Referent pentru activități administrative	1	S.M./6 luni	Colaborator superior pentru activități financiare	1	S.S./3 ani
						Referent superior pentru activități financiare	1	S.M./3 ani
<u>Secția pentru activitățile organismelor de lucru și cluburilor de deputați</u>			<u>Departamentul pentru activități de cercetare - bibliotecare</u>			<u>Secția pentru tehnologii informaționale</u>		
Șef de Secție – secretar al organismului de lucru – Colaborator de specialitate independent I	1	S.S./5 ani	Șef de Secție- Colaborator de specialitate independent I	1	S.S./5 ani	Șef de Secție- Colaborator de specialitate independent I	1	S.S./5 ani
Colaborator de specialitate independent I – secretar al organismului de lucru	5	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent I pentru cooperarea cu organisme independente și de control	1	S.S./5 ani	Colaborator de specialitate independent pentru tehnologii informaționale	1	S.S./5 ani
Referent superior – secretar administrativ	8	S.M./3 ani	Colaborator de specialitate II pentru activități de	1	S.S./5 ani	Referent superior pentru tehnologii	1	S.S./3 ani

pentru activități în clubul de deputați			redactare a paginii web a Adunării			informaționale		
Referent pentru activitățile organismelor de lucru ale Adunării	1	S.M./6 luni	Colaborator de specialitate independent II pentru activități de cercetare – bibliotecare	1	S.S./5 ani	Referent superior pentru АОП	1	S.M./3 ani
			Colaborator de specialitate superior pentru activități bibliotecare	1	S.S./4 ani			
			<u>Secția pentru activități de registratură, expediere și arhivă</u>			<u>Secția pentru activități administrative și de birotică</u>		
			Șef de Secție – colaborator de specialitate superior	1	S.S./4 ani	Colaborator de specialitate independent I pentru activități administrative	1	S.S./5 ani
			Colaborator de specialitate pentru activități de birou și arhivă	1	S.S./4 ani	Colaborator de specialitate superior pentru activități generale	1	S.S./4 ani
			Colaborator de specialitate pentru activități organizatorice	1	S.S./4 ani	Stenograf	3	S.M./3 ani
			Referent superior pentru activități de expediere	1	S.M./3 ani	Referent superior pentru activități administrative	1	S.M./3 ani
			Referent superior pentru trimitere poștală	3	S.M./3 ani	Referent superior–secretar tehnic	5	S.M./3 ani
						Grafician brotică	1	S.M./3 ani
			SECTORUL PENTRU COOPERARE INTERREGIONALĂ					
			Denumirea locului de muncă	Nr. angajaților	Pregătirea de specialitate necesară/ experiența			

			Secretar general adjunct	1	PSU /5 ani			
			<u>Secția pentru cooperare interparlamentară și interregională</u>					
			Șef de Secție	1	S.S./5 ani			
			Colaborator de specialitate independent I pentru cooperare interparlamentară și interregională	1	S.S./5 ani			
			Colaborator de specialitate independent II pentru cooperare interregională	2	S.S./5 ani			
			Colaborator de specialitate independent II pentru cooperare interparlamentară	2	S.S./4 ani			
			<u>Secția pentru activități de protocol</u>					
			Șef de protocol	1	S.S./5 ani			
			Colaborator de specialitate independent I pentru activități de protocol	3	S.S./5 ani			
			<u>Grupul pentru relații cu publicul</u>					
			Conducător de grup – Colaborator de specialitate independent II pentru relații cu publicul	1	S.S./5 ani			
			Colaborator superior pentru relații cu publicul	1	S.S./3 ani			
			Referent superior pentru relații cu publicul	1	S.M./3 ani			
Numărul angajaților în sector		21	Numărul angajaților în sector		43	Numărul angajaților în sector		23
NUMĂRUL TOTAL AL ANGAJAȚILOR 81 + 6 (secretarul, locțiitorul secretarului și secretarii adjuncți ai Adunării)								

Partea 15: Drepturile deputaților în Adunarea P.A. Voivodina

Hotărârea privind remunerațiile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina

("Buletinul oficial al P.A. Voivodina", nr.: 54/2014 și 4/2015)

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 raportul 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 de închisoare cu 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 drept 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.

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.

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.

Sub 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 movelei, 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 oficierei 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.

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

Articolul 13

Sub 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.

În baza Hotărârii privind drepturile deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, în Adunarea P.A. Voivodina 72 de deputați sunt la muncă permanentă, și anume:

- 38 de deputați membri ai clubului de deputați Alegere pentru o Voivodină mai bună
- 12 deputați membri ai clubului de deputați Să punem Voivodina în mișcare – Tomislav Nikolić
- 5 deputați membri ai clubului de deputați Liga Socialdemocraților din Voivodina
- 4 deputați membri ai clubului de deputați PSS-PPUS-SU-PSD al Serbiei
- 4 deputați membri ai clubului de deputați Noul Partid Democrat
- 4 deputați membri ai clubului de deputați Uniunea Maghiarilor din Voivodina
- 4 deputați membri ai clubului de deputați Partidul Radical Sârb
- 1 deputați membri ai Partidului Democrat al Serbiei – Vojislav Koštunica

Capitolul IV**INDICI FINANCIARI**

Partea 1: Prezentarea executării bugetului provincial pentru anul 2012

Partea I – ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2012, pentru partea 01 – Adunarea Provinciei Autonome Voivodina a fost planificat cuantumul de 684.972.908,01 dinari, și anume, pentru următoarele surse de finanțare:

- 0100 – venituri din buget, cuantumul de 684.672.908,01 dinari și
- 0600 – donații curente de la organizațiile internaționale, cuantumul de 300.000,00 dinari.

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012, pentru sursa de finanțare 0100 – venituri din buget a fost executat cuantumul de 557.083.970,79 dinari, respectiv 81,36% raportat la planul financiar, și anume pentru următoarele activități:

- activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina din 475.633.908,01 dinari planificați a fost executat 73,76% ceea ce prezintă 350.846.967,75 dinari și
- activitatea Comisiei Electorale Provinciale din 209.039.000,00 dinari planificați s-a executat 98,66% respectiv 206.237.003,04 dinari.

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012, pentru sursa de finanțare 0600 – donații curente de la organizațiile internaționale a fost realizat un venit de 198.596,87 dinari, respectiv 66,20% (din 300.000,00 dinari planificați), din care s-a realizat 39,43% ceea ce prezintă 78.313, 00 dinari.

Clasificarea funcțională 111 – Organele executive și legislative

Pentru salarii, suplimente și compensații angajaților (câștiguri) a fost planificat cuantumul de 156.000.000,00 dinari și realizat 97.920.727,00 dinari, respectiv 62,77% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru vechimea în muncă, compensații pentru munca pe parcursul absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă și alte suplimente și compensații angajaților.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 27.924.000,00 dinari. În perioada ianuarie-decembrie 2012 s-a executat 62,77% din plan, respectiv 17.527.893,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru contribuții în natură a fost planificat cuantumul de 446.100,00 dinari pentru cadouri pentru copiii angajaților. În perioada ianuarie-decembrie 2012 s-a executat 69,44% respectiv 309.760,00 dinari pentru cadouri pentru copiii angajaților cu prilejul Anului Nou.

Prestațiile sociale angajaților planificate pentru indemnizațiile de ieșire la pensie și ajutor (în caz de deces al angajatului) în cuantum de 758.848,00 dinari. Până la 31 decembrie 2012, n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

pentru compensația cheltuielilor pentru angajați a fost planificată suma de 45.000,00 dinari, n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

Premii angajaților în sumă de 1.000,00 dinari, astfel că n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

Supliment de deputat planificat în cuantum de 108.908.000,00 dinari, în perioada ianuarie – decembrie 2012 a fost executat 91,49% ceea ce pretintă 99.638.188,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea suplimentului de deputat.

Pentru cheltuieli permanente a fost planificat 5.540.000,00 dinari, în perioada ianuarie – decembrie 2012 a fost executat 56,30% din plan, respectiv 3.119.217,57 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru compensația cheltuielilor pentru serviciile bancare, serviciile telefoanelor mobile, servicii de livrare, închiriere a echipamentului pentru educație, cultură și sport, poștă și abonament RTV.

Din 21.656.000,00 dinari planificați pentru cheltuieli de deplasare a fost executat 94,77% din plan, ceea ce prezintă 20.523.186,09 dinari. mijloacele au fost folosite pentru diurne pentru deplasările în țară, cheltuielile de transport, cazare, compensația pentru folosirea autovehiculului propriu pentru venirea deputaților la ședințele Adunării Provinciei Autonome Voivodina și organismele ei de lucru, precum și pentru diurne, transport, cazare, transport taxi și alte cheltuieli în deplasarea în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului din anul 2012, au fost planificate mijloace în cuantum de 11.400.000,00 dinari. Din mijloacele aprobate până la 31 decembrie 2012 a fost executat 5.623.963,19 dinari, respectiv 49,33% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru serviciile de traducere, alte servicii de calculatoare, cotizații pentru consfătuirile de specialitate, alte servicii de tipărire, publicarea licitației și a anunțurilor informative, servicii de revizuire, alte servicii de specialitate, reprezentare și alte servicii generale.

Pentru cheltuielile materialului din cuantumul planificat (501.000,00 dinara) a fost executat 272.960,20 dinari, respectiv 54,48% raportat la plan. Mijloacele au fost folosite pentru cumpărarea florilor și verdeții, alt material administrativ, precum și pentru literatura de specialitate pentru nevoile angajaților.

Cheltuielile aferente de îndatorare, în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012, au fost executate în cuantum de 12.642,89 dinari, respectiv 31,61% raportat la cel planificat de 40.000,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru acoperirea diferențelor negative de curs, care au apărut cu prilejul calculului definitiv al cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Transferurile altor niveluri ale puterii au fost planificate în cuantum de 623.700,00 dinari. În perioada ianuarie – decembrie 2012 a fost executat 69,64% din plan, ceea ce prezintă 434.350,08 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea burselor studenților talentați în baza Contractului privind cooperarea, încheiat cu Universitatea din Novi sad și altele.

Compensațiile pentru protecția socială din buget, au fost planificate în cuantum de u 1.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

pentru dotații organizațiilor neguvernamentale au fost planificate mijloace în cuantum de 600.000.00 dinari, pentru realizarea programului internațional de schimb al tinerilor (Eurodyssee). În perioada ianuarie – decembrie 2012 n-au fost executări pentru aceste destinații, având în vedere faptul că nu s-a ajuns la realizarea programului menționat.

Impozitele, taxele obligatorii, amenzile și penalele sunt în cuantum de 60.000,00 dinari, mijloacele au fost planificate pentru achitarea taxelor republicane, iar până la 31 decembrie 2012 s-a executat 2.095,60 dinari, respectiv 3,49% și anume pentru taxele republicane.

Pentru amenzi și penale, în baza deciziilor tribunalelor a fost planificată suma de 35.724.000,00 dinari, s-a executat 1,24% ceea ce prezintă 443.884,34 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea în baza deciziei Tribunalului General din Novi Sad, Nr. de reg. IV: 9565/11 din 2 iunie 2011, și anume creditorului executiv Târgul din novi Sad, conform facturilor anexate, majorate cu dobânda penalizatorie legală și celelalte cheltuieli ale executării silite.

Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte

Dotațiile organizațiilor neguvernamentale – dotațiile partidelor politice pentru activitatea ordinară și pentru finanțarea cheltuielilor campaniei electorale au fost planificate în cuantum de 105.405.260,01 dinari, s-a executat 99,63% din plan, ceea ce prezintă 105.018.099,79 dinari.

Mijloacele au fost folosite pentru dotații partidelor politice pentru:

- activitatea la zi până la 30 iunie 2012, în baza Legii privind finanțarea partidelor politice. În conformitate cu Legea, partidelor politice le-au fost achitate următoarele cuantumuri în dinari:

1.	Partidul Democrat	4.424.936,11
2.	Uniunea Maghiarilor din Voivodina	865.308,83
3.	Liga socialdemocraților din Voivodina	669.845,22
4.	Partidul Socialist al Serbiei	484.183,52
5.	Partidul Democrat al Maghiarilor din Voivodina	326.199,32
6.	Partidul Democrat al Serbiei	564.289,86
7.	G 17 plus	740.396,62
8.	Uniunea Democrată a Croaților din Voivodina	331.647,93
9.	Partidul Radical Sârb	1.946.356,00
10.	Partidul Radical Sârb	332.139,09
11.	Noua Serbie	326.199,32
12.	Partidul Pensionarilor Uniți din Serbia	346.117,74
13.	Mișcarea Sârbă pentru Reînnoire	326.199,32
14.	Partidul Progresist Sârb	141.385,17
15.	Serbia Unită	19.918,42
16.	Paridul Social Democrat al Serbiei	19.918,42

TOTAL: 11.865.040,89

- activitatea la zi din 1 iulie 2012 în baza Legii privind finanțarea activităților politice. În conformitate cu Legea, subiecților politici le-au fost achitate următoarele sume în dinari:

1.	Partidul Democrat	16.472.850,37
2.	Uniunea Maghiarilor din Voivodina	3.048.709,38
3.	Liga Scialdemocraților din Voivodina	3.683.502,51

4. Partidul Socialist al Serbiei	1.086.725,09
5. Partidul Democrat al Serbiei	1.690.880,04
6. Uniunea Democrată a Croaților din Voivodina	297.269,28
7. Partidul Radical Sârb	1.767.728,16
8. Partidul Liberal Democrat	324.066,87
9. Partidul Pensionarilor Uniți din Serbia	1.086.725,09
10. Partidul Progresist Sârb	7.713.805,32
11. Serbia Unită	1.086.725,09
12. Partidul Social Democrat al Serbiei	1.086.725,09
TOTAL:	39.345.712,29

- finanțarea cheltuielilor campaniei electorale în baza Legii privind finanțarea activităților politice. În conformitate cu Legea, subiecților politici le-au fost achitate următoarele sume:

1. Mișcarea Speranței Mghiare	724.134,00
2. Partidul Radical Sârb	3.909.551,45
3. Mișcarea pentru Apatin GC – Milan Dražić	33.703,00
4. Pentru un viitor mai bun coaliția DSS și Consiliul Economic al Comunei Biserica Albă	33.703,00
5. PSS, PPUS, SU și PSD al SRBIEI	7.790.844,11
6. Să punem Voivodina în mișcare – Tomislav Nikolić	10.326.922,48
7. Dveri Voivodina Sârbească	420.807,00
8. Uniunea Maghiarilor din Voivodina	3.226.410,56
9. Liga Socialdemocraților din Voivodina	6.342.077,68
10. Comunitatea Democrată a Maghiarilor din Voivodina	101.109,00
11. Regiunile Unite ale Serbiei	1.295.400,86
12. Partidul Slovacilor din Voivodina	33.703,00
13. Pentru domeniul sănătății Apatin GC – Pavlović Miodrag	33.703,00
14. Forța Kikindei GC	67.406,00
15. Asociația de Cetățeni ARCH GC	33.703,00
16. Uniunea Bunievților din Bačka	67.406,00
17. LDP – Preorientarea	1.599.850,62
18. Alegerea pentru o Voivodină mai bună – Bojan Pajtić	15.075.313,44
19. Partidul Muntenegrean	420.807,00
20. Partidul Democrat Sârb	235.921,00
21. GC Unitate pentru Biserica Albă	33.703,00
22. Partidul Democrat al Serbiei	1.732.104,79
23. GC Mișcarea Egalitatea – iubesc Orașul Zrenianin	101.109,00
24. GC Asociația pentru calitatea dezvoltării în Comuna Kanjiža	33.703,00
26. Partidul Democrat al Maghiarilor din Voivodina	134.250,62
UKUPNO:	53.807.346,61

Activitatea 01 – Comisia Electorală Provincială

Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte

În cadrul părții Adunarea P.A. Voivodina la activitatea 01 – Comisia Electorală Provincială, au fost planificate mijloace pentru activitatea Comisiei Electorale Provinciale în cuantum de 209.039.000,00 dinari, s-a executat 206.237.003,04 dinari, respectiv 98,66% din plan.

Pentru cheltuieli permanente a fost aprobat cuantumul de 4.410.000,00 dinari, s-a executat 3.888.013,55 dinari, respectiv 88,16% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru compensarea cheltuielilor comisiilor electorale pentru prestarea serviciilor de remitere a încunoștințării alegătorilor privind ziua și timpul desfășurării alegerilor, precum și pentru achitarea închirierii spațiului în vederea depunerii materialului electoral.

Pentru cheltuielile de deplasare a fost planificat 800.000,00 dinari, până la 31 decembrie 2012, s-a executat cuantumul de 450.797,00 dinari, ceea ce prezintă 56,35% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru achitarea cheltuielilor de deplasare (folosirea autovehiculului propriu) membrilor CEP (componentă permanentă și extinsă).

Pentru servicii în baza contractului a fost planificat cuantumul de 143.725.000,00 dinari, iar până la 31 decembrie 2012, s-a executat 141.810.222,16 dinari, respectiv 98,67% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru restul serviciilor de tipărire, care au fost plătite comisiilor electorale ale circumscripțiilor electorale pentru compensarea cheltuielilor de tipărire a încunoștințării alegătorilor privind data și timpul desfășurării alegerilor. Acestea s-au folosit și pentru achitarea compensării pentru activitatea în organele de desfășurare a alegerilor, și anume: pentru activitatea ordinară a componentei permanente și extinse a Comisiei Electorale Provinciale pe parcursul alegerilor, compensarea pentru activitatea persoanelor angajate în Comisia Electorală Provincială pe parcursul alegerilor, pentru activitatea în comisiile electorale ale circumscripțiilor electorale și compensarea pentru activitatea comitetelor electorale și pentru restul serviciilor generale, respectiv cheltuielile de transport, încărcarea și descărcarea materialului electoral.

Pentru cheltuielile materialului a fost planificat cuantumul de 60.104.000,00 dinara, s-a executat 60.087.970,33 dinari, respectiv 99,97% raportat la plan. Executarea se referă la achiziționarea materialului electoral pentru dotarea secțiilor de votare, și anume, la buletinele de vot și fișele de control, lista candidaților, procesul verbal privind primirea materialului, procesul verbal privind activitatea comitetelor electorale, fanioane, etichete pentru saci, etichete pentru buletine, etichete pentru fișele de control, plicuri, saci de hârtie, paravane, urne de vot etc., apoi achitări comisiilor electorale ale unităților electorale pentru restul materialului necesar pentru dotarea acestora.

Activitatea 02 – Proiectul „ Avansarea ocupării forței de muncă în rândul tinerilor (PYE)“ Clasificarea funcțională 412 – Activități generale în ce privește munca

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012, au fost realizate venituri de 198.596,87 dinari pentru sursa de finanțare 0600 – donații curente de la organizațiile internaționale 66,20% (din suma planificată de 300.000,00 dinari), dintre care s-a executat 39,43%, respectiv 78.313,00 dinari pentru restul serviciilor de specialitate.

Partea II – SERVICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2012, pentru partea 02 – Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina a fost planificat cuantumul de 123.165.000,00 dinari, și anume pentru sursa de finanțare 0100 – venituri din buget.

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2012 s-a executat 113.659.229,37 dinari, ceea ce prezintă 92,28% din plan.

Clasificarea funcțională 131-Servicii generale de cadre

Pentru salarii, suplimente și compensări angajaților (câștiguri) a fost planificat cuantumul de 85.000.000,00 dinari și s-a executat 97,03% din plan, respectiv 82.475.902,00 dinari. Mijloacele sunt folosite pentru salarii în baza în baza prețului muncii, supliment pentru munca peste programul complet de muncă, supliment pentru munca în zi de sărbătoare națională și sărbătoare religioasă, supliment pentru munca de noapte, supliment pentru vechimea în muncă, compensarea salariului pe parcursul absenței temporare de la locul de muncă până la 30 de zile din cauza bolii, compensarea pentru munca pe parcursul absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă, alte suplimente și compensări angajaților și salarii stagiatorilor pe care le achită angajatorul.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 15.450.000,00 dinari, s-a executat 14.764.149,00 dinari, respectiv 95,56% din plan.

Mijloacele au fost folosite pentru contribuții pentru asigurările de pensie și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru compensări în natură s-a planificat 1.030.000,00 dinari și s-a executat 95,21% din plan, ceea ce prezintă 980.688,68 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru transportul la servicii și de la servicii (abonament) și cadouri de Anul Nou pentru copiii angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina.

Prestațiile sociale angajaților au fost planificate în cuantum de 7.100.000,00 dinari și executate în cuantum de 4.924.802,00 dinari, respectiv 69,36% din planul anual.

Mijloacele s-au cheltuit pentru achitarea concediului de maternitate, indemnizații de ieșire la pensie, indemnizații cu prilejul concedierii, ajutor în caz de deces al angajatului sau al membrului familiei restrânse și ajutor la tratamentul medical al angajatului sau al membrului familiei restrânse.

Compensarea cheltuielilor pentru angajați au fost planificate în cuantum de 1.920.000,00 dinari și s-a executat 73,17% din plan, ceea ce prezintă 1.404.783,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru compensarea cheltuielilor de transport la servicii și de la servicii.

Premiile angajaților și alte cheltuieli speciale au fost planificate în cuantum de 800.000,00 dinari și s-a executat 93,87% din plan, respectiv 750.940,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru achitarea premiilor jubiliare.

Cheltuielile permanente au fost planificate în cuantum de 1.440.000,00 dinari și s-a executat 43,51% din planul financiar, ceea ce prezintă 626.513,13 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile serviciilor bancare, cheltuielile telefoanelor fixe și abonamentul RTV.

Cheltuielile de deplasare au fost planificate în cuantum de 4.800.000,00 dinari și s-a executat 69,17%, respectiv 3.320.081,46 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile diurnelor (alimentație) la deplasarea în interes de serviciu în țară și străinătate, cheltuielile de transport în deplasările în interes de serviciu în țară și străinătate, cheltuielile de cazare în deplasarea în interes de serviciu în țară și străinătate, compensări pentru folosirea autovehiculului propriu, taxi, alte cheltuieli în deplasarea în interes de serviciu în țară și străinătate.

Pentru servicii în baza contractului au fost aprobate mijloace în cuantum de 2.775.000,00 dinari și au fost executate în cuantum de 2.104.226,00 dinari, respectiv 75,83% din planul anual. Mijloacele s-au folosit pentru cotizații la seminarii și consfăturile de specialitate, cheltuieli pentru examenele de specialitate, publicarea licitațiilor și a anunțurilor informative, alte servicii de specialitate și reprezentaje.

Pentru cheltuielile materialului a fost aprobat cuantumul de 2.130.000,00 dinari și s-a executat 79,24% din plan, respectiv 1.687.903,75 dinari pentru cheltuielile pentru uniforma de lucru și literatura de specialitate pentru nevoile de fiecare zi ale angajaților.

Pentru cheltuielile aferente de îndatorare a fost planificat cuantumul de 5.000,00 dinari și n-au fost executări.

Alte dotații și transferuri planificate în cuantum de 680.000,00 dinari, s-a executat 90,29% din plan, ceea ce prezintă 613.980,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru alte dotații curente în baza legii.

Pentru impozite, taxe obligatorii, amenzi și penale au fost aprobate mijloace în cuantum de 25.000,00 dinari și s-a executat 5.260,35 dinari, respectiv 21,04%. Mijloacele au fost folosite pentru taxe republicane și provinciale și amenzi republicane.

Pentru amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor s-a planificat cuantumul de 10.000,00 dinari și n-au fost executări pentru destinația amintită.

Partea 2: Prezentarea executării bugetului provincial pentru anul 2013

Partea I – ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2013 („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul: 39/2012 și 26/2013-reechilibrare), planul financiar 18 Numărul 40-1/2013, modificarea planului financiar 18 Numărul 40-1/2013 în perioada 20 mai 2013 – 10 iulie 2013, incluzând și mijloacele din rezervele bugetare curente în cuantum de 19.522.247,07 dinari conform Deciziei privind folosirea mijloacelor din rezervele bugetare curente numărul: 401-15/2013-246 din 18 decembrie 2013 precum și Deciziei privind transferul de mijloace în rezerva bugetară curentă Numărul 401-1100/2013-1 din 10 aprilie 2013 pentru partea 01 – Adunarea Provinciei Autonome Voivodina este prevăzut cuantumul de 444.448.085,94 dinari și anume pentru următoarele surse de finanțare

- 0100 – venituri din buget, cuantum de 444.327.802,07 dinari și
- 1500 - mijloacele necheltuite din donațiile din anii precedenți, cuantum de 120.283,87 dinari.

Din sursele de finanțare 01 00 – venituri din buget a fost executat 78,73% raportat la planul financiar, respectiv cuantum de 349.836.782,70 dinari și anume pentru următoarele activități:

- Activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina din suma planificată de 410.078.802,07 dinari au fost executat 77,46%, respectiv 317.658.173,39 dinari și
- Activitatea Comisiei Electorale Provinciale din suma planificată de 34.249.000,00 s-a executat 93,95% respectiv 32.178.609,31 dinari.

Din sursele de finanțare 15 00 – mijloacele necheltuite din donații din anii precedenți nu au fost executări.

Clasificarea funcțională 111 – Organele executive și legislative

Pentru salariile, suplimentele și compensațiile angajaților (câștiguri) a fost planificat 115.918.224,82 dinari, în timp ce s-a executat 98.894.487,00 dinari, respectiv 85,31% din plan. Mijloacele au fost folosite pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru vechimea în muncă, compensații pentru incapacitatea temporară de muncă până la 30 de zile din cauza bolii, compensații pentru muncă pe parcursul absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă anual și alte suplimente și compensații angajaților.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 20.749.422,25 dinari, în timp ce s-a executat 85,31% din plan, respectiv 17.702.074,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru contribuții în natură a fost planificat cuantumul de 465.000,00 dinari pentru cadouri pentru copiii angajaților, s-a executat 91,56%, respectiv 425.761,00 dinari.

Prestațiile sociale angajaților planificate pentru indemnizațiile de ieșire la pensie și ajutor în cuantum de 1.260.000,00 dinari, au fost executate în cuantum de 166.830,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru plata compensațiilor pentru absența de la locul de muncă în contul fondurilor (concediul de maternitate).

Pentru compensația cheltuielilor pentru angajați a fost planificată suma de 45.000,00 dinari, n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

Premii angajaților și alte cheltuieli speciale sunt planificate doar în cuantumul inițial de 1.000,00 dinari, astfel că n-au fost executări.

Suplimentul de deputat planificat în cuantum de 105.607.500,00 dinari, a fost executat 87,55% ceea ce prezintă 92.463.446,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea suplimentului de deputat.

Pentru cheltuieli permanente a fost planificată suma de 4.000.000,00 dinari, a fost executat 56,67% din plan, respectiv 2.266.749,71 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru compensația cheltuielilor pentru serviciile bancare, internet, serviciile telefoanelor mobile și abonament RTV.

Din 23.500.000,00 dinari planificați pentru cheltuieli de deplasare a fost executat 84,78% din plan, ceea ce prezintă 19.923.092,27 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru diurne pentru deplasările în țară, cheltuielile de transport, compensația pentru folosirea autovehiculului propriu pentru venirea deputaților la ședințele Adunării Provinciei Autonome Voivodina și organismele ei de lucru, precum și pentru diurne, transport, cazare, transport taxi și alte cheltuieli în deplasarea în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului, au fost planificate mijloace în cuantum de 10.829.200,00 dinari. Din mijloacele aprobate a fost executată suma de 5.082.222,98 dinari, respectiv 46,93% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru serviciile de traducere, alte servicii de calculatoare, cotizații pentru consfăturile de specialitate, alte servicii de tipărire, publicarea licitației și a anunțurilor informative, servicii de revizuire, alte servicii de specialitate, reprezentatie și alte servicii generale.

Pentru cheltuielile pentru materialului din cuantumul planificat (601.000,00 dinara) a fost executat cuantumul de 230.216,85 dinari, respectiv 38,31% raportat la plan. Mijloacele au fost folosite pentru cumpărarea materialului administrativ, precum și pentru literatura de specialitate pentru nevoile angajaților.

Cheltuielile aferente de îndatorare, au fost executate în cuantum de 20.907,24 dinari, respectiv 52,27% raportat la cele planificat de 40.000,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru acoperirea diferențelor negative de curs, care au apărut cu prilejul calculului definitiv al cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Transferurile altor niveluri ale puterii au fost planificate în cuantum de 823.700,00 dinari, s-a executat 69,60% din plan, ceea ce prezintă 573.301,71 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea burselor studenților talentați în baza Contractului privind cooperarea, încheiat cu Universitatea din Novi Sad și altele.

Compensațiile pentru protecția socială din buget, au fost planificate în cuantum de u 1.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

Pentru dotații organizațiilor neguvernamentale au fost planificate mijloace în cuantum de 600.000.00 dinari, pentru realizarea programului internațional de schimb al tinerilor (Eurodyssee). N-au fost executări pentru aceste destinații, având în vedere faptul că nu s-a ajuns la realizarea programului menționat.

Impozitele, taxele obligatorii, amenzile și penalele au fost planificate în cuantum de 60.000,00 dinari, mijloacele au fost planificate pentru achitarea altor taxe, amenzi și penale. Pentru această destinație s-a executat 11.865,00 dinari, respectiv 19,78%.

Pentru amenzi și penale, în baza deciziilor tribunalelor a fost planificată suma de 41.347.800,00 dinari, s-a executat 1.519.237,71 dinari, respectiv 3,67%. Mijloacele au fost folosite pentru achitare lui Zurković Čarna și Dobrosavljev Srđan în numele compensației cheltuielilor procesului la tribunal conform Deciziei Tribunalului General din Novi Sad, Nr. de reg. R1. 42/11, și în numele dobânzii penalizatorii legale conform Deciziei Tribunalului Superior din Novi Sad Nr. De reg. GŽ. 700/2013 și executarea silită conform deciziei tribunalului pentru Kenežević Slobodan.

Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte

Dotațiile organizațiilor neguvernamentale au fost planificate în cuantum de 84.229.955,00 dinari, s-a executat 93,05% din plan, ceea ce prezintă 78.377.981,92 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru finanțarea activității subiecților politici.

Activitatea 01 – Comisia Electorală Provincială**Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte**

În cadrul părții Adunării P.A. Voivodina ca activitate 01 – Comisia Electorală Provincială, au fost planificate mijloacele pentru activitatea Comisiei Electorale Provinciale în cuantum total de 34.249.000,00 dinari, s-a executat 32.178.609,31 dinari, respectiv 93,95% din plan.

Președintele Adunării P.A. Voivodina pe data de 20 decembrie 2012 a emis Hotărârea privind decretarea alegerilor suplimentare pentru alegerea deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, în circumscripțiile electorale 3 Apatin, 17 Zrenianin III și 49 Srbobran pentru 17 februarie 2013, iar alegerile suplimentare au avut loc pe data de 17 februarie 2013, iar repetarea alegerilor la 3 martie 2013.

Pentru cheltuielile permanente au fost planificată suma de 2.139.000,00 dinari, s-a executat 1.742.717,68 dinari, respectiv 81,47% din plan. Mijloacele au fost folosite pentru compensația cheltuielilor comisiilor electorale pentru serviciile executate de remitere a informațiilor alegătorilor cu privire la data și timpul desfășurării alegerilor din 17 februarie și 3 martie, pentru închirierea spațiului pentru patru secții de votare, precum și pentru achitarea închirierii spațiului în vederea depozitării materialului electoral.

Pentru cheltuielile de deplasare a fost planificată suma de 500.000,00 dinari, s-a executat cuantumul de 65.327,00 dinari, ceea ce prezintă 13.07% din plan. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea cheltuielilor de deplasare (folosirea autovehiculului propriu) membrilor CEP.

Pentru serviciile în baza contractului au fost planificați 29.560.000,00 dinari, s-a executat 28.383.762,05 dinari, respectiv 96.02% din plan. Mijloacele au fost folosite și pentru achitarea compensațiilor pentru activitatea în organele responsabile pentru desfășurarea alegerilor, și anume: pentru activitatea Comisiei Electorale Provinciale, compensații pentru activitatea persoanelor angajate în Comisia Electorală Provincială în timpul alegerilor, pentru activitatea în comisiile electorale din cadrul circumscripțiilor electorale, compensații pentru activitatea comitetelor electorale, și pentru alte servicii generale, respectiv servicii de confecționare a sigiliului comisiilor electorale ale circumscripțiilor electorale.

Pentru cheltuielile de material au fost planificată suma de 2.050.000,00 dinari, s-a executat 1.986.802,58 dinari, respectiv 96,92% raportat la plan. Executarea se referă la achiziția materialului electoral pentru dotarea secțiilor de votare, și anume pentru buletinele de vot, buletinele de control, listele de candidați, procesele verbale predare primire a materialului, procesele verbale privind activitatea comitetelor electorale, stegulețele din hârtie, etichetele pentru saci, buletine, buletinele de control, plicuri, saci de hârtie, paravene, lămpi UV, pentru plata comisiilor electorale ale circumscripțiilor electorale pentru restul materialului necesar pentru dotarea lor.

Activitatea 02 – Proiectul „Avansarea angajării tinerilor (PYE)“**Clasificarea funcțională 412 – Activitățile generale în baza muncii**

Pentru servicii conform contractului au fost planificată suma de 120.283,87 dinari, n-au fost executări.

Pentru proiectul menționat a fost donat cuantumul de 2.361,77 euro, contravaloare în dinari 270.758,27 dinari conform cursului mediu al Băncii Naționale a Serbiei, iar pentru sursa de finanțare 06 00 – Donații din partea organizațiilor internaționale.

Pentru anul curent n-am planificat primirea donației menționate și nici a activităților cu prilejul acesteia, astfel că mijloacele au fost lăsate pe contul în valută străină.

Partea II – SERVICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Prin Hotărârea Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2013 („Buletinul oficial al P.A.V.“ numărul: 39/2012 și 26/2013-reechilibrare), planul financiar 18 Numărul: 40-1/2013 și modificarea planului financiar 18 Numărul 40-1/2013 din 20 mai 2013 și 10 iulie 2013, inclusiv și mijloacele din rezervele bugetare curente în cuantum de 4.318.712,57 dinari conform Deciziei privind folosirea mijloacelor din rezervele bugetare curente numărul: 401-15/2013-28 din 13 martie 2013 și 401-15/2013-246 din 18 decembrie 2013 pentru partea II – Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina a fost planificat cuantumul de 119.871.612,57 dinari și anume pentru sursa de finanțare 0100 – venituri din buget, alte surse de finanțare n-au fost planificate. S-a executat 92,95% din planul financiar ceea ce prezintă 111.426.044,17 dinari.

Clasificarea funcțională 131 – Servicii generale de cadre

Pentru salariile, suplimentele și compensațiile angajaților (câștiguri) au fost planificată suma de 82.156.823,18 dinari, s-a executat 79.630.491,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru vechimea în muncă, compensații pentru incapacitate temporară de muncă până la 30 de zile din cauza bolii, compensații pentru muncă pe parcursul absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă anual și alte suplimente și compensații angajaților.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 14.707.000,35 dinari, s-a executat cuantumul de 14.253.846,00 dinari, respectiv 96,92% din plan. Mijloacele au fost folosite pentru contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru contribuții în natură a fost planificat cuantumul de 1.150.000,00 dinari, s-a executat 96,01%, respectiv 1.104.164,64 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru transportul la serviciu și de la serviciu (abonamente), cadourile de Anul Nou pentru copiii angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina.

Prestațiile sociale angajaților planificate pentru în cuantum de 3.397.789,04 dinari, s-a executat cuantumul de 2.025.604,00, respectiv 59,62% din plan.. Mijloacele au fost folosite pentru concediul de maternitate, indemnizații de ieșire la pensie și ajutor angajaților sau membrilor de familie ai angajatului pentru tratamentul medical și alte ajutoare pentru angajați.

Compensațiile cheltuielilor pentru angajați au fost planificate în cuantum de 2.500.000,00 dinari, s-a executat 77,81% din plan, ceea ce prezintă 1.945.253,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru compensațiile cheltuielilor de transport la serviciu și de la serviciu.

Premii angajaților și alte cheltuieli speciale sunt planificate în cuantum de 500.000,00 dinari, s-a executat 96,63%, respectiv 483,144,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea premiilor jubiliare.

Cheltuielile permanente au fost planificate în cuantum de 640.000,00 dinari, s-a executat 65,07% din planul financiar, respectiv 416.430,03 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru serviciile bancare, serviciile telefoanelor fixe și abonament RTV.

Cheltuielile de deplasare au fost planificate în cuantum de 4.070.000,00 dinari, s-a executat 79,45%, respectiv 3.233.756,61 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru diurnele deplasărilor în țară și în străinătate, transport taxi și alte cheltuieli de deplasare oficială în țară și în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului, au fost aprobat cuantumul de 7.750.000,00 dinari, s-a executat cuantumul de 6.304.715,00 dinari respectiv 81,35% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru cotizații pentru consfăturile de specialitate, cheltuieli pentru examenul de specialitate, publicarea licitației și a anunțurilor informative, alte servicii de specialitate și reprezentatie.

Pentru cheltuielile de material a fost aprobat cuantumul de 2.150.000,00 dinari, s-a executat 61,24% din plan, respectiv 1.316.693,82 dinari pentru literatura de specialitate pentru nevoile angajaților.

Pentru cheltuielile aferente de îndatorare, a fost aprobat cuantumul de 5.000,00 dinari, s-a executat cuantumul de 844,07 dinari pentru acoperirea diferențelor negative de curs care au apărut cu prilejul calculului definitiv al cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Alte dotații și transferuri au fost planificate în cuantum de 780.000,00 dinari, a fost executat 89,43% din plan, ceea ce prezintă 697.542,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru restul dotațiilor curente conform legii, pentru participarea în finanțarea salariilor persoanelor cu invaliditate, angajaților în întreprinderile pentru reabilitarea profesională și angajarea persoanelor cu invaliditate.

Pentru taxe, taxele obligatorii, amenzi și penale au fost aprobate mijloace în cuantum de 25.000,00 dinari, s-a executat 2.040,00 dinari, respectiv 8,16%. Mijloacele au fost folosite pentru taxele republicane.

Pentru amenzile și penalele conform deciziei tribunalelor s-a planificat 10.000,00 dinari, n-au fost executări pentru destinația menționată.

Pentru proprietatea nematerială au fost aprobate mijloace în cuantum de 30.000,00 dinari, s-a executat 11.520,00 dinari, respectiv 38,4% din plan. Mijloacele au fost folosite pentru softwre-ul de calculator.

Partea 3: Prezentarea executării bugetului provincial pentru anul 2014

Partea 1 – ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2014, Deciziei privind transferul mijloacelor în rezerva bugetară curentă numărul: 401-261/2014-6 și 401-261/2014-7, precum și Deciziei privind folosirea mijloacelor din rezerva bugetară curentă numărul: 401-139/2014-151 și numărul 401-139/2014-186 pentru partea 01 – Adunarea Provinciei Autonome Voivodina a fost planificat cuantumul de 311.611.765,11 dinari, și anume, pentru următoarele surse de finanțare:

- 0100 – venituri din buget, cuantumul de 311.205.805,56 dinari și
- 1500 – mijloace necheltuite de la donații din anii precedenți, cuantumul de 405.959,55 dinari.

Din sursa de finanțare 0100 – venituri din buget s-a executat 86,81% raportat la planul financiar, ceea ce prezintă cuantumul de 270.155.555,52 și anume pentru următoarele activități:

- activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina din 289.805.805,56 dinari planificați a fost executat 86,71% ceea ce prezintă 251.280.793,28 dinari și
- activitatea Comisiei Electorale Provinciale din 21.400.000,00 dinari planificați s-a executat 88,20% respectiv 18.874.762,24 dinari.

Din sursa de finanțare 15 00 – mijloace necheltuite de la donații din anii precedenți n-au fost executări.

Clasificarea funcțională 111 – Organele executive și legislative

Pentru salarii, suplimente și compensații angajaților (câștiguri) a fost planificat cuantumul de 116.555.000,00 dinari și realizat 99.466.199,70 dinari, respectiv 85,34% din plan (pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru vechimea în muncă, compensații pentru munca pe parcursul absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare care este zi nelucrătoare, concediul de odihnă, concediu cu plată, exercițiu militar și absența din cauza prezentării în fața organului de stat conform citației și alte suplimente și compensații angajaților).

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 20.906.460,00 dinari, s-a executat 85,16% din plan, respectiv 17.804.463,55 dinari pentru contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru contribuții în natură a fost planificat cuantumul de 470.000,00 dinari pentru cadouri pentru copiii angajaților, s-a executat 90,69% respectiv 426.240,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cadouri pentru copiii angajaților cu prilejul Anului Nou.

Prestațiile sociale angajaților planificate pentru indemnizațiile de ieșire la pensie și ajutor în cuantum de 1.085.000,00 dinari, s-a executat 16,86% din cele planificate ceea ce prezintă 182.898,00. Mijloacele au fost folosite pentru indemnizațiile de ieșire la pensie.

Pentru compensația cheltuielilor pentru angajați a fost planificată suma de 45.000,00 dinari, n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

Premii angajaților și alte cheltuieli speciale au fost planificate doar în cuantum de 1.000,00 dinari, astfel că n-au fost executări pentru destinațiile menționate.

Supliment de deputat planificat în cuantum de 103.000.000,00 dinari, a fost executat 91,37% ceea ce prezintă 94.109.360,77 dinari.

Pentru cheltuieli permanente a fost planificat 3.950.000,00 dinari, a fost executat 53,88% din plan, respectiv 2.128.313,36 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru compensația cheltuielilor pentru serviciile bancare, serviciile telefoanelor mobile și abonament RTV.

Din 21.550.000,00 dinari planificați pentru cheltuieli de deplasare a fost executat 92,54% din plan, ceea ce prezintă 19.942.239,01 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru diurne pentru deplasările în țară, cheltuielile de transport, cazare, compensația pentru folosirea autovehiculului propriu pentru venirea deputaților la ședințele Adunării Provinciei Autonome Voivodina și ale organismelor ei de lucru, alte cheltuieli de deplasare în țară, precum și pentru diurne, transport, cazare, transport taxi și alte cheltuieli în deplasarea în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului, au fost planificate mijloace în cuantum de 9.900.000,00 dinari. Din mijloacele aprobate a fost executat 6.383.089,67 dinari, respectiv 64,48% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru serviciile de traducere, alte servicii de calculatoare, cotizații pentru consfăturile de specialitate, alte servicii de tipărire, compensații membrilor consiilor de administrație, ai comitetelor de control și ai comisiilor, reprezentare și alte servicii generale.

Pentru cheltuielile materialului din cuantumul planificat (601.000,00 dinara) a fost executat 174.742,00 dinari, respectiv 29,08% raportat la plan. Mijloacele au fost folosite pentru achiziția materialului de birou și pentru literatura de specialitate pentru nevoile angajaților.

Pentru cheltuielile aferente de îndatorare s-au cheltuit 19.406,46 dinari, respectiv 48,52% din cei planificați 40.000,00 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru acoperirea diferențelor negative de curs, care au apărut cu prilejul calculului definitiv al cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Transferurile altor niveluri ale puterii au fost planificate în cuantum de 569.787,48 dinari, a fost executat 100% din plan, ceea ce prezintă 569.787,48 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru achitarea burselor studenților talentați în baza Contractului privind cooperarea, încheiat cu Universitatea din Novi sad și altele.

Alte donații și transferuri planificate în cuantum de 4.340.540,00, a fost executat 86,26%, ceea ce prezintă 3.744.035,20. Mijloacele s-au folosit pentru plata pe contul stabilit pentru plata veniturilor publice ale Republicii Serbia în conformitate cu articolul 7 din Legea privind reglementarea provizorie a bazei de calcul și achitarea salariilor, respectiv câștigurilor și a altor remunerații permanente la beneficiarii mijloacelor publice („Monitorul oficial al RS”, 116/2014).

Compensațiile pentru protecția socială din buget, au fost planificate în cuantum de 1.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

Pentru dotații organizațiilor neguvernamentale au fost planificate mijloace în cuantum de 1.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

Mijloacele pentru impozite, taxe obligatorii, amenzi și penale au fost planificate în cuantum de 60.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

Pentru amenzi și penale, în baza deciziilor tribunalelor a fost planificată suma de 400.000,00 dinari, n-au fost executări pentru aceste destinații.

Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte

Dotațiile organizațiilor neguvernamentale – în cuantum de 5.851.973,08 dinari, s-a executat 100% din plan, ceea ce prezintă 5.851.973,08 dinari.

Mijloacele au fost folosite pentru activitatea curentă a subiecților politici în conformitate cu Legea.

Activitatea 01 – Comisia Electorală Provincială

Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte

În cadrul părții Adunarea P.A. Voivodina la activitatea 01 – Comisia Electorală Provincială, au fost planificate mijloace pentru activitatea Comisiei Electorale Provinciale în cuantum de 21.400.000,00 dinari, s-a executat 18.874.762,24 dinari, respectiv 88,20% din plan.

Pentru cheltuielile de deplasare a fost planificat în total 1.450.000,00 dinari, s-a executat cuantumul de 815.169,04 dinari, ceea ce prezintă 56,22% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile operațiunilor de decontare și serviciilor bancare și achitarea cheltuielilor de închiriere a spațiului pentru depozitarea materialului electoral.

Pentru cheltuieli de deplasare a fost planificată suma de 400.000,00 dinari și s-a executat 123.354,51, ceea ce prezintă 30,84% din plan. Mijloacele su fost folosite pentru achitarea cheltuielilor de deplasare (folosirea autovehiculului propriu) membrilor Comisiei Electorale Provinciale, diurne, transport și cazare în deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului a fost planificat cuantumul de 19.950.000,00 dinari, s-a executat 17.936.238,69 dinari, respectiv 91,75% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru cotizații pentru consfăturile de specialitate și pentru achitarea compensării pentru activitatea în organele de desfășurare a alegerilor, și compensării pentru activitatea persoanelor angajate în Comisia Electorală Provincială.

Activitatea 02 – Proiectul „ Avansarea ocupării forței de muncă în rândul tinerilor (PYE)“ Clasificarea funcțională 412 – Activități generale în ce privește munca

Sursa de finanțare: 15 00 Mijloace necheltuite din donațiile din anii precedenți, venituri conto 3117 – Mijloace necheltuite transferate din anii precedenți

Pentru servicii în baza contractului în perioada ianuarie – decembrie 2014, din mijloacele planificate de 405.959,55 dinari, n-au fost executări pentru destinația menționată.

Activitatea 03 – Sesiunea plenară a Comitetului 3 al Adunării Regiunilor Europene

Clasificarea funcțională 111 – Organele executive și legislative

Sursa de finanțare: 01 00 Venituri din buget

În cadrul părții Adunării P.A. Voivodina activitatea 03 - Sesiunea plenară a Comitetului 3 al Adunării Regiunilor Europene, au fost planificate mijloace pentru organizarea sesiunii plenare de primăvară a Comitetului 3 al Adunării Regiunilor Europene și conferința tematică în cuantum de 478.045,00 dinari și s-a executat 478.045,00 dinari, respectiv 100% din plan.

Pentru servicii în baza contractului au fost planificate mijloace în cuantum de 478.045,00 dinari. Din mijloacele aprobate s-au executat 478.045,00 dinari, respectiv 100%. Mijloacele au fost folosite pentru servicii de traducere, alte servicii de tipărire, alte servicii de specialitate, reprezentatie și alte servicii generale.

Partea II – SERVICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2014 și Deciziei privind folosirea mijloacelor rezervei bugetare curente numărul: 401-139/2014-186 pentru partea 02 – Serviciul Adunării Provinciei Autonome Voivodina a fost planificat cuantumul de 115.952.100,00 dinari, și anume pentru sursa de finanțare 0100 – venituri din buget. S-a executat 91,88% din plan, ceea ce prezintă 106.532.735,54 dinari.

Clasificarea funcțională 131-Servicii generale de cadre

Pentru salarii, suplimente și compensări angajaților (câștiguri) a fost planificat cuantumul de 82.499.600,00 dinari și s-a executat 96,78% din plan, respectiv 79.844.721,65 dinari. Mijloacele sunt folosite pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru munca peste programul complet de muncă, supliment pentru munca în zi de sărbătoare națională și sărbătoare religioasă, supliment pentru munca de noapte, supliment pentru vechimea în muncă, compensarea salariului pe parcursul absenței temporare de la locul de muncă până la 30 de zile din cauza bolii, compensarea pentru munca pe durata absenței de la locul de muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 14.768.328,00 dinari, s-a executat 14.293.007,49 dinari, respectiv 96,78% din plan.

Mijloacele au fost folosite pentru contribuții pentru asigurările de pensie și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru compensări în natură s-a planificat 1.200.000,00 dinari și s-a executat 94,80% din plan, ceea ce prezintă 1.137.570,85 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru transportul la servicii și de la servicii (abonament) și cadouri de Anul Nou pentru copiii angajaților.

Prestațiile sociale angajaților au fost planificate în cuantum de 2.880.000,00 dinari și executate în cuantum de 1.290.202,88 dinari, respectiv 44,80% din planul anual. Mijloacele s-au cheltuit pentru achitarea concediului de maternitate, concediu de boală peste 30 de zile, ajutor în caz de deces al angajatului sau al membrului familiei restrânse, indemnizații de ieșire la pensie, ajutor la tratamentul medical al angajatului sau al membrului familiei restrânse și alt ajutor muncitorilor angajați.

Compensarea cheltuielilor pentru angajați au fost planificate în cuantum de 2.200.000,00 dinari și s-a executat 80,23% din plan, ceea ce prezintă 1.764.994,07 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru compensarea cheltuielilor de transport la servicii și de la servicii.

Premiile angajaților și alte cheltuieli speciale au fost planificate în cuantum de 300.000,00 dinari și s-a executat 68,69% din plan, respectiv 206.084,44 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru achitarea premiilor jubiliare.

Cheltuielile permanente au fost planificate în cuantum de 510.000,00 dinari și s-a executat 88,66% din planul financiar, ceea ce prezintă 452.164,48 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile serviciilor bancare, cheltuielile telefoanelor fixe și abonamentul RTV.

Cheltuielile de deplasare au fost planificate în cuantum de 3.400.000,00 dinari și s-a executat 91,18%, respectiv 3.100.238,50 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile diurnelor, compensarea pentru folosirea autovehiculului propriu, cheltuieli de cazare în deplasările în interes de serviciu în țară și străinătate și alte cheltuieli în deplasările în interes de serviciu în țară și străinătate.

Pentru servicii în baza contractului au fost aprobate mijloace în cuantum de 3.930.000,00 dinari și au fost executate în cuantum de 1.116.257,47 dinari, respectiv 28,40% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru servicii

de calculator, cotizații la seminarii și consfăturile de specialitate, alte servicii de specialitate, reprezentare și alte servicii generale.

Pentru cheltuielile materialului a fost aprobat cuantumul de 1.850.000,00 dinari și s-a executat 60,14% din plan, respectiv 1.112.560,15 dinari pentru achiziția literaturii de specialitate pentru nevoile de fiecare zi ale angajaților.

Pentru cheltuielile aferente de îndatorare a fost planificat cuantumul de 5.000,00 dinari și s-a executat 22,62% din plan, respectiv 1.131,19 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru acoperirea diferențelor negative de curs, care au apărut cu prilejul calculului definitiv al cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Alte dotații și transferuri planificate în cuantum de 2.374.172,00 dinari, s-a executat 93,25% din plan, ceea ce prezintă 2.213.802,37 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru finanțarea câștigurilor în conformitate cu Legea privind recuperarea profesională și angajarea invalizilor și pentru plata pe contul stabilit pentru plata veniturilor publice ale Republicii Serbia în conformitate cu articolul 7 din Legea privind reglementarea provizorie a bazei de calcul și achitarea salariilor, respectiv câștigurilor și a altor remunerații permanente la beneficiarii mijloacelor publice („Monitorul oficial al RS”, 116/2014).

Pentru impozite, taxe obligatorii, amenzi și penale au fost aprobate mijloace în cuantum de 25.000,00 dinari , cu specificarea că n-au fost executări.

Pentru amenzi și penale în baza deciziilor tribunalelor s-a planificat cuantumul de 10.000,00 dinari și n-au fost executări pentru destinația amintită.

Partea 4: Prezentarea executării bugetului provincial pentru anul 2015

Capitolul I – ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V.“, numărul 53/2014, 54/2014 – rect., 29/2015-reechilibrare și 42/2015-reechilibrare) și Deciziei privind transferul mijloacelor în rezerva bugetară curentă numărul 401-270/2015-12 pentru partea 01 – Adunarea Provinciei Autonome Voivodina, Programul –Sistemul politic au fost planificate mijloace în cuantum total de 283.295.859,55 dinari, și anume din următoarele surse de finanțare:

- 0100 – venituri din buget, cuantumul de 282.889.900,00 dinari și
- 1500 – mijloace necheltuite ale donațiilor din anii precedenți, cuantumul de 405.959,55 dinari.

Pentru perioada ianuarie – decembrie 2015 s-a executat 91,76% din planul financiar ceea ce prezintă 259.955.099,65 dinari.

Programul – Sistemul politic (2101)

Activitatea de program – Organizarea, munca de zi cu zi, cooperarea interparlamentară și interregională a Adunării Provinciei Autonome Voivodina (21011001)

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V.“, numerele 53/2014, 54/2014 – rect., 29/2015-reechilibrare și 42/2015-reechilibrare) și Deciziei privind transferul mijloacelor în rezerva bugetară curentă 401-270/2015-12 pentru activitatea de program menționată, au fost planificate mijloace în cuantum de 261.359.900,00 dinari, și anume din sursa de finanțare 0100 – *Venituri din buget, Clasificarea funcțională 111 – Organele executive și legislative*, în timp ce a fost executat 92,21% din planul financiar, ceea ce prezintă 240.991.302,54 dinari.

Pentru salarii, suplimente și compensații salariaților (venituri) au fost planificați 97.566.800,00 dinari, s-a executat 89.534.796,14 dinari, respectiv 91,77% din plan (pentru salarii în baza prețului muncii, suplimentul pentru timpul petrecut în muncă (vechimea în muncă), compensația venitului pentru timpul absenței de la muncă în ziua de sărbătoare care este zi nelucrătoare, concediu de odihnă, absență de la locul de muncă plătită, exercițiu militar și prezentare la citația organului de stat și alte suplimente și compensații salariaților). Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 17.465.700,00 dinari, s-a executat 91,76% din plan, respectiv 16.026.728,81 dinari pentru contribuții pentru asigurări de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate, contribuții pentru șomaj.

Pentru compensații în natură a fost planificat cuantumul de 440.000,00 dinari, s-a executat 92,36% din plan, respectiv 406.395,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cadouri de anul nou pentru copiii salariaților.

Prestații sociale salariaților planificate pentru salarii compensatorii și ajutor în cuantum de 730.000,00 dinari, n-au fost executări.

Pentru compensarea cheltuielilor pentru salariați a fost planificată suma de 45.000,00 dinari, n-au fost executări.

Premii salariaților și alte cheltuieli speciale au fost planificate doar în cuantumul inițial de 1.000,00 dinari, astfel că n-au fost executări.

Mijloacele pentru plata suplimentului de deputat au fost planificate în cuantum de 92.568.500,00 dinari, s-a executat 98,25% din mijloacele planificate, ceea ce prezintă 90.946.425,50 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru plata suplimentului de deputat, compensări pentru exercitarea funcției și compensări pentru prezența la ședința Adunării Provinciei Autonome Voivodina, organismelor ei de lucru și a clubului de deputați.

Pentru cheltuieli permanente a fost planificată suma de 351.000,00 dinari, s-a executat 14,52% din plan, respectiv 50.973,95 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru compensarea cheltuielilor serviciilor bancare, serviciilor telefoanelor mobile, serviciilor de livrare și închiriere a echipamentului administrativ.

Din suma de 19.931.500,00 dinari planificate pentru cheltuielile de deplasare s-a executat 86,57% din plan, ceea ce prezintă 17.254.176,89 dinari. Mijloacele au fost folosite pentru diurne în deplasările în țară, cheltuielile de transport, cheltuielile de cazare, compensarea pentru autovehicolul propriu cu prilejul venirii deputaților la ședințele Adunării Provinciei Autonome Voivodina și ale organismelor ei de lucru și ale cluburilor de deputați, precum și pentru diurne, transport, cazare, transportul cu taxiul și alte cheltuieli în deplasările în străinătate.

Pentru servicii în baza contractului au fost planificate mijloace în cuantum de 7.120.000,00 dinari. Din mijloacele aprobate s-au executat 4.253.874,65 dinari, respectiv 59,75% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru servicii de traducere, alte servicii de calculator, cotizații pentru consfăturile științifice, publicarea licitației și a anunțurilor informative, compensări membrilor consiliilor administrative, comitetelor de control și comisiilor, alte servicii de specialitate, cheltuieli de bufet și alte servicii generale.

Pentru cheltuieli de material din suma planificată (1.101.000,00 dinari) s-a executat 534.697,81 dinari, respectiv 48,56% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru achiziția materialului de birou, flori și verdeață, restul materialului administrativ și literatura de specialitate pentru nevoile de fiecare zi ale salariaților.

Pentru cheltuielile aferente de îndatorare s-a executat suma de 10.683,00 dinari, respectiv 26,71% din suma planificată de 40.000,00 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru acoperirea diferențelor negative de curs care au apărut cu prilejul calculului definitiv.

Alte dotații și transferuri planificate în cuantum de 23.288.400,00 dinari, s-a executat 94,35% din plan, ceea ce prezintă 21.972.550,79 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru plata pe contul reglementat pentru plata veniturilor publice ale Republicii Serbia în conformitate cu articolul 7 din Legea privind reglementarea provizorie a bazei de calcul și achitarea salariilor, respectiv veniturilor și a altor încasări permanente la beneficiarii mijloacelor publice („Monitorul oficial al RS“, numărul 116/2014).

Compensații pentru protecția socială din buget sunt planificate în cuantum de 1.000,00 dinari, n-au fost executări pentru această destinație.

Pentru dotații organizațiilor neguvernamentale au fost planificate mijloace în cuantum de 250.000,00 dinari, n-au fost executări pentru această destinație.

Mijloacele pentru impozite, taxe obligatorii, amenzi și penale au fost planificate în cuantum de 60.000,00 dinari, n-au fost executări pentru această destinație.

Pentru amenzi și penale conform deciziei tribunalelor a fost planificată suma de 400.000,00 dinari, în timp ce executări n-au fost.

Programul – Sistemul politic (2101)

Activitatea de program – Activitățile organelor pentru desfășurarea alegerilor (21011003)

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V.“, numerele: 53/2014, 54/2014 – rect., 29/2015-reechilibrare și 42/2015-reechilibrare) pentru activitatea de program menționată au fost planificate mijloace în cuantum de 21.530.000,00 dinari și anume, din sursa de finanțare 0100 – *Venituri din buget, Clasificarea funcțională 160 – Servicii publice generale neclasificate în altă parte*, în timp ce s-a executat 88,08% din planul financiar, ceea ce prezintă 18.963.797,11 dinari.

Pentru cheltuieli permanente a fost planificată suma de 1.061.000,00 dinari, s-a executat 599.740,09 dinari, respectiv 56,53% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile operațiunilor de decontare și a serviciilor bancare și pentru închirierea spațiului pentru depunerea materialului electoral.

Pentru cheltuielile de deplasare a fost planificată suma de 350.000,00 dinari, în timp ce pentru perioada menționată n-au fost executări.

pentru servicii în baza contractului s-a planificat 18.224.000,00 dinari, s-a executat 16.633.859,57 dinari, respectiv 91,27% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru plata compensației pentru activitatea persoanelor angajate în Comisia Electorală Provincială.

Pentru cheltuieli aferente de îndotare s-a planificat 10.000,00 dinari, în timp ce executări n-au fost.

Celelalte dotații și transferuri au fost planificate în cuantum de 1.885.000,00 dinari, s-a executat 91,79% din plan, ceea ce prezintă 1.730.197,45 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru pentru plata pe contul stabilit pentru plata veniturilor publice ale Republicii Serbia în conformitate cu articolul 7 din Legea privind stabilirea provizorie a bazei de calcul și achitarea salariilor, respectiv a veniturilor și a altor încasări permanente la beneficiarii mijloacelor publice („Monitorul oficial al RS“, numărul 116/2014).

Programul – Sistemul politic (2101)

Proiectul – Avansarea angajării tinerilor (PYE)(21014004)

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V.“, numerele 53/2014, 54/2014 – rect., 29/2015-reechilibrare și 42/2015-reechilibrare) pentru proiectul menționat au fost planificate mijloace în cuantum de 405.959,55 dinari și anume, din sursa de finanțare 1500 – *Mijloacele necheltuite ale donațiilor din anii precedenți, contul de venituri 3117 – Mijloacele necheltuite transferate din anii precedenți, Clasificarea funcțională 412 – Activități generale în ce privește munca*.

Pentru servicii în baza contractului în perioada ianuarie-decembrie 2015 au fost planificate mijloace în cuantum de 405.959,55 dinari. Din cauza conformării părții în valută a donației conform cursului mediu al Băncii Naționale a Serbiei, respectiv cu extrasul din Registrul principal al trezoreriei Provinciei Autonome Voivodina pentru destinația menționată, mijloacele necheltuite din donațiile din anii precedenți sunt în cuantum de 407.536,74 dinari, în timp ce executări n-au fost.

Partea II – SERVICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

Programul – Sistemul politic (2101)

Activitatea de program – Activitățile de specialitate, administrative și tehnice ale Adunării Provinciei Autonome Voivodina (21011005)

În baza Hotărârii Adunării Provinciei privind bugetul Provinciei Autonome Voivodina pentru anul 2015 („Buletinul oficial al P.A.V.“, numerele 53/2014, 54/2014 – rect., 29/2015-reechilibrare 42/2015-reechilibrare) pentru activitatea de program menționată au fost planificate mijloace în cuantum de 105.755.300,00 dinari și anume, din sursa de finanțare 0100 – Venituri din buget, clasificarea funcțională 131 – Servicii generale de cadre, în timp ce s-a executat 88,74% din planul financiar, ceea ce prezintă 93.847.635,62 dinari.

Pentru salarii, suplimente și compensații angajaților (venituri) a fost planificată suma de 69.431.800,00 dinari, în timp ce s-a executat 93,17% din plan, respectiv 64.687.057,71 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru salarii în baza prețului muncii, supliment pentru munca peste programul de muncă complet, supliment pentru timpul petrecut în muncă (vechimea în muncă), compensarea venitului în perioada absenței provizorii de la muncă până la 30 de zile pe motiv de boală, compensări pentru munca în perioada absenței de la muncă în ziua de sărbătoare și concediul de odihnă și salarii angajaților provizoriu.

Contribuțiile sociale în contul angajatorului au fost planificate în cuantum de 12.428.500,00 dinari și au fost executate în cuantum de 11.579.709,06 dinari, respectiv 93,17% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru contribuții pentru asigurările de pensii și invaliditate, contribuții pentru asigurările de sănătate și contribuții pentru șomaj.

Pentru compensații în natură s-a planificat 1.100.000,00 dinari și s-a executat 92,78% din plan, ceea ce prezintă 1.020.525,43 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru transportul la servicii și de la servicii (abonament).

Beneficiile de asistență socială pentru angajați au fost planificate în cuantum de 4.600.000,00 dinari, dar s-au executat în cuantum de 1.332.953,02 dinari, respectiv 28,98% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru achitarea concediului de maternitate, concediului medical peste 30 de zile, ajutor în caz de deces al salariatului sau al unui membru al familiei restrânse, salarii compensatorii pentru ieșirea la pensie, ajutor pentru tratamentul medical al salariatului sau al unui membru al familiei restrânse și alte ajutoare muncitorilor salariați.

Compensarea cheltuielilor pentru salariați au fost planificate în cuantum de 2.800.000,00 dinari, s-a executat 74,73% din plan, ceea ce prezintă 2.092.409,99 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru compensarea cheltuielilor de transport la servicii și de la servicii.

Premii angajaților și alte cheltuieli speciale au fost planificate în cuantum de 455.000,00 dinari, în timp ce s-a executat 92,86% respectiv 422.493,36 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru plata premiului jubiliar.

Cheltuielile permanente au fost planificate în cuantum de 530.000,00 dinara, dar s-a executat 82,75% din plan, ceea ce prezintă 438.582,60 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru cheltuielile serviciilor bancare și cheltuielile telefoanelor fixe.

Cheltuielile de deplasare au fost planificate în cuantum de 1.650.000,00 dinari, dar s-a executat 76,62%, respectiv 1.264.209,48 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru diurne, cheltuielile de transport, compensarea pentru folosirea autovehiculului propriu, cheltuielile de cazare în deplasarea în interes de serviciu în țară și străinătate și alte cheltuieli ale deplasărilor în interes de serviciu în țară și străinătate.

Pentru servicii în baza contractului au fost aprobate mijloace în cuantum de 2.030.000,00 dinari, a fost executată suma de 1.035.121,34 dinari, respectiv 50,99% din plan. Mijloacele s-au folosit pentru servicii de

calculator, cotizația pentru seminarii și consfătuiri de specialitate, servicii de specialitate, bufet și alte servicii generale.

Pentru cheltuieli de material a fost aprobată suma de 1.050.000,00 dinari, dar s-a executat 65,97% din plan, respectiv 692.715,40 dinari pentru achiziția materialului de birou și a literaturii de specialitate pentru nevoile de fiecare zi ale salariaților.

Pentru cheltuieli aferente de îndatorare a fost aprobat cuantumul de 5.000,00 dinari, s-a executat 8,22% din plan, respectiv 410,93 dinari. Mijloacele s-au folosit pentru acoperirea diferențelor negative de curs care au apărut cu prilejul calculelor definitive ale cheltuielilor pentru deplasările în interes de serviciu în străinătate.

Alte dotații și transferuri au fost planificate în cuantum de 9.640.000,00 dinari, s-a executat 96,28% din plan, ceea ce prezintă 9.281.447,30 dinari. Mijloacele s-au cheltuit pentru finanțarea veniturilor în conformitate cu Legea privind reabilitarea profesională și angajarea persoanelor cu grad de invaliditate și pentru plata pe contul stabilit pentru plata veniturilor publice ale Republicii Serbia, în conformitate cu articolul 7 din Legea privind stabilirea provizorie a bazei de calcul și achitarea salariilor, respectiv a veniturilor și a altor încasări permanente la beneficiarii mijloacelor publice („Monitorul oficial al RS“, numărul 116/2014).

Pentru impozite, taxe obligatorii, amenzi și penale au fost aprobate mijloace în cuantum de 25.000,00 dinari, cu specificarea că n-au fost executări.

Pentru amenzi și penale conform deciziilor tribunalelor s-a planificat 10.000,00 dinari, cu specificarea că n-au fost executări pentru destinația menționată.

Partea 5: Planul financiar al veniturilor și cheltuielilor Adunării P.A. Voivodina pentru anul 2016

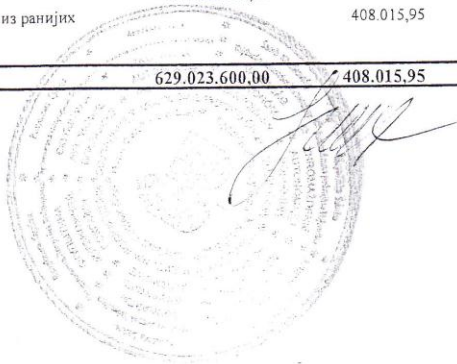
Раздео	Глава	Програм	Програмска структура	Функционална класификација	Економска класификација	Извор финансирања	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
01							СКУПШТИНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			
0100							Скупштина Аутономне Покрајине Војводине			
		Програм 2101					<i>Политички систем</i>			
		Програмска активност 1001					<i>Организација, редован рад, међупарламентарна и међурегионална сарадња Скупштине Аутономне покрајине Војводине</i>			
			111				<i>Извршни и законодавни органи</i>			
				411			ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	89.219.000,00		89.219.000,00
				4111			Плате, додаци и накнаде запослених	89.219.000,00		89.219.000,00
					01 00		Приходи из буџета	89.219.000,00		89.219.000,00
				412			СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	15.970.300,00		15.970.300,00
				4121			Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	10.706.300,00		10.706.300,00
					01 00		Приходи из буџета	10.706.300,00		10.706.300,00
				4122			Допринос за здравствено осигурање	4.594.800,00		4.594.800,00
					01 00		Приходи из буџета	4.594.800,00		4.594.800,00
				4123			Допринос за незапосленост	669.200,00		669.200,00
					01 00		Приходи из буџета	669.200,00		669.200,00
				413			НАКНАДЕ У НАТУРИ	440.000,00		440.000,00
				4131			Накнаде у природи	440.000,00		440.000,00
					01 00		Приходи из буџета	440.000,00		440.000,00
				414			СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	920.000,00		920.000,00
				4141			Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	200.000,00		200.000,00
					01 00		Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
				4143			Отпремнице и помоћи	600.000,00		600.000,00
					01 00		Приходи из буџета	600.000,00		600.000,00
				4144			Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	120.000,00		120.000,00
					01 00		Приходи из буџета	120.000,00		120.000,00
				415			НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.000,00		1.000,00
				4151			Накнаде трошкова за запослене	1.000,00		1.000,00
					01 00		Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				416			НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	1.000,00		1.000,00
				4161			Награде запосленима и остали посебни расходи	1.000,00		1.000,00
					01 00		Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
				417			ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК	86.000.000,00		86.000.000,00
				4171			Посланички додатак	86.000.000,00		86.000.000,00
					01 00		Приходи из буџета	86.000.000,00		86.000.000,00

ИЗВОР финансирања Економска класификација Функционална класификација Програмска структура Програм Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	330.000,00		330.000,00
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	80.000,00		80.000,00
01 00	Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
4214	Услуге комуникација	20.000,00		20.000,00
01 00	Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
4216	Закуп имовине и опреме	200.000,00		200.000,00
01 00	Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4219	Остали трошкови	30.000,00		30.000,00
01 00	Приходи из буџета	30.000,00		30.000,00
422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	15.300.000,00		15.300.000,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	10.000.000,00		10.000.000,00
01 00	Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	5.300.000,00		5.300.000,00
01 00	Приходи из буџета	5.300.000,00		5.300.000,00
423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	23.960.000,00		23.960.000,00
4231	Административне услуге	500.000,00		500.000,00
01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4232	Компјутерске услуге	360.000,00		360.000,00
01 00	Приходи из буџета	360.000,00		360.000,00
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	200.000,00		200.000,00
01 00	Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4234	Услуге информисања	400.000,00		400.000,00
01 00	Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
4235	Стручне услуге	20.500.000,00		20.500.000,00
01 00	Приходи из буџета	20.500.000,00		20.500.000,00
4237	Репрезентација	1.700.000,00		1.700.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.700.000,00		1.700.000,00
4239	Остале опште услуге	300.000,00		300.000,00
01 00	Приходи из буџета	300.000,00		300.000,00
426	МАТЕРИЈАЛ	1.101.000,00		1.101.000,00
4261	Административни материјал	200.000,00		200.000,00
01 00	Приходи из буџета	200.000,00		200.000,00
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	900.000,00		900.000,00
01 00	Приходи из буџета	900.000,00		900.000,00
4269	Материјали за посебне намене	1.000,00		1.000,00
01 00	Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	40.000,00		40.000,00
4441	Негативне курсне разлике	40.000,00		40.000,00
01 00	Приходи из буџета	40.000,00		40.000,00

Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
465					ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	23.864.300,00		23.864.300,00
4651					Остале текуће дотације и трансфери	23.864.300,00		23.864.300,00
01 00					Приходи из буџета	23.864.300,00		23.864.300,00
472					НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	1.000,00		1.000,00
4729					Остале накнаде из буџета	1.000,00		1.000,00
01 00					Приходи из буџета	1.000,00		1.000,00
482					ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	60.000,00		60.000,00
4821					Остали порези	10.000,00		10.000,00
01 00					Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
4822					Обавезне таксе	30.000,00		30.000,00
01 00					Приходи из буџета	30.000,00		30.000,00
4823					Новчане казне и пенали	20.000,00		20.000,00
01 00					Приходи из буџета	20.000,00		20.000,00
483					НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	400.000,00		400.000,00
4831					Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000,00		400.000,00
01 00					Приходи из буџета	400.000,00		400.000,00
Извори финансирања за функцију 111								
01 00					Приходи из буџета	257.607.600,00		257.607.600,00
Укупно за функцију 111						257.607.600,00	0,00	257.607.600,00
Извори финансирања за програмску активност 1001								
01 00					Приходи из буџета	257.607.600,00		257.607.600,00
Укупно за програмску активност 1001						257.607.600,00	0,00	257.607.600,00
Програмска активност 1003		<i>Активности органа за спровођење избора</i>						
160		<i>Опште јавне услуге неклассификоване на другом месту</i>						
421					СТАЛНИ ТРОШКОВИ	14.090.000,00		14.090.000,00
4211					Трошкови платног промета и банкарских услуга	910.000,00		910.000,00
01 00					Приходи из буџета	910.000,00		910.000,00
4214					Услуге комуникација	10.000.000,00		10.000.000,00
01 00					Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
4216					Закуп имовине и опреме	3.180.000,00		3.180.000,00
01 00					Приходи из буџета	3.180.000,00		3.180.000,00
422					ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.250.000,00		1.250.000,00
4221					Трошкови службених путовања у земљи	1.000.000,00		1.000.000,00
01 00					Приходи из буџета	1.000.000,00		1.000.000,00
4222					Трошкови службених путовања у иностранство	250.000,00		250.000,00
01 00					Приходи из буџета	250.000,00		250.000,00

Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неустрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
423					УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	302.383.000,00		302.383.000,00
4233					Услуге образовања и усавршавања запослених	80.000,00		80.000,00
				01 00	Приходи из буџета	80.000,00		80.000,00
4234					Услуге информисања	10.000.000,00		10.000.000,00
				01 00	Приходи из буџета	10.000.000,00		10.000.000,00
4235					Стручне услуге	290.303.000,00		290.303.000,00
				01 00	Приходи из буџета	290.303.000,00		290.303.000,00
4237					Репрезентација	500.000,00		500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
4239					Остале опште услуге	1.500.000,00		1.500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	1.500.000,00		1.500.000,00
426					МАТЕРИЈАЛ	48.256.000,00		48.256.000,00
4269					Материјали за посебне намене	48.256.000,00		48.256.000,00
				01 00	Приходи из буџета	48.256.000,00		48.256.000,00
444					ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	10.000,00		10.000,00
4441					Негативне курсне разлике	10.000,00		10.000,00
				01 00	Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
465					ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	5.427.000,00		5.427.000,00
4651					Остале текуће дотације и трансфери	5.427.000,00		5.427.000,00
				01 00	Приходи из буџета	5.427.000,00		5.427.000,00
Извори финансирања за функцију 160								
				01 00	Приходи из буџета	371.416.000,00		371.416.000,00
Укупно за функцију 160						371.416.000,00	0,00	371.416.000,00
Извори финансирања за програмску активност 1003								
				01 00	Приходи из буџета	371.416.000,00		371.416.000,00
Укупно за програмску активност 1003						371.416.000,00	0,00	371.416.000,00
Пројекат 4004		Унапређивање запошљавања младих (ПУЕ)						
412		Општи послови по питању рада						
	423				УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ		408.015,95	408.015,95
	4235				Стручне услуге		408.015,95	408.015,95
				15 00	Неустрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Извори финансирања за функцију 412								
				15 00	Неустрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за функцију 412						0,00	408.015,95	408.015,95
Извори финансирања за пројекат 4004								
				15 00	Неустрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за пројекат 4004						0,00	408.015,95	408.015,95

Извор финансирања Економика класификација Функционална класификација Програмска структура Програм Глава Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
Извори финансирања за програм Политички систем				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Укупно за програм Политички систем		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95
Извори финансирања за главу 0100 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
Свега за главу 0100 - Скупштина Аутономне Покрајине Војводине		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95
Извори финансирања за раздео 01				
01 00	Приходи из буџета	629.023.600,00		629.023.600,00
15 00	Неутрошена средства донација из ранијих година		408.015,95	408.015,95
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 01		629.023.600,00	408.015,95	629.431.615,95

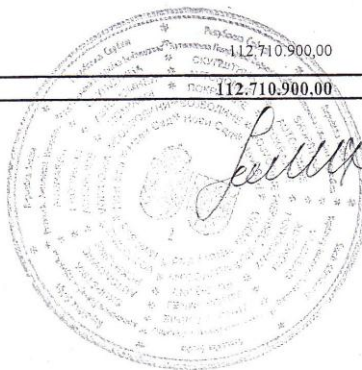


Partea 6: Planul financiar al veniturilor și cheltuielilor Serviciului P.A. Voivodina pentru anul 2016

Извор финансирања Економска класификација Функционална класификација	Програмска структура	Програм	Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из	Расходи и	Укупно
						прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	издаци из додатних средстава	
02					СЛУЖБА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			
0200					Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине			
	Програм	2101			Политички систем			
	Програмска активност	1005			Стручни, административни и технички послови Службе Скупштине Аутономне покрајине Војводине.			
		131			Опште кадровске услуге			
			411		ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	76.924.300,00		76.924.300,00
			4111		Плате, додаци и накнаде запослених	76.924.300,00		76.924.300,00
				01 00	Приходи из буџета	76.924.300,00		76.924.300,00
			412		СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.769.400,00		13.769.400,00
			4121		Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	9.230.900,00		9.230.900,00
				01 00	Приходи из буџета	9.230.900,00		9.230.900,00
			4122		Допринос за здравствено осигурање	3.961.600,00		3.961.600,00
				01 00	Приходи из буџета	3.961.600,00		3.961.600,00
			4123		Допринос за незапосленост	576.900,00		576.900,00
				01 00	Приходи из буџета	576.900,00		576.900,00
			413		НАКНАДЕ У НАТУРИ	1.100.000,00		1.100.000,00
			4131		Накнаде у природи	1.100.000,00		1.100.000,00
				01 00	Приходи из буџета	1.100.000,00		1.100.000,00
			414		СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	2.600.000,00		2.600.000,00
			4141		Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова	1.600.000,00		1.600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	1.600.000,00		1.600.000,00
			4143		Отпремнине и помоћи	500.000,00		500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
			4144		Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	500.000,00		500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00		500.000,00
			415		НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.700.000,00		2.700.000,00
			4151		Накнаде трошкова за запослене	2.700.000,00		2.700.000,00
				01 00	Приходи из буџета	2.700.000,00		2.700.000,00
			416		НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	350.000,00		350.000,00
			4161		Награде запосленима и остали посебни расходи	350.000,00		350.000,00
				01 00	Приходи из буџета	350.000,00		350.000,00

				Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неустрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно	
Извор финансирања Економска класификација Функционална класификација	Програмска структура	Програм Глава	Раздео	Назив			
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	530.000,00	530.000,00
				4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	20.000,00	20.000,00
				01 00	Приходи из буџета	20.000,00	20.000,00
				4214	Услуге комуникација	500.000,00	500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00	500.000,00
				4219	Остали трошкови	10.000,00	10.000,00
				01 00	Приходи из буџета	10.000,00	10.000,00
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.200.000,00	1.200.000,00
				4221	Трошкови службених путовања у земљи	600.000,00	600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00	600.000,00
				4222	Трошкови службених путовања у иностранство	600.000,00	600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00	600.000,00
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.500.000,00	1.500.000,00
				4231	Административне услуге	50.000,00	50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00	50.000,00
				4232	Компјутерске услуге	50.000,00	50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00	50.000,00
				4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00	500.000,00
				01 00	Приходи из буџета	500.000,00	500.000,00
				4234	Услуге информисања	50.000,00	50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00	50.000,00
				4235	Стручне услуге	600.000,00	600.000,00
				01 00	Приходи из буџета	600.000,00	600.000,00
				4237	Репрезентација	150.000,00	150.000,00
				01 00	Приходи из буџета	150.000,00	150.000,00
				4239	Остале опште услуге	100.000,00	100.000,00
				01 00	Приходи из буџета	100.000,00	100.000,00
				426	МАТЕРИЈАЛ	900.000,00	900.000,00
				4261	Административни материјал	50.000,00	50.000,00
				01 00	Приходи из буџета	50.000,00	50.000,00
				4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	850.000,00	850.000,00
				01 00	Приходи из буџета	850.000,00	850.000,00
				444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	5.000,00	5.000,00
				4441	Негативне курсне разлике	5.000,00	5.000,00
				01 00	Приходи из буџета	5.000,00	5.000,00
				465	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	11.097.200,00	11.097.200,00
				4651	Остале текуће дотације и трансфери	11.097.200,00	11.097.200,00
				01 00	Приходи из буџета	11.097.200,00	11.097.200,00

Извор финансирања Економска класификација	Функционална класификација	Програмска структура	Програм	Глава	Раздео	Назив	Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава	Расходи и издаци из додатних средстава	Укупно
482						ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	25.000,00		25.000,00
4822						Обавезне таксе	15.000,00		15.000,00
	01 00					Приходи из буџета	15.000,00		15.000,00
4823						Новчане казне и пенали	10.000,00		10.000,00
	01 00					Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
483						НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	10.000,00		10.000,00
4831						Новчане казне и пенали по решењу судова	10.000,00		10.000,00
	01 00					Приходи из буџета	10.000,00		10.000,00
Извори финансирања за функцију 131									
	01 00					Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за функцију 131							112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за програмску активност 1005									
	01 00					Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за програмску активност 1005							112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за програм Политички систем									
	01 00					Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Укупно за програм Политички систем							112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за главу 0200 - Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине									
	01 00					Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
Свега за главу 0200 - Служба Скупштине Аутономне покрајине Војводине							112.710.900,00	0,00	112.710.900,00
Извори финансирања за раздео 02									
	01 00					Приходи из буџета	112.710.900,00		112.710.900,00
УКУПНО ЗА РАЗДЕО 02							112.710.900,00	0,00	112.710.900,00



Partea 7: Calculul veniturilor persoanelor alese și numite la muncă permanentă în Adunarea P.A. Voivodina din 01.11.2014

Nr. crt.	Funcția	Coeficientul	Venitul net
Persoanele alese			
1	Președintele P.A. Voivodina	10,50	101.948,80
2	Vicepreședintele Adunării P.A. Voivodina	10,49	101.851,71
3	Președintele comitetului Adunării P.A. Voivodina	10,47	101.657,52
4	Deputatul la muncă permanentă	5,73	55.634,92
Persoanele numite			
5	Secretarul general al Adunării P.A. Voivodina	51,70	108.028,70
6	Locțiitorul secretarului general al adunării P.A. Voivodina	45,62	95.324,36

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 salariul persoanelor numite, în baza Ordonanța provincială 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 și 35/2012), 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.

Partea 8: Calculul veniturilor persoanelor desemnate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina din 01.11.2014

Locul de muncă	Coeficientul	Venitul net
Şeful de cabinet al preşedintelui Adunării P.A. Voivodina	44,50	92.984,10
Secretarul general adjunct al Adunării P.A. Voivodina	43,47	90.831,87
Consilierul preşedintelui P.A.V.	42,022	87.802,05
Şeful de Protocol	36,64	76.560,38

Salariul persoanelor desemnate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, în baza Ordonanța provincială privind salariile, compensarea cheltuielilor, indemnizațiile de ieşire la pensie, remunerațiile persoanelor numite și a persoanelor angajate în organele Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A. Voivodina”, nr. 27/2012 și 35/2012), 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.

Partea 9: Calculul venitului persoanelor angajate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina din 01.11.2014

Locul de muncă	Coeficientul	Venitul net
Consilierul superior al Adunării P.A.V.	28,85	65.739,34
Consilierul independent	26,75	60.954,16
Colaborator de specialitate independent	21,35	48.649,39
Colaborator de specialitate superior	19,17	43.681,91
Colaborator de specialitate	18,65	42.497,01
Colaborator superior	17,10	38.965,09
Stenograf, referent superior și muncitor cu înaltă calificare	11,88	27.070,48
Referent și dactilograf	10,59	24.131,01

Salariul persoanelor angajate în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, în baza Ordonanța provincială 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 și 35/2012), 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.

Capitolul V**DESPRE EDIFICIUL ADUNĂRII PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA**

Partea 1: Despre edificiu

Edificiul Adunării P.A. Voivodina se află la Novi Sad, strada Vladika Platon bb. Edificiul are 5 etaje: subsol, parter, două etaje și mansardă. Pe o suprafață de 2.200 de metri pătrați de spațiu folositor, sunt repartizate 147 de încăperi, iar în centrul obiectivului este Sala mare festivă (înaltă 10,5 metri) cu o capacitate de 167 de locuri. Pe peretele de sud al sălii Adunării, eminentul artist plastic Boško Petrović în anul 1958 a instalat un mozaic de dimensiuni monumentale "Voivodina".

Pe lângă Sala mare în care se desfășoară ședințele Adunării P.A.Voivodina, în cadrul edificiului se află încă 5 săli mai mici, cu capacitatea până la 20 de locuri, în care se țin ședințele comitetelor și ale grupurilor de deputați.

Majoritatea angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina dispun de birouri de muncă la subsolul edificiului, unde, în 14 încăperi disponibile se găsește Registratura, Biroul de dactilafiere, Biroul de stenograme, angajații care se ocupă de activitățile de pregătire și redactare a ședințelor Adunării, angajații. La celelalte etaje sunt amplasate cabinetele, al președintelui, vicepreședinților, consilierilor, secretarului general al Adunării, locțiitorului secretarului general al Adunării, secretarilor generali adjuncți și Serviciul de Protocol.

Partea 2: Ordinea internă în edificiu

Deputații Adunării P.A. Voivodina 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 are 4 intrări. Intrarea principală (din strada Vladika Platon) 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 alt timp, 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 Treburi generale și Comune.

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

Pe parcursul desfășurării ședințelor Adunării, în edificiul Adunării, pe lângă persoanele invitate la ședință, angajații în Serviciul Adunării și a altor persoane care-și au birourile în edificiul Adunării, 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 pot intra: conducătorii pe care-i alege și numește Adunarea și pe care-i numește sau desemnează Guvernul Provincial al Provinciei Autonome Voivodina, în baza legitimației oficiale; deputații în Adunarea națională a Republicii Serbia în baza legitimației de deputat; funcționarii provinciali și personalul salariat în Serviciul adunării și alte persoane angajate a căror birouri se află în edificiul Adunării, 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 în baza permisului de trecere; persoanele care se adresează Adunării 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 Adunare, în baza legitimației de ziarist.

Cetățenii străini pot intra în edificiul Adunării numai însoțiți de cei angajați în Serviciul de Protocol, sau de persoana care îl primește pe cetățeanul străin, sau însoțiți de lucrătorul Serviciului de Securitate.

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

Partea 3: Dotarea tehnică a edificiului Adunării P.A. Voivodina

În ce privește dotarea tehnică edificiul dispune de 3 aparate xerox, cu o mașină multiplicare și un software, precum și de:

- 3 servere fizice : 2 Fujitsu Siemens Primergy TX300 R4 și 1 no name server
4 servere virtuale pe soluția virtualizată a Guvernului Provincial
- 70 calculatoare desktop:
Pentium - 6 buc.
MSG-w - 15 buc.
Lenovo Think Centre - 7 buc.
HP Compaq 6300 Pro - 3 buc.
Fujitsu Siemens Esprimo - 29 buc.
Dell Optiplex 330 - 6 buc.
Dell Optiplex 3020 - 4 buc.
- 10 calculatoare laptop:
Laptop IBM ThinkPad - 5 buc.
Laptop HP 6720 - 2 buc.
Laptop HP 67250s - 2 buc.
Laptop Fujitsu Siemens - 1 buc.
- 38 imprimante (4 color):
Lexmark - 7 buc.
HP LaserJet - 24 buc.
HP ColorLaserJet - 4 buc.
Canon - 3 buc.
- 8 skener (1 rapid):
CanonLite - 4 buc.
HPScan - 3 buc.
Fujitsu Siemens fi6140 - 1 buc.

În edificiu există 50 de aparate de aer condiționat.

Edificiul Guvernului Provincial al Voivodinei 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, iar la câteva calculatoare și pe mai departe Windows XP.

Telefoanele mobile care se folosesc în Adunarea P.A. Voivodina :

- Samsung Trend - 1 bucată
- Samsung core - 1 bucată
- Samsung Galaxy core plus - 5 bucăți
- Samsung Galaxy core 2 - 3 bucăți
- Samsung Galaxy Grand Prime - 2 bucăți
- Sony xperia E - 3 bucăți
- Sony Xperia E1 - 3 bucăți
- Sony Xperia M - 2 bucăți

- LG L-FINO - 3 bucăți
- Alcatel touch C-3 - 17 bucăți
- Huawei Ascend Y530 - 3 bucăți

Mijloacele pentru cheltuielile de telefon mobil pentru nevoile de serviciu se asigură în bugetul P.A. Voivodina, iar drept de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor alese și numite în Adunarea P.A. Voivodina, în baza Hotărârii privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajaților în Adunarea P.A. Voivodina și Hotărârii de modificare și completare a Hotărârii privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, din 13 septembrie 2013, au:

- președintele Adunării cu o compensare de până la 10.000,00 dinari lunar.
- vicepreședintele Adunării și secretarul general al Adunării cu o compensare de până la 6.000,00 dinari
- loțiitorul secretarului general al Adunării, cu o compensare de până la 4.000,00 dinari
- președintele comitetului și președinte clubului de deputați în Adunare, cu o compensare de până la 3.000,00 dinari

Dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale angajaților în Serviciul Adunării P.a. Voivodina a fost reglementat în baza Hotărârii privind dreptul de folosire a telefonului mobil pentru nevoile de serviciu ale persoanelor desemnate și angajaților în Serviciul Adunării P.A. Voivodina, din 18 februarie 2013, au:

- secretar general adjunct al Adunării, șeful de Cabinet al președintelui Adunării, și consilierul președintelui Adunării, cu o compensare de până la 3.000 dinari lunar
- șeful de protocol, șeful de departament și secție, cu o compensare de până la 2.000 dinari lunar.
- consilierul superior, colaboratorul de specialitate independent pentru activitățile de protocol, referentul superior pentru activitățile de protocol, referentul superior pentru relațiile cu publicul și șofer de vehicule, cu o compensare de până la 1.500 dinari lunar
- consilierul independent, colaboratorul de specialitate independent, colaboratorul de specialitate superior și colaboratorul de specialitate, cu o compensare de până la 1.000 dinari lunar,
- colaboratorul superior, colaboratorul, referentul superior, dactilograf și agent, cu o compensare de până la 700 dinari lunar.

Utilizatorul telefonului mobil, în vederea asigurării plății contului în caz de depășire a cuantumului permis, semnează declarația privind consimțirea la sistarea unei părți a salariului pentru recompensarea cheltuielilor telefonului mobil.

Capitolul VI**DATE DESPRE CATEGORIILE DE INFORMAȚII ȘI PROCEDAREA CU SUPORTURILE DE INFORMAȚII PE CARE LE POSEDĂ ADUNAREA PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA**

Partea 1: Date despre modul și locul păstrării suporturilor de informații

La Adunarea P.A. Voivodina se păstrează materialul de registratură și documentația arhivistică din anul 1982 până astăzi.

În arhivă se află documente originale ale Adunării P.A.Voivodina, și anume:

- Hotărâri (se păstrează trainic în arhivă);
- Amendamente la legi republicane (se păstrează trainic în arhivă);
- Proiecte de legi pe care Adunarea P.A.Voivodina le-a înaintat Adunării Naționale a Republicii Serbia, ca propunător autorizat (se păstrează trainic în arhivă);
- Declarații, rezoluții, recomandări (se păstrează trainic în arhivă);
- Procese verbale de la ședințele Adunării (se păstrează trainic în arhivă);
- Procese verbale de la ședințele comitetelor și ale altor organisme de lucru (se păstrează trainic în arhivă);
- Dosare personale ale persoanelor alese și numite de Adunare, Guvern, consilii executive, și comitete executive (se păstrează trainic în arhivă);
- Reglementări, evidență matricolă, material analitic legat de activitatea și rapoartele de muncă în Serviciul Adunării P.A. Voivodina (se păstrează trainic în arhivă);
- Restul dosarelor pasive legate de activitatea și rapoartele de muncă în Serviciul Adunării P.A. Voivodina (se păstrează 70 de ani în arhivă);
- Reglementările și materialul analitic legat de stagiul de asigurare și carnetul de muncă (se păstrează trainic în arhivă);
- Evidența privind carnetele de muncă, carnetul de muncă, evidența privind stagiul de asigurare și decizia privind recunoașterea stagiului (se păstrează 40 de ani în arhivă);
- Reglementările, materialele analitice bilanțul veniturilor și cheltuielilor bugetului și reglementările privind executarea bugetului, a planurilor financiare și fondurilor (se păstrează trainic în arhivă);
- Propuneri, obiecțiuni și păreri cu privire la buget primite de la alte organe (se păstrează 2 de ani în arhivă);
- Materiale electorale (se păstrează trainic în arhivă);
- Răspunsuri la interpelările deputaților (se păstrează 4 ani în arhivă);
- Petițiile și propunerile cetățenilor (se păstrează trainic în arhivă);
- Concluzii, regulamente, ordonanțe, îndrumări, rapoarte, decizii și alte documente care au apărut în activitatea Serviciului Adunării P.A.Voivodina (se păstrează trainic în arhivă);

Toate actele care au apărut în activitatea Adunării P.A.Voivodina sunt accesibile deputaților la Registratura Adunării.

Partea 2: Date despre serviciile pe care Adunarea P.A. Voivodina le prestează nemijlocit persoanelor interesate

Comitetul pentru Petiții și Propuneri examinează petițiile și propunerile care se prezintă Adunării P.A. Voivodina și propune organelor competente măsuri și soluții pentru soluționarea problemelor menționate în acestea și despre aceasta informează propunătorul. Cu privire la toate obiecțiunile cu privire la petiții și propuneri Comitetul informează Adunarea, la cererea acesteia sau din inițiativă proprie.

Petițiile și propunerile pot fi înaintate în fiecare zi lucrătoare între ora 8-16 în încăperile Adunării P.A. Voivodina, Vladike Platona bb, Novi Sad, sau la telefonul 021/487-41-54. Persoana de contact este Svetlana Popadić Ležimirac, secretara Comitetului pentru Petiții și Propuneri.

Accesul liber la informațiile de importanță publică este condiția pentru respectarea calitativă și eficace a altor drepturi și libertăți ale omului (dreptul la libera exprimare, dreptul la informare, dreptul electoral, etc.) și este un instrument de neînlocuit pentru efectuarea controlului asupra activității organelor de stat. Acest drept le deschide cetățenilor drumul ca fără intermediar, just și răspunzător să participe în exercitarea treburilor publice și în procesul de adoptare a hotărârilor, precum și să influențeze asupra conținutului acestora și eficacitatea aplicării lor. În felul acesta, în același timp se consolidează și principiul răspunderii în activitatea tuturor titularilor puterii, formându-se condiții pentru dezvoltarea mai accelerată a democrației, consolidarea și stabilizarea instituțiilor sistemului democratic, dar și pentru dezvoltarea economică a statului.

Dreptul de liber acces la informațiile de interes public este definit în Legea privind liberul acces la informații. Toți, în condiții egale, dispun de dreptul de liber acces la informații, cu condiția că prezintă cerere de 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, acces, eliberarea copiei și îndrumare

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 ușurează găsirea informației solicitate. Solicitantul nu trebuie să invoce motivele pentru cererea solicitată.

Dacă cererea nu conține datele necesare, respectiv dacă cererea este neregulamentară, persoana autorizată pentru procedarea în baza cererilor pentru liberul acces la informații este datoare ca, 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 formula o concluzie prin care refuză cererea drept neregulamentară. 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 ca și cum 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 acelui formular.

Deciderea în baza cererii

Adunarea P.A. Voivodina este datoare ca, 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 timpul, 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 încunoștiința pe solicitant de posibilitatea ca singur să execute, folosind mijloace proprii, copiile documentelor. Cercetarea documentul care conține informația solicitată se va efectua în încăperile de serviciu ale organului autorității.

Solicitantul poate, din motive întemeiate, să ceară ca cercetarea documentului care conține informația solicitată să o facă într-un alt timp 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 execute cercetarea documentului care conține informația solicitată, i se va oferi posibilitatea de a cerceta documentul cu ajutorul însoțitorului. Dacă cererea este satisfăcută, organul autorității nu va emite o decizie aparte, ci despre aceasta 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.

Cercetarea documentului și executarea copiilor

Cercetarea documentului care conține informația solicitată se efectuează cu mijloacele de care dispune Adunarea P.A. Voivodina, cu excepția cazului în care solicitantul cere să efectueze cercetarea folosind mijloace proprii. 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:

1. prin poștă sau preda personal la Registratura Adunării Provinciei Autonome

Voivodina pe adresa:

Adunarea Provinciei Autonome Voivodina

Vladike Platona bb

21000 Novi Sad

2. prin poștă electronică pe adresa:

informacije@skupstinavojvodine.sr.gov.yu

3. prin fax la numărul: 021-457 917

Partea 4: Realizarea publicității activității Adunării P.A.Voivodina

Publicitatea activității Adunării este stabilită în baza Regulamentului privind activitatea Adunării Provinciei Autonome Voivodina ("Bul. oficial al P.A. Voivodina", nr. 37/2014):

Articolul 209

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 210

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 informări 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 211

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 212

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

Articolul 213

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 214

Fiecare deputat poate ține o conferință de presă în Adunare.

Articolul 215

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 216

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

Articolul 217

Adunarea are pagină internet.

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

www.skupstinavojvodine.gov.rs

În societățile libere publicitatea este o expresie a libertății acestei societăți, iar fiecare om are dreptul să gândească și să aprecieze oricare problemă socială. Numai acolo unde există publicitate există și societate democratică modernă.

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 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 ține la zi și se completează cu noi informații.

Anexa I

Cereri de liber acces la informații de importanță publică, care se pot prelua de pe prezentarea pe internet a Adunării P.A.Voivodina

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



Republica Serbia
 Provincia Autonomă Voivodina
 Adunarea Provinciei Autonome Voivodina

Serviciul Adunării

Nr.:

Data:

Novi Sad

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

CEREREA
pentru accesul la informații de importanță publică

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

- date despre informația solicitată;
- acces în 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 descoperirea informației solicitate)

La _____,

 Solicitantul informației / numele și prenumele

data _____ 20 ____.

 adresa

 alte date privind solicitantul

 Semnătura

* În căsuță marcați drepturi legale privind accesul la informații pe care doriți să le exercitați

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

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