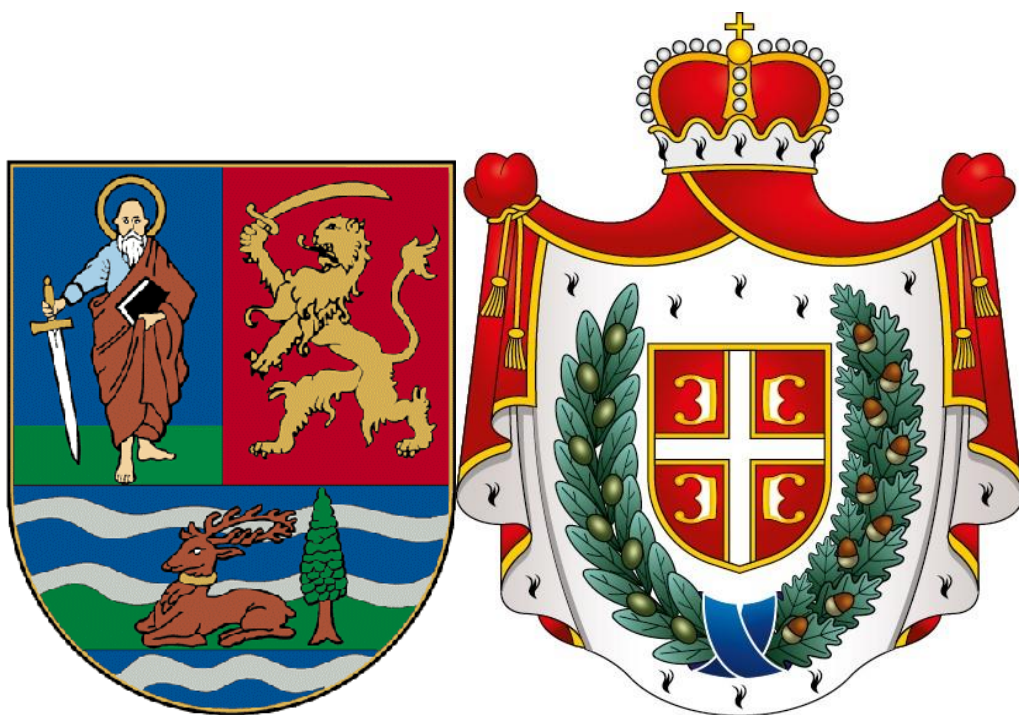


TÁJÉKOZTATÓ VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK MUNKÁJÁRÓL



Újvidék, 2021. április 06.

1. TARTALOM:

1. TARTALOM:	2
2. VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ ADATOK	4
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁRÓL	4
3. VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE	6
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ELNÖKE	7
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ELNÖKI KABINETJE	7
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ALELNÖKEI	7
KÉPVISELŐI CSOPORTOK VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁBAN	9
A KÉPVISELŐHÁZ KOLLÉGIUMA	9
A TARTOMÁNYI BIZTONSÁGI TANÁCS	12
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK MUNKATESTÜLETEI	13
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATA	19
FŐTITKÁR	19
FŐTITKÁRHELYETTES	20
4. A VEZETŐI TISZTSÉG LEÍRÁSA	28
5. A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA	28
AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ SZABAD HOZZÁFÉRÉSRE VONATKOZÓ KÉRELMEKBEN VALÓ ELJÁRÁS	28
6. LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK	30
7. A KÉPVISELŐHÁZ HATÁSKÖRE, MEGBÍZATÁSA ÉS KÖTELESSÉGE	30
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK HATÁSKÖRE	30
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ÖSSZETÉTELE	31
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK MEGALKÍTÁSA	31
A DÖNTÉSHOZATAL MÓDJA A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁBAN	32
A TARTOMÁNYI KÉPVISELŐK STÁTUSA	32
TARTOMÁNYI KÉPVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	32
8. KÉPVISELŐHÁZ ELJÁRÁSA HATÁSKÖRE, MEGBÍZATÁSA ÉS KÖTELESSÉGEI KERETEIN BELÜL	36
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK ÜLÉSEI	36
A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA ÁLTAL MEGHOZANDÓ AKTUSOK	37
RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉS	38
9. A KÉPVISELŐHÁZ MUNKAKÖRÉT SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK	38
10. A SZERV ÁLTAL AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK	44
11. ELJÁRÁSOK A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA CÉLJÁBÓL	45
A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSRE IRÁNYULÓ KÉRELEM BENYÚJTÁSA	45
AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEKBEN VALÓ ELJÁRÁS	45
12. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ ADATOK ÁTTEKINTÉSE	46
13. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL	40
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA	40
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATA	45
14. ADATOK A KÖZBESZERZÉSRŐL	48
A 2019/2020. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERV	48
15. ADATOK AZ ÁLLAMI SEGÉLYRŐL	49
16. ADATOK A KIFIZETETT BÉREKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB JÖVEDELMEKRŐL	49
17. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL	50



18.	AZ INFORMÁCIÓHORDOZÓK ŐRZÉSE	53
19.	A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ INFORMÁCIÓK FAJTÁI.....	53
20.	AZ INFORMÁCIÓK FAJTÁI, AMELYEKHEZ A HOZZÁFÉRÉST A KÉPVISELŐHÁZ BIZTOSÍTJA	54
21.	TÁJÉKOZTATÁS AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL.....	54
	AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSA	54
	ÉRTESÍTÉS, BETEKINTÉS, MÁSOLAT KIADÁSÁNAK KÉRÉSE ÉS UTALÁS	54
	A KÉRELEMRŐL VALÓ DÖNTÉSHOZATAL	55
	BETEKINTÉS LEHETŐVÉ TÉTELE ÉS MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE.....	55
	TÉRÍTÉS	55

2. VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁRA VONATKOZÓ ALAPVETŐ ADATOK

- ✓ **Az állami szerv elnevezése:** Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza (Vajdaság AT Képviseelőháza)
- ✓ **Az állami szerv székhelye:** Platon püspök utca sz.n., 21101 Újvidék
- ✓ **Törzsszám:** 08649987
- ✓ **Adóazonosító szám:** 102187302
- ✓ **Internetes bemutató:** www.skupstinavojvodine.gov.rs
- ✓ **Elektronikus postacím:** informacije@skupstinavojvodine.gov.rs
- ✓ **A tájékoztató első közzétételének időpontja:** 2006. február 6.
- ✓ **A tájékoztató utolsó frissítésének időpontja:** 2021. április 06.
- ✓ **A tájékoztatóban tartalmazott adatok pontosságáért és teljességéért felelős személy:** Nikola Banjac, VAT Képviseelőházának főtitkára,
- ✓ **A weboldalon található Tájékoztató frissítéséért és feltöltéséért felelős személy:** Ivana Grujin, munkatárs
- ✓ **A tájékoztatóba való betekintés helye:** Vajdaság AT Képviseelőházának épülete, Platon püspök utca sz.n., Újvidék, második emelet, 2. számú iroda
- ✓ **A tájékoztató az alábbi címen elérhető:** www.skupstinavojvodine.gov.rs

szerb nyelven cirill írásmóddal: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator>

szerb nyelven latin írásmóddal: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=SRL>

magyar nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=HU>

szlovák nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=SK>

horvát nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=HR>

román nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=RO>

ruszin nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=UK>

angol nyelven: <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informator&j=EN>

Vajdaság AT Képviseelőházának Tájékoztatója A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréstől szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) 39. szakaszával és Az állami szervek munkájáról szóló tájékoztató kidolgozásáról és közzétételéről szóló utasítással (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) összhangban jelenik meg.

A tájékoztató a nyilvánosságnak a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában folyó munkáról való tájékoztatása és az érdekelt személyek közérdekű információkhoz való hozzáférési jogának érvényesítése tekintetében jelentős adatokat tartalmazza.

A tájékoztató elektronikus formában Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának www.skupstinavojvodine.gov.rs honlapján is megtalálható, az érdekeltek kérésére pedig ingyen kinyomtatható vagy letölthető saját adathordozójára.

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának 2020. július 31-én tartott alakuló ülésével, az előző összehívásra vonatkozó tájékoztató (2016-2020.) archiválásra került és új tájékoztató került közzétételre, amely a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza jelenlegi összehívására (2020-2024) vonatkozó adatokat tartalmazza. **A Tájékoztató utolsó frissítésének dátuma 2021. április 06.**

Vajdaság AT Képviseelőháza

Vajdaság AT Képviseelőháza Vajdaság Autonóm Tartomány (Vajdaság AT) legfelsőbb szerve, amely jogalkotási és egyéb feladatokat lát el, a Szerb Köztársaság Alkotmányával, törvényekkel és Vajdaság AT statútumával összhangban.

Vajdaság Autonóm Tartomány legmagasabb rangú jogi aktusa Vajdaság AT statútuma (a továbbiakban: Statútum). A Statútumot Vajdaság AT Képviseelőháza a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének előzetes jóváhagyásával hozza meg.

A Statútummal Vajdaság AT hatáskörét, szerveinek megválasztását, szervezeti felépítésüket és működésüket, valamint tartomány említett érdekeihez fűződő egyéb kérdéseket a Szerb Köztársaság Alkotmánya és az Autonóm Tartomány egyes hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám - az AB határozata) alapján kell meghatározni.

Vajdaság AT-ban a polgárok egyenrangúan érvényesítik jogaikat, faji, nemi, nemzeti hovatartozásbeli, társadalmi származási, születési, vallási, politikai és egyéb meggyőződésre, vagyoni állapotra, kulturális, nyelvi, életkori, lelki vagy testi fogyatékoságtól függetlenül, az Alkotmány és a törvény alapján.

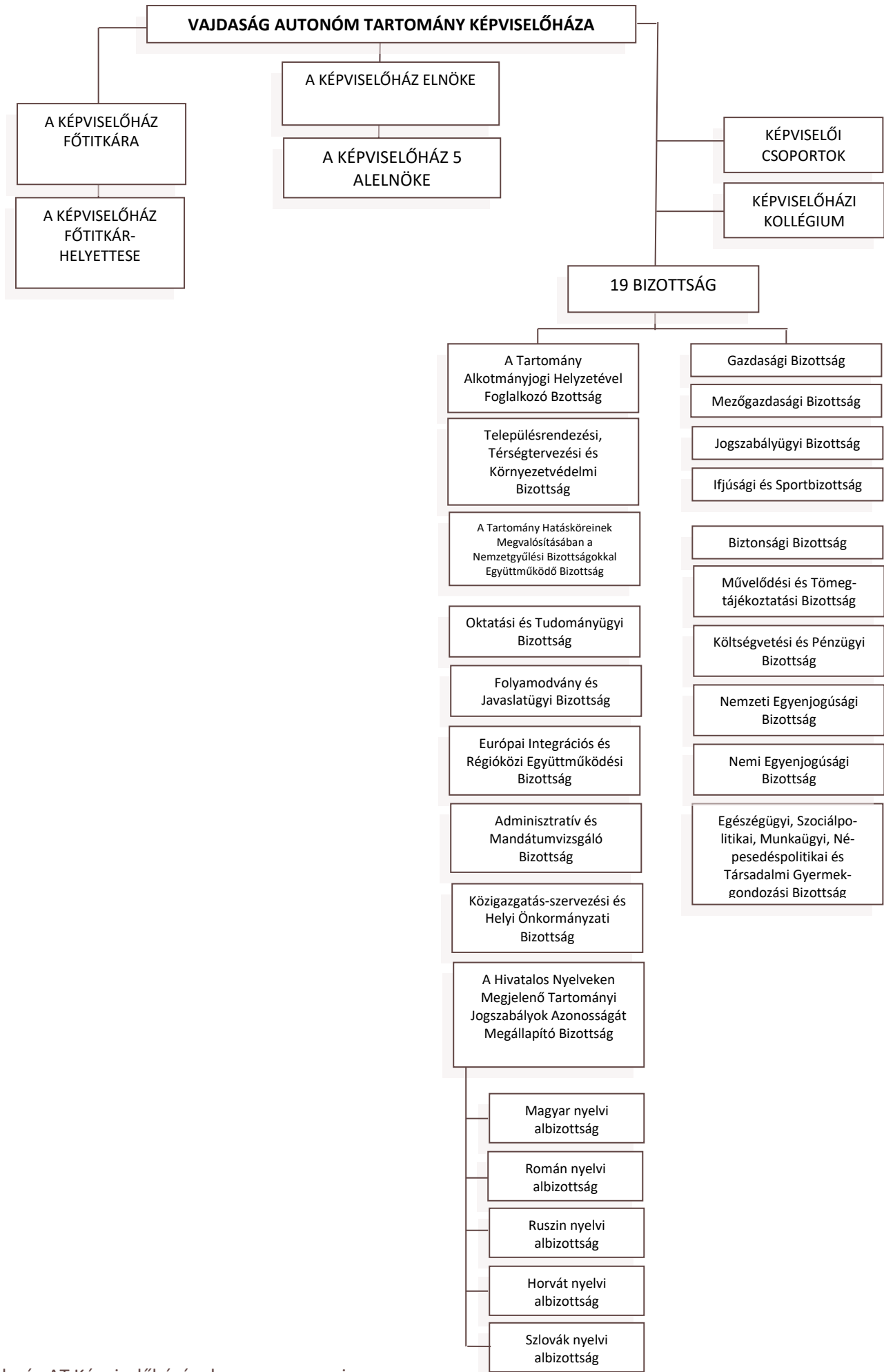
Vajdaság AT Képviseelőházának munkájában a szerb nyelvvel és cirill írásmóddal egyenrangú hivatalos használatban van a magyar, a szlovák, a horvát, a román és a ruszin nyelv és írás is, a törvény alapján.

Vajdaság AT Képviseelőháznak 120 képviselője van, akik közvetlen választásokon, titkos szavazással, részarányos választási rendszer alapján kerülnek megválasztásra, négy éves időtartamra.

Vajdaság AT Képviseelőházának székhelye Újvidék, Platon püspök utca sz.n. - a Báni palota épülete, melyet kiemelt jelentőségű kulturális műemléknek nyilvánítottak.

Vajdaság AT Képviseelőházának munkaideje 8.00-tól 16.00 óráig tart. Szombaton, vasárnap, állami- és vallási ünnepnapokon Vajdaság AT Képviseelőháza nem dolgozik.

3. VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Kép: Vajdaság AT Képviselőházának organogrammjá

Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke

Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke Pásztor István, akit a Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választottak meg elnöknek.

A Vajdasági Magyar Szövetség politikai párt tagja és Vajdaság AT Képviseelőházában a Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István képviselői csoport tagja.

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

Az elnök meghatalmazásai és kötelezettségei:

Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke képviseli Vajdaság AT Képviseelőházát, kiírja a képviselői választást; összehívja Vajdaság AT Képviseelőházának üléseit és megállapítja a napirendi pontok javaslatát; összehívja Vajdaság AT Képviseelőházi Kollégiumának üléseit és elnököl azokon, elnököl Vajdaság AT Képviseelőházának ülésein, a Képviseelőház ülésein gondot visel a rend megtartásáról, az ügyrend tiszteletben tartásáról, gondoskodik a munkatestületek idejében történő és összehangolt munkájáról, aláírja a Vajdaság AT Képviseelőháza által meghozott aktusokat, kijelöli a Vajdaság AT Képviseelőházát egyes jeles eseményeken képviselő személyeket, Vajdaság AT Képviseelőháza nevében védnökséget vállal, és a Statútumban, a tartományi képviselőházi rendeletben és az ügyrendben előírányzott egyéb feladatokat is ellát.

Vajdaság AT Képviseelőházának Elnöki Kabinetje

Vajdaság AT Képviseelőházának Elnöki Kabinetje: elemzi és feldolgozza a Vajdaság AT Képviseelőházában megvitatásra kerülő aktusokat, valamint a Vajdaság AT Képviseelőháza elnökéhez és alelnökeihez intézett egyéb aktusokat; megszervezi és egyezteti a Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének és alelnökeinek az állami és tartományi szervekkel, nemzetközi szervezetekkel és intézményekkel való együttműködés megvalósításával kapcsolatos tevékenységeket; megszervezi Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének és alelnökeinek hivatalos útjait és nyilvános fellépéseit; anyagokat készít elő az elnök, az alelnökök és a tartományi képviselők külföldi küldöttségekkel és külföldi vendégekkel való tárgyalásaikhoz; Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének és alelnökeinek igényére információkat és egyéb anyagokat készít elő és dolgoz ki, valamint Vajdaság AT Képviseelőháza képviselői csoportjai igényeire meghatározott konzulens és adminisztratív teendőket lát el; a polgárokkal kommunikációt folytat és részt vesz a polgárok Vajdaság AT Képviseelőházában tett látogatásának megszervezésében és lebonyolításában.

Vajdaság AT Képviseelőházának alelnökei

Az alelnök meghatalmazásai és kötelezettségei:

Vajdaság AT Képviseelőházának alelnöke segíti Vajdaság AT elnökét az ügykörébe utalt feladatok ellátásában és elvégzi az elnök által rábízott teendőket.

A 2020-2024. évi ülészakban Vajdaság AT Képviseelőházának öt alelnöke van.

Damir Zobenica alelnök

Damir Zobenicát Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választották meg alelnöknek.

A Szerb Haladó Párt tagja és Vajdaság AT Képviseelőházában az **ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT** képviselői csoport tagja.

Damir Zobenica 1981. április 15-én született Pulán. Foglalkozása okleveles szociológus.

Kapcsolat: dzobenica@skupstinavojvodine.gov.rs

Aleksandra Maletić alelnök

Aleksandra Maletićot Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választották meg alelnöknek.

A Szerb Haladó Párt tagja és Vajdaság AT Képviseelőházában az *ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT* képviselői csoport tagja.

Aleksandra Maletić 1982. január 2-án született Újvidéken. Foglalkozása okleveles pszichológus.

Kapcsolat: amaletic@skupstinavojvodine.gov.rs

Nemanja Zavišić alelnök

Nemanja Zavišićot Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választották meg alelnöknek.

A Szerb Haladó Párt tagja és Vajdaság AT Képviseelőházában az *ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT* képviselői csoport tagja.

Nemanja Zavišić 1992. május 4-én született Verbászon. Foglalkozása mester okleveles jogász.

Kapcsolat: nzavistic@skupstinavojvodine.gov.rs

Aleksandra Đanković alelnök

Aleksandra Đankovićot Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választották meg alelnöknek.

A Szerbiai Szocialista Párt tagja, és Vajdaság AT Képviseelőházában a *Szerbiai Szocialista Párt - Egységes Szerbia* képviselői csoport tagja.

Aleksandra Đanković 1987. november 8-án született Újvidéken. Foglalkozása mester okleveles közgazdász.

Kapcsolat: adjankovic@skupstinavojvodine.gov.rs

Dejan Čapo alelnök

Dejan Čapot Vajdaság AT Képviseelőházának 2020. július 31-én megtartott alakuló ülésén választották meg alelnöknek.

A *Vajdasági Szociáldemokrata Liga* politikai párt tagja, és Vajdaság AT Képviseelőházában a *Vajdasági Front - Vajdasági Szociáldemokrata Liga, Vajdasági Párt* képviselői csoport tagja.

Dejan Čapo 1978. február 5-én született Nagybecskerekben. Foglalkozása az ipari menedzsment tudományok magisztere.

Kapcsolat: dcapo@skupstinavojvodine.gov.rs

Képviseelői csoportok Vajdaság AT Képviseelőházában

Vajdaság AT Képviseelőházának legalább öt képviselője alakíthat képviselői csoportot. A képviselő csak egy képviselői csoport tagja lehet.

Elnöke révén, a képviselői csoport javaslatot terjeszthet elő egyes kérdések képviselőházi vagy munkatestületi ülés napirendjére tűzése érdekében, véleményt nyilváníthat és javaslatokat tehet határozati javaslatok vagy más jogszabályok és általános aktusok javaslatainak megvitatása során, módosító javaslatokat terjeszthet elő és az ügyrendben előírányzott egyéb teendőket is végezhet.

A 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott választást követően Vajdaság AT Képviseelőházában hat képviselői csoport alakult meg. Az utólag bekövetkezett változások a SZDP METLA - MILOŠ JOVANOVIĆ képviselői csoport létezésének megszűnéséhez vezettek.

1. Az ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT képviselői csoportnak 77 tagja van.

A képviselői csoport elnöke DMITAR STANIŠIĆ, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján választottak meg az ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT választási listáról, helyettese pedig SAŠA LEVNAJIĆ, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján szintén az ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT választási listáról választottak meg.

Kapcsolat: pgsns@skupstinavojvodine.gov.rs

Az ALEKSANDAR VUČIĆ - A GYERMEKEINKÉRT képviselői csoport

- | | |
|----------------------------------|------------------------|
| 1. DMITAR STANIŠIĆ, elnök | 28. BOJANA JELIĆ |
| 2. SAŠA LEVNAJIĆ, elnökhelyettes | 29. JELENA JOVANOVIĆ |
| 3. BORISLAV ANTONIĆ | 30. MILICA JURIC |
| 4. DARKO BAĐOK | 31. MATIJA KOVAČ |
| 5. UROŠ BAJIĆ | 32. SANJA KOVAČEVIĆ |
| 6. MILAN BEARA | 33. DEJANA KRSMANOVIĆ |
| 7. ALEKSANDRA BERIĆ | 34. BILJANA KRUŠIĆ |
| 8. DARKO BOGOSAVLJEVIĆ | 35. STOJANKA LEKIĆ |
| 9. MILICA BOŽIĆ | 36. ALEKSANDRA MALETIĆ |
| 10. NENAD BOROVIĆ | 37. ALEKSANDAR MANDIĆ |
| 11. ALEKSANDAR BUBALO | 38. NADA MANDIĆ |
| 12. MIODRAG BULAJIĆ | 39. ILIJA MARAVIĆ |
| 13. ALEKSANDAR BUNDALO | 40. MARKO MARIĆ |
| 14. LATINKA VASILJKOVIĆ | 41. JOVANA MEDENICA |
| 15. MILAN VLASAVLJEVIĆ | 42. GORDANA MILENKOVIĆ |
| 16. RAJKA VUJOVIĆ | 43. ĐORĐE MILIĆEVIĆ |
| 17. PREDRAG VUKOVIĆ | 44. MILOŠ MILOVANOVIĆ |
| 18. MILAN GARAŠEVIĆ | 45. RADMILA MITROVIĆ |
| 19. PREDRAG GINCULJ | 46. STANKA MIHAJLOV |
| 20. MILOŠ DAVIDOVIĆ | 47. LJUBODRAG MIŠČEVIĆ |
| 21. NOVO DOVEDAN | 48. TATJANA NIKOLIĆ |
| 22. ALEKSANDAR ĐEDOVAC | 49. DEJAN PANIĆ |
| 23. MILAN ĐUKIĆ | 50. NIKA PETROVIĆ |
| 24. ALEKSANDAR ĐURDJEV | 51. PREDRAG PETROVIĆ |
| 25. NEMANJA ZAVIŠIĆ | 52. LJILJANA PLAZAČIĆ |
| 26. ALEKSANDAR ZIROJEVIĆ | 53. SUZANA PRONIĆ |
| 27. DAMIR ZOBENICA | 54. dr. GORAN PUZIĆ |

55. Žaklina Radić Krstić
56. Bojan Rašić
57. Miroslav Rodić
58. Ivana Rosić
59. Snežana Sedlar
60. Vladimir Soro
61. Jasmina Stevanović
62. Igor Stojkov
63. Mia Strajin
64. Danica Stričević
65. Milan Subotin
66. Pavel Surovi

67. Ivan Tešić
68. Vesna Tomić
69. Aleksandar Farkaš
70. Vesna Furundžić
71. Stanislava Hrnjak
72. Gizela Crkvenjakov
73. Slobodan Čikić
74. Momo Čolaković
75. Nada Ševo
76. Marko Šijan
77. mgr. Miroslav Španović

2. A Szerbiai Szocialista Párt - Egységes Szerbia képviselői csoportnak 13 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Boris Novaković, akit Vajdaság AT Képviselőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján választottak meg az IVICA DAČIĆ - Szerbiai Szocialista Párt (SZSZP), Egységes Szerbia (ESZ) - Dragan Marković Palma választási listáról, helyettese pedig Željka Milošević, akit Vajdaság AT Képviselőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján szintén az IVICA DAČIĆ - Szerbiai Szocialista Párt (SZSZP), Egységes Szerbia (ESZ) - Dragan Marković Palma választási listáról választottak meg.

Kapcsolat: pgsps-js@skupstinavojvodine.gov.rs

A Szerbia Szocialista Párt - Egységes Szerbia képviselői csoportja

1. Boris Novaković, Elnök
2. Željka Milošević, Elnökhelyettes
3. Dr. Daniel Babić
4. mgr. Svetlana Babić
5. Miroslav Bošković
6. Jan Brtko
7. Smiljana Glamočanin Varga
8. Aleksandra Đanković
9. Nataša Zlatković
10. Sreten Jovanović
11. Dr. Goran Latković
12. Željko Malušić
13. Miroslav Čeman

3. A Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István képviselői csoportnak 11 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Dr. Bagi Boján, akit Vajdaság AT Képviselőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján választottak meg a *Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István* választási listáról, helyettese pedig , akit Vajdaság AT Képviselőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján szintén a *Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István* választási listáról választottak meg.

Kapcsolat: pgsvm@skupstinavojvodine.gov.rs

A Vajdasági Magyar Szövetség - Pásztor István képviselői csoport

1. Dr. Bagi Boján, elnök
2. Hugyik Karolina
3. Burány Hajnalka
4. Dobó István
5. Dubacz Éva
6. Kovács Károly

7. dr. Nagy Imre

8. Pásztor István

9. Pintér Anna-Mária

10. Pirkov Ilija

11. Csikós László

4. A Vajdasági Front - Vajdasági Szociáldemokrata Liga, Vajdasági Párt képviselői csoportnak 6 tagja van.

A képviselői csoport elnöke Branislav Bogaroški, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján választottak meg a VAJDASÁGI FRONT - Összefogás a Demokratikus Szerbiáért (Vajdasági Szociáldemokrata Liga, Együtt Vajdaságért, Vajdasági Párt, Vajdasági Horvátok Demokratikus Szövetsége, Montenegrói Párt, Demokrata Blokk) választási listáról, helyettese pedig Aleksandar Odžić, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján szintén a VAJDASÁGI FRONT - Összefogás a Demokratikus Szerbiáért (Vajdasági Szociáldemokrata Liga, Együtt Vajdaságért, Vajdasági Párt, Vajdasági Horvátok Demokratikus Szövetsége, Montenegrói Párt, Demokrata Blokk) választási listáról választottak meg.

Kapcsolat: pgvf@skupstinavojvodine.gov.rs

A Vajdasági Front - Vajdasági Szociáldemokrata Liga, Vajdasági Párt képviselői csoport

1. Branislav Bogaroški, elnök
2. Aleksandar Odžić, elnökhelyettes
3. Nataša Lalić
4. Nenad Čanak
5. mgr. Dejan Čapo
6. Saša Šućurović

5. A SZERB KIRÁLYSÁG MEGÚJHODÁSI MOZGALOM képviselői csoportnak 5 tagja van.

A képviselői csoport elnöke doc. dr. Goran Ivančević, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján választottak meg a A SZERB KIRÁLYSÁGÉRT - A SZERB VAJDASÁGÉRT (Szerb Királyság Megújhódási Párt, Monarchista Front) - Žika Gojković választási listáról, helyettese pedig Vladislav Živanović, akit Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőjének a 2020. június 21-én és július 1-jén megtartott részarányos választási rendszer alapján szintén A SZERB KIRÁLYSÁGÉRT - A SZERB VAJDASÁGÉRT (Szerb Királyság Megújhódási Párt, Monarchista Front) - Žika Gojković választási listáról választottak meg.

Kapcsolat: pgpoks@skupstinavojvodine.gov.rs

A SZERB KIRÁLYSÁG MEGÚJHODÁSI MOZGALOM képviselői csoport

1. doc. dr. Goran Ivančević, elnök
2. Vladislav Živanović, elnökhelyettes
3. Dejan Vuković
4. Duško Kočalka
5. Novak Maksimović

Képviseelők, akik nem tagjai a képviselői csoportoknak:

1. Ružica Igić
2. Đurađ Jakšić
3. Vojislav Kulačanin
4. Marina Nedeljković
5. Branislav Ristivojević
6. Aleksandar Smiljanić
7. Ladislav Tomić
8. Miloš Tubić

A Képviseelőház Kollégiuma

Vajdaság AT Képviseelőházának Kollégiuma Vajdaság AT Képviseelőházának testülete, amelyet Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke hív össze Vajdaság AT Képviseelőháza munkájának koordinálása és a munkájára vonatkozó konzultációk érdekében.

A Kollégiumot Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke, Vajdaság AT Képviseelőházának alelnökei és Vajdaság AT Képviseelőháza képviselői csoportjainak képviselői alkotják.

A Kollégium ülésein Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének meghívására részt vehetnek olyan személyek is, akik nem tagjai a Kollégiumnak.

A Kollégium Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének segít a Képviseelőház képviselésében, Vajdaság AT Képviseelőháza üléseinek összehívásában, a napirendi pontok javaslatának megállapításában, a munkatestületek munkájának összehangolásában és a Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekben.

A Tartományi Biztonsági Tanács

A Tartományi Biztonsági Tanács tanácsadó szakmai testület a Szerb Köztársaság biztonsági rendszerének keretében, amelynek elnöke, helyettes elnöke és tizenöt tagja van.

A Tanács elnökének tisztségét Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke tölti be. A Tanács elnökhelyettesének tisztségét a Tartományi Kormány alelnöke látja el. A Tanács tagjai: a tartományi ombudsman, a Tartományi Kormány tagjai – az oktatási, közigazgatási és nemzeti közösségi; a régióközi együttműködési és helyi önkormányzati; az egészségügyi, szociálpolitikai és demográfiai; a településrendezési, építkezési és környezetvédelmi tartományi titkárok, Vajdaság AT Képviseelőházának hat képviselője, azzal, hogy négyen Vajdaság AT Képviseelőháza Biztonsági Bizottságának tagjai és három tag a Szerb Köztársaság Belügyminisztériumából.

A Tanács azzal a céllal alakul, hogy előmozdítsa a bűnmegelőzést, emelje a polgárok biztonsági kultúrájának szintjét, fokozza a polgárok általános biztonságát és állandóan figyelemmel kíséri a biztonsági helyzetet Vajdaság Autonóm Tartományban.

A Tanács feladatai e célok elérése érdekében a következők: a Tartományban uralkodó biztonsági légkör megfelelő értékelése és az igények megfogalmazása; irányelvek kidolgozása a bűnözés, illetve a Tartományban megnyilvánuló egyéb káros jelenségek és események leküzdését célzó megelőzésben való tevékeny részvételre; a tevékenységének végrehajtásához szükséges tartalékok felmérése és biztosításuk módjának indítványozása; a helyi önkormányzati szervek segítése a biztonság fokozásában; a Biztonságos Közösség elnevezésű projektumnak a Tartomány területén való figyelemmel kísérésében, felmérésében, irányításában és értékelésében való tevékeny részvétel; munkájáról és a Tartományban uralkodó biztonsági légkör felméréséről évente legalább egyszer jelentést nyújt be Vajdaság AT Képviseelőházának.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 28/2014. szám) 7. szakaszának 1. bekezdése és a Tartományi Biztonsági Tanács megalapításáról szóló határozat (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014. és 43/2016. szám) 4. és 8. szakasza alapján, Vajdaság

Autonóm Tartomány Képviseelőháza határozatot hozott A tartományi Biztonsági Tanács tagjainak megválasztásáról.

Vajdaság AT Képviseelőházának munkatestületei

A Vajdaság AT Képviseelőházának hatáskörébe tartozó kérdések megvitatása és elemzése, az aktusok előterjesztése, az egyes területeken uralkodó helyzet áttekintése és egyéb teendők ellátása érdekében bizottságok alakulnak, mint állandó jellegű munkatestületek. Vajdaság Autonóm Tartomány képviseelőházi ügyrendjének 44. szakasza értelmében, Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke a képviselői csoportok elnökeivel egyetértésben javaslatot tesz a bizottságok elnökeinek és tagjainak személyére, az adott képviseelőházi képviselői csoportok tagjainak számával arányosan.

A bizottságoknak elnöke és 10-10 tagja van, ha erről az Ügyrend másként nem rendelkezik. A Képviseelőháznak 19 állandó jellegű bizottsága van:

A Tartomány Alkotmányjogi Helyzetével Foglalkozó Bizottság

A Tartomány Alkotmányjogi Helyzetével Foglalkozó Bizottság megvitatja a Vajdaság Autonóm Tartomány alkotmányjogi helyzetének érvényesítésével kapcsolatos kérdéseket, a statútum módosítására vonatkozó javaslatokat, valamint megvitatja és véglegesíti a statútum módosításáról szóló aktus javaslatát; megvitatja az arra irányuló javaslatot, hogy a Vajdaság AT Képviseelőháza referendumot írjon ki, jelen ügyrenddel összhangban; véglegesíti a Vajdaság AT jelképeinek és hagyományos szimbólumainak külalakját és használatát szabályozó aktus javaslatát, a statútum alkalmazásának elvi kérdéseit; javaslatot tesz, hogy a Vajdaság AT Képviseelőháza a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlése (a továbbiakban: Nemzetgyűlés) hatáskörébe tartozó törvényeket és törvényjavaslati függeléseket terjesszen elő a Vajdaság Autonóm Tartomány alkotmányjogi helyzetének érvényesítése területén.

A bizottság 15 tagból áll, akik közül négyen kiemelkedő tudósok és szakemberek.

Jelen bizottság elnöke a Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Pásztor István**, a titkár **Majkić Biljana** (Tel.: +381 21 487 4143, e-mail: odborustav@skupstinavojvodine.gov.rs).

Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottság

Az Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottság megvitatja a képviselők megválasztásáról szóló bizonylatokat és a Tartományi Választási Bizottság jelentését a választási eredményekről, Vajdaság AT Képviseelőházának jelentést nyújt be a mandátumok megerősítésére irányuló javaslattal, megvitatja az egyes képviselők megbízatása megszűnésének okait és erről Vajdaság AT Képviseelőházának jelentést nyújt be, véglegesíti a Tartományi Választási Bizottság elnökének, alelnökének, tagjainak és titkárának, valamint a helyetteseik kinevezéséről szóló határozati javaslatot, meghozza a képviselők és a Vajdaság AT Képviseelőháza által megválasztott és kinevezett személyek státusbeli és anyagi helyzetét szabályozó aktusokat, meghozza a Vajdaság AT Képviseelőháza és a bizottságok munkájában részt vevő tudósoknak és szakembereknek járó térítések, meghozza a képviselők és a megválasztott és kinevezett, illetve a Vajdaság AT Képviseelőházában és a Vajdaság AT Képviseelőházának Szolgálatában munkakörbe helyezett személyek jogérvényesítésére vonatkozó egyedi aktusokat és véleményezi az ezen személyek által más közmegbízatások ellátását; megállapítja a képviseelőházi költségvetést A Vajdaság AT Képviseelőházáról szóló tartományi képviseelőházi rendelettel összhangban, meghozza Vajdaság AT Képviseelőháza és a Képviseelőházi Szolgálat pénzügyi tervét, meghozza a Vajdaság AT Képviseelőháza épületére vonatkozó házirendről szóló aktust és a Vajdaság AT Képviseelőháza és a Képviseelőházi Szolgálat szervezeti felépítése és működési rendje szempontjából jelentős egyéb kérdéseket szabályozó más általános aktusokat, a főtitkár javaslata alapján, jóváhagyja a Képviseelőházi Szolgálat belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatot, kinevezési teendőket végez és a jogszabályokban, általános aktusokban és az Ügyrendben meghatározott egyéb feladatokat is ellát.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Milan Vlasisavljević**, a titkár **Vinka Aleksić** (Tel.: +381 21 487 4188; e-mail: odboradministrativni@skupstinavojvodine.gov.rs).

Nemzeti Egyenjogúsági Bizottság

A Nemzeti Egyenjogúsági Bizottság a határozatok és általános aktusok javaslatait vitatja meg a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek tagjai és a szerb nemzethez tartozók közötti, Alkotmányban szavatolt teljes egyenjogúságának érvényesítése érdekében; intézkedéseket javasol az oktatás, művelődés, tájékoztatás, hivatalos írás és nyelvhasználat területén és egyéb kérdéseket vitat meg; ezzel kapcsolatban figyelemmel kíséri a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek jogérvényesítését a nemzeti törvényalkotással és nemzetközi mércékkel összhangban a nemzetek közötti egyenjogúság területén. A munkatestület elnökből és 14 tagból áll, melyek közül négyen, feladatkörük alapján az oktatási, művelődési, tájékoztatási, hivatalos nyelv- és íráshasználati és biztonsági kérdésekkel megbízott bizottságok elnökei.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Laslo Čikoš**, a titkár **Velimir Matanović** (Tel.: +381 21 457 662, e-mail: odbornacravnopravnost@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Tartomány Hatásköreinek Megvalósításában a Nemzetgyűlési Bizottságokkal Együttműködő Bizottság

A Tartomány Hatásköreinek Megvalósításában a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlési Bizottságokkal Együttműködő Bizottság figyelemmel kíséri és támogatja az olyan törvényhozásra irányuló tevékenységeket, melyekkel tartományi jelentőségű kérdéseket szabályoznak. A Bizottság egységesíti a Vajdaság AT Képviselőháza illetékes bizottságainak a köztársasági törvények meghozatalára vagy módosítására vonatkozó javaslatait, és együttműködik a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének illetékes bizottságaival.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Vladislav Živanović**, a titkár **Duško Radaković** (Tel.: +381 21 487 4135, e-mail: odborsaradnja@skupstinavojvodine.gov.rs).

Jogszabályügyi Bizottság.

A Jogszabályügyi Bizottság a statútummal és a jogrendszerrel való összehangoltság tekintetében megvitatja a tartományi képviselőházi rendeletek, egyéb jogszabályok és általános aktusok javaslatait, valamint az olyan törvények, egyéb jogszabályok és általános aktusok javaslatait, amelyeket Vajdaság AT Képviselőháza a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésénél meghozatalra terjeszt elő, javasolja az Ügyrend meghozatalát és módosítását, javaslatot tesz az Ügyrend hiteles értelmezésére, javaslatot tesz a Vajdaság AT Képviselőháza által meghozott határozatok és egyéb általános aktusok hiteles értelmezésére, megvitatja az Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságának értesítését a tartományi szervek által meghozott jogszabályok alkotmányosságának és törvényszerűségének értékelésére irányuló eljárás megindításáról és véglegesíti az Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságához intézendő választ, Vajdaság AT Képviselőházának javasolja a Szerb Köztársaság Alkotmánybírósága előtti eljárás megindítását a törvények és jogszabályok alkotmányosságának és törvényességének értékelése céljából, amelyekkel a Vajdaság Autonóm Tartomány Alkotmányban és statútumban szavatolt jogait megsértették, továbbá véglegesíti a határozatok egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

A Vajdaság AT Képviselőházához intézett jelentésében a Bizottság véleményezi a határozatoknak a Szerb Köztársaság jogrendszerével és a Statútummal való összehangoltságát.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Saša Levnajić**, a titkár **Sandra Stojković** (Tel.: +381 21 487 4133, e-mail: odborpropisi@skupstinavojvodine.gov.rs).

Gazdasági Bizottság

A Gazdasági Bizottság megvitatja a regionális gazdasági fejlesztés, turizmus, vendéglátóipar, gyógyfürdők és gyógyintézetek, ipar és kisipar, közúti, folyami és vasúti közlekedés, a Vajdaság AT tekintetében jelentős vásárok és egyéb gazdasági rendezvények területére vonatkozó határozati javaslatokat, a stratégiai és egyéb dokumentumok javaslatait; figyelemmel kíséri az arányos regionális gazdasági fejlesztés kialakítására irányuló intézkedési és tevékenységi programok végrehajtását; a vajdasági turisztikai stratégia megvalósítását; figyelemmel kíséri a távközlés területére vonatkozó politika végrehajtását és a távközlés-fejlesztési stratégia meghozatalát a Szerb Köztársaságban; megvitatja az árutermelésben és -forgalomban a szerzői és a vele szomszédos jogok védelmével kapcsolatos kérdéseket; a gazdaság fejlesztését szolgáló serkentő és egyéb eszközök elosztását; figyelemmel kíséri, ösztönzi és koordinálja a tulajdonátalakítás és a vállalatok szervezeti átalakításának területén, a közgazdaságpolitikai intézkedéseket, valamint megvitatja az ezzel a területtel kapcsolatos egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Miroslav Bošković**, a titkár **Duško Radaković** (Tel.: +381 21 487 4135, e-mail: odborprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs).

Mezőgazdasági Bizottság

A Mezőgazdasági Bizottság megvitatja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési programjavaslatot és a fejlesztés serkentésére irányuló intézkedéseket, valamint a mezőgazdaság, vidékfejlesztés, élelmiszeripar, állattenyésztés és állategészségügy, vízgazdálkodás és vizek, erdőgazdálkodás, vadászat, akvakultúra, méhészet, termőföldhasználat és - fejlesztés és egyéb területekre vonatkozó határozatok és általános aktusok javaslatait.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Milan Garašević**, a titkár **Ivana Jović** (Tel.: +381 21 487 4900, e-mail: odborpoljoprivreda@skupstinavojvodine.gov.rs).

Településrendezési, Térségi Tervezési és Környezetvédelmi Bizottság

A Településrendezési, Térségi Tervezési és Környezetvédelmi Bizottság megvitatja a településrendezés, térségi tervezés és lakásügyi-közművesítési tevékenység, telekrendezés és - használat, környezetvédelem és - fejlesztés, fenntartható fejlődés, a természet által és emberi munkával létrehozott természeti értékek és javak védelme, megfigyelése és fejlesztése, a természeti erőforrások szennyezésének megakadályozása és kiküszöbölése, a környezet egyéb veszélyeztető módjai és forrásai, környezetvédelem és fenntartható fejlődés biztosítása a halászat és a halászati vizek halállományával kapcsolatban és az egyéb területekre vonatkozó programjavaslatokat, határozat- és más aktusok javaslatait és a tárgykörbe tartozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnök **Ljubodrag Mišević**, a titkár **Svetlana Popadić-Ležimirac** (Tel.: +381 21 487 4314; e-mail: odborurbanizam@skupstinavojvodine.gov.rs).

Költségvetési és Pénzügyi Bizottság

A Költségvetési és Pénzügyi Bizottság megvitatja A költségvetésről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatát, a költségvetési határozat megvalósításáról szóló jelentéseket, valamint A költségvetés zárszámadásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatát, Vajdaság AT adósságvállalási határozatainak javaslatát, a Vajdaság AT teendőinek ellátása érdekében szervezetek, ügynökségek, köztársaságok és intézmények megalakításáról szóló határozati javaslatokat és más pénzügyekkel kapcsolatos kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Predrag Ginculj**, a titkár **Snežana Buljugić** (Tel.: +381 21 487 4190; e-mail: odborbudzet@skupstinavojvodine.gov.rs).

Oktatási és Tudományügyi Bizottság

Az Oktatási és Tudományügyi Bizottság megvitatja az iskoláskor előtti, az általános, a középfokú, felsőfokú oktatás és nevelés, a felnőttek informális képzése, a diák- és egyetemista jólét, a tudományos és technológiai fejlesztés, és az oktatás és nevelés, tudományos-kutatómunka, tudományfejlesztés, a tudományos vívmányok átutalása, új technológiák fejlesztése és alkalmazása területére vonatkozó határozatok és általános aktusok javaslatait és a területre vonatkozó fejlesztési tervek javaslatait. A Bizottság megvitatja az általános és középiskolák hálózatának megállapítására és oktatási-nevelési intézmények megalakítására tett javaslatokat, továbbá megvitatja a más nemzetek és nemzeti közösségek tagjainak saját nyelvükön való oktatásának feltételeivel kapcsolatos kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Stanislava Hrnjak**, a titkár **Ivana Jović** (Tel.: +381 21 487 4900; e-mail: odborobrazovanje@skupstinavojvodine.gov.rs).

Ifjúsági és Sportbizottság

Az Ifjúsági és Sportbizottság megvitatja a határozatok és általános aktusok javaslatait, valamint a sport és ifjúság, testnevelés és műszaki kultúra területén kifejtett tevékenység fejlesztésének tervjavaslatait.

Kapcsolat:

A Bizottság elnök **Uroš Bajić**, a titkár **Svetlana Popadić-Ležimirac** (Tel.: +381 21 487 4314; e-mail: odboromladinaisport@skupstinavojvodine.gov.rs).

Egészségügyi, Szociálpolitikai, Munkaügyi, Népesedés-politikai és Társadalmi Gyermekgondozási Bizottság

Az Egészségügyi, Szociálpolitikai, Munkaügyi, Népesedés-politikai és Társadalmi Gyermekgondozási Bizottság megvitatja az egészségügy, a betegbiztosítás és az egészségvédelem fejlesztése, a Vajdaság AT-ban levő egészségügyi és gyógyszerészeti szolgálat fejlesztése területén a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozó határozatok és általános aktusok javaslatait, megvitatja az egészségügyi intézmények hálózatának tervét, figyelemmel kíséri a Közegészségi Intézet szakmai tevékenységét, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő gyógyfürdők és gyógyintézetek működését, valamint az egészségvédelemmel kapcsolatos egyéb kérdéskört. A Bizottság megvitatja a szociálpolitikára vonatkozó határozatok és általános aktusok javaslatait is, figyelemmel kíséri és tanulmányozza a menekült, elűldözött és széttelepített személyek szociális biztonságának szavatolására vonatkozó helyzetet, megvitatja a szociális fejlesztésre irányuló terveket, az alkalmazásukra és megvalósításukra tett intézkedéseket, a szociális védelem, a harcos- és rokkantvédelem, a háború polgári rokkantjainak védelme

és egyéb szociális védelmi kérdéseket, a foglalkoztatást, a munkaügyek és munkahelyi védelem kérdését; megvitatja a demográfiai fejlődéssel kapcsolatos határozatok és általános aktusok javaslatát, valamint a népesedésfejlesztési tervjavaslatokat, figyelemmel kíséri megvalósításukat, megvitatja a családvédelmi és gyámsági kérdéseket, a társadalmi gyermekgondozást és az említett tevékenységek folytatásához szükséges feltételek biztosítását.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **dr. Goran Latković**, a titkár **Slavica Petković** (Tel.: +381 21 487 4151; e-mail: odborzdravstvo@skupstinavojvodine.gov.rs).

Művelődési és Tömegtájékoztatási Bizottság

A Művelődési és Tömegtájékoztatási Bizottság megvitatja az olyan határozatok és általános aktusok javaslatait és más kérdéseket, amelyek a tömegtájékoztatási és műsorszórási rendszer fejlesztésére és előmozdítására vonatkoznak, megvitatja a Vajdaság AT Képviselőháza honlapjának tartalmát, megvitatja a nyilvánosságnak a Vajdaság AT Képviselőháza munkájáról való tájékoztatása kérdését és a témakörbe tartozó egyéb kérdéseket, Vajdaság AT polgárai közérdekének szabályozását és védelmét a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelvén sugárzó/megjelenő média tekintetében, a Vajdaság AT Képviselőházának javaslatot tesz részvénytársaságok tagjainak személyére, a tőkében való részvételi aránynak megfelelően, megvitatja az RTV - Tartományi Médiaszolgáltató működésével kapcsolatos kérdéseket. A Bizottság megvitatja a Vajdaság Autonóm Tartomány nemzeteinek és a nemzeti kisebbségeinek - nemzeti közösségeinek nyelvén történő tájékoztatás biztosításához szükséges feltételek kérdését. A Bizottság megvitatja a kultúra, a kulturális javak védelme, a kinematográfia, vagyonadományok, alapok és alapítványok, könyvtári tevékenység területére vonatkozó határozatok és általános aktusok javaslatait, valamint a kulturális javak használatának, fejlesztésének és irányításának területére vonatkozó egyéb kérdéseket, megvitatja Vajdaság AT kulturális fejlesztésének programját, megvitatja a kisebbségi nemzeti közösségek tagjai kulturája fejlesztésének biztosítása szempontjából jelentős határozatok és általános aktusok javaslatait és egyéb kérdéseket, megvitatja a könyvtárhálózat megállapítására vonatkozó javaslatokat.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Milan Subotin**, a titkár **Biljana Majkić** (Tel.: +381 21 487 4143; e-mail: odborinformisanje@skupstinavojvodine.gov.rs).

Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság

A Folyamodvány- és Javaslatügyi Bizottság megvitatja a Vajdaság AT Képviselőházához benyújtott folyamodványokat és javaslatokat, és a bennük foglalt kérdések megoldására intézkedéseket és tevékenységeket javasol az illetékes szerveknek, amiről értesíti a beadvány benyújtóit, megvitatja a Vajdaság Autonóm Tartomány helyi önkormányzatai folyamodvány - és javaslatügyi bizottságainak munkajelentéseit és a folyamodványok és javaslatok területére vonatkozó, a Vajdaság Autonóm Tartomány polgárai problémáinak megoldása szempontjából jelentős egyéb kérdéseket. A folyamodványokkal és javaslatokkal kapcsolatos észrevételeiről a Bizottság a Vajdaság AT Képviselőházát, annak kérésére vagy saját kezdeményezésére tájékoztatja.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Dejana Krsmanović**, a titkár **Vesna Batalo** (Tel.: +381 21 487 4153; e-mail: odborpredstavke@skupstinavojvodine.gov.rs).

Közigazgatás-szervezési és Helyi Önkormányzati Bizottság

A Közigazgatás-szervezési és Helyi Önkormányzati Bizottság megvitatja a tartományi közigazgatási szervek, a Tartományi Ombudsman szervezeti felépítésének és munkája előmozdításának területére, a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyonára; a tartományi választási rendszerre; a hivatalos nyelv - és

írásashasználatra vonatkozó határozatok és általános aktusok javaslatait, valamint egyéb kérdéseket. A Bizottság figyelemmel kíséri és elemzi a helyi önkormányzat és községközi együttműködés területén uralkodó helyzetet; megvitatja a helyi önkormányzati rendszer kiépítését serkentő intézkedéseket és fejlesztési programokat; serkenti a községközi kapcsolódást; megvitatja a regionális fejlesztésre és regionális fejlesztési ügynökségek megalakítására vonatkozó kérdéseket, valamint a területre vonatkozó egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Nika Petrović**, a titkár **Duško Radaković** (Tel.: +381 21 487 4135; e-mail: odboruprava@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Hivatalos Nyelveken Megjelenő Tartományi Jogszabályok Azonosságát Megállapító Bizottság

A Hivatalos Nyelveken Megjelenő Tartományi Jogszabályok Azonosságát Megállapító Bizottság megállapítja a statútumban meghatározott hivatalos használatban levő nyelvekre fordított, a Vajdaság AT Képviseelőháza által meghozott jogszabályoknak, határozatoknak és általános aktusoknak a szerb nyelvűekkel való azonosságát, és erről tájékoztatja a Vajdaság AT Képviseelőházát.

A Bizottság megalakítja a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelveinek albizottságait.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Borislav Antonić**, a titkár **Velimir Matanović** (Tel.: +381 21 457 662; e-mail: odboristovetnost@skupstinavojvodine.gov.rs).

Biztonsági Bizottság

A Biztonsági Bizottság megvitatja a Vajdaság Autonóm Tartomány polgárai biztonságának területébe tartozó kérdéseket, együttműködik a Belügyminisztériumnak a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő térségeiben alakított szervezeti egységeivel, és az erre a területre vonatkozó egyéb kérdéseket is megvitatja.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Aleksandar Đedovac**, a titkár **Ivana Jović** (Tel.: +381 21 487 4900; e-mail: odborbezbednost@skupstinavojvodine.gov.rs).

Európai Integrációs és Régióközi Együttműködési Bizottság

Az Európai Integrációs és Régióközi Együttműködési Bizottság részt vesz a nemzetközi regionális szervezetekkel és intézményekkel kialakított regionális együttműködésben, részt vesz a határ menti együttműködésben, Vajdaság AT Képviseelőházának javasolja Vajdaság képviselőit a Szerb Köztársaságnak az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusába delegált küldöttségébe, az elnök javaslata alapján véglegesíti Vajdaság AT Képviseelőházát képviselő személyeket, valamint a Vajdaság AT Képviseelőháza küldöttségének összetételét a nemzetközi regionális szervezetekben, továbbá meghatározza a Vajdaság AT Képviseelőháza küldöttsége látogatásának céljait és feladatait, határozatot hoz a Vajdaság AT Képviseelőháza küldöttségének utalásáról és a külföldi szolgálati utazás után járó eszközök jóváhagyásáról, ha a Bizottságnak nincs lehetősége meghatározni a küldöttség összetételét, meghozni a határozatot a Vajdaság AT képviselőházi küldöttségének külföldi utazásra való utalásáról és a külföldi szolgálati utazás után járó eszközök jóváhagyásáról, ezeket a határozatokat Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke hozza meg, megvitatja a küldöttségek lebonyolított látogatásairól szóló jelentéseket, megvitatja a Vajdaság AT Képviseelőházát képviselő személyeknek a külföldi küldöttségekkel megtartott találkozásokról szóló feljegyzéseket, Vajdaság AT Képviseelőházának évi jelentést nyújt be a VAT Képviseelőháza által megvalósított nemzetközi együttműködésről, megfogalmazza a parlamentközi egyezmények szövegét, valamint egyéb teendőket lát el a régióközi egyezmények megkötését szabályozó tartományi képviselőházi rendelettel összhangban, figyelemmel kíséri a Szerb Köztársaság európai uniós

felzárkózási folyamatait, megvitatja a régióközi együttműködést, figyelemmel kíséri a Vajdaság AT számára kiemelt érdekű időszerű politikai és gazdasági történéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnöke **Nenad Čanak**, a titkár **Viktoria Čović** (Tel.: +381 21 487 4168; e-mail: odbormedjuregionalni@skupstinavojvodine.gov.rs).

Nemi Egyenjogúsági Bizottság

A Nemi Egyenjogúsági Bizottság megvitatja a nők és a férfiak egyenjogúságának területére vonatkozó programok, határozatok és általános aktusok javaslatait, megvitatja a nők és férfiak egyenjogúságával kapcsolatos elemző és egyéb anyagokat, aktusokat vitat meg a nők és férfiak közötti egyenjogúság előmozdítása szempontjából, áttekinti a Tartományi Kormány által folytatott politikát, a határozatok és általános aktusok végrehajtását az egyenjogúság szemszögéből és megvitatja a nemi egyenjogúság területével kapcsolatos egyéb kérdéseket.

Kapcsolat:

A Bizottság elnök **Latinka Vasiljković**, a titkár **Viktoria Čović** (Tel.: +381 21 487 4168; e-mail: odbopolovi@skupstinavojvodine.gov.rs).

Vajdaság AT Képviseelőházának Szolgálata

A Képviseelőházi Szolgálat szakmai és egyéb feladatokat lát el a Képviseelőház, a bizottságok, a képviselők és a képviselőcsoportok számára.

A Képviseelőházi Szolgálat szervezését, feladatait és munkáját a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálatának szervezéséről és munkájáról szóló határozat szabályozza.

A Szolgálat munkáját Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkára irányítja.

A Szolgálaton belül különálló belső szervezési egységek - kabinet és titkárság, valamint alapvető belső egységek - főosztályok és szűkebb belső egységek alakulnak.

Különálló:

- ✓ A Képviseelőház elnökének kabinetje
- ✓ A Képviseelőház Titkársága

Főosztályok:

- ✓ Képviseelőházi és Munkatestületi Ülésselőkészítő és Információs Technológiai Részleg
- ✓ Jogi, Munkaügyi és Iktató Részleg
- ✓ Pénzügyi, Régióközi Együttműködési és Protokoll Részleg

A főtitkár

Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkára van, akit a képviselőház elnökének javaslatára Vajdaság AT Képviseelőháza nevez ki.

Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkára **Banjac Nikola**, mester okleveles jogász, akit a 2016. június 2-án megtartott ülésen neveztek ki Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkárává.

A főtitkár képviseelőházi kötelezettségei

A főtitkár segíti Vajdaság AT Képviseelőháza elnökét és alelnökeit az ülések előkészítésében és levezetésében, irányítja Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálatának működését, gondoskodik a Vajdaság AT Képviseelőháza által meghozott aktusok végrehajtásáról és az Ügyrendben meghatározott egyéb feladatokat lát el.

Munkájáért a főtitkár Vajdaság AT Képviseelőházának és Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének felel.

Kapcsolat

Tel.: +381 21 487 4124

Telefax: +381 21 456 241

e-mail: nbanjac@skupstinavojvodine.gov.rs

A főtitkárhelyettes

Vajdaság AT Képviseelőháza főtitkárának helyettese van, akit Vajdaság AT Képviseelőháza főtitkárának javaslatára Vajdaság AT Képviseelőháza nevez ki, a képviseelőház elnökének írásbeli jóváhagyása alapján.

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának helyettes főtitkára **Boris Bajić**, mester okleveles jogász, akit Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza a 2017. október 12-én megtartott 15. ülésén nevezett ki helyettes főtitkárnak.

A főtitkárhelyettes képviseelőházi kötelezettségei

A főtitkárhelyettes segíti Vajdaság AT Képviseelőháza főtitkárát a munkájában és helyettesíti őt a távolléte vagy munkavégzési akadályoztatása esetén.

Kapcsolat

Tel.: +381 21 487 4143

Telefax: +381 21 456 241

e-mail: bbajic@skupstinavojvodine.gov.rs

Vajdaság AT Képviseelőházának Elnöki Kabinetje

A Kabinet tevékenysége: a Képviseelőház elé megvitatásra kerülő aktusok és egyéb, a Képviseelőház elnökéhez és alelnökeihez intézett aktusok elemzése; a Képviseelőház elnökének és alelnökeinek az állami és tartományi szervekkel, nemzetközi szervezetekkel és intézményekkel folytatott együttműködés megvalósításával kapcsolatos teendők szervezése és irányítása; a Képviseelőház elnökének a Képviseelőházban, más szervezetben és szervezetekben teljesített kötelezettségeivel kapcsolatos tanácsadó tevékenység; a Képviseelőház elnöke és alelnökei hivatalos utazásainak és nyilvános szerepléseinek megszervezése; a Képviseelőház elnöke, az alelnökök és a tartományi képviselők külföldi küldöttségekkel és vendégekkel folytatott tárgyalási anyagának előkészítése; a Képviseelőház elnöke és alelnökei tisztségének ellátására vonatkozó konzulens és adminisztratív feladatok végzése.

A Képviseelőház Titkársága

A Titkárságon a Képviseelőház üléseinek előkészítéséhez és megszervezéséhez szükséges szakmai, elemzői, illetve jogi teendőket látnak el, a Főtitkár által meghozandó jogi aktusok kidolgozásával foglalkoznak,

illetve egyéb szakmai és adminisztratív teendőket is ellátnak a jó közigazgatás, illetve igazgatás legkorszerűbb szabványai alapján a Képviseelőház és a Képviseelőházi Szolgálat munkájának fejlesztése, valamint a Képviseelőházi Szolgálat hatékony irányításának elérése céljából. Továbbá, a Képviseelőház és a Képviseelőházi Szolgálat tevékenységi tervei mentén rövid - és hosszútávú fejlesztési stratégiák létrehozásáról gondoskodnak. Feladatkörük ezen felül a Nemzetgyűlés Szolgálatával és a regionális, illetve a helyi képviselő-testületek szolgálataival történő együttműködés fejlesztése, a Képviseelőházi Szolgálat szerepének erősítése a parlament fejlődésében, illetve a Képviseelőházi Szolgálat munkafolyamata és munkafeladatai serkentésére irányuló külön intézkedések és tevékenységek létrehozása és kidolgozása.

Kapcsolat

A Képviseelőház Titkárságának vezetője főnöke **Sandra Srdanović** (Tel.: +381 21 487 4903; e-mail: srdanovics@skupstinavojvodine.gov.rs).

Képviseelőházi és Munkatestületi Üléselőkészítő és Információs Technológiai Részleg

A **Képviseelőházi és Munkatestületi Üléselőkészítő és Információs Technológiai Részleg** a Képviseelőház és a Képviseelőház munkatestületei és képviselőcsoportjai üléseinek előkészítéséhez és szervezéséhez kötődő jogi-normatív, dokumentatív-analitikus és szakmai-operatív munkákat; a képviselőházi ülések megtartásához szükséges anyagok beszerzését és előkészítését; a képviselőházi üléseken meghozott jogszabályok feldolgozását és a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének előkészítését végzi; az ülések megtartásával kapcsolatban információkat készít elő és nyújt a képviselőknek, előkészíti és megszervezi a munkatestületek és a képviselőcsoportok üléseit; szakmai segítséget nyújt a képviselőknek a Képviseelőház ügyrendjére vonatkozóan; a Képviseelőházban az információs technológiai fejlesztések előkészítését és az adminisztrációs, programozói és karbantartói kisegítő tevékenységet végez.

A *Képviseelőházi és Munkatestületi Üléselőkészítő és Információs Technológiai Részleg* szűkebb belső szervezeti egységei:

- ✓ Képviseelőházi Üléselőkészítő és -feldolgozó Osztály,
- ✓ Munkatestületek és Képviselői Részleg,
- ✓ Információs Technológiai Csoport.

Kapcsolat

A főtitkár megbízott segédje **Sandra Stojković**, okleveles jogász (Tel: +381 21 487 4133; e-mail: ssojkovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Képviseelőházi Üléselőkészítő és -feldolgozó osztály vezetője **Diana Vučetić** (Tel.: +381 21 487 4106; e-mail: dvucetic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Munkatestületek és Képviselőcsoportok Ügyintéző Részlegének vezetője **Ivana Jović** (Tel.: +381 21 487 4900; e-mail: ijovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Az Információs Technológiai Csoport vezetője **Čakan Biljana** (Tel: +381 21 487 4757; e-mail: bcakan@skupstinavojvodine.gov.rs).

Jogi, Munkaügyi és Iktató részleg

Jogi, Munkaügyi és Iktatói Részleg jogi-normatív, elemző-tanulmányozó és szakmai-operatív munkát végez a Képviseelőház főtitkára részére; általános és egyedi aktusokkal kapcsolatos javaslatokat készít elő, amelyeket a Képviseelőház főtitkára hoz meg a Részleg szervezésével és munkájával kapcsolatosan; emberi

erőforrás irányítási tevékenységet lát el; munkaügyi és munkaviszonyügyi teendőket végez; a Képviselőház és szolgálata keretében a munkát és munkaviszonyt szabályozó törvényeket és más előírásokat követi és alkalmazza; előkészíti és kidolgozza a HR tervet előkészítését és kidolgozását; a foglalkoztatottak szakképzési és továbbképzési igényeinek elemzése; vezeti a HR nyilvántartást; szakmai-operatív munkákat végez a képviselőházi elnök és az alelnökök szükségleteire.

A Jogi, Munkaügyi és Iktató Részleg alegységei:

- ✓ Munkajogi Osztály;
- ✓ HR és Adminisztratív Ügyek Osztálya;
- Adminisztratív Ügyek Csoportja;
- ✓ Iktató.

Kapcsolat

A főtitkár megbízott segédje **Galović Dragutin**, okleveles jogász (Tel: +381 21 487 4160; e-mail: dgalovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Munkajogi Osztály vezetője **Aleksandar Jovanović** (Tel.: +381 21 487 4155; e-mail: ajovanovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Foglalkoztatási és Adminisztrációs Osztály vezetője **Vinka Aleksić** (Tel.: +381 21 487 4188; e-mail: valeksic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Az Adminisztratív Teendők csoportvezetője **Mila Marković** (Tel: +381 21 487 4134; e-mail: mmarkovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Az Iktató vezető **Mirjana Stojanović** (Tel.: +381 21 487 4272; e-mail: mstojanovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

Pénzügyi, Régióközi Együttműködési és Protokoll Részleg

A **Pénzügyi, Régióközi Együttműködési és Protokoll Részleg** pénzügyi, dokumentatív, informatikai, adminisztratív, szakmai-operatív munkákat végez; tájékoztatások, jelentések írása és pénzügyi-anyagi munkák elemzése; médiakonferenciák szervezése és képviselőházi és munkatestületi ülések bejelentése; közlemények előkészítése, médiával való kapcsolat felvétele és kapcsolattartás, a hazai és külföldi média követése és elemzése; közlemények közzététele, a Képviselőház munkájáról szóló tájékoztatás, értesítés és napi tevékenységek a Képviselőház honlapján; parlamentközi és régióközi együttműködés megvalósításának és előmozdításának tevékenységei és a partnerkapcsolatok régióközi gyorsabb kulturális és gazdasági fejlődése, továbbá protokollmunkák a Képviselőház elnöke, alelnökei és főtitkára számára.

A Pénzügyi, Régióközi Együttműködési és Protokoll Részleget a következő szűkebb egységek alkotják:

- ✓ Pénzügyi és Közbeszerzési Osztály;
- ✓ Nyilvánosság-kapcsolati Részleg;
- ✓ Parlament- és Régióközi Együttműködési és Protokollosztály.



Kapcsolat

A főtitkár megbízott segédje **Antić Milan**, okleveles közgazdász (Tel: +381 21 487 4143; e-mail: mantic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Pénzügyi és Közbeszerzési Osztály vezetője **Vranjković Bojan** (Tel: +381 21 487 4390; e-mail: bvranjkoVIC@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Nyilvánosság-kapcsolati Részleg főnöke **Savković Jelena** (Tel: +381 21 487 4721; e-mail: jsavkovic@skupstinavojvodine.gov.rs).

A Parlamenti- és Régióközi Együttműködési Osztály vezetője **Sanja Šifliš** (Tel: +381 21 487 4431; e-mail: shiflish@skupstinavojvodine.gov.rs).

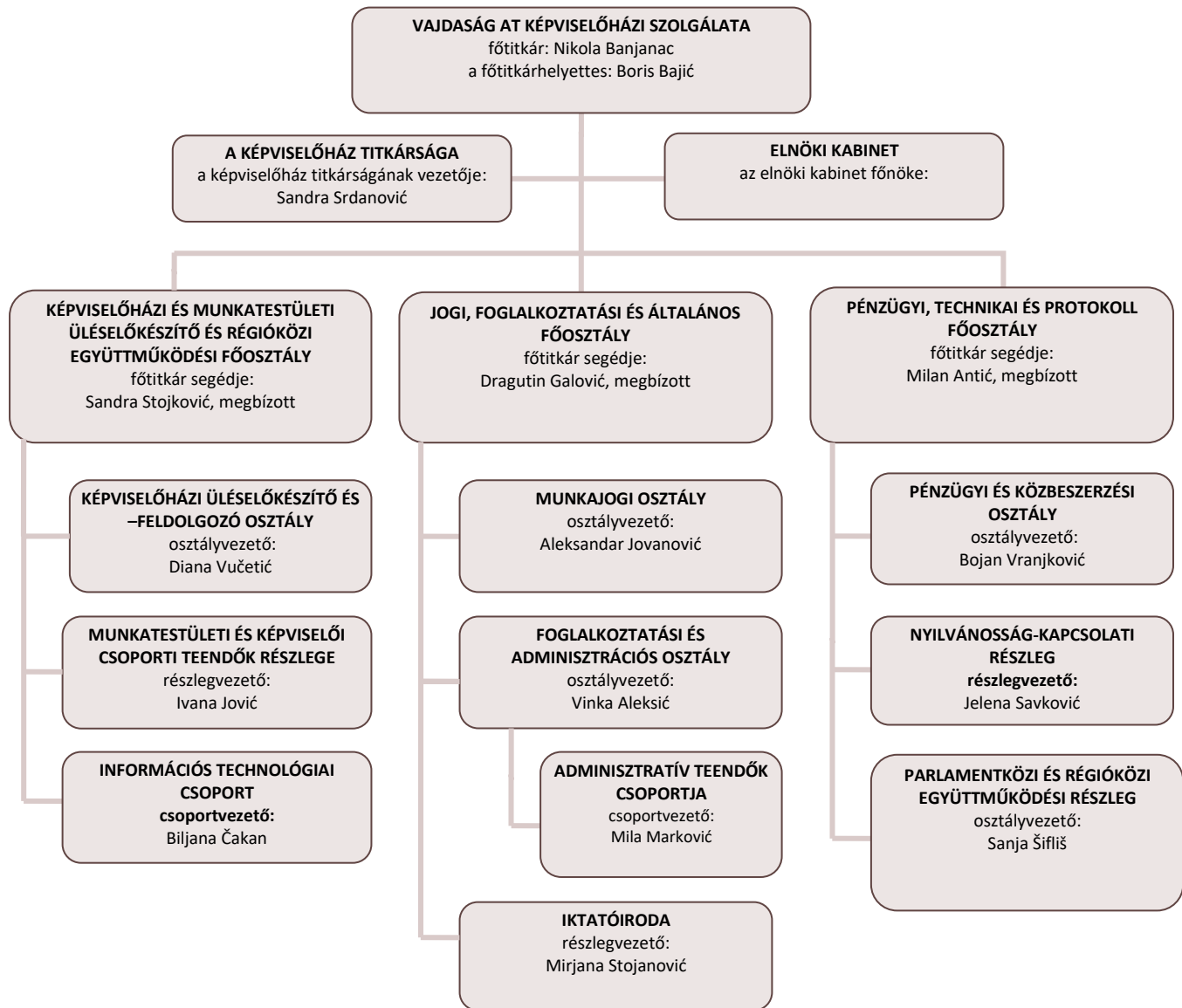
A Vajdaság AT Képviselőházának Szolgálat a belső szervezéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzat (101 Szám: 020-75/2020-02, 2020. december 28.) előírja, hogy Vajdaság AT Képviselőházának Szolgálatában az alábbi munkakörök vannak besorolva (táblázatos áttekintés):

VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATA								
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK FŐTITKÁRA ÉS FŐTITKÁRHELYETTESE								
			ELNÖKI KABINET					
Munkakör elnevezése			Foglalkoztatottak száma			Szükséges szakképzettség/tapasztalat		
Az elnöki kabinet főnöke			1			FSZK/5		
Az elnök tanácsosa			3			FSZK/5		
			A KÉPVISELŐHÁZ TITKÁRSÁGA					
Munkakör elnevezése			Foglalkoztatottak száma			Szükséges szakképzettség/tapasztalat		
A Képviselőház Titkárságvezetője – főtanácsos			1			FSZK/7		
a javak használatának és karbantartásának koordinálásával foglalkozó önálló tanácsos			1			FSZK/5		
jogi teendők tanácsosa			1			FSZK/3		
elemzési-dokumentációs teendők tanácsosa			1			FSZK/3		
szervezési teendők tanácsosa			1			FSZK/3		
az általános ügyekkel és a Kabinet ügyeivel megbízott munkatárs			1			FSZK/3		
KÉPVISELŐHÁZI ÉS MUNKATESTÜLETI ÜLÉSEKET ELŐKÉSZÍTŐ ÉS INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI FŐOSZTÁLY			JOGI, FOGLALKOZTATÁSI ÉS IKTATÓ FŐOSZTÁLY			PÉNZÜGYI, ÁLTALÁNOS ÜGYI, RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ÉS PROTOKOLL FŐOSZTÁLY		
Munkakör elnevezése	Foglalkoztatottak száma	Szükséges szakképzettség/tapasztalat	Munkakör elnevezése	Foglalkoztatottak száma	Szükséges szakképzettség/tapasztalat	Munkakör elnevezése	Foglalkoztatottak száma	Szükséges szakképzettség/tapasztalat
főtitkárság	1	FSZK/5	főtitkárság	1	FSZK/5	főtitkárság	1	FSZK/5
KÉPVISELŐHÁZI ÜLÉSELŐKÉSZÍTŐ ÉS - FELDOLGOZÓ OSZTÁLY			MUNKAJOGI OSZTÁLY			PÉNZÜGYI ÉS KÖZBESZERZÉSI OSZTÁLY		
osztályvezető – főtanácsos	1	FSZK/7	osztályvezető – főtanácsos	1	FSZK/7	osztályvezető – főtanácsos	1	FSZK/7
képviselőházi ülés-előkészítő és -feldolgozó önálló tanácsos	1	FSZK/5	munkajogi és foglalkoztatás elemzési önálló tanácsos	1	FSZK/7	jogügyi önálló tanácsos	1	FSZK/5
képviselőházi ülés-előkészítő és -feldolgozó tanácsos	2	FSZK/3	jogügyi önálló tanácsos	1	FSZK/5	a költségvetés tervezésével és jelentések készítésével megbízott önálló tanácsos	1	FSZK/5
gyorsírói jegyzetek vezetésével foglalkozó főelőadó	3	KSZK/5	Káderügyi - és adminisztratív teendőkkel foglalkozó önálló tanácsadó-koordinátor	1	FSZK/5	pénzügy-elemzési és költségvetés-tervezési gyakorló tanácsos	1	FSZK/3
adminisztratív főelőadó	1	KSZK/5	munkajogi tanácsos	1	FSZK/3	pénzügyi munkatárs	1	KSZK/5
munkajogi tanácsos			nyilvántartás és központi regiszter vezetésével foglalkozó munkatárs	1	FSZK/3	pénzügyi és anyagi ügyekkel foglalkozó főelőadó	1	FSZK/3
MUNKATESTÜLETEK ÉS KÉPVISELŐI CSOPORTOK TEENDŐINEK RÉSZLEGE			FOGLALKOZTATÁSI ÉS ADMINISZTRATÍV OSZTÁLY			NYILVÁNOSSÁG-KAPCSOLATI RÉSZLEG		
a részleg vezetője - önálló tanácsos	1	FSZK/5	osztályvezető – főtanácsos	1	FSZK/7	a részleg vezetője - önálló tanácsos	1	FSZK/5



önálló tanácsos - munkatestület és nem formális csoport titkára	1	FSZK/5	nyilvántartási és foglalkoztatási ügyekkel foglalkozó tanácsos	1	FSZK/3	informatikai teendőkkel foglalkozó munkatárs	1	FSZK/5
munkatestületi tanácsos - titkár	3	FSZK/3	a jogi ügyekkel és a munkahelyek elemzésével foglalkozó gyakorló tanácsos	1	FSZK/5	nyilvánosság-kapcsolati munkatárs	1	FSZK/3
			tanulmányi-elemzési ügyekkel és szakképzéssel foglalkozó gyakorló tanácsos	1	FSZK/5	a nyilvánosság számára közlemény előkészítésével foglalkozó főelőadó	1	KSZK/5
INFORMÁCIÓS TECHNOLÓGIAI CSOPORT			ADMINISZTRATÍV CSOPORT			PARLAMENT- ÉS RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ÉS PROTOKOLLOSZTÁLY		
csoportvezető - önálló tanácsos	1	FSZK/5	csoportvezető - főelőadó	1	FSZK/5	osztályvezető – főtanácsos	1	FSZK/5
szervezési teendőkkel és elektronikus ülések támogatásával foglalkozó tanácsos	1	FSZK/3	adminisztratív főelőadó	3	KSZK/5	protokollmunkák és elemzési áttekintések kidolgozásával foglalkozó önálló tanácsos	1	FSZK/5
Informatikai és adminisztratív teendőkkel foglalkozó tanácsadó	1	FSZK/5	általános ügyi és a Kabinet ügyeivel foglalkozó főelőadó	1	KSZK/5	régióközi együttműködési tanácsos	3	FSZK/3
Informatikai teendőkkel megbízott munkatárs	1	FSZK/5				protokollügyi tanácsos	2	FSZK/3
			IKTATÓ			adminisztratív gyakorló tanácsos	1	FSZK/5
			az iktatóhivatal osztályvezetője - gyakorló tanácsos	1	FSZK/3			
			irattári és szállítási teendőkkel foglalkozó főelőadó	1	KSZK/5			
			adminisztratív teendőkkel megbízott főelőadó	1	KSZK/5			

			postakézbesítési főelőadó	1	KSZK/5			
			postai küldemények kézbesítésével megbízott előadó	1	KSZK/6 hónap			



4. VEZETŐI TISZTSÉG LEÍRÁSA

Lásd 3. fejezet: Vajdaság AT Képviseelőházának szervezeti felépítése

A KÉPVISELŐHÁZ ELNÖKÉNEK FELHATALMAZÁSA ÉS TISZTSÉGE (közzétéve Vajdaság AT Képviseelőházának internetes oldalán:

<http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=ovlascenjapredsednika>)

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálatának belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzata, közzétéve Vajdaság AT Képviseelőházának internetes oldalán, <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=dokumentasluzba> meghatározza a belső egységek elnevezését és hatáskörét, a belső egységek vezetőinek felhatalmazását és felelősségét.

5. A VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZA MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA

Vajdaság AT Képviseelőháza munkájának nyilvánosságáról szóló alapvető adatok

Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatának munkaideje:	8.00-16.00 óra
Vajdaság AT Képviseelőházának székhelye:	21101 Újvidék, Platon vladika sz. n.
Telefonszám:	+ 381 21 456 281
Fax szám:	+ 381 21 457 917
Internet cím:	www.skupstinavojvodine.gov.rs

Nyilvános tájékoztatási eszközökkel való együttműködés

Illetékes szolgálat:	Nyilvánosság-kapcsolati Részleg
A Nyilvánosság-kapcsolati Részleg vezetője:	Savković Jelena
Telefonszám:	+381 21 487 4721
E-mail:	skupstinaapv.press@gmail.com

Az információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó kérelmekben való eljárás

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó kérelmek szerinti eljárásra felhatalmazott személy	Galović Dragutin mgb. , Vajdaság AT Képviseelőházának segédfőtárhelye
Telefonszám:	+381 21 487 4160
E-mail cím a kérelmek benyújtására:	informacije@skupstinavojvodine.gov.rs

A Képviseelőház munkájának nyilvánosságát Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának Ügyrendje (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/2018. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) állapítja meg:

210. szakasz

A Képviseelőház és bizottságainak ülései nyilvánosak.

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

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

A Képviseelőház vagy a bizottság ülésén lehet dönteni arról, hogy a sajtó vagy más tájékoztatási eszközök képviselői jelen lehetnek az ülésen akkor is, amikor egy kérdés megtárgyalása a nyilvánosság jelenléte nélkül történik. Az ilyen kérdésről a sajtó és más tájékoztatási eszközök képviselői a nyilvánossággal csak azokat a tájékoztatásokat közölhetik, amelyekről az ülésen effajta döntés született. Az ülésen eldönthető, hogy az ilyen kérdésekre vonatkozó információkat csak bizonyos idő elteltével lehet közzétenni.

211. szakasz

A Képviseelőház elnöke tájékoztatja a nyilvánosságot a Képviseelőház munkájáról és a Képviseelőház által meghozott határozatokról.

A nyilvánosság tájékozottnak tekinthető, ha a képviselőházi ülésre szóló meghívót, a hozzáartozó anyagokkal együtt, a jelen ügyrenddel összhangban, megküldték a tömegtájékoztatási eszközök képviselőinek, és ha azok jelen voltak a képviselőházi ülésen.

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

212. szakasz

A sajtó és más tájékoztatási eszközök képviselői, a Képviseelőház belső rendjéről szóló jogszabállyal összhangban, jelen lehetnek a képviselőházi és bizottsági üléseken, és rendelkezésükre kell bocsátani a képviselőknek is megküldött anyagokat.

A televízióknak joga van egyenesben közvetíteni a képviselőházi ülést, illetve utólag sugározni az ülésen készült felvételt.

A tömegtájékoztatási eszközök képviselői számára biztosítani kell a képviselőházi és bizottsági ülések kíséréséhez szükséges munkafeltételeket.

213. szakasz

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

214. szakasz

A sajtónak és más tömegtájékoztatási eszközöknek szánt hivatalos közleményeket a Képviseelőház megfelelő szolgálata fogalmazza meg, és a Képviseelőház elnöke, vagy az általa megbízott személy hagyja jóvá.

215. szakasz

A Képviseelőházban bármelyik képviselő tarthat sajtótájékoztatót.

216. szakasz

A munka nyilvánossága a polgárok csoportos képviselőházi látogatása révén is érvényesül.

Az effajta munkanyilvánosság megvalósításának módját külön aktusban kell szabályozni.

217. szakasz

A polgárok szervezett csoportja a Képviseelőház munkájának megismerése, az épület történelmével való megismerkedés és az épületben való körütekintés céljából látogatást tehet a Képviseelőházban.

218. szakasz

A Képviseelőháznak internet oldala van.

Az internet oldal tartalmát a Képviseelőház főtitkára által, a tájékoztatással megbízott bizottság előzetes véleménye alapján meghozott utasításban kell részletesen szabályozni.¹

Vajdaság AT Képviseelőházának internetes prezentációja az alábbi címen érhető el:

www.skupstinavojvodine.gov.rs

A szabad társadalmakban a nyilvánosság a társadalom szabadságának kifejezője, és minden embernek joga van az összes társadalmi problémáról véleményt alkotni és ítélni. Modern demokratikus társadalomról csak ott beszélhetünk, ahol létezik nyilvánosság.

Vajdaság AT Képviseelőházának internetes prezentációja bemutatja a Vajdaság AT Képviseelőházának működésével és munkájával kapcsolatos összes fontos adatot. A bemutató szerb nyelven (cirill és latin betűs írásmóddal), valamint a Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi nyelveken: magyarul, szlovákul, románul, ruszinul, horvátul, valamint angolul is elkészült. Ily módon a képviselők, de a polgárok is minden pillanatban követhetik a Képviseelőház munkáját, ami nagy mértékben növelheti tájékozottsági szintjüket, és egyben az intézmény működésébe való bekapcsolódásukat. A honlap frissítése naponta történik.

6. A LEGGYAKRABBAN IGÉNYELT KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) hatályba lépésétől a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre **121** kérelmet nyújtottak be. Az információk igénylői többnyire a médiák, majd a polgárok és a nemkormányzati szervezetek. A Vajdaság AT Képviseelőházához intézett leggyakrabban igényelt információk:

- ✓ Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének, alelnökének és a képviselők hivatalos útjairól szóló információk,
- ✓ azon szervezetekről szóló dokumentáció megküldése, amelyek munkájának betöltését Vajdaság AT Képviseelőháza kéri a Szerb Köztársaság Kormányától,
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőházában használt mobiltelefonokról szóló információk,
- ✓ a képviselők bérének összegére vonatkozó információk,
- ✓ Vajdaság AT Képviseelőházában levő azon képviselők számára vonatkozó információk, akik a köztársasági igazgatóságok tagjai,
- ✓ Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőinek jogairól, valamint a Vajdaság AT Képviseelőháza által megválasztott személyeknek a tisztség ellátásáért járó térítés mértékéről szóló információk,
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőháza által megválasztott személyek előirányzott iskolai végzettségéről szóló információk.

7. A KÉPVISELŐHÁZ HATÁSKÖRE, MEGBÍZATÁSA ÉS KÖTELESSÉGE

Vajdaság AT Képviseelőházának hatásköre

Vajdaság AT Képviseelőházának hatáskörét a Statútum (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) állapítja meg:

A Statútum 31. szakasza megállapítja, hogy a Vajdaság AT Képviseelőháza:

- ✓ meghozza és módosítja a Statútumot;

¹ Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának Ügyrendje (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

- ✓ tartományi képviselőházi rendeleteket, határozatokat, deklarációkat, ajánlásokat, záró határozatokat és egyéb aktusokat hoz meg;
- ✓ megválasztja és felmenti a Tartományi Kormányt, irányítja és ellenőrzi annak munkáját;
- ✓ megvitatja a Tartományi Kormány rendes és rendkívüli munkajelentéseit;
- ✓ programszerű, fejlesztési és tervdokumentumokat hoz, a törvénnyel és a Szerb Köztársaság programszerű, fejlesztési és tervdokumentumaival összhangban;
- ✓ meghozza a költségvetést és zárszámadást;
- ✓ dönt Vajdaság AT adósságvállalásáról, a törvény alapján;
- ✓ tartományi referendumot ír ki;
- ✓ más államok megfelelő területi egységeivel egyezményeket köt a törvénnyel összhangban;
- ✓ tartományi képviselőházi rendeletet hoz a képviselők megválasztásáról, megbízatásuk megszűnéséről és jogállásáról, valamint a választókerületekről;
- ✓ tartományi képviselőházi rendeletben szabályozza a Vajdaság AT szerveiben megválasztott, kinevezett, tisztségbe helyezett személyek és foglalkoztatottak jogait, kötelezettségeit és jogállását, ha ezt törvény nem rendezi;
- ✓ szabálysértésekről rendelkezik a tartományi jogszabályok megszegéséért;
- ✓ megválasztja és felmenti a Vajdaság AT Képviseelőházának elnökét, alelnökeit, a Tartományi Kormány elnökeit, alelnökeit és tagjait, a képviselőházi munkatestületek elnökeit és tagjait, a Képviseelőház főtitkárát és az általa alakított szervek egyéb tisztségviselőit;
- ✓ megválasztja a polgári jogvédőt - ombudsmant, és tartományi képviselőházi rendeletben szabályozza annak hatáskörét és a hatáskör gyakorlásának módját;
- ✓ alapokat, illetve bankot alapít Vajdaság AT fejlesztésének céljából;
- ✓ aktust hoz Vajdaság AT ügynökségeinek, közvállalatainak és intézményeinek alapításáról, hatásköréről és szervezeti felépítéséről, és szabályozza az általuk foglalkoztatott személyek jogait, kötelezettségeit és jogállását, ha ezt törvény nem rendezi;
- ✓ törvényeket, más jogszabályokat és általános aktusokat javasol, melyek meghozatala a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének hatáskörébe tartozik;
- ✓ meghozza a képviselőházi ügyrendet;
- ✓ törvényben és a statútumban meghatározott egyéb teendőket is ellát.

Vajdaság AT Képviseelőházának összetétele

Vajdaság AT Képviseelőházának 120 képviselője van, akiket a közvetlen választásokon titkos szavazással választanak meg.

A képviselők megválasztását és mandátumuk megszűnését, a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek arányos képviseletét, valamint a választókerületek létrehozását tartományi képviselőházi rendeletben kell szabályozni, a törvény alapján.

Vajdaság AT Képviseelőházának megalakítása

A képviselőválasztást Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke írja ki, 90 nappal Vajdaság AT Képviseelőháza mandátumának lejártá előtt, oly módon, hogy a választás az elkövetkező 60 napon belül befejeződjön.

Vajdaság AT Képviseelőházának első ülését az előző összetételű Képviseelőház elnöke hívja össze, oly módon, hogy az ülést legkésőbb a végleges választási eredmények kihirdetésétől számított 30 napon belül meg kell tartani. A Képviseelőház az első ülésén megerősíti a képviselői mandátumokat. Vajdaság AT Képviseelőháza a képviselők kétharmada mandátumának megerősítésével alakul meg, és ezzel megszűnik a Képviseelőház előző összetételének megbízatása.

Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőinek megbízatása négy évre szól. A képviselők megbízatása a Képviseelőház általi megerősítés napján kezdődik és négy évig, illetve a Képviseelőház adott összetétele megbízatásának megszűnéséig tart. Tartományi képviselőházi rendelet szabályozza, hogy mely tisztségek és megbízások minősülnek összeférhetetlennek, az Alkotmány és törvény alapján. Rendkívüli állapot vagy hadiállapot esetén a Képviseelőház eldöntheti, hogy

meghosszabbítja a képviselők mandátumát, amíg az ilyen állapot tart, illetve amíg nem jönnek létre a feltételek az új képviselők megválasztására.

Vajdaság Autonóm Tartomány statútumának 36. szakasza értelmében, a Képviseelőháznak elnöke, és a képviselők közül megválasztott egy vagy több alelnöke van.

A Képviseelőház elnöke képviseli a Képviseelőházat belföldön és külföldön, a képviselőházi üléseken elnököl és vezeti őket, kiírja a képviselőválasztást, aláírja a Képviseelőház által meghozott aktusokat, valamint a Statútumban és a képviselőházi ügyrendben meghatározott egyéb feladatokat is ellát.

A Képviseelőház alelnöke segít a Képviseelőház elnökének tisztsége ellátásában, helyettesíti őt akadályoztatása esetén és a képviselőházi ügyrendben meghatározott egyéb feladatokat is ellát.

Az elnök és az alelnök jelölésének és megválasztásának rendjét és menetét, valamint az alelnökök számát a képviselőházi Ügyrend szabályozza.

A döntéshozatal módja a Vajdaság AT Képviseelőházában

Vajdaság AT Képviseelőháza a jelen levő képviselők többségi szavazatával dönt, ha a Statútum és az Ügyrend a döntéshozatalra vonatkozó többséget másként nem szabályozza.

Vajdaság AT Képviseelőházában a döntéshozatal módját a Statútum és Vajdaság AT Képviseelőházának Ügyrendje szabályozza.

A tartományi képviselők státusa

Vajdaság AT Képviseelőháza képviselőinek megbízatása négy évig tart. A képviselők megbízatása a Képviseelőház általi megerősítés napján kezdődik és négy évig, illetve a Képviseelőház adott összetétele megbízatásának megszűnéséig tart. Tartományi képviselőházi rendelet szabályozza, hogy mely tisztségek és megbízások minősülnek érdekösszeütközésnek, az Alkotmánnyal és törvénnyel összhangban.

Rendkívüli állapot vagy hadiállapot esetén Vajdaság AT Képviseelőháza eldöntheti, hogy meghosszabbítja a képviselők mandátumát, amíg az ilyen állapot tart, illetve amíg létre nem jönnek a feltételek az új képviselők megválasztására.

A tartományi képviselők jogai és kötelességei

*Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőinek járandóságairól szóló határozat
(VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 4/2015. és 38/2018. szám)*

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza (a továbbiakban: Képviseelőház) képviselőinek a fizetéshez, a képviselői tisztség ellátásával járó költségek megtérítéséhez és a jelen határozatban előírtakhoz és járandóságokhoz való jogát szabályozza.

2. szakasz

A képviselő a képviselőházi megbízatása megerősítésének napjától a megbízatása megszűnésének napjáig gyakorolja jogait és kötelezettségeit.

3. szakasz

A képviselő munkaviszonyt létesíthet a Képviseelőházban.

A képviselő munkaviszonya saját kérésére a képviselőházi képviselői megbízatási ideje lejárta előtt is megszűnhet.

A Képviseelőházban munkaviszonyt létesíthet:

- a Képviseelőház elnöke, a Képviseelőház alelnökei, a képviselőházi bizottságok elnökei, saját kérelmükre pedig

- a képviselők is, a képviselői csoport javaslata alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési lehetőségeivel összhangban.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt határozatokat az adminisztratív kérdésekkel megbízott bizottság hozza meg.

II. A KÉPVISELŐK JÁRANDÓSÁGAI

4. szakasz

A képviselőházi képviselő jogosult:

- 1) fizetésre és fizetéstérítésre;
- 2) fizetéstérítésre a képviselői tisztség megszűnését követően, a törvény és A Képviselőházzal szóló tartományi képviselőházi rendelet alapján;
- 3) a tisztség ellátásáért járó pótlékra;
- 4) ingyenes utazásra, a Képviselőház, annak munkatestületei és a képviselői csoportok ülésein való részvétel utáni pótlékra;
- 5) a hivatalos út költségeinek megtérítésére;
- 6) a jelen határozatban előírányzott egyéb térítésekre és járandóságokra.

Fizetés és fizetéstérítés

5. szakasz

A Képviselőházban munkaviszonyban levő képviselőt havi összegű fizetés illeti meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett képviselő fizetése meghatározásának módját és a fizetéselszámolási szorzót képviselői határozatban kell megállapítani, a törvény alapján.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett képviselő fizetése elszámolásáról és a fizetés kifizetéséről szóló határozatot az adminisztratív kérdésekkel foglalkozó bizottság hozza meg.

A Képviselőházban munkaviszonyban levő képviselőt fizetéstérítés illeti meg, a törvénnyel és a tartományi jogszabályokkal összhangban.

Fizetéstérítés a képviselői tisztség megszűnését követően

6. szakasz

A Képviselőházban munkaviszonyban levő képviselő a képviselői tisztség megszűnését követően legfeljebb három hónapig fizetéstérítésre jogosult, melynek összege a képviselői tisztség megszűnésének napján megvalósított fizetésével azonos. Jelen jog a nyugdíjhoz való jog megszerzéséig meghosszabbítható, de három hónapnál nem hosszabb időre.

Az a képviselő, akinek a tisztsége szülési szabadság alatt, illetve gyermekgondozási szabadság alatt szűnt meg, a képviselői tisztség megszűnését követően a szabadság befejezéséig jogosult a fizetéstérítésre, melynek összege a jelen szakasz 1. bekezdésében említettel azonos.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt jogát a képviselő írásbeli kérvénye útján valósítja meg, melyet az adminisztratív kérdésekkel foglalkozó bizottsághoz kell benyújtani a képviselői tisztség megszűnését követő 15 napon belül.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt jog nem illeti meg azt a képviselőt, akinek a megbízatása a megválasztási idő elteltével azért szűnt meg, mert jogerős bírói határozattal legalább hat havi feltétlen börtönbüntetésre ítélték.

A jelen szakasz 1. és 2. bekezdésében foglalt jog nem illeti meg azt a képviselőt, aki lemondott a képviselői tisztségéről.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett jog megszűnik munkaviszony létesítésével, nyugdíjhoz való jog megszerzésével, valamint más tisztségre való megválasztással vagy kinevezéssel, melynek alapján fizetést valósít meg.

A tisztség ellátásáért járó pótlék

7. szakasz

A képviselőt a képviselői tisztség ellátásáért térítés (képviseleti pótlék) illeti meg, melynek nettó havi összege a képviselőházi bizottságnak a Képviselőházban munkaviszonyban levő elnöke nettó fizetésének 35 %-át teszi ki.

A Képviselőház elnöki, alelnöki, bizottságelnöki és képviselői csoport elnöki tisztségét ellátó képviselőt, aki a Képviselőházban nem létesített munkaviszonyt, a tisztség ellátásáért térítés illeti meg.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt térítés összegét az adminisztratív kérdésekkel foglalkozó bizottság állapítja meg határozatával.

A képviselő a megbízási idejének leteltéig valósítja meg a képviselői pótlékra való jogát.

A Képviselőház, a munkatestületek és a képviselői csoportok ülésein való részvétel utáni pótlék

8. szakasz

A Képviselőház, annak munkatestületei és a képviselői csoportok ülésein résztvevő képviselőt a Képviselőházban munkaviszonyban levő képviselő nettó fizetésének 4 %-át kitevő nettó pótlék illeti meg.

Az egy napon több ülésen is résztvevő képviselőt csak egy jogi alap szerint illeti meg az 1. bekezdésben említett pótlék.

A képviselőcsoport ülésén résztvevő képviselő, a jelen szakasz 1. bekezdésében említett térítményre, összehívott képviselőházi ülésenként egy képviselőcsoportos ülés alapján jogosult.

Ha a képviselőcsoport a jelen szakasz 3. bekezdésében említett számnál több ülést tart, a képviselő nem jogosult a képviselőcsoport ülésén való részvételért járó térítményre.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett térítményre a Képviselőházban munkaviszonyban levő képviselő nem jogosult.

Térítésmentes utazás

9. szakasz

A képviselő Vajdaság AT területén minden irányban és korlátlan számban jogosult térítésmentes utazásra vasúti, közúti, folyami vagy tömegközlekedésben.

Az a képviselő, aki a Képviselőház, annak munkatestülete, képviselőcsoport és nem formális csoport ülésére saját autójával utazik, jogosult minden megtett kilométer után az üzemanyag literenkénti ára 15%-a összegének költségtérítése, azzal, hogy az Újvidék és a képviselő tartózkodási helye közötti távolságot és az üzemanyag megállapításához szükséges paramétereket az adminisztratív kérdésekre illetékes bizottság külön határozattal állapítja meg.

Az a képviselő, aki a képviselőcsoport ülésére saját autójával érkezik, a jelen határozat 8. szakasza 3. bekezdésében említett ülések száma alapján jogosult a jelen szakasz 2. bekezdésben említett költségtérítésre.

Ha a képviselőcsoport a jelen szakasz 3. bekezdésében említett számnál több ülést tart, a saját autóját használó képviselő nem jogosult a képviselőcsoport ülésére érkezésért járó költségtérítésre.

Az a képviselő, aki ugyanazon a napon több ülésen vesz részt, a 2. szakaszban említett térítésre csak egy jogcím szerint jogosult.

Külföldi és belföldi hivatalos út költségtérítése

10. szakasz

A belföldi és külföldi hivatalos útra rendelt képviselő, az illetékes képviselői bizottság határozata alapján jogosult az utazási költségtérítésre, a képviselőházi képviselők hivatalos utazását szabályozó jogszabályokkal összhangban.

III. A KÉPVISELŐKNEK JÁRÓ EGYÉB TÉRÍTÉSEK ÉS JÁRANDÓSÁGOK

Nyugdíjba vonulási végkielégítés

11. szakasz

A képviselőt végkielégítés illeti meg, amikor a nyugdíjhoz való jog megvalósítása érdekében munkaviszonya megszűnik, vagy ha munkaviszonya a munkaképességének elvesztése miatt a törvény erejénél fogva szűnik meg.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt jog nem illeti meg azt a képviselőt, aki érvényesítette a jelen határozat 6. szakaszában említett, a képviselői tisztség megszűnését követő fizetéstérítés iránti jogával.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett végkielégítés összege a köztársaságban foglalkoztatottaknak az előző három hónapban kifizetett havi átlagfizetésének háromszorosát teszi ki, a statisztikai teendőkkel megbízott köztársasági szerv hivatalos adatai szerint, a kifizetés napján.

Pénzsegély a képviselő vagy családtagja halála esetén

12. szakasz

A képviselő halála esetén, az elhunyt családtagjai pénzsegélyre jogosultak, melynek összege a mellékelt dokumentáció szerinti temetkezési költségeket fedezi.

Jelen szakasz értelmében, temetkezési költségnek számít: a koporsó és a koporsó teljes felkészítése, a sírjel (fakereszt vagy fatábla), az elhunyt átvétele és elhelyezése a kápolnában és a kápolna igénybe vétele, a sírba vagy sírboltba helyezés, hamvasztás és az urna elhelyezése, a sírdomb rendezése és megformálása, a sírhely használata az első évben, az elhunyt szállítása az elhalálozás helyéről a lakhelyén levő temetkezési helyig, egyházi személy jelenléte a temetkezésen a temetés egyházi szertartás szerinti lefolytatása érdekében, valamint egyéb szükséges temetkezési költségek.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt pénzsegély megilleti a képviselőt, ha szűkebb családjának tagját temette el.

Jelen szakasz értelmében, a szűkebb család tagjának a házastárs és a gyermekek számítanak.

13. szakasz

A jelen határozat értelmében egyéb járandóságnak számítanak a karácsonyi és az újévi ünnepek alkalmával adott juttatások.

14. szakasz

A képviselőknek a jelen határozatban említett jövedelmeiről szóló határozatot az adminisztratív kérdésekkel foglalkozó bizottság hozza meg, ha külön jogszabály erről másként nem rendelkezik.

15. szakasz

A képviselők jövedelmeihez szükséges pénzeszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésében kell biztosítani.

IV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. szakasz

A jelen határozat jogerőre emelkedésével hatályát veszti A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházába választott képviselők jogairól szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 7/2005., 4/2007. és 18/2009. – az aktus elnevezésének módosítása és 5/2010. szám – más határozat).

A jelen határozat hatályba lépésével megszűnik A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe megválasztott személyek költségeinek megtérítéséről és egyéb járandóságairól szóló határozat (VAT Hivatalos Lapja, 1/2003., 16/2005. és 1/2006. szám) rendelkezéseinek alkalmazása a képviselők esetében.

17. szakasz

A jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételtől számított nyolcadik napon lép hatályba, és 2015. január 1-jétől kell alkalmazni.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőinek jövedelméről szóló határozat önálló szakasza (VAT Hivatalos Lapja, 4/2015. szám)

2. szakaszú

Jelen határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napját követő nyolcadik napon lép hatályba.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőinek jövedelméről szóló Határozat alapján, a Vajdaság AT Képviseelőházában hatvanegy **(61) képviselő** van állandó munkaviszonyban.

8. A KÉPVISELŐHÁZ ELJÁRÁSA A HATÁSKÖREI, A MEGBÍZATÁSAI ÉS A KÖTELESSÉGEI KERETÉBEN

Vajdaság AT Képviseelőházának ülései

A Vajdaság AT Képviseelőházának ülését Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke hívja össze, és ő terjeszti elő az ülés napirendjét.

A Képviseelőház ülését az elnök meghatalmazása alapján, vagy objektív akadályoztatása esetén a Képviseelőház alelnöke is összehívhatja. Az ülés összehívását a Tartományi Kormány, valamint a képviselők legalább egy ötöde is indítványozhatja. Erre vonatkozó javaslat előterjesztése esetén az elnök vagy az alelnök köteles összehívni a Képviseelőház ülését, amelyet a javaslat előterjesztésétől számított tíz napon belül meg kell tartani.

Az ülés összehívására vonatkozó meghívót legkésőbb az ülés megtartására kitűzött napot megelőző tizedik napon meg kell küldeni. A meghívóhoz csatolni kell a javasolt napirendre vonatkozó anyagot, amennyiben azt már korábban nem küldték meg, valamint az előző ülés jegyzőkönyvét, postával vagy elektronikus úton.

Az elnök a képviselőházi ülést rövidebb, de 72 óránál nem rövidebb határidőben is összehívhatja, amihez a képviselőházi ülés kezdetén indokolást kell fűznie.

Ettől eltérően, a Képviseelőház ülését az elnök a 72 óránál rövidebb határidőben is összehívhatja, sürgősségi okok fennállása esetében – a Képviseelőháznak, mint meghatalmazott nemzetgyűlési előterjesztőnek az aktus-javaslatára tett módosítási javaslatok megvitatása, a Nemzetgyűlés előtt megvitatandó aktus javaslatára benyújtott módosítási javaslatok véglegesítése, a Tartomány biztonságának veszélyeztetése és elemi csapás esetén, amihez a Képviseelőház elnökének a képviselőházi ülés elején indokolást kell adnia.

Az Ügyrend 79. szakasz 2. és 3. bekezdésében említett képviselőházi ülés rövidebb időben történő összehívása esetén a meghívót, a napirendre vonatkozó anyagokat, az egyéb anyagokat és az előző ülésen felvett jegyzőkönyvet csak elektronikus formában kell megküldeni.

Az elnök, illetve a képviselői csoport meghatalmazott képviselője vagy olyan képviselő kérelmére, aki képviselői csoportnak nem tagja, az anyagok írásbeli formában a Képviseelőház székhelyén is átvehetők.

A képviselőházi üléseket rendszerint kedden, szerdán vagy csütörtökön 10-től 19.00 óráig, egy óras szünettel tartják.

A képviselőházi ülés másik napon is megtartható, ha ehhez megvannak az indokolt okok, amelyeket a Képviseelőház elnökének közölnie kell a képviselőkkel. A Képviseelőház 19.00 óra után is folytathatja a munkát, amíg nem merítik ki a meghozott napirend valamennyi pontját, de erről a Képviseelőház elnöke a képviselőket legkésőbb 18.00 óráig értesíteni köteles.

A képviselőházi ülés munkájában részt vesz a Tartományi Kormány elnöke, alelnökei és tagjai, a Tartományi Kormány és más előterjesztők megbízott képviselői, valamint azok a személyek, akiket a Képviseelőház elnöke az ülésre meghív.

A képviselőházi ülés munkájáról jegyzőkönyvet kell vezetni, az elfogadott jegyzőkönyvet a Képviseelőház elnöke és főtitkára írják alá, és a Képviseelőház pecsétjével látják el. Az ülésről gyorsírói jegyzetek és hangfelvételek készülnek. A gyorsírói jegyzetek a felszólalásokat kimondott alakban rögzítik. Minden képviselőt megillet a gyorsírói jegyzetekbe való betekintési jog, és kérelmükre hozzájuthatnak a felszólalást tartalmazó gyorsírói jegyzetek kivonatához is.

A Képviseelőház szótöbbséggel dönt, ha az ülésen a képviselők teljes létszámának többsége jelen van, amennyiben a Statútum nem minősített többséget irányoz elő.

A Képviseelőház a képviselők teljes létszámának kétharmados szótöbbségével dönt: a Statútum meghozataláról és módosításáról; a Statútum végrehajtásáról szóló képviselőházi rendelet meghozataláról; Vajdaság AT jelképeiről, valamint a tartományi polgári jogvédő - ombudsman megválasztásáról és felmentéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet meghozataláról.

A Képviseelőház a képviselők teljes létszámának szótöbbségével dönt: a Képviseelőház megbízási ideje előtti feloszlásáról; tartományi referendum kiírásáról; Vajdaság AT költségvetésének meghozataláról és a zárszámadás elfogadásáról; a Képviseelőház elnökének és alelnökeinek megválasztásáról és felmentéséről; a Tartományi Kormány elnökének, alelnökeinek és tagjainak megválasztásáról és felmentéséről, valamint a Képviseelőház Ügyrendjének meghozataláról.

A Képviseelőház ülésén a szavazás nyilvános, kivéve, ha a Képviseelőház úgy határoz, hogy a szavazás titkos legyen. A képviselő nyilvánosan a javaslat mellett vagy ellene szavaz, vagy tartózkodik a szavazástól.

A Képviseelőház díszülést is tarthat. A Képviseelőház díszülését a Képviseelőház elnöke állami és nemzetközi ünnepek vagy történelmi évfordulók alkalmával hívhatja össze.

A Képviseelőház díszülésére az elnök meghívhatja a köztársasági elnököt, a Szerb Köztársaság Kormánya és a Tartományi Kormány elnökét és tagjait, más hazai és külföldi szervek és szervezetek képviselőit, valamint a Szerb Köztársaság más tudományos, művelődési és közéleti személyiségeit.

A Képviseelőház tematikus ülést is tarthat. A tematikus képviselőházi ülést a Képviseelőház elnöke egy meghatározott területre vonatkozó politika kérdéseinek vagy szélesebb körű gazdasági, művelődési és politikai jelentőségű kérdések megvitatása érdekében hívhatja össze.

A tematikus képviselőházi ülésre az elnök más hazai és külföldi szervek és szervezetek képviselőit is meghívhatja, ha úgy véli, hogy az ülésen való részvételük hozzájárulhat a tematikus ülés napirendjén szereplő kérdés átfogóbb áttekintéséhez.

A díszülés és a tematikus ülés napirendjét a Képviseelőház elnöke állapítja meg. A díszülésre és tematikus ülésre szóló meghívók képviselőknek való megküldésére értelemszerűen kell alkalmazni a jelen Ügyrendnek a Képviseelőházi ülés összehívására vonatkozó rendelkezéseit.

A Vajdaság AT Képviseelőháza által meghozandó aktusok

Vajdaság AT Képviseelőháza meghozza a tatútumot, tartományi képviselőházi rendeleteket, határozatokat, deklarációkat, rezolúciókat, stratégiákat, ügyrendet, ajánlásokat és más aktusokat.

A tartományi képviselőházi rendelet az Alkotmány és a Statútum alapján a Vajdaság AT közvetlen hatáskörébe tartozó kérdéseket, valamint a törvényben tartományi jelentőségűnek minősített kérdéseket szabályozza.

A Képviseelőház határozattal dönt a megválasztásról, kinevezésről, felmentésről és a nem tartományi jelentőségű egyéb kérdésekről.

A deklaráció Vajdaság AT Képviseelőházának általános állásfoglalását fejezi ki a tartományi jelentőségű és érdeket képező kérdésekről vagy szélesebb körű gazdasági, művelődési és politikai jelentőségű kérdésekről.

Rezolúcióval a Képviseelőház a közérdeket képező bizonyos területen uralkodó helyzetre és problémákra utal, és javasolja a foganatosítandó intézkedéseket.

Ajánlással a Képviseelőház a véleményét fejezi ki az egyes közérdekű kérdésekről és egyes problémák megoldási módjáról, valamint javasolja az egyes kérdések megoldásának módját és a szükséges intézkedéseket.

A záradék állásfoglalást és véleményt fejez ki bizonyos kérdésekről, és a helyzet áttekintése és intézkedések megtétele érdekében a Tartományi Kormánynak és a tartományi közigazgatási szerveknek rámutat az egyes területeken jelentkező problémákra. Záradékkal döntenek a Képviseelőház és annak munkatestületei hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekről is.

A tartományi képviselőházi rendeletek, határozatok és egyéb általános aktusok meghozatalának rendje:

Tartományi képviselőházi rendelet meghozatala iránti javaslatot a képviselő, az illetékes bizottság, képviselői csoport, a Tartományi Kormány, Vajdaság AT területén levő helyi önkormányzat képviselő-testülete, legalább 30.000 Vajdaság AT területén lakhellyel rendelkező választópolgár, és saját hatáskörében - a Tartományi Ombudsman nyújthat be.

A jogosult javaslattevő a tartományi képviselőházi rendelet javaslatát abban a formában nyújtja be, amelyben a rendeletet meg is kell hozni, indoklással, melynek tartalmaznia kell a rendelet meghozatalának jogcímét, indokait, a rendelet végrehajtásához szükséges eszközök összegének felbecslését, azok biztosításának módját és lehetőségét, továbbá a javasolt megoldások magyarázatát, valamint a javaslattevő képviselőjének személyére vonatkozó adatokat. Amikor a tartományi képviselőházi rendeleti javaslat hatályban lévő tartományi képviselőházi rendelet módosítására

és kiegészítésére vonatkozik, a rendeleti javaslatához mellékelni kell a hatályos rendelet azon rendelkezéseinek szövegét is, amelyek módosulnak.

A tartományi képviselőházi rendelet javaslatát a Vajdaság AT Képviseelőházához kell intézni, a Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke pedig a tartományi képviselőházi rendelet javaslatát megküldi a képviselőknek, az illetékes bizottságnak, a Tartományi Kormánynak, ha nem a kormány a javaslattevő, véleményezés érdekében.

A képviselőházi ülésen történő megvitatást megelőzően, a tartományi képviselőházi rendelet javaslatát megvitatják az illetékes bizottságok és a Tartományi Kormány, ha nem a kormány a rendelet javaslattevője. Az illetékes bizottság, illetve a Tartományi Kormány jelentést, azaz véleményt küld, általában legkésőbb öt nappal a rendelet megvitatását napirendre tűző képviselőházi ülés megtartása előtt.

A tartományi képviselőházi rendelet javaslatáról egységes vitát kell folytatni. Kivételesen, ha a tartományi képviselőházi rendelet javaslatára több módosító indítvány érkezett, az elnök javaslatára a Képviseelőház eldönti, hogy a rendeleti javaslatról elvi és részletekbe menő vitát kell folytatni. A részletekről folyó vitát követően, a Képviseelőház a javaslatról egészében dönt.

A tartományi képviselőházi rendelet javaslattevőjének joga van a tartományi képviselőházi rendelet javaslatát a képviselőházi ülésen folyó vita befejezése előtt visszavonni. Amikor a javaslattevő a képviselőházi ülés megtartása előtt írásban vonja vissza a tartományi képviselőházi rendelet javaslatát, erről a Képviseelőház elnöke értesíti a Képviseelőházat, ha pedig ezt az ülés tartama alatt szóban teszi meg, a Képviseelőház megállapítja a javaslat visszavonását.

A határozatok és egyéb általános aktusok meghozatalának rendjére értelemszerűen kell alkalmazni a tartományi képviselőházi rendeletek meghozatalának eljárására vonatkozó rendelkezéseket.

Régióközi együttműködés

Vajdaság AT Képviseelőháza a régióközi együttműködést a régióközi viszonyok területén lévő aktivitások foganatosításával valósítja meg, amely tartalmazza a Vajdaság AT Képviseelőháza küldöttségének a nemzetközi és regionális szervezetek és intézmények munkájában való részvételi teendőket, a partneri viszonyok létesítését és ápolását, valamint más országok és régiók képviselői testületeinél tett látogatásokat. Vajdaság AT Képviseelőháza által a régióközi együttműködés területén a tevékenységeket az együttműködés előmozdítása és a régiók közötti kulturális és gazdasági partnerség gyorsabb fejlesztése céljából foganatosítják.

A Vajdaság AT Képviseelőházának a régióközi együttműködésre vonatkozó hatáskörét a statútum, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának Ügyrendje szabályozza.

9. A KÉPVISELŐHÁZ MUNKAKÖRÉT SZABÁLYOZÓ JOGSZABÁLYOK

Vajdaság AT Képviseelőházának helyzetét, hatáskörét és összetételét, a tartományi képviselők jogait és kötelességeit, Vajdaság AT Képviseelőházának szimbólumát és ismertetőjelét a **Statútum** (VAT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) és a **Vajdaság AT Képviseelőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet** (VAT Hivatalos Lapja, 28/2014. szám) szabályozza.

Vajdaság AT Képviseelőházának Ügyrendje (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg) részletesen szabályozza Vajdaság AT Képviseelőháza tevékenységének megszervezését és munkamódját.

VAT Képviseelőházának Szolgálat a szakmai, adminisztratív-ügyintéző és egyéb teendőket lát el a Képviseelőház, annak munkatestületei, a képviselők, a Képviseelőház elnöke és alelnökei, a képviselőházi képviselői csoportok részére, valamint egyéb feladatokat az Ügyrenddel, a Képviseelőház és munkatestületei más aktusaival összhangban. Munkája során a Szolgálat a következő jogszabályokat alkalmazza:

- ✓ TÖRVÉNY A KÖLTSÉGVETÉSI RENDSZERRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/2010., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – helyreigazítás, 108/2013., 142/2014., 68/2015. - más törvény, 103/2015., 99/2016., 113/2017., 95/2018., 31/2019. és 72/2019. szám)

- ✓ TÖRVÉNY A SZERB KÖZTÁRSASÁG 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2019. és 60/2020.- szabályozás szám)
- ✓ TÖRVÉNY A DEVIZAÜGYLETRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/2006., 31/2011., 119/2012., 139/2014. és 130/2018. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KÖTELEZŐ TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI JÁRULÉKOKRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2004., 61/2005., 62/2006., 5/2009., 52/2011., 101/2011., 7/2012. szám - összehangolt dinár összeg, 8/2013. szám - összehangolt dinár összeg, 47/2013., 108/2013., 6/2014. szám - összehangolt dinár összeg, 57/2014., 68/2014. szám - más törvény, 5/2015. szám - összehangolt dinár összeg, 112/2015., 5/2016. szám - összehangolt dinár összeg, 7/2017. szám - összehangolt dinár összeg, 7/2018. szám - összehangolt dinár összeg, 95/2018. szám, 4/2019.- szám - összehangolt dinár összeg, 86/2019. szám és 5/2020. szám - összehangolt dinár összeg)
- ✓ TÖRVÉNY A POLITIKAI TEVÉKENYSÉGEK FINANSZÍROZÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2011., 123/2014. és 88/2019 szám)
- ✓ TÖRVÉNY A TEVÉKENYSÉGEK BESOROLÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009. szám)
- ✓ TÖRVÉNY AZ ÁLLAMI SEGÉLY ELLENŐRZÉSÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 73/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KÖTELMI VISZONYOKRÓL (A JSZSK Hivatalos Lapja, 29/78., 39/85., 45/89. Szám - JAB és 57/89., a JSZK Hivatalos Lapja, 31/93. és a SZCG Hivatalos Lapja, 1/2003. szám - alkotmányos alapokmány, Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2020. szám)
- ✓ TÖRVÉNY AZ ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám és 95/2018. szám - hiteles magyarázat)
- ✓ TÖRVÉNY AZ ADÓELJÁRÁSRÓL ÉS AZ ADÓ ADMINISZTRÁCIÓRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 80/2002., 84/2002. szám - helyreigazítás, 23/2003. szám - helyreigazítás, 70/2003., 55/2004., 61/2005., 85/2005. szám - más törvény, 62/2006. szám - más törvény, 63/2006. szám - más törvény helyreigazítása, 61/2007., 20/2009., 72/2009. szám - más törvény, 53/2010., 101/2011., 2/2012. szám - helyreigazítás, 93/2012., 47/2013., 108/2013., 68/2014., 105/2014., 91/2015. szám - hiteles értelmezés, 112/2015., 15/2016., 108/2016., 30/2018. szám, 95/2018. és 86/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A POLGÁROK JÖVEDELEMADÓJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2001., 80/2002., 80/2002. szám - más törvény, 135/2004., 62/2006., 65/2006. szám - helyreigazítás, 31/2009., 44/2009., 18/2010., 50/2011., 91/2011. szám – az AB határozata, 7/2012. szám - összehangolt dinár összeg, 93/2012., 114/2012. szám - az AB határozata, 8/2013. szám - összehangolt dinár összeg, 47/2013., 48/2013. szám - helyreigazítás, 108/2013., 6/2014. szám - összehangolt dinár összeg, 57/2014., 68/2014. szám - más törvény, 5/2015. szám - összehangolt dinár összeg, 112/2015., 5/2016. szám - összehangolt dinár összeg, 7/2017. szám - összehangolt dinár összeg, 113/2017. 7/2018. szám - összehangolt dinár összeg, 113/2017. szám, 7/2018. szám - összehangolt dinár összeg, 95/2018., 4/2019. szám - összehangolt dinár összeg, 86/2019. és 5/2020. szám - összehangolt dinár összeg)
- ✓ TÖRVÉNY A FORGALMI ADÓRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 84/2004., 86/2004. szám - helyreigazítás, 61/2005., 61/2007, 93/2012., 108/2013., 68/2014. szám - más törvény, 142/2014., 83/2015., 108/2016., 7/2017. szám - összehangolt dinár összeg, 113/2017., 13/2018. szám - összehangolt dinár összeg, 30/2018. szám, 4/2019. szám - összehangolt dinár összeg, 72/2019. és 8/2020. szám - összehangolt dinár összeg)
- ✓ TÖRVÉNY A ROKKANTSÁGGAL ÉLŐK SZAKMAI REHABILITÁCIÓJÁRÓL ÉS FOGLALKOZTATÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye 36/2009. és 32/2013. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KORRUPCIÓELLENES ÜGYNÖKSÉGRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 97/2008., 53/2010., 66/2011. szám - az AB határozata, 67/2013. szám - az AB határozata, 112/2013. szám - hiteles értelmezés, 8/2015. szám - az AB határozata és 88/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A NEMI EGYENJOGÚSÁGRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ SZABAD HOZZÁFÉRÉSÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KÖZTULAJDONRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2011., 88/2013., 105/2014., 104/2016. szám - más törvény, 108/2016., 113/2017. és 95/2018 szám)
- ✓ MUNKATÖRVÉNYKÖNYV (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2005., 61/2005., 54/2009., 32/2013., 75/2014., 13/2017. szám – az AB határozata, 113/2017. és 95/2018. szám - hiteles értelmezés)

- ✓ TÖRVÉNY A KERESKEDELMI TRANZAKCIÓKBAN LÉVŐ PÉNZBENI KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 119/2012., 68/2015., 113/2017. és 91/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A KÖZSZFÉRÁBAN FOGLALKOZTATOTTAK FIZETÉSI RENDSZERÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016., 108/2016., 113/2017., 95/2018. és 86/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HATÁSKÖREINEK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám - az AB határozata és 18/2020. szám - más törvény)
- ✓ TÖRVÉNY AZ AUTONÓM TARTOMÁNYOKBAN ÉS A HELYI ÖNKORMÁNYZATOKBAN FOGLALKOZTATOTTAKRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017. szám, 95/2018. szám - más törvény és 86/2019. szám - más törvény)
- ✓ TÖRVÉNY A KÉSEDELMI KAMATRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 119/2012. szám)
- ✓ TÖRVÉNY AZ EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 25/2019. szám)
- ✓ RENDELET AZ ADATLAP KINÉZETÉRŐL, TARTALMÁRÓL ÉS KITÖLTÉSI MÓDJÁRÓL, VALAMINT A KÖZSZFÉRÁBAN FOGLALKOZTATOTTAK, MEGVÁLASZTOTTAK, KINEVEZETTEK, MUNKAKÖRBE HELYEZETTEK ÉS ALKALMAZOTT SZEMÉLYEK JEGYZÉKÉBE BEJEGYZENDŐ ADATI MEGKÜLDÉSÉNEK ÉS FELDOLGOZÁSÁNAK MÓDJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 76/2013. szám)
- ✓ RENDELET A KÖLTSÉGVETÉSI SZÁMVITELRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/2003., 12/2006. és 27/2020. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A TEVÉKENYSÉGEK BESOROLÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2010. szám)
- ✓ RENDELET A KÖZTULAJDONBAN MARADÓ AJÁNDÉKOKRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 70/2014. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A TISZTSÉGVISELŐK AJÁNDÉKAIRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/2010. és 92/2011. szám)
- ✓ RENDELET AZ OSZTÁLYOZÁSI EGYSÉG OSZTÁLYOZÁSI METODOLÓGIÁJÁRÓL A TEVÉKENYSÉGEK BESOROLÁSA SZERINT (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2010. szám)
- ✓ RENDELET AZ ÁRVIZZEL SÚJTOTT TERÜLETEKEN KELETKEZETT KÖVETKEZMÉNYEK ELHÁRÍTÁSÁRA SZÁNT ÖSSZES PÉNZÜGYI ÉS NEM PÉNZÜGYI ESZKÖZBEÁRAMLÁSRÓL ÉS KIÁRAMLÁSRÓL SZÓLÓ JELENTÉSTÉTEL MÓDJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 105/2014. szám)
- ✓ UTASÍTÁS AZ ÁLLAMI SZERVEK MUNKÁJÁRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÓ KIDOLGOZÁSÁRA ÉS KÖZZÉTÉTELÉRE (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2010. szám)
- ✓ RENDELET AZ ÁLLAMI TISZTSÉGVISELŐK ÉS KÖZALKALMAZOTTAK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉRŐL ÉS VÉGKIELÉGÍTÉSÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 98/2007. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg, 84/2014. és 84/2015. szám)
- ✓ RENDELET A KÖZESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓINÁL AZ ÚJ FOGLALKOZTATÁSRA ÉS A KIEGÉSZÍTŐ MUNKÁRA ALKALMAZÁSRA VONATKOZÓ JÓVÁHAGYÁS MEGSZERZÉSÉNEK ELJÁRÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 113/2013., 21/2014., 66/2014., 118/2014., 22/2015., 59/15., 62/2019. és 50/2020 szám)
- ✓ RENDELET A KÖZSZFÉRÁRA VONATKOZÓ NEMZETKÖZI SZÁMVITELI SZABVÁNYOK ALKALMAZÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 49/2010. és 63/2016. szám)
- ✓ RENDELET A MUNKAHELYEK KÓDKÖNYVÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 48/2018. szám)
- ✓ RENDELET A KÖZSZFÉRA GAZDASÁGI ALANYOK IRÁNTI PÉNZBENI KÖTELEZETTSÉGEI NEM IDŐSZERŰ TÖRLESTÉSÉNEK MEGAKADÁLYOZÁSÁRA VONATKOZÓ INTÉZKEDÉSEKRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 80/2011. szám)
- ✓ HATÁROZAT A TÉNYLEGES KÜLFÖLDI PÉNZBEN VALÓ FIZETÉSEK, BEHAJTÁSOK, BEFIZETÉSEK ÉS KIFIZETÉSEK ESETEIRŐL ÉS FELTÉTELEIRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2015., 3/2016., 29/2016., 91/2016., 24/2017. és 29/2018. szám)
- ✓ HATÁROZAT A KÜLFÖLDDEL VALÓ PÉNZFORGALOM FELTÉTELEIRŐL ÉS TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2007., 31/2007., 38/2010. és 111/2015. szám)
- ✓ AZ ÁLLAMI SZERVEK KÜLÖN KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE (Az SZK Hivatalos Közlönye, 38/2019. és 55/2019. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT AZ ODAÍTÉLT ÁLLAMI SEGÉLYRŐL SZÓLÓ ÉVES JELENTÉS KIDOLGOZÁSI METODOLÓGIÁJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 3/2011. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A TÖRVÉNYNEK, MÁS JOGSZABÁLYNAK VAGY EGYÉB AKTUSNAK A KÖTELEZŐ SZOCIÁLIS BIZTOSÍTÁSI SZERVEZET KÖLTSÉGVETÉSÉRE, VAGY PÉNZÜGYI TERVEIRE VALÓ FELBECSÜLT PÉNZÜGYI HATÁSAIRÓL SZÓLÓ KIMUTATÁSOK ÉS JELENTÉSTÉTELEK MÓDJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 32/2015. szám)

- ✓ SZABÁLYZAT A SZERB KÖZTÁRSASÁG KÖLTSÉGVETÉSI FELHASZNÁLÓINAK VAGYONA ÉS KÖTELEZETTSÉGEI ÖSSZEÍRÁSÁNAK, VALAMINT A KÖNYVELÉSI ÁLLAPOTNAK A VALÓDI ÁLLAPOTTAL VALÓ ÖSSZEHANGOLÁS MÓDJÁRÓL ÉS HATÁRIDEJÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 33/2015. és 101/2018. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK FELHASZNÁLÓI, A KÖTELEZŐ SZOCIÁLIS BIZTOSÍTÁSI SZERVEZETEK ÉS KÖLTSÉGVETÉSI ALAPOK ESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÓI PÉNZÜGYI JELENTÉSEI ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK ÉS BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2015. és 104/2018. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A KÖZPÉNZEK FELHASZNÁLÓINAK JEGYZÉKÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2019. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A KÖLTSÉGVETÉSI RENDSZER STANDARD OSZTÁLYOZÁSI KERETÉRŐL ÉS SZÁMLATÜKRÉRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2016., 49/2016., 107/2016., 46/2017., 114/2017., 20/2018., 20/2018. 36/2018., 93/2018., 104/2018., 14/2019., 33/2019., 68/2019. és 84/2019. szám)
- ✓ SZABÁLYZAT A KÖZSZFÉRÁBAN VALÓ PÉNZÜGYI IGAZGATÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI RENDSZER KIALAKÍTÁSÁNAK, MŰKÖDÉSÉNEK ÉS A RÓLA VALÓ JELENTÉSTÉTEL KÖZÖS KRITÉRIUMAIRÓL ÉS SZABVÁNYAIRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 89/2019. szám)
- ✓ SZERB KÖZTÁRSASÁG TERÜLETÉN A KÖZSZFÉRÁBAN VALÓ BELSŐ PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS 2017-2020-IG TERJEDŐ IDŐSZAKRA VONATKOZÓ FEJLESZTÉSI STRATÉGIÁJA (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/2017. szám)
- ✓ UTASÍTÁS A KÜLFÖLDDEL FOLYTATOTT FIZETÉSI PÉNZFORGALOM FELTÉTELEIRŐL ÉS MÓDJÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT VÉGREHAJTÁSÁRÓL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/2007., 31/2007., 41/2007., 3/2008., 61/2008., 120/2008., 38/2010., 92/2011., 62/2013., 51/2015., 111/2015. és 82/2017. szám)
- ✓ VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY STATÚTUMA (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/2014. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY 2020. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 54/2019, 12/2019., 19/2020., 22/2020. és 25/2020. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA KÉPVISELŐINEK MEGVÁLASZTÁSÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 23/2014. , 12/2020., 14/2020. szám - hiteles értelmezés és 25/2020. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY JELKÉPEINEK ÉS HAGYOMÁNYOS SZIMBÓLUMAINAK KÜLALAKJÁRÓL ÉS HASZNÁLATÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 51/2016. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY RENDSZERÉBEN HATÁROZATLAN IDŐRE FOGLALKOZTATOTTAK 2018. ÉVI MAXIMÁLIS SZÁMÁRÓL (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 39/2017. és 60/2018. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A NEMZETI KISEBBSÉGEK NEMZETI TANÁCSAINAK SZÁNT KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉNEK MÓDJÁRÓL ÉS KRITÉRIUMAIRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 8/2019. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A JOGSZABÁLYOK ÉS EGYÉB AKTUSOK KÖZZÉTÉTELÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA ÁLTAL MEGVÁLASZTOTT SZEMÉLYEKNEK JÁRÓ FIZETÉSRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 33/2012. és 7/2013. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 28/2014. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A BELSŐ SZERVEZETI FELÉPÍTÉS ÉS A MUNKAHELYEK BESOROLÁSA ELVEINEK RÉSZLETES SZABÁLYOZÁSÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 64/2016. szám)
- ✓ VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZI ÜGYRENDJE (VAT Hivatalos Lapja, 60/2018. szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg)
- ✓ TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY MÁS ÁLLAMOK MEGFELELŐ TERÜLETI KÖZÖSSÉGEIVEL VALÓ EGYEZMÉNYEK MEGKÖTÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 29/2019. szám)
- ✓ A VAJDASÁGI TARTOMÁNYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE (VAT Hivatalos Lapja, 11/2020 szám - egységes szerkezetbe foglalt szöveg)
- ✓ TARTOMÁNYI RENDELET A BIZOTTSÁGOK ÉS MÁS MUNKATESTÜLETEK MUNKÁJÁÉRT JÁRÓ TÉRÍTÉSRE JOGOSULTSÁG ÉRVÉNYESÍTÉSÉRŐL ÉS A TÉRÍTÉS MÉRTÉKÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 35/2014. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY SZERVEIBE KINEVEZETT ÉS FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLYEK FIZETÉSÉRŐL, KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉRŐL, VÉGKIEGLÉGÍTÉSÉRŐL ÉS EGYÉB

- BEVÉTELEIRŐL (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014., 40/2014., 1/2015., 44/2015., 61/2016., 30/2017., 26/2018., 28/2019. és 16/2020. szám)
- ✓ TARTOMÁNYI RENDELET A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY RENDSZERÉBEN HATÁROZATLAN IDŐRE FOGLALKOZTATOTTAK 2017. ÉVI MAXIMÁLIS SZÁMÁRÓL (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2017., 10/2018. és 56/2018., 7/2019., 19/2019., 30/2019., 49/2019. és 21/2020. szám)
 - ✓ VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY SZERVEINEK KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 58/2018., 4/2019. I. melléklet és 24/2020. szám II. melléklet)
 - ✓ HATÁROZAT A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK FELTÉTELEIRŐL ÉS MÓDJÁRÓL (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 23/2011., 1/2012. szám - kiigazítás, 21/2013., 4/2015. és 28/2015. szám)
 - ✓ HATÁROZAT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA KÉPVISELŐINEK AZONOSÍTÓJÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 23/2017. szám)
 - ✓ HATÁROZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY SZERVEIBEN MEGVÁLASZTOTT SZEMÉLYEK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉRŐL ÉS EGYÉB BEVÉTELEIRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 1/2003., 16/2005. és 1/2006. szám)
 - ✓ HATÁROZAT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATÁNAK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSÉRŐL ÉS MUNKÁJÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 66/2016. , 68/2016. szám - helyreigazítás, 12/2019. és 35/2019. szám)
 - ✓ HATÁROZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZEI FELHASZNÁLÓINAK BELSŐ KÖNYVVIZSGÁLÓ SZOLGÁLATA MEGALKAKÍTÁSÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 25/2012. szám)
 - ✓ HATÁROZAT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA KÉPVISELŐINEK JÖVEDELMÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 4/2015. és 38/2018. szám)
 - ✓ HATÁROZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁBA MEGVÁLASZTOTT ÉS KINEVEZETT SZEMÉLYEK HIVATALOS ÚTJÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 23/2010., 28/2012. és 48/2013. szám)
 - ✓ HATÁROZAT A TARTOMÁNYI SZERVEK KÖZÖS ÜGYINTÉZŐ SZOLGÁLATÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 10/2010., 22/2010., 19/2011. és 16/2014. szám)
 - ✓ HATÁROZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA ÁLTAL MEGVÁLASZTOTT SZEMÉLYEK TISZTSÉGÉNEK ELLÁTÁSÁÉRT JÁRÓ TÉRÍTÉSEK MÉRTÉKÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 36/2016. szám)
 - ✓ SZABÁLYZAT A VAT KÉPVISELŐHÁZA KÉPVISELŐINEK MEGVÁLASZTÁSÁRA IRÁNYULÓ VÁLASZTÁSI KAMPÁNYOKRA ÖSSZEGYŰJTÖTT ÉS FELHASZNÁLT ESZKÖZÖK EREDETÉRŐL, MÉRTÉKÉRŐL ÉS STRUKTÚRÁJÁRÓL SZÓLÓ JELENTÉS BENYÚJTÁSÁRA VONATKOZÓ ŰRLAP TARTALMÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 20/2004. szám)
 - ✓ SZABÁLYZAT A KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZFELHASZNÁLÓK FEL NEM HASZNÁLT VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZEINEK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÖLTSÉGVETÉSE VÉGREHAJTÁSI SZÁMLÁJÁRA VALÓ ÁTUTALÁSÁNAK MÓDJÁRÓL ÉS ELJÁRÁSÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 40/2012. szám)
 - ✓ SZABÁLYZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KONSZOLIDÁLT KINCSTÁRI SZÁMLÁJÁN LÉVŐ ESZKÖZÖK HASZNÁLATÁNAK ÉS KEZELÉSÉNEK MÓDJÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 23/2013. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS A TARTOMÁNYI PÉNZÜGYI TITKÁRSÁGBAN FOLYTATOTT PÉNZTÁRI ÜGYVITELRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 7/2015. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS A KÜLFÖLDI HIVATALOS UTAK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSÉNEK KIFIZETÉSÉHEZ SZÜKSÉGES EFFEKTÍV KÜLFÖLDI PÉNZZEL TÖRTÉNŐ TRANZAKCIÓK MÓDJÁRÓL ÉS ELJÁRÁSÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 7/2015. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY MEGHATÁROZOTT KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEINEK BEFIZETÉSI MÓDJÁRÓL (VAT Hivatalos Lapja, 12/2003. és 15/2005. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KINCSTÁRI KONSZOLIDÁLT SZÁMLÁJÁBA BESOROLT KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZHASZNÁLÓK, VALAMINT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY MÁS JOGI SZEMÉLYEKNEK HASZNÁLATRA BOCSÁTOTT KÖZTULAJDONBAN LÉVŐ ESZKÖZÖK HASZNÁLÓI VAGYON- ÉS KÖTELEZETTSÉG ÖSSZEÍRÁSÁNAK SZERVEZÉSÉRŐL ÉS SZÁMVITELI FELŐLELÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 49/2014., 51/2014., 3/2015. és 48/2015. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY FOGLALKOZTATÁSI TERVÉNEK ELŐKÉSZÍTÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 10/2018. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS VAJDASÁG AT KINCSTÁRÁNAK MŰKÖDÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 50/2019. szám)
 - ✓ UTASÍTÁS A SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATÁRÓL HÁLÓZATI KÖRNYEZETBEN (VAT Hivatalos Lapja, 28/2014. szám)

- ✓ ZÁRÓHATÁROZATOK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI KÖZPÉNZEK FELHASZNÁLÓINÁL VALÓ ÚJ FOGLALKOZTATÁSRA ÉS KIEGÉSZÍTŐ MUNKAVÁLLALÁSRA VONATKOZÓ JÓVÁHAGYÁS MEGSZERZÉSÉRŐL (VAT Hivatalos Lapja, 7/2015. szám)
- ✓ A képviselők lakóhelye távolságának 120-216-1/14. számú listája (2016. június 9., 2016. szeptember 1., 2016. szeptember 19., 2016. december 23., 2017. április 20.)
- ✓ 2018. 01. 18-i keltezésű, 06-236/2017-18. számú záró bizottsági határozat (meghatározásra került, hogy az üzemanyag literének ára alatt a Szerbiai Kőolajipari R.T Újvidék üzemanyagtöltő állomásain meghatározott árjegyzék szerint az EURO DIZEL üzemanyagra vonatkozó valamennyi ártípus átlagát kell venni).
- ✓ 2016. január 19-i keltezésű, 120-216-1/14. számú határozat (a polgárok jövedelemadójának elszámolásához az átlagos üzemanyag-fogyasztást a megtett 100 kilométerenként 10 liter mennyiségben határozták meg azon képviselők saját járművének használati költségtérítésének kifizetésekor, akik az ülésre jövetelkor saját járművet használnak)
- ✓ Az albizottságok - a Hivatalos Használatban Levő Nyelveken Megjelenő Jogszabályokat Azonosító Bizottság tagjainak járó térítéséről szóló 2013. október 10-én kelt 020-15/2013. számú határozat
- ✓ Az Adminisztratív, Mandátumvizsgáló és Mentelmi Jogi Kérdéseket Vizsgáló Bizottság 2005. november 10-i záróhatározata (a vendéglátóipari szolgáltatások használatának szabályozása)
- ✓ 013-247/2012. számú HATÁROZAT A TARTOMÁNYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG MUNKÁJÁÉRT JÁRÓ TÉRÍTÉSÉRŐL
- ✓ SZABÁLYZAT A KÖLTSÉGVETÉSI SZÁMLAVEZETÉS MEGSZERVEZÉSÉRŐL 2017. 04. 7-én kelt, 101 Szám: 40-46/2017-02.
- ✓ HATÁROZAT a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába megválasztott és kinevezett személyek hivatalos mobiltelefonjai használati jogáról 2010. 10. 29-én, 2012. 12. 24-én és 2013. 09. 13-án kelt 18 Szám: 031-14.
- ✓ HATÁROZAT a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálatába tisztségre helyezett és foglalkoztatott személyek hivatali mobiltelefonjai használati jogáról 2013. március 1-jén kelt, 02 Szám: 031-2/2013.
- ✓ TÖRVÉNY A KÖZBESZERZÉSEKRŐL (Az SZK Hivatalos Közlönye, 91/2019. szám)
- ✓ TÖRVÉNY A VÁLTÓRÓL (A JSZK Hivatalos Lapja, 104/1946. szám, A JSZSK Hivatalos Lapja, 16/1965., 54/1970. és 57/1989. szám, Szerbia és Montenegró Hivatalos lapja, 10/023. szám - alkotmányos alapokmány).
- ✓ Határozat a Közbeszerzésekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 97/15. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 1) pontjában foglalt megrendelők jegyzékének megállapításáról
- ✓ Rendelet a Köztársasági Szervek Közös Ügyintéző Szolgálat, mint a központosított közbeszerzésekért felelős szerv által folytatott központosított közbeszerzések tervezésének és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának tárgyáról, feltételeiről és módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 93/2015. szám)
- ✓ Határozat a megrendelők jegyzékének megállapításáról, akik igényeire a Köztársasági Szervek Közös Ügyintéző Szolgálat a központosított közbeszerzéseket lefolytatja (Az SZK Hivatalos Közlönye, 12/2015. szám)
- ✓ Rendelet a védelem és biztonság terén folytatott közbeszerzések eljárásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 82/2014. és 41/2015. szám)
- ✓ Határozat a megrendelők jegyzékének megállapításáról, akik igényeire a Köztársasági Szervek Közös Ügyintéző Szolgálat a központosított közbeszerzéseket lefolytatja (Az SZK Hivatalos Közlönye, 12/2015. szám)
- ✓ Rendelet az általános beszerzési szótár meghatározásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 56/2014. szám)
- ✓ Rendelet a ráfordítások természetének megállapítására vonatkozó kritériumokról, valamint a meghatározott szerződések megkötésére vonatkozó jóváhagyások megszerzési feltételeiről és módjáról, amely szerződések a ráfordítások természetéből fakadóan több éves fizetést igényelnek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2014. és 18/2019. szám)
- ✓ Szabályzat a közbeszerzési terv formájáról és a közbeszerzési terv Közbeszerzési Portálon való közzétételének módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 83/2015. szám)
- ✓ Szabályzat a közbeszerzési eljárás pályázati dokumentációjának kötelező részeiről és a feltételek teljesítésének bizonyítási módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 86/2015., 41/2019. szám)

- ✓ Szabályzat a megrendelő belső közbeszerzési eljárását részletesen szabályozó aktus tartalmáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 83/2015. szám)
- ✓ Szabályzat a több megrendelő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásról szóló határozat tartalmáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 83/2015. szám)
- ✓ Szabályzat A közbeszerzésekért felelős tisztviselő szakmai felkészítésének módjáról és programjáról, valamint a szakvizsga módjáról szóló szabályzat módosításáról és kiegészítéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 83/2015. szám)
- ✓ Szabályzat a polgári felügyelőről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 29/2013. szám)
- ✓ Szabályzat a közbeszerzésekről szóló jelentés tartalmáról és a közbeszerzésekről szóló nyilvántartások vezetési módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 29/2013. szám)
- ✓ Szabályzat a felkínált javak hazai eredetűsége feltételei teljesítésének bizonyítási módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 33/2013. szám)
- ✓ Szabályzat az ajánlattevő jegyzékének tartalmáról és az ajánlattevő bejegyzéséhez szükséges bejelentőlaphoz benyújtandó dokumentációról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 17/2020. szám)
- ✓ Utasítás Vajdaság Autonóm Tartomány szimbóluma használatának részletes szabályozásáról (VAT Hivatalos Lapja, 55/2016. szám)
- ✓ Tartományi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány reprezentációs igényeire szolgáló ingatlanokról (VAT Hivatalos Lapja, 19/2013. szám)
- ✓ Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány nyomdaipari szabványainak könyvéről (VAT Hivatalos Lapja, 28/2018. szám)
- ✓ Határozat a protokolláris rendeltetésű ajándékok használatáról és beszerzési eljárásáról (VAT Hivatalos Lapja, 18/2010. és 2/2015. szám)
- ✓ Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálat beszerzési eljárásának részletes szabályozásáról (101 Szám 40-31/2018-02., 2018. február 26.)
- ✓ Rendelet a szerv honlapjának kidolgozására és karbantartására vonatkozó feltételekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2018. szám)
- ✓ Törvény az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017. szám - más törvény , 95/2019 szám - más törvény és 86/2019. szám – más törvény)
- ✓ Törvény a személyes adatok védelméről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 87/2018. szám)
- ✓ Rendelet a közalkalmazottak osztályozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 2/2019. szám)

10. A SZERV ÁLTAL AZ ÉRDEKELTEKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

A Folyamodvány - és Javaslatügyi Bizottság megvitatja a Vajdaság AT Képviseelőházához benyújtott folyamodványokat és javaslatokat, és a bennük foglalt kérdések megoldására intézkedéseket és tevékenységeket javasol az illetékes szervezetnek, amiről értesíti a beadvány benyújtóit. A folyamodványokkal és javaslatokkal kapcsolatos észrevételeiről a Bizottság a Vajdaság AT Képviseelőházát, annak kérésére vagy saját kezdeményezésére tájékoztatja.

A folyamodványokat és javaslatokat a Vajdaság AT Képviseelőházának helyiségeiben, Újvidéken a Platon püspök sz.n. címen munkanapokon 8-16 óráig, vagy telefon útján a 021/487-41-53 számon lehet benyújtani.

Ha bármilyen kiegészítő információra van szüksége a következő személyhez fordulhat: Vesna Batalo, a Folyamodvány - és Javaslatügyi Bizottság titkára.

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) rendelkezései alapján Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatának rendelkezésére álló információk és dokumentumok, amelyek a Vajdaság AT Képviseelőházának munkája során, vagy azzal kapcsolatban keletkeztek, a közérdek megvalósításának és védelmének, a szabad demokratikus rendszer és a nyílt társadalom megvalósítása céljából mindenki számára elérhető.

11. ELJÁRÁSOK A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSA CÉLJÁBÓL

A közérdekű információkhoz való hozzáférésre irányuló kérvény benyújtása

Az információkhoz való hozzáférés jogának érvényesítésére irányuló kérvény benyújtható:

- ✓ írásban az alábbi címen: Vajdaság AT Képviselőháza, Újvidék, Platon püspök sz.n.,
- ✓ elektronikus posta útján: informacije@skupstinavojvodine.gov.rs
- ✓ az alábbi fax számon: +381 21 457 917,
- ✓ VAT Képviselőháza irattárában, cím Platon püspök sz.n. (13. számú iroda).

A kérelmező nem köteles feltüntetni az okokat miért igényli az információkhoz való hozzáférést, viszont kérelmében javasolhatja a módot, mely szerint Vajdaság AT Képviselőháza az információt elérhetővé teheti.

A felhatalmazott személyre címzett információk hozzáférésére irányuló valamennyi kérelmet, amelyek posta útján a Vajdaság AT Képviselőházi Szolgálatának irattárába érkeztek, vagy az irattárba kerültek átadásra, a felhatalmazott személyhez irányítjuk.

Az információk hozzáférésére irányuló kérelmekben való eljárás

A közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának érvényesítésére vonatkozó kérelemnek tartalmaznia kell: a hatóság elnevezését, akitől az információt igénylik, az igénylő utónevét, családi nevét és címét, valamint az igényelt információ minél pontosabb leírását. A kérelem tartalmazhat más adatokat is, amelyek megkönnyítik a kért információ megtalálását. Ha a kérelem a felsorolt adatokat nem tartalmazza, illetve ha a kérelem nem szabályos, a felhatalmazott személy köteles az igénylőt arról kitanítani, hogy hogyan kell a hiányosságokat elhárítania. Abban az esetben, ha az igénylő meghatározott határidőn belül nem hárítja el a hiányosságokat, de a hiányosságok olyan jellegűek, hogy a kérvényben nem lehet eljárni, a felhatalmazott személy határozatot hoz a kérelem elvetéséről, mint szabálytalanról.

Miután megállapítja, hogy az információkhoz való hozzáférésre irányuló kérelem szabályos, a felhatalmazott személy elsőként vizsgálja, hogy: a kérelemben felsorolt adatok alapján feltételezhető-e, hogy a kérelem a környezetvédelemre és valamely személy szabadságára jelentős információra, a lakosság egészségvédelmének és a környezetnek a veszélyeztetésére vonatkozik-e, az információt több újságíró vagy tömegtájékoztatási eszköz igényelte-e, a kérvény olyan információra vonatkozik-e, amely a Vajdaság AT Képviselőházának birtokában van, a kérelemben számos információhoz vagy olyan információhoz való hozzáférést kérnek, amelyet egyéb okokból lehetetlen összegyűjteni a kérelem átvételétől számított 15 napos határidőn belül.

A felhatalmazott személy a kérelmekben az érkezési sorrend szerint jár el és köteles haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem átvételétől számított 15 napos határidőn belül az igénylőt értesíteni az információ birtoklásáról, lehetővé tenni a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést és azon dokumentumot kiadni vagy annak a dokumentumnak a másolatát megküldeni. Abban az esetben, ha a kérelem a környezetvédelemre és valamely személy szabadságára jelentős információra, a lakosság egészségvédelmének és a környezetnek a veszélyeztetésére vonatkozik, a felhatalmazott személy ilyen jellegű kérelemben köteles haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem átvételétől számított 48 órás határidőn belül eljárni.

Ha ugyanazon információt több újságíró vagy tömegtájékoztatási eszköz kéri, a felhatalmazott személy ilyen jellegű kérelmeknek egyidejűleg tesz eleget és egyetlen újságírót, sem tömegtájékoztatási eszközt, nem helyezhet jobb helyzetbe. Abban az esetben, ha a kérvényben számos információhoz vagy olyan információhoz való hozzáférést kérnek, amelyeket objektív okokból a kérelem átvételétől számított 15 napos határidőn belül nem lehet összegyűjteni, a felhatalmazott személy erről a kérelmezőt köteles azonnal értesíteni, valamint olyan határidőt megállapítani, amely határidőn belül ilyen jellegű kérelemnek eleget lehet tenni.

A felhatalmazott személy a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre irányuló kérelmeknek az alábbi módok egyikeként tesz eleget: posta, elektronikus posta, fax útján, valamint lehetővé téve a dokumentumba való közvetlen betekintést, továbbá az információt abban a formában küldi meg, amelyben azt kérték. Ha Vajdaság AT Képviseelőháza az információval a kért formában nem rendelkezik, a felhatalmazott személy az információt abban a formában küldi meg, amelyben az megtalálható. Ha megállapítja, hogy Vajdaság AT Képviseelőháza nem rendelkezik azzal a dokumentummal, amely a kért információt tartalmazza, a felhatalmazott személy az ilyen jellegű kérvényt haladéktalanul a továbbítja a közérdekű információk biztosának, továbbá értesíti a biztost és a kérelmezőt is arról, hogy tudomása szerint kinek a birtokában található meg a dokumentum. Abban az esetben, ha a kérelemben a felhatalmazott személytől valami mást kérnek és nem információt (pl. Vajdaság AT Képviseelőházának meghatározott eljárását, a tartományi képviselők, a Vajdaság At Képviseelőháza főtitkárának nyilatkozatát és egyebeket), a felhatalmazott személy az ilyen jellegű kérelmeket a Vajdaság AT Képviseelőházának illetékes szolgálataihoz továbbítja (Nyilvánosság-Kapcsolati Részleg).

12. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ ADATOK ÁTTEKINTÉSE

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (SZK Hivatalos Közlönye 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) hatályba lépésének napjától 121 kérvény érkezett be a közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozóan. Az információkat leggyakrabban a médiák, majd a polgárok és a nem kormányzati szervezetek kérték.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházához intézett kérvényekben a leggyakrabban a következő információkat kérték:

- ✓ a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza elnökének, alelnökeinek és képviselőinek szolgálati utazásaira vonatkozó információkat;
- ✓ azon szervezetek dokumentációjának kézbesítését, amelyek munkájának megtiltását a Vajdaság AT Képviseelőháza a Szerb Köztársaság Kormányától kérte;
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőházában a mobil telefonok használatára vonatkozó adatokat;
- ✓ a képviselők bevételeire vonatkozó adatokat;
- ✓ Vajdaság AT azon képviselőházi képviselőinek a számát, akik egyben köztisztviselők igazgatóbizottságainak tagjai;
- ✓ a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza képviselőinek jogaira és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza által választott személyek tisztségének ellátásáért járó térítések összegére vonatkozó információkat;
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőháza által megválasztott személyek iskolai végzettségére vonatkozó adatokat.

13. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL

Vajdaság AT Képviselőháza

Adatok a bevételekről és a kiadásokról

Rovatrend	Fejezet	Program	Programszerkezet	Funkcionális felosztás	Gazdasági felosztás	Finanszírozási forrás	ELNEVEZÉS	2019.		% teljesítés	2020.		% teljesítés
								A 2019. évre vonatkozó pénzügyi terv	2019.12. 31-i fordulónapon megvalósított ráfordítások		2020. évi pénzügyi terv	2020.----- fordulónapon megvalósított ráfordítások	
01							VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA						
		2101					POLITIKAI RENDSZER						
			21011001				VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, RENDES MŰKÖDÉSE, INTERPARLAMENTÁRIS ÉS RÉGIÓKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSE						
				111			Végrehajtó és törvényhozó szervek						
					411		A FOGLALKOZTATOTTAK BÉRE, PÓTLÉKOK ÉS TÉRÍTÉSEK (KERESET)	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
					4111		A foglalkoztatottak bére, pótlékok és térítések	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
						01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	100.158.280,00	98.343.367,90	98,19	105.786.282,99		0,00%
					412		MUNKÁLTATÓT TERHELŐ SZOCIÁLIS JÁRULÉKOK	17.177.927,00	16.865.888,73	98,18	17.613.416,11		0,00%
					4121		Rokkantsági és nyugdíjbiztosítási járulékok	12.018.914,00	11.801.205,00	98,18	12.165.422,54		0,00%
						01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	12.018.914,00	11.801.205,00	98,19	12.165.422,54		0,00%
					4122		Egészségbiztosítási járulékok	5.159.013,00	5.064.683,73	98,17	5.447.993,57		0,00%
						01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	5.159.013,00	5.064.683,73	98,17	5.447.993,57		0,00%
					413		TERMÉSZETBENI TÉRÍTÉSEK	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4131		Természetbeni térítések	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
						01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					414		SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK A FOGLALKOZTATOTTAKNAK	302.000,00	284.449,92	94,19	867.000,00		0,00%

					4141	A munkáról való távolmaradás idejére az alapok terhére történő térítések kifizetése	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4143	Végkielégítések és segélyek	300.000,00	284.449,92	94,82	865.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	300.000,00	284.449,82	94,82	865.000,00		0,00%
					4144	A foglalkoztatott vagy közeli hozzátartozója gyógykezelésének támogatása vagy a foglalkoztatottnak nyújtott egyéb segélyek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					415	A FOGLALKOZTATOTTAK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4151	Foglalkoztatottak költségtérítése	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					416	A FOGLALKOZTATOTTAK JUTALMAZÁSA ÉS EGYÉB KÜLÖN RÁFORDÍTÁSOK	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4161	A foglalkoztatottak jutalmazása és egyéb külön ráfordítások	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					417	KÉPVISELŐI PÓTLÉK	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					4171	Képviselői pótlék	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	93.010.000,00	92.634.613,84	99,60	100.824.000,00		0,00%
					421	ÁLLANDÓ KÖLTSÉGEK	420.000,00	124.438,01	29,63	180.000,00		0,00%
					4211	Fizetésforgalom és a banki szolgáltatások költsége	40.000,00	4.438,01	11,10	40.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	40.000,00	4.438,01	11,10	40.000,00		0,00%
					4214	Kommunikációs szolgáltatások	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00%
					4216	Ingatlan és felszerelés bérlet	340.000,00	120.000,00	35,29	100.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	340.000,00	120.000,00	35,29	100.000,00		0,00%
					4219	Egyéb kiadások	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%

					422	UTAZÁSI KÖLTSÉGEK	14.690.000,00	8.712.251,16	59,31	9.000.000,00		0,00%
					4221	Belföldi hivatalos utak költsége	10.000.000,00	5.802.790,19	58,03	6.000.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	10.000.000,00	5.802.790,19	58,03	6.000.000,00		0,00%
					4222	Külföldi hivatalos utak költsége	4.690.000,00	2.909.460,97	62,04	3.000.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	4.690.000,00	2.909.460,97	62,04	3.000.000,00		0,00%
					423	SZERZŐDÉS SZERINTI SZOLGÁLTATÁSOK	26.331.962,00	23.289.930,13	88,45	26.100.000,00		0,00%
					4231	Adminisztratív szolgáltatások	600.000,00	93.572,00	15,60	600.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	600.000,00	93.572,00	15,60	600.000,00		0,00%
					4232	Számítógépes szolgáltatások	350.000,00	288.000,00	82,29	350.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	350.000,00	288.000,00	82,29	350.000,00		0,00%
					4233	A foglalkoztatottak képzésének és továbbképzésének szolgáltatása	100.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	100.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4234	Tájékoztatási szolgáltatások	120.000,00	82.265,00	68,55	120.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	120.000,00	82.265,00	68,55	120.000,00		0,00%
					4235	Szakszolgáltatások	23.091.962,00	21.143.540,27	91,56	23.500.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	23.091.962,00	21.143.540,27	91,56	23.500.000,00		0,00%
					4237	Reprezentáció	2.000.000,00	1.671.258,72	83,56	1.500.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	2.000.000,00	1.671.258,72	83,56	1.500.000,00		0,00%
					4239	Egyéb általános szolgáltatások	70.000,00	11.294,14	16,13	20.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	70.000,00	11.294,14	16,13	20.000,00		0,00%
					426	ANYAGKÖLTSÉGEK	750.000,00	569.196,49	75,89	755.000,00		0,00%
					4261	Adminisztratív anyag	150.000,00	31.970,00	21,31	50.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	150.000,00	31.790,00	21,31	50.000,00		0,00%
					4263	A foglalkoztatottak képzésének és továbbképzésének anyagai	600.000,00	537.226,49	89,54	705.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	600.000,00	537.226,49	89,54	705.000,00		0,00%

					444	AZ ADÓSSÁGVÁLLALÁS KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGEI	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%
					4441	Negatív árfolyambeli különbségek	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	40.000,00	10.133,26	25,33	30.000,00		0,00%
					465	EGYÉB PÉNZBELI TÁMOGATÁSOK ÉS ÁTUTALÁSOK	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					4651	Egyéb folyó adományok és átutalások	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	22.925.831,00	22.067.635,88	96,26	200.000,00		0,00%
					482	ADÓK, KÖTELEZŐ ILLETÉKEK, BÜNTETÉSEK ÉS KÖTBÉREK	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					4821	Egyéb adók	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4822	Kötelező illetékek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					4823	Pénzbüntetések és kötbérek	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					483	BÍRÓSÁGI VÉGZÉSEK SZERINTI PÉNZBÜNTETÉSEK ÉS KÖTBÉREK	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
					4831	Bírósági végzések szerinti pénzbüntetések és kötbérek	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	400.000,00	17.870,00	4,47	400.000,00		0,00%
						A 111 TEVÉKENYSÉGRE ÖSSZESEN	276.249.000,00	262.919.775,32	95,17	261.798.699,10	0,00	0,00%
						ÖSSZESEN A 21011001 PT/PSZ-re	276.249.000,00	262.919.775,32	95,17	261.798.699,10	0,00	0,00%
			21011003			A VÁLASZTÁSI SZERVEK TEVÉKENYSÉGE						
				160		Más helyen nem besorolt egyéb közszolgáltatások						
					421	ÁLLANDÓ KÖLTSÉGEK	5.000,00	0,00	0,00	11.750.000,00		0,00%
					4211	Fizetésforgalom és banki szolgáltatás költsége	5.000,00	0,00	0,00	500.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	5.000,00	0,00	0,00	500.000,00		0,00%
					4214	Kommunikációs szolgáltatások	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00		0,00%

					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	10.000.000,00		0,00%
				4216		Ingatlan és felszerelés bérlet	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00		0,00%
				422		UTAZÁSI KÖLTSÉGEK	190.000,00	37.913,34	19,95	2.020.000,00		0,00%
				4221		Belföldi hivatalos utak költsége	150.000,00	37.913,34	25,28	2.000.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	150.000,00	37.913,34	25,28	2.000.000,00		0,00%
				4222		Külföldi hivatalos utak költsége	40.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	40.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
				423		SZERZŐDÉS SZERINTI SZOLGÁLTATÁSOK	19.850.000,00	17.810.174,11	89,72	138.284.000,00		0,00%
				4231		Adminisztratív szolgáltatások	0,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
				4233		Foglalkoztatottak oktatásának és továbbképzésének szolgáltatása	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	50.000,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
				4234		Tájékoztatási szolgáltatások	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00		0,00%
				4235		Szakszolgáltatások	19.260.000,00	17.366.174,11	90,17	132.624.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	19.260.000,00	17.366.174,11	90,17	132.624.000,00		0,00%
				4237		Reprezentáció	40.000,00	0,00	0,00	300.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	40.000,00	0,00	0,00	300.000,00		0,00%
				4239		Egyéb általános szolgáltatások	500.000,00	444.000,00	88,80	1.000.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	500.000,00	444.000,00	88,80	1.000.000,00		0,00%
				426		ANYAGKÖLTSÉG	0,00	0,00	0,00	43.488.465,00		0,00%
				4261		Adminisztratív anyag	0,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	40.000,00		0,00%
				4269		Különleges célt szolgáló anyag	0,00	0,00	0,00	43.448.465,00		0,00%

					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	0,00	0,00	0,00	43.448.465,00		0,00%
					444	AZ ADÓSSÁGVÁLLALÁS KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGEI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					4441	Negatív árfolyambeli különbségek	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					465	EGYÉB PÉNZBELI TÁMOGATÁSOK ÉS ÁTUTALÁSOK	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%
					4651	Egyéb folyó adományok és átutalások	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.900.000,00	1.749.671,67	92,09	0,00		0,00%
					483	BÍRÓSÁGI VÉGZÉSEK SZERINTI PÉNZBÜNTETÉSEK ÉS KÖTBÉREK	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					4831	Bíróági végzések szerinti pénzbüntetések és kötbérek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00		0,00%
						ÖSSZESEN A 160 TEVÉKENYSÉGRE	21.951.000,00	19.597.759,12	89,28	195.548.465,00	0,00	0,00%
						ÖSSZESEN A 21011003 PT/PSZ-re	21.951.000,00	19.597.759,12	89,28	195.548.465,00	0,00	0,00%
						ÖSSZESEN 2101 PROGRAMRA	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%
					01 00	Költségvetésből származó általános bevételek és jövedelmek	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%
						ÖSSZESEN	298.200.000,00	282.517.534,44	94,74	457.347.164,10	0,00	0,00%

Vajdaság AT Képviselőházának Szolgálat

Adatok a bevételekről és a kiadásokról

Adatok a bevételekről és kiadásokról

Rész	Fejezet	Program	Programszerkezet	Pénzügyi besorolás	Gazdasági besorolás	Finanszírozási forrás	Megnevezés	2019.		Végrehajtás %	2020.		Végrehajtás %
								2019. évi pénzügyi terv	Megvalósított kiadások a 2019.12.31-i határnapon		2020. évi pénzügyi terv	Megvalósított kiadások a 2020.____ határnapon	
02							VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATA						
		2101					POLITIKAI RENDSZER						
			21011005				VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA SZOLGÁLATÁNAK SZAKMAI, ADMINISZTRÁCIÓS ÉS TECHNIKAI TEENDŐI						
				131			Általános szakmai szolgáltatások						
					411		BÉR, PÓTLÉK ÉS BÉRTÉRÍTMÉNY (A FOGLALKOZTATOTTAK KERESETE)	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
					4111		A foglalkoztatottak bére, pótlékai és bértérítménye	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	80.626.809,00	73.367.325,03	91,00	87.787.647,23		0,00%
					412		MUNKÁLTATÓT TERHELŐ TÁRSADALOMBIZTOSÍTÁSI JÁRULÉKOK	13.827.498,00	12.583.433,72	91,00	14.616.643,26		0,00%
					4121		Nyugdíj- és rokkantság biztosítási járulékok	9.675.217,00	8.804.734,95	91,00	10.095.579,43		0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	9.675.217,00	8.804.734,95	91,00	10.095.579,43		0,00%
					4122		Egészségbiztosítási járulék	4.152.281,00	3.778.698,77	91,00	4.521.063,83		0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	4.152.281,00	3.778.698,77	91,00	4.521.063,83		0,00%
					413		TERMÉSZETBENI JUTTATÁSOK	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
					4131		Természetbeni juttatások	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	1.141.304,00	1.056.825,08	92,60	1.249.800,00		0,00%
					414		SZOCIÁLIS JUTTATÁSOK A MUNKAVÁLLALÓKNAK	3.737.500,00	3.284.417,44	87,88	4.566.985,00		0,00%
					4141		Munkahelyről távolmaradás idejére kifizetett térítmények az alapok terhére	353.000,00	130.196,71	36,88	588.000,00		0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	353.000,00	130.196,71	36,88	588.000,00		0,00%
					4143		Végkielégítés és segély	351.500,00	273.952,00	77,94	936.385,00		0,00%

					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	351.500,00	273.952,00	77,94	936.385,00		0,00%
				4144		A munkavállalók és családtagjaik gyógykezelési költségeinek támogatása és más segélyezés	3.033.000,00	2.880.268,73	94,96	3.042.600,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	3.033.000,00	2.880.268,73	94,96	3.042.600,00		0,00%
				415		A MUNKAVÁLLALÓK KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
				4151		A munkavállalók költségtérítése	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	2.211.000,00	1.876.032,77	84,85	2.286.000,00		0,00%
				416		A MUNKAVÁLLALÓK JUTALMAZÁSA ÉS EGYÉB KÜLÖN RÁFORDÍTÁSOK	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
				4161		A munkavállalók jutalmazása és egyéb külön ráfordítások	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	264.000,00	238.615,78	90,38	740.000,00		0,00%
				421		ÁLLANDÓ KÖLTSÉGEK	365.000,00	241.085,47	66,05	340.000,00		0,00%
				4211		Fizetésforgalom és banki szolgáltatás költségei	10.000,00	2.500,00	25,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	10.000,00	2.500,00	25,00	10.000,00		0,00%
				4214		Kommunikációs költségek	350.000,00	238.585,47	68,17	325.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	350.000,00	238.585,47	68,17	325.000,00		0,00%
				4219		Egyéb kiadások	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00		0,00%
				422		UTAZÁSI KÖLTSÉG	750.000,00	317.369,34	42,32	400.000,00		0,00%
				4221		Belföldi hivatalos utak költségei	500.000,00	245.778,44	49,16	200.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	500.000,00	245.778,44	49,16	200.000,00		0,00%
				4222		Külföldi hivatalos utak utazási költségei	250.000,00	71.590,90	28,64	200.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	250.000,00	71.590,90	28,64	200.000,00		0,00%
				423		SZERZŐDÖTT SZOLGÁLTATÁSOK	3.010.000,00	1.795.403,23	59,65	3.804.000,00		0,00%
				4231		Adminisztrációs szolgáltatások	114.000,00	0,00	0,00	58.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	114.000,00	0,00	0,00	58.000,00		0,00%
				4232		Számítógépes szolgáltatás	50.000,00	13.157,08	26,31	50.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	50.000,00	13.157,08	26,31	50.000,00		0,00%
				4233		A munkavállalók képzési és továbbképzési költségei	450.000,00	361.286,00	80,29	350.000,00		0,00%

					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	450.000,00	361.286,00	80,29	350.000,00		0,00%
				4234		Tájékoztatási költségek	86.000,00	10.584,00	12,31	86.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	86.000,00	10.584,00	12,31	86.000,00		0,00%
				4235		Szakszolgáltatás	1.920.000,00	1.337.058,15	69,64	3.000.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	1.920.000,00	1.337.058,15	69,64	3.000.000,00		0,00%
				4237		Reprezentáció	230.000,00	64.865,00	28,20	100.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	230.000,00	64.865,00	28,20	100.000,00		0,00%
				4239		Egyéb általános szolgáltatás	160.000,00	8.453,00	5,28	160.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	160.000,00	8.453,00	5,28	160.000,00		0,00%
				426		ANYAG	954.000,00	643.405,28	67,44	854.000,00		0,00%
				4261		Adminisztrációs anyag	74.000,00	0,00	0,00	24.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	74.000,00	0,00	0,00	24.000,00		0,00%
				4263		A munkavállalók képzésének és továbbképzésének anyagköltsége	880.000,00	643.405,28	73,11	830.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	880.000,00	643.405,28	73,11	830.000,00		0,00%
				444		ADÓSSÁGVÁLLALÁS KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGEI	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
				4441		Negatív árfolyamkülönbség	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		0,00%
				465		EGYÉB TÁMOGATÁSOK ÉS ÁTUTALÁSOK	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
				4651		Egyéb tárgyévi támogatások és átutalások	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	9.440.539,00	7.975.633,36	84,48	1.174.600,00		0,00%
				482		ADÓK, KÖTELEZŐ ILLETÉKEK, BÜNTETÉSEK, PÉNZBÍRSÁGOK ÉS KAMAT	20.000,00	870,00	4,35	20.000,00		0,00%
				4822		Kötelező illetékek	10.000,00	870,00	8,70	10.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	10.000,00	870,00	8,70	10.000,00		0,00%
				4823		Pénzbírság, büntetés és kamat	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00%
				483		PÉNZBÍRSÁG ÉS BÜNTETÉS BÍRÓSÁGI ÍTÉLETEK ALAPJÁN	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
				4831		Pénzbírság és büntetés bírósági ítéletek alapján	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%
					01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	50.000,00	0,00	0,00	20.000,00		0,00%

						A 131-es funkcióra összesen		116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
						PA/PJ ÖSSZESEN 21011005		116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
						A 2101-es PROGRAMRA ÖSSZESEN		116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%
						01 00	Általános költségvetési bevételek és jövedelmek	116.399.650,00	103.380.416,50	88,82	117.861.675,49	0,00	0,00%

A Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet, A Vajdaság AT előző évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet és a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos egyéb dokumentumok elérhetők a Tartományi Pénzügyi Titkárság honlapján:

<http://www.psf.vojvodina.gov.rs/aktuelnosti/>

Vajdaság AT költségvetése rendszeresen revízió alá kerül. A revizori jelentés letölthető a Tartományi Pénzügyi Titkárság honlapján:

<https://www.dri.rs/%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%98%D0%B5/%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%88%D1%82%D0%B0%D1%98%D0%B8-%D0%BE-%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D0%B7%D0%B8%D1%98%D0%B8/%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%B0-2019.456.html>

14. ADATOK A KÖZBESZERZÉS RŐL

A 2019/2020. évi közbeszerzési terv

2020. évi közbeszerzési terv
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

Sorsz.	A beszerzés tárgya	Áfa nélküli becsült érték	Az eljárás típusa	Keretdátum		
				az eljárás megindítása	a szerződés megkötése	a szerződés teljesítése
Összesen		35.100.000				
Javak		30.000.000				
1.1.1	VAT Képviselőháza képviselőinek 2020. évi választása lebonyolítására vonatkozó választási és egyéb kísérő anyag	30000000	nyílt eljárás	2020/03	2020/03	2020/05
szolgáltatások		5.100.000				
1.2.1	Repülőjegyek és egyéb menetjegyek, szállítás, szállodai elszállásolás és vízumügyintézés biztosítása VAT Képviselőháza számára	4000000	kisértékű közbeszerzési eljárás	2020/5	2020/6	2021/7
1.2.3	Nemzetközi konyhával rendelkező étterem szolgáltatásai	400000	kisértékű közbeszerzési eljárás	2020/3	2020/4	2021/5
1.2.4	Nemzeti konyhával rendelkező étterem és catering szolgáltatás	400000	kisértékű közbeszerzési eljárás	2020/5	2020/5	2021/5
1.2.5	Vendéglátóipari szolgáltatás a Fruška-gora-n	300000	kisértékű közbeszerzési eljárás	2020/3	2020/4	2021/4

2019. évi közbeszerzési terv
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

Sorsz.	A beszerzés tárgya	Áfa nélküli becsült érték	Az eljárás típusa	Keretdátum		
				az eljárás megindítása	a szerződés megkötése	a szerződés teljesítése
Összesen		7.350.000				
Szolgáltatások		7.350.000				
1.2.1	Repülőjegyek és más menetjegyek, szállodai elszállásolás és vízum-ügyintézés szolgáltatás VAT Képviseelőházának igényeire	6150000	nyílt eljárás	2019/4	2019/6	2020/7
1.2.2	Nemzetközi konyhával rendelkező étterem szolgáltatásai	500000	kis értékű közbeszerzési eljárás	2019/4	2019/4	2020/4
1.2.3	Nemzeti konyhával rendelkező étterem és catering szolgáltatás	400000	kis értékű közbeszerzési eljárás	2019/4	2019/4	2020/4
1.2.4	Éttermi szolgáltatás – halászcserda a Bácskai Nagy Csatornán	100000	kis értékű közbeszerzési eljárás	2019/4	2019/4	2019/4
1.2.5	Borászat éttermi vendéglátó szolgáltatása a Fruška-gorán	200000	kis értékű közbeszerzési eljárás	2019/9	2019/9	2020/9

A lefolytatott közbeszerzésekről a link Vajdaság AT Képviseelőházának internetes oldalán érhető el.

Vajdaság AT Képviseelőházának közbeszerzése

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

és a Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatának közbeszerzése

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

A 2014. évtől kezdődően a közbeszerzések archivált iratai megtalálhatók Vajdaság AT Képviseelőházának a Közbeszerzések című internetes oldalán

Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatának közbeszerzése

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

15. ADATOK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL

Vajdaság AT Képviseelőháza eddig semmilyen formában nem utalt ki, sem jelenleg nem utal ki állami segílyt (átutalások, pénzbeli támogatások, dotációk, adományok, projektek finanszírozásában való részvétel, kedvezményezett feltételű hitelek, térítések fizetése alóli felmentés, eszközök átengedése és hasonló).

16. ADATOK A KIFIZETETT BÉREKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB JÖVEDELMEKRŐL

Vajdaság AT Képviseelőházában állandó munkaviszonyban levő megválasztott és kinevezett személyek fizetéselszámolásának szorzószáma (alapfizetés szolgálati idő beszámítása nélkül) 2017. december 1-jétől

<i>Tisztség</i>	<i>Szorozószám</i>
Megválasztott	
Vajdaság AT Képviseelőházának elnöke	10,50
Vajdaság AT Képviseelőházának alelnöke	10,49
Vajdaság AT Képviseelőháza bizottságainak elnöke	10,47
Állandó munkát vállaló képviselő	5,73
Kinevezett	
Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkára	51,70
Vajdaság AT Képviseelőházának főtitkárhelyettese	45,62

A Vajdaság AT Képviseelőházában állandó munkaviszonyban levő megválasztott személyek keresete A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza által megválasztott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 33/2012. és 7/2013 sz.) alapján, a kinevezett személyeké pedig A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéseiről, költségterítéseiről, végkielégítéséről és egyéb járandóságairól szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012. és 35/2012., 9/2013., 16/2014., 40/2014., 1/2015., 44/2015., 61/2016., 30/2017., 26/2018., 28/2019. és 16/2020 szám) alapján alpbérből és bérpótlékból áll. Az alpbért a szorzószámnak a fizetéselszámolási és - kifizetési alappal való szorzata határozza meg. A megválasztott és kinevezett személyekre vonatkozó fizetéselszámolási és - kifizetési alapot a Szerb Köztársaság Kormánya szabja meg. A szorzószám a teendők összetettségét, a felelősséget, munkafeltételeket és szakképzettséget fejezi ki, de tartalmazza a munka folyamán járó étkezési térítést és az évi szabadság eltöltésére járó nyaralási pótlékot is.

Fizetési pótlék jár a szolgálati időért, a túlóráért, az állami vagy vallási ünnepeken végzett munkáért, az éjjeli (22.00 és a másnap 6.00 óráig végzett) munkáért, ha az effajta munkavégzést nem a szorzószám megállapításakor értékelték.

Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálatában munkakörbe helyezett személyek bérelszámolási szorzószáma 2017. december 1-jétől

<i>Munkakör</i>	<i>Szorzószám</i>
Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének kabinetfőnöke	44,50
Vajdaság AT Képviseelőháza főtitkárának segédje	43,47
VAT Képviseelőháza elnökének tanácsosa	42,02

A Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálatában tisztségbe helyezett személyek keresete A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéseiről, költségterítéseiről, végkielégítéséről és egyéb járandóságairól szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014., 40/2014., 1/2015., 44/2015., 61/2016., 30/2017., 26/2018., 28/2019. és 16/2020. szám) alapján alapbérből és bérpótlékból áll. Az alpbért a szorzószámnak a fizetéselszámolási alappal való szorzata határozza meg. Az alapot a Szerb Köztársaság Kormánya szabja meg. A szorzószám a teendők összetettségét, a felelősséget, munkafeltételeket és a szakképzettséget fejezi ki.

Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálatában foglalkoztatottak bérelszámolásának szorzószáma 2017. december 1-jétől

<i>Munkakör</i>	<i>Szorzószám</i>
Főtanácsos	28,85-31,74
Önálló tanácsos	28,85-31,74
Tanácsos	25,77-28,85
Gyakorló tanácsos	21,95
Munkatárs	17,10-18,81
Junior munkatárs	18,65
Főelőadó	11,88

A Vajdaság AT Képviseelőháza Szolgálatában foglalkoztatott személyek keresete A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek fizetéseiről, költségterítéseiről, végkielégítéséről és egyéb járandóságairól szóló tartományi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 27/2012., 35/2012., 9/2013., 16/2014., 40/2014., 1/2015., 44/2015., 61/2016., 30/2017., 26/2018., 28/2019. és 16/2020. szám) alapján alapbérből és bérpótlékból áll. Az alpbért a szorzószámnak a fizetéselszámolási alappal való szorzata határozza meg. Az alapot a Szerb Köztársaság Kormánya szabja meg. A szorzószám a teendők összetettségét, a felelősséget, a munkafeltételeket és a szakképzettséget fejezi ki. Fizetési pótlék jár a szolgálati időért, a túlóráért, az állami vagy vallási ünnepeken végzett munkáért, az éjjeli (22.00 és a másnap 6.00 óráig végzett) munkáért, ha az effajta munkavégzést nem értékelték a szorzószám megállapításakor.

17. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának épülete Újvidéken van, a Platon püspök sz.n. címen. Az épület 5 szintű - alagsor, földszint, két emelet és tetőtér. A 2.200 négyzetméter hasznos terület 147 helyiséggel rendelkezik, az épület középpontjában a (10,5 m magas) 167 férőhelyes díszterem van.

A képviselőházi tanácssterem déli falára Boško Petrović jeles képzőművész 1958-ban építette a Vajdaság című monumentális méretű mozaikot.

A nagyterem mellett, amelyben Vajdaság AT Képviseelőházának üléseit tartják, az épületben további öt kisebb terem található, 20-20 férőhellyel, amelyek a bizottságok és a képviselői csoportok üléseinek megtartására szolgálnak.

A Vajdaság AT Képviseelőházi Szolgálatában foglalkoztatottak többsége az épület alagsorában rendelkezik munkahelyiséggel, ahol a 14 helyiségben az irattári részlegben foglalkoztatottakat, a gyorsírókat, a kézbesítőket, a Pénzügyi Teendők és a Közbeszerzések Részlegében foglalkoztatottakat, a bizottsági titkárokat, az Emberi Erőforrások Részlegben foglalkoztatottakat, a Régióközi Együttműködési Részlegben foglalkoztatottakat és az informatikusokat helyezték el. A többi emeleten Vajdaság AT Képviseelőháza elnökének, alelnökének, tanácsosának, főtitkárának kabinetjét, továbbá a főtitkár helyettesének, a főtitkár segédjének kabinetjeit, valamint a Protokollhivatal és az Ülést Előkészítő és Feldolgozó Részlegben foglalkoztatottakat helyezték el.

Vajdaság AT Képviseelőházának képviselői, a foglalkoztatottak és mindazok, akik bármilyen címen járnak Vajdaság AT Képviseelőházának épületébe, kötelesek tiszteletben tartani a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának épületében érvényben levő belső rendszabályokra vonatkozó utasítást.

Az utasítás értelmében Vajdaság AT Képviseelőházának négy bejárata van. A (Platon püspök utcára nyíló) főbejárat állandóan nyitva van. A (Bánsági köz utcára nyíló) szolgálati bejárat munkanapokon tart nyitva 7.30-16.30 óráig. A hivatali bejárat más időben is használható, a Képviseelőház titkárának, vagy az általa megbízott személy meghagyása szerint. A (Jovan Đorđević utcára és a Bánsági közre nyíló) gazdasági bejáratokat különleges helyzetekben használják, a tartományi szervek általános és közös teendők szolgálatának meghagyása szerint.

A Képviseelőház épületébe csak a rendes munkaidő tartama alatt lehet belépni. Szombaton, vasárnap, éjjel, az állami ünnepek alatt és a rendes munkaidőn kívüli időben a Képviseelőház épületébe a Képviseelőház főtitkárának, vagy az általa megbízott személynek a jóváhagyásával lehet belépni.

A képviselőházi ülések idején a Képviseelőház épületébe, az ülésre meghívott személyeken, a Képviseelőház Szolgálatában foglalkoztatottakon, valamint a Képviseelőház épületében irodahelyiségekkel rendelkező személyeken kívül azok a személyek is beléphetnek, akik jelenléte közvetlenül kapcsolatos az ülés megtartásával, a Képviseelőház főtitkárának, vagy az általa felhatalmazott személy jóváhagyásával.

A Képviseelőház épületébe beléphetnek a Képviseelőház által választott vagy kinevezett tisztségviselők, valamint a Tartományi Kormány által kinevezett hivatalos igazolvánnyal rendelkező tisztségviselők; a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének képviselői igazolvánnyal rendelkező képviselői; a személyazonosító igazolvánnyal rendelkező tartományi köztisztviselők, a Képviseelőház szolgálatában foglalkoztatottak és más foglalkoztatottak, akik munkahelyiségei a Képviseelőház épületében vannak; az ülések és összejövetelek munkájában résztvevők, az ülések és összejövetelek szervezői által kiadott meghívók vagy névjegyzékek és a meghívottak személyazonosságának bizonyítéka alapján; a képviselőházi belépő alapján az épületbe hivatalosan érkező személyek; a Képviseelőházba folyamodványok vagy javaslatok benyújtása céljából érkező személyek személyi igazolványuk, vagy egyéb érvényes személyazonosító okmány alapján; a fogadásokra és rendezvényekre meghívott személyek meghívó alapján; a Képviseelőházban állandóan akkreditált újságírók, fotóriporterek és operatőrök, újságírói belépőik alapján.

Külföldi állampolgár a Képviseelőház épületébe csak a protokollhivatalban dolgozó személy, a külföldi állampolgárt fogadó személy, vagy a biztonsági szolgálat dolgozójának kíséretében léphet be.

A Képviseelőház épületébe fegyver nem vihető be – fegyvert csupán a rendfenntartással megbízott személyek viselhetnek, mégpedig a Képviseelőház épületének bejáratánál. A Képviseelőház épületébe belépő valamennyi személy köteles ellenőrzés alá vetni magát, és ha fegyvert viselt, azt átadni.

Műszaki felszereltség tekintetében rendelkezésre áll:

Két (2) fénymásológép Vajdaság AT Irattárában:

Egy (1) Ricoh fénymásológép

Egy (1) Lexmark fénymásológép

Három (3) fizikai szerver:

Egy (1) - Fujitsu Siemens Primergy TX300 R4,

Egy (1) - Dell Power Edge T630

Egy (1) - no name szerver

Nyolcvankét (82) asztali számítógép:

Fujitsu Siemens Esprimo - huszonnyolc (28)

Lenovo Think Centre - tíz (10)

Dell Optiplex - tizenöt (15)

MSG-w - tizenöt (15)

Lenovo N700 - kilenc (9)

HP Compaq 6300 Pro - három (3)

Asus - kettő (2)

Tíz (10) laptop számítógép:

Laptop Fujitsu Siemens - kettő (2)

Laptop Acer - öt (5)

Laptop HP 6720 HP - kettő (2)

Laptop Lenovo - egy (1)

Negyvenkét (42) nyomtató:

Lexmark - tizenegy (11)

Hp LaserJet - huszonkettő (22)

Hp ColorLaserJet - három (3)

Canon LBP (színes) - egy (1)

Canon LBP - három (3)

Canon IR - kettő (2)

Kilenc (9) scanner:

CanonLite - három (3)

HPScan - három (3)

Fujitsu Siemens fi6140 (gyors) - egy (1)

Epson perfection - kettő (2)

Az épületben 50 légkondicionáló berendezés működik.

A Tartományi Kormány épületét és Vajdaság AT Képviseelőháza épületét 100Mb kapacitású integrált hálózat köti össze. A szerver operációs rendszere Windows 2007 és a Windows Server 2012 R2. A számítógépek operációs rendszere többnyire a Windows 7/8/8.1.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának épületében található valamennyi ingóság a Tartományi Szervek Közös Ügyműködési Igazgatóságának tulajdonában van.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott és kinevezett személyek hivatalos mobiltelefon használatára való jogosultságát és feltételeket A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott és kinevezett személyek hivatalos mobiltelefon használatára való jogosultságról szóló (18 Szám: 031-14) 2010. október 29-i határozat és A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházába választott és kinevezett személyek

hivatalos mobiltelefon használatára való jogosultságról szóló határozat módosításáról szóló (18 Szám: 031-14/2010) 2013. szeptember 13-i keltezésű határozat írja elő.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Szolgálatában tisztségbe helyezett és foglalkoztatott személyek hivatalos mobiltelefon használatának feltételeit és módját a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházi Szolgálatában tisztségbe helyezett és foglalkoztatott személyek hivatalos mobiltelefon használatra való jogosultságról szóló (02 Szám: 031-2/2013) 2013. február 18-i keltezésű határozat írja elő.

18. AZ INFORMÁCIÓHORDOZÓK ŐRZÉSE

A Vajdaság AT Képviseelőházában található információhordozókat, illetve a dokumentációt a védelmi intézkedések alkalmazásával kell őrizni, összhangban az irodai ügyvitelről és az irattári anyagról szóló törvényekkel és jogszabályokkal (Az államigazgatási szervek irodai ügyviteléről szóló rendelet, 21/2020. szám). Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházában a mai napig 1983-tól őrzik az irattári és levéltári anyagokat. Vajdaság AT Képviseelőházának dokumentációját leggyakrabban papíron őrzik. Ezen felül vannak még gyorsírói feljegyzések, amelyek Vajdaság AT Képviseelőházának összes üléséről készültek.

19. BIRTOKBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK TÍPUSAI

Az irattárban megtalálható Vajdaság AT Képviseelőházának eredeti dokumentációja, éspedig:

- ✓ határozatok (tartós irattári megőrzés),
- ✓ tartományi képviselőházi rendelet-javaslatokra tett módosító indítványok (tartós irattári megőrzés),
- ✓ nyilatkozatok, rezolúciók, ajánlások (tartós irattári megőrzés),
- ✓ a képviselőház ülésein felvett jegyzőkönyvek (tartós irattári megőrzés),
- ✓ a bizottságok és egyéb munkatestületek ülésein felvett jegyzőkönyvek (tartós irattári megőrzés),
- ✓ a Képviseelőház által megválasztott és tisztségbe helyezett személyek személyes iratai (tartós irattári megőrzés),
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőházának Szolgálatában végzett munkával és munkaviszonnyal kapcsolatos előírások, törzsnylvántartás, elemzési anyagok (tartós irattári megőrzés),
- ✓ a Vajdaság AT Képviseelőházának Szolgálatában végzett munkával és munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb passzív iratok (70 éves időtartamú irattári megőrzés),
- ✓ a biztosítási idővel és munkakönyvvvel kapcsolatos előírások és elemzési anyagok (40 éves időtartamú irattári megőrzés),
- ✓ előírások, elemzési anyagok, a költségvetési bevételek és kiadások mérlegei, a költségvetés, pénzügyi tervek végrehajtására és az alapokra vonatkozó előírások (tartós irattári megőrzés),
- ✓ választási anyagok (tartós irattári megőrzés),
- ✓ képviselői kérdésekre adott válaszok és egyéb tárgyak, amelyek nem tartoznak a 0-8-ig terjedő fő besorolási osztályba (tartós irattári megőrzés),
- ✓ felterjesztések és panaszjogok a közigazgatáson kívüli eljárásokban (4 éves időtartamú irattári megőrzés)
- ✓ Vajdaság AT Képviseelőháza munkája során létrejött záró határozatok, szabályzatok, rendeletek, utasítások, jelentések, határozatok és egyéb dokumentumok (tartós irattári megőrzés).

A Vajdaság AT Képviseelőházának munkája során létrejött valamennyi aktus a képviselők számára a képviselőházi iktatóban elérhető.

20. INFORMÁCIÓFAJTÁK, AMELYEKHEZ A HOZZÁFÉRÉST A KÉPVISELŐHÁZ BIZTOSÍTJA

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvénnyel (SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) összhangban az információk igénylői számára a dokumentumokba való betekintést lehetővé tesszük, vagy a Vajdaság AT Képviseelőháza rendelkezésére álló a Vajdaság AT Képviseelőháza munkája során létrejött dokumentumok fénymásolatát kiadjuk, kivéve azokban az esetekben, amikor a jelen törvény alapján a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés kizárására vagy korlátozására a feltételek megteremtődtek.

21. TÁJÉKOZTATÁS AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSRE VONATKOZÓ KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL

Az információkhoz való hozzáférésre vonatkozó kérelem benyújtása

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

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésre való jogosultságot A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény határozza meg. Mindenki azonos feltételekkel jogosult az információkhoz való hozzáféréshez, azzal, hogy kérelmet kell kitölteni a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránt.

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

Értesítés, betekintés, másolat kiadásának kérése és utalás

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

Ha a kérelem az igényelt adatokat nem foglalja magába, illetve ha az nem szabályos, az információkhoz való szabad hozzáférésre vonatkozó kérelmek kezelésével meghatalmazott személy köteles a kérelmezőt díjmentesen tájékoztatni a hiányosságok elhárításáról, illetve a hiánypótlásra vonatkozó utasítást adni. Ha a kérelmező a hiányosságot nem pótolja a meghatározott időn belül, illetve a hiánypótlásról szóló utasítás kézbesítését követő 15 napos határidőben, viszont a hiányosságok olyan jellegűek, hogy a kérelem szerint nem lehetséges eljárni, a hatalmi szerv határozatot hoz a kérelem szabálytalanként történő elutasításáról. A hatalmi szerv köteles lehetővé tenni az információkhoz való hozzáférést a kérelmezőnek jegyzőkönyvbe mondott

szóbeli kérése alapján is, ennek során a kérelmet külön nyilvántartásban kell vezetni, olyan határidők alkalmazásával, mintha a kérelem benyújtása írásban történt volna. A hatalmi szerv formanyomtatványt írhat elő a kérelem beadására, viszont köteles megvitatni azt a kérelmet is, amelyet nem ezen az formanyomtatványon nyújtottak be.

Döntéshozatal a kérelemről

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

belül értesíteni kell az információ birtoklásáról, betekintést kell biztosítani részére a kért információt tartalmazó dokumentumba, illetve kiadni részére a dokumentum másolatát. Ha Vajdaság AT Képviseelőházának indokolt okokból nincs lehetősége, hogy a kérelmezőt az információ birtoklásáról határidőn belül értesítse, hogy a kért információt tartalmazó dokumentumba betekintést biztosítson részére, hogy kiadja vagy leküldje részére a dokumentum másolatát, köteles a kérelmezőt erről azonnal tájékoztatni, és új határidőt kijelölni, amely határidő nem tarthat a kérelem átvételétől számított 40 napnál tovább. Abban értesíteni fogja a kérelmezőt az információ birtoklásáról, a kért információt tartalmazó dokumentumba betekintést fog biztosítani részére, majd kiadja, illetve elküldi részére a dokumentum másolatát. Ha Vajdaság AT Képviseelőháza a kérelemre határidőben nem válaszol, a kérelmező panaszt nyújthat be. Az információ kérelmezőjének, azon tájékoztatással együtt, hogy betekintést biztosítanak számára a kért információt tartalmazó dokumentumba, illetve, hogy ki fogják neki adni a dokumentum másolatát, közölni fogják vele az információba való betekintés időpontját, helyét és módját, a dokumentum másolata elkészítésének szükséges költségeit, valamint annak lehetőségét, hogy saját eszközeit is igénybe veheti a másolat kidolgozásához. A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintést Vajdaság AT Képviseelőházának helyiségeiben teszik lehetővé.

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

Betekintés lehetővé tétele és másolat kidolgozása

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

Térítés

A kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintés díjmentes. A kért információt tartalmazó dokumentum másolatának kiadásáért Vajdaság AT Képviseelőháza térítést nem fizettet meg.

A kitöltött kérelem átadható:



- ✓ postán, vagy személyesen Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőházának iktatójában (munkanapokon 8-tól 16 óráig), cím: Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseelőháza Platon püspök sz.n., 21101 Újvidék
- ✓ villámpostán:
informacije@skupstinavojvodine.gov.rs
- ✓ telefax útján a +381 21 457 917 számon.

Vajdaság AT Képviseelőházának internetes prezentációjáról letölthető a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés iránti kérelem <http://www.skupstinavojvodine.gov.rs/Strana.aspx?s=informacije>



Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza
A KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLAT

Platón püspök sz.n., 21101 Újvidék
T: +381 21 487 4160 F: +381 21 457 917
informacije@skupstinavojvodine.gov.rs

SZÁM:

DÁTUM:

KÉRELEM
a közérdekű információhoz való hozzáférésre

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/2007., 104/2009. és 36/2010. szám) 15. szakaszának 1. bekezdése alapján a fent nevezett szervtől kérem, hogy *:

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

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

Kérelmem a következő információra vonatkozik:

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

Helység _____,

Dátum 20___. _____

A kérelmező vezeték- és utóneve

címe

egyéb adatai

Aláírása

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

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

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