



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, öt nyelven: szerb, magyar, szlovák, román és ruszin nyelven.- Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2012. október 24 28. szám	Évi előfizetés 6300 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. YU ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 E-mail: sl.listapv@magyarszo.com
--	--	---

731.

A Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/10. szám) 30. szakaszának 14. pontja, 33. szakasza és 35. szakaszának 4. bekezdése és A Szerb Köztársaság, illetve az autonóm tartomány közbizonyát képező építési telek elidegenítési vagy bérbe adási eljárásának feltételeiről, módjáról és eljárásáról szóló rendelet (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 67/11., 85/11., 23/12. és 55/12. szám) 9. szakasza alapján Vajdaság Autonóm Tartomány kormánya 2012. október 17-ülését meghozta az alábbi

HATÁROZATOT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÖZBIZONYÁT KÉPEZŐ BEÉPÍTETLEN ÉPÍTÉSI TELEK KÖZVETLEN EGYEZSÉG RÉVÉN TÖRTÉNŐ ELIDEGENÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

Elidegenítésre kerül a Vajdaság Autonóm Tartomány közbizonyát képező beépítetlen építési telek, éspedig:

- a 10237/5. számú 229 m² területű telekrész Novi Sad I. k.k., az 11636. számú Novi Sad I. k.k. ingatlanlapjában bejegyezve (a továbbiakban: építési telek).

Az építési telek Újvidéken, a Felszabadulás sugárút 81. szám alatt található.

2. szakasz

Az építési telek létesítmény építése miatt kerül elidegenítésre, Újvidék új városközpontja és környéke főszabályozási tervével (Újvidék Város Hivatalos Lapja, 39/11. szám) összhangban.

Az építési telek elidegenítése közvetlen egyezséggel történik a szomszédos telekrészek határainak kiigazítása végett az építési telek-előírt feltételeknek eleget tevő telekrész kialakítása céljából.

3. szakasz

Az építési telek elidegenítésének kezdő árát a Pénzügyminisztérium Adóhivatala Újvidéki Regionális Központjának becslése alapján piaci értékben állapították meg, ami az építési telek négyzetméterenkénti 91 871,83 dináros ára, összesen pedig 21 038 649,00 dinár.

Egy összegben történő kifizetés esetén az e szakasz 1. bekezdése szerinti árból a vevő 30%-os kedvezményben részesül.

4. szakasz

A közvetlen egyezés eljárását a Tartományi Szervek Közös Teendői Igazgatósága igazgatójának határozatával felállított komisszió folytatja le.

A közvetlen egyezés eljárásának lefolytatásáról az e szakasz 1. bekezdése szerinti komisszió jegyzőkönyvet vesz fel a megfelelő ja-

vaslattal, majd a továbbítja a Tartományi Szervek Közös Ügyei Igazgatósága igazgatójának.

5. szakasz

A jelen határozat 4. szakasza szerinti komissziós javaslatról a Tartományi Szervek Közös Ügyeinek Igazgatósága a jelen határozat meghozatalától számított nyolc napon belül határozatban dönt.

6. szakasz

A jelen határozat 5. szakasza szerinti határozat véglegessé válása után a Tartományi Szervek Közös Ügyeinek Igazgatósága az építési telek elidegenítéséről szóló szerződés javaslatát megvitatásra Vajdaság Autonóm Tartomány kormánya elé terjeszti.

7. szakasz

Ez a határozat közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KORMÁNYA

Szám: 46-382/2012.
Újvidék, 2012. október 17.

Dr. Dragoslav Petrović professzor s.k.,
Vajdaság AT Kormányának
ALELNÖKE

732.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10., 8/10. – kiigazítás, 21/10. szám) 74. szakaszának 1. bekezdése alapján

Az Adminisztratív Kérdésekkel Foglalkozó és Mandátumvizsgáló Bizottság 2012. október 23-i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATÁNAK SZERVEZETÉRŐL ÉS MŰKÖDÉSÉRŐL

I. ALAPRENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen határozat szabályozza Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálatának szervezetét és működését (a továbbiakban: Képviselőházi Szolgálat), megállapítja az azonos vagy hasonló és kölcsönösen összefüggő teendőket egybefogó szervezeti egységeket, meghatározza és beosztja a Képviselőházi Szolgálatban kinevezett és foglalkoztatott személyeket, és szabályozza a Képviselőházi Szolgálat munkája tekintetében jelentős egyéb kérdéseket.

2. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat szak-, adminisztratív-műszaki és egyéb teendőket lát el Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza (a továbbiakban: Képviselőház) és munkatestületei, a képviselőházi kép-

viselők, elnök és alelnökök, a képviselői csoportok szükségleteire, valamint egyéb teendőket is ellát, a Képviselőház ügyrendjével, a Képviselőház és munkatestületeinek egyéb aktsaival összhangban.

Az e szakasz 1. bekezdése szerinti teendőket a Képviselőházi Szolgálat szakavatottan, színvonalasan, hatékonyan, takarékosan, pártatlanul és politikailag semlegesen látja el.

3. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat a funkcionalizmus elvén szerveződik meg és a jelen határozat 2. szakasza szerinti teendőket egységes Szolgálatként látja el.

II. A SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSA

A Szolgálat titkára

4. szakasz

A Képviselőházi Szolgálatot a Képviselőház titkára (a továbbiakban: titkár) irányítja.

A titkár megszervezi és biztosítja a Képviselőházi Szolgálat egységes működését és egyéb teendőket is ellát az ügyrenddel, a Képviselőház egyéb aktsaival és a jelen határozattal összhangban.

5. szakasz

A titkár meghozza a Képviselőházi Szolgálat belső szervezetéről és munkaköreinek rendszeresítéséről szóló szabályzatot (a továbbiakban: rendszeresítési szabályzat) az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság jóváhagyásával.

6. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat munkájának irányítása, a foglalkoztatott munkaviszony létesítése és megszűnése, a Szolgálatban foglalkoztatottak jogainak, kötelezségeinek és felelősségének érvényesítése, valamint a Képviselőház és a Képviselőházi Szolgálat működéséhez szükséges eszközök felhasználása és a velük való rendelkezés tekintetében a titkár a tartományi közigazgatási szerveket irányító vezető jogaival és kötelezségeivel van felruházva.

Helyettes titkár

7. szakasz

A titkárnak helyettese van.

A helyettes titkár a titkár által rábízott teendőket látja el, munkájában segíti a titkárt, távolléte vagy akadályoztatottsága esetén helyettesíti a titkárt.

A helyettes titkár a tartományi közigazgatási szerveket irányító vezető jogaival és kötelezségeivel van felruházva.

III. A KÉPVISELŐHÁZI SZOLGÁLATBAN KINEVEZETT ÉS FOGLALKOZTATOTT SZEMÉLYEK

Munkaviszony létesítése

8. szakasz

A Képviselőházi Szolgálatban a teendőket kinevezett személyek és foglalkoztatottak látják el azokban a munkakörökben, amelyeket a jelen határozattal összhangban a rendszeresítési szabályzat megállapít.

A Képviselőházi Szolgálatba a munkaviszonyba való felvétel hirdetés alapján történik, kivéve az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság által kinevezett személyeket.

A munkaviszony létesítéséről és a munkaviszony megszűnéséről szóló határozatot a Képviselőház titkára hozza meg, kivéve az adminisztratív

kérdésekben illetékes bizottság által kinevezett személyekre vonatkozóan.

A képviselői csoportok munkájában alkalmazott személyek

9. szakasz

A Képviselőházi képviselői csoport alkalmazhat olyan személyt, aki a Képviselőházi Szolgálat foglalkoztatottjai mellett teendőket lát el a képviselői csoport szükségleteire.

A képviselői csoport szükségleteire teendőket ellátó személyek a Képviselőházban határozott időre, a képviselői csoport meglétéig, de legfeljebb a Képviselőház mindenkorai összehívása megbízatásának lejártáig létesítenek munkaviszonyt.

Az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság aktsa részletesen szabályozza az e szakasz 1. bekezdése szerinti személy alkalmazásának feltételeit és módját.

Kinevezett személyek

10. szakasz

A Képviselőházi Szolgálatban kinevezett személyek:

- a Képviselőház elnökének kabinetfőnöke;
- a Képviselőház segédtitkára;
- a Képviselőház elnökének tanácsosa;
- a Képviselőház protokollfőnöke;
- a Nemzeti Közösségek Tanácsának titkára.

Az e szakasz 1. bekezdése szerinti személyeket az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság nevezi ki a Képviselőház elnökének, illetve titkárának javaslatára a rendszeresítési szabályzatban előírt feltételekkel összhangban.

11. szakasz

A Képviselőház elnökének kabinetfőnöke és a Képviselőház elnökének tanácsosa négy évre, illetve az elnök megbízatási időtartamára, de legfeljebb a Képviselőház mindenkorai megbízatásának végéig szóló kinevezésükkel létesítenek munkaviszonyt.

A segédtitkár kinevezése öt éves időtartamra szól.

A Képviselőház protokollfőnökét és a Nemzeti Közösségek Tanácsának titkárát négyéves időtartamra nevezik ki.

Az alelnöki tanácsos

12. szakasz

A Képviselőház alelnökeinek lehet tanácsosuk.

A Képviselőház alelnöki tanácsosát szerződéssel alkalmazzák, munkaviszony létesítése nélkül, a Képviselőház alelnöke megbízatásának idejére, de legfeljebb a Képviselőház megbízatásának lejártáig.

13. szakasz

A Képviselőházi Szolgálatban foglalkoztatottak besorolása rangok és foglalkozások szerint történik, a törvénnyel és a tartományi rendlettel összhangban.

IV. A SZOLGÁLAT BELSŐ SZERVEZETE

A Szolgálat belső szervezetének céljai

14. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat belső szervezetének alapvető céljai:

- szervezeti, káderbeli és egyéb feltételek megteremtése a Képviselőház hatásköreinek érvényesítése érdekében végzett teendők ellátása céljából;
- a hatáskörök felosztása és a belső egységek közötti hatékony együttműködés megteremtése a feladatkörükbe tartozó teendők ellátásában;

- a Szolgálat folyamatos fejlődésének biztosítása és a belső szervezetnek a változásokhoz való igazítása a Képviselőház szükségleteivel összhangban;
- szervezeti, normatív és gazdasági feltételek megteremtése a rendelkezésre álló emberi és anyagi erőforrások optimális alkalmazása érdekében;
- a Szolgálat alkalmazottai felelősségének fokozása a teendők kellő idejű és színvonalas ellátása érdekében;
- a Szolgálat munkája feletti hatékony felügyelet megteremtése;
- a munkakörök betöltése, a foglalkoztatottnak a megállapított mércék és ismérvek szerinti beosztása és áthelyezése;
- a Szolgálat foglalkoztatottjai folytonos szakmai továbbképzése és előrehaladása alapjainak megteremtése a Képviselőház szükségleteivel és a Szolgálat lehetőségeivel összhangban.

A Szolgálat szervezeti egységei

15. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat szervezeti egységei alap, külön és szűkebb belső szervezeti egységként alakulnak meg.

A belső szervezeti alapegység a főosztály, amely egyesíti a külön munkaterületet alkotó teendőket, illetve több egymáshoz kapcsolódó szűkebb szervezeti egység közötti teendőket.

A Képviselőházi Szolgálatban az alábbi főosztályok szerveződnek meg:

- Munkatestületi Üléselőkészítő és Feldolgozó, valamint Általános Ügyi Főosztály;
- Parlamenti Ügyi és Régióközi Együttműködési Főosztály;
- Pénzügyi és Műszaki Segédteendők Főosztálya.

A főosztályok munkáját a Képviselőház segédtitkára irányítja.

Külön belső szervezeti egységek:

- a Képviselőház Elnöki Kabinetje és
- a Képviselőház Titkársága.

A szervezeti egységek feladatköre

16. szakasz

A Munkatestületi Üléselőkészítő és Feldolgozó, valamint Általános Ügyi Főosztály a munkatestületi és a képviselői csoportos ülések előkészítésével és megtartásával kapcsolatos szak- és adminisztratív teendőket, kutatási és könyvtári teendőket, a munkajog területéhez tartozó teendőket, iktatói teendőket (postai küldemények és az irattári anyag átvétele és szétosztása) lát el.

A Parlamenti Ügyi és Régióközi Együttműködési Főosztály szakteendőket lát el az alkotmányjog és politikai rendszerügy területén, a régióközi együttműködés megvalósítása és fejlesztése, a régiók közötti kulturális és gazdasági partnerség fellendítése területén, az aktusok előkészítése és a tevékenység teljesítése a régióközi kapcsolatok területén, a képviselőházi közönségkapcsolatok és a protokolláris tevékenység tervezése, előkészítése és megvalósítása területén.

A Pénzügyi és Műszaki Segédteendők Főosztálya pénzügyi, közbeszerzési, információ-technológiai teendőket, gyors- és gépirói, valamint egyéb műszaki segédteendőket lát el.

17. szakasz

A Képviselőház Elnökének Kabinetje a Képviselőház elnöke és alnökei tisztségének ellátása tekintetében jelentős szak-, adminisztratív és egyéb teendőket látja el.

18. szakasz

A Képviselőház Titkársága a képviselőházi ülések előkészítésével és feldolgozásával, a Képviselőház titkára által meghozott aktusok kidolgozásával, a Képviselőház és a Képviselőházi Szolgálat fejlesztési stratégiájának megalkotásával, a Nemzetgyűlés Szolgálatával, valamint a regionális és helyi önkormányzati képviselő testületekkel való együttműködés fejlesztésével és fellendítésével, a Képviselőházi Szolgálat szerepének a parlamenti fejlesztésben való erősítésével, a Képviselőházi Szolgálat munkája és feladatai eljárását serkentő sajtós intézkedések és akciók kialakításával és kidolgozásával kapcsolatos teendőket, valamint a titkár és helyettese tisztségének ellátásával kapcsolatos egyéb teendőket lát el.

19. szakasz

Szükség esetén a titkár elrendelheti, hogy az egyes szervezeti egységek teendőit a másik szervezeti egységekbe beosztott foglalkoztatottak és kinevezett személyek végezzék el.

Munkacsoportok

20. szakasz

A Képviselőház és munkatestületeinek szükségleteivel és igényével összhangban az egyes teendők ellátására szakmunkacsoportok alakíthatók.

A szakmunkacsoportokat a Képviselőházi Szolgálat állományából kijelölt személyek, a Képviselőház titkára és a feladatkör szerinti munkatestület alkotja.

A szakmunkacsoportokba kijelölhetők a tartományi közigazgatási szervek, más szervek és szervezetek szakemberei, valamint tudományos dolgozók, amiről a Képviselőház titkára és a munkatestület elnöke a tartományi közigazgatási szerv, illetve más szerv vagy szervezet vezetőjével egyeztetve dönt.

21. szakasz

A Képviselőházi Szolgálat munkájával kapcsolatos adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság feladatköre

A Képviselőházi Szolgálat szervezetével és munkájával kapcsolatos adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság az alábbi teendőket látja el:

- jóváhagyja a rendszeresítésről szóló szabályzatot;
- megerősíti a Képviselőház és a Képviselőházi Szolgálat munkájához szükséges eszközöknek a költségvetésben való biztosítására vonatkozó javaslatot;
- meghozza a Képviselőház évi bevételeinek és kiadásainak tervét (valamint a törvényen és a határozaton alapuló egyéb aktusokat);
- kinevezi és felmenti a Képviselőház Elnöki Kabinetjének főnökét, a Képviselőház segédtitkárát, elnökének tanácsosát, protokollfőnökét és a Nemzeti Közösségek Tanácsának titkárát;
- határozatot hoz a Képviselőház titkárának és helyettes titkárának, valamint a Képviselőházi Szolgálat kinevezett személyeinek fizetéséről, a törvénnyel és a tartományi rendelettel összhangban.

V. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. szakasz

A titkár a jelen határozat hatályba lépésétől számított 30 napon belül meghozza a munkakörök belső szervezetéről és rendszeresítéséről szóló szabályzatot.

23. szakasz

A jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételét követő napon lép hatályba.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS
MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA**

18. Szám: 020/52.
Újvidék, 2012. október

**23. Miloš Gagić s.k.,
A BIZOTTSÁG ELNÖKE**

733.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10., 8/10. – kiigazítás és 21/10. szám) 39. szakasza alapján Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Adminisztratív és Mandátumügyi Bizottsága 2012. október 23-án megtartott ülésén

**HATÁROZATOT
hozott
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁBAN ÁLLANDÓ MUNKAVISZONYBAN
LEVŐ KÉPVISELŐKRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT
KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL**

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában állandó munkaviszonyban levő képviselőkről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 22/2012. szám) 1. szakasza az alábbi fordulatokkal bővül:

- „- Milivoj Vrebalov, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának alelnöke,
- dr. Branislava Belić professzor, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának alelnöke,
- Milan Ćuk, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának alelnöke.”

2. szakasz

A fenti határozatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS
MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA**

18. Szám: 020-36/12.
Újvidék, 2012. október 23.

**Miloš Gagić s.k.,
A BIZOTTSÁG ELNÖKE**

734.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10., 8/10. és 21/10. szám) 74. szakaszának 1. bekezdése és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 11/10. szám) 61. szakasza alapján az Adminisztratív és Mandátumügyi Bizottság 2012. október 23-án megtartott ülésén

**HATÁROZATOT
hozott
A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁBA VÁLASZTOTT ÉS KINEVEZETT
SZEMÉLYEK ÉS A KÉPVISELŐHÁZI KÖZTISZTVEISELŐK
ÉS KÖZALKALMAZOTTAK HIVATALOS UTAZÁSAIROL
SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS
KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL**

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházába választott és kinevezett személyek és a képviselőházi köztisztviselők és közalkalmazottak hivatalos utazásairól szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos

los Lapja, 23/10. szám) címe az alábbira módosul: „**HATÁROZAT A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁBA VÁLASZTOTT ÉS KINEVEZETT SZEMÉLYEK HIVATALOS UTAZÁSÁIRÓL.**”

2. szakasz

A határozat 3. szakasza az alábbi új 3. bekezdéssel bővül: „Kivételesen, ha a Bizottságnak nincs lehetősége összeülni és az e szakasz 1. és 2. bekezdése szerinti határozatot meghozni, a határozatot a Képviselőház elnöke hozza meg, és erről a következő ülésen értesíti a Bizottságot.”

Az eddigi 3., 4. és 5. bekezdés 4., 5. és 6. bekezdés lesz.

3. szakasz

Az 1. szakasz 2. bekezdésében, a 14. szakasz 1. bekezdésében a „képviseelőházi köztisztviselőkre, közalkalmazottakra” szavak helyébe a „kinevezett és foglalkoztatott személyek” kerülnek a megfelelő jelekkel és ragokkal.

4. szakasz

A jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS
MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA**

18. Szám: 020-56/2010.
Újvidék, 2012. október 23.

**Miloš Gagić s.k.,
A BIZOTTSÁG ELNÖKE**

735.

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 11/2010. szám) 61. szakasza alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Adminisztratív és Mandátumügyi Bizottsága 2012. október 23-án megtartott ülésén

**HATÁROZATOT
hozott
A TARTOMÁNYI KÖZTISZTVEISELŐK ÉS
KÖZALKALMAZOTTAK VAJDASÁG AUTONÓM
TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATÁBA
MUNKAVISZONYBA VALÓ FELVÉTELÉRŐL SZÓLÓ
HATÁROZAT HATÁLYÁNAK MEGSZÚNÉSÉRŐL**

1. szakasz

A tartományi köztisztviselők és közalkalmazottak Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatába munkaviszonyba való felvételéről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 9/2009. és 3/2010. szám) hatálya megszűnik.

2. szakasz

A jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS
MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA**

18. Szám: 112-37/2009.
Újvidék, 2012. október 23.

**Miloš Gagić s.k.,
A BIZOTTSÁG ELNÖKE**

736.

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 11/2010. szám) 61. szakasza alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Adminisztratív és Mandátumügyi Bizottsága 2012. október 23-án megtartott ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK SZOLGÁLATÁBAN LEVŐ
MUNKAKÖRÖK BESOROLÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT
HATÁLYÁNAK MEGSZŪNÉSÉRŐL**

1. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatában levő munkakörök besorolásáról szóló határozat (Vajdaság

AT Hivatalos Lapja, 9/2009., 3/2010. és 9/2010. szám) hatálya megszűnik.

2. szakasz

A jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS
MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA**

18. Szám: 112-38/2009.

Újvidék, 2012. október 23.

**Miloš Gagić s.k.,
A BIZOTTSÁG ELNÖKE**

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KORMÁNYA		
731.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány közvagyonát képező beépítetlen építési telek közvetlen egyezség révén történő elidegenítéséről	1421
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS MANDÁTUMÜGYI BIZOTTSÁGA		
732.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházi Szolgálatának szervezetéről és működéséről	1421
733.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában állandó munkaviszonyban levő képviselőkről szóló határozat kiegészítéséről	1424
734.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházába választott és kinevezett személyek és a képviselőházi köztisztviselők és közalkalmazottak hivatalos utazásairól szóló határozat módosításáról és kiegészítéséről	1424
735.	Határozat a tartományi köztisztviselők és közalkalmazottak Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatába munkaviszonyba való felvételéről szóló határozat hatályának megszűnéséről	1424
736.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatában levő munkakörök besorolásáról szóló határozat hatályának megszűnéséről	1425

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

Folyószámla: 340-15329-18 /hivatkozási szám 13/ Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića 1.

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:
Službeni list APV, Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,