



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 2014. július 9 28. szám LXX. évfolyam	Évi előfizetés 6930 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.com
--	---	--

587.

Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 20/2014. szám) 31. szakaszának 2. fordulata és 43. szakaszának 1. bekezdése alapján Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2014. július 2-i ülésén

TARTOMÁNYI KÉPVISELŐHÁZI RENDELETET hozott VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁRÓL

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A jelen tartományi képviselőházi rendelet megállapítja a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának (a továbbiakban: Képviselőház) szervezetét és munkamódját, a képviselők jogait és kötelességeit, a Képviselőház finanszírozását, a Képviselőház nyilvános működését, a Képviselőházi Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) helyzetét, továbbá a Képviselőházra nézve jelentős egyéb kérdéseket.

A Képviselőháznak és munkatestületeinek szervezetével és munkamódjával, a Képviselőház aktusainak meghozatalára vonatkozó eljárásokkal és egyéb eljárásokkal kapcsolatos kérdéseket, továbbá a jelen rendeletben nem szabályozott egyéb kérdéseket a Képviselőház ügyrendje (a továbbiakban: Ügyrend) és a Képviselőház egyéb jogszabályai részletesen szabályozzák.

2. szakasz

A Képviselőház Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) legmagasabb rangú szerve, amely normatív és egyéb funkciókat tölt be, az Alkotmánnyal, törvénnyel és a Statútummal összhangban.

3. szakasz

A Képviselőház székhelye Újvidék.

4. szakasz

A Képviselőházat a Képviselőház elnöke képviseli.

5. szakasz

A Képviselőház nyilvánosan működik.

6. szakasz

A Képviselőháznak pecsétje van.

A Képviselőház pecsétje kör alakú, és a Szerb Köztársaság címere és Vajdaság Autonóm Tartomány címere alatt a következő szöveget tartalmazza: „Szerb Köztársaság – Vajdaság Autonóm Tartomány – Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza”, szerb nyelven, cirill betűs írással, valamint magyar, szlovák, horvát, román és ruszin nyelven és írással.

A pecsét szövegét a Szerb Köztársaság címere és Vajdaság Autonóm Tartomány címere körül koncentrikus körökben kell kiírni, a törvénnyel összhangban.

7. szakasz

A Képviselőház meghozza és módosítja a Statútumot, tartományi képviselőházi rendeleteket, határozatokat, rezolúciókat, nyilatkozatokat, ajánlásokat, Ügyrendjét, záró határozatokat és más jogszabályokat hoz.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti jogszabályok meghozatalának eljárását az Ügyrend részletesen szabályozza.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti jogszabályokat közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

8. szakasz

A Képviselőház munkájában a szerb nyelven és a cirill betűs íráson kívül egyenrangúan hivatalos használatban van a magyar, a szlovák, a horvát, a román és a ruszin nyelv és írás, a törvénnyel összhangban.

A KÉPVISELŐHÁZ MEGALKAKÍTÁSA

9. szakasz

A Képviselőháznak 120 képviselője van.

A Képviselőház az első ülésén az Ügyrendben megállapított eljárás szerint megerősíti a képviselők mandátumát.

A Képviselőház megalakítottak tekintendő, ha a képviselők kétharmadának mandátumát megerősítették.

A Képviselőház az első ülésén megválasztja a Képviselőház elnökét, alelnökét, kinevezi főtákarát, megalakítja a képviselői csoportokat, és a Képviselőház munkatestületeit is megalakíthatja.

A KÉPVISELŐHÁZ SZERVEZETE

A Képviselőház elnöke

10. szakasz

A Képviselőház elnöke képviseli a Képviselőházat belföldön és külföldön, elnököl és vezeti a képviselőházi üléseket, kiírja a képviselő-választásokat, aláírja a Képviselőház által meghozott aktusokat, továbbá a Statútumban és az Ügyrendben meghatározott egyéb teendőket is ellát.

11. szakasz

A Képviselőház elnökét a képviselők közül választják meg.

A Képviselőház elnöke megválasztásának eljárását az Ügyrend részletesen szabályozza.

12. szakasz

A Képviselőház elnökének megbízatása négy évre szól.

A Képviselőház elnökének tisztsége a megbízatási idő lejártá előtt: lemondásával, felmentésével vagy a képviselői megbízatásának megszűnésével szűnik meg.

Az új elnök megválasztásáig a Képviselőház elnökének tisztségét ideiglenesen a Képviselőház legidősebb alelnöke látja el.

A Képviselőház elnöke tisztségének a megbízatási idő lejártá előtti megszűnése esetén az eljárást az Ügyrend részletesen szabályozza.

A Képviselőház alelnökei

13. szakasz

Minden képviselőház megalakulása alkalmával, az elnök javaslatára a Képviselőháznak külön határozatban meg kell állapítania a Képviselőház alelnökeinek számát.

Az alelnök segít a Képviselőház elnökének a tevékenységi körébe tartozó teendők végzésében.

A Képviselőház elnökét távolléte vagy tisztségének ellátásban való akadályoztatása esetén a Képviselőház alelnökeinek egyike helyettesíti.

14. szakasz

A Képviselőház alelnöke tisztségének megválasztására és megszűnésére a jelen rendeletnek a Képviselőház elnökének tisztségére való megválasztására és megszűnésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Képviselőház Kollégiuma

15. szakasz

A Képviselőház Kollégiuma (a továbbiakban: Kollégium) a Képviselőház testülete, amelyet a Képviselőház elnöke hív össze a Képviselőház tevékenységével kapcsolatos munka összehangolása és konzultációk céljából.

A Kollégiumot a Képviselőház elnöke, a Képviselőház alelnökei és a Képviselőház képviselőcsoportjainak alelnökei alkotják.

A Képviselőház elnökének meghívására a Kollégium ülésein azok a személyek is jelen lehetnek, akik nem tagjai a Kollégiumnak.

A Kollégium segít a Képviselőház elnökének a Képviselőház képviselésében, a Képviselőház üléseinek összehívásában, a napirend-javaslat megállapításában, a munkatestületek munkájának összehangolásában és a Képviselőház elnökének hatáskörébe tartozó egyéb kérdésekben.

A Képviselőház elnöke szabályzatot hoz a Kollégium működéséről.

Nemzeti egyenjogúsági munkatestület

16. szakasz

A Képviselőház nemzeti egyenjogúsági munkatestületet alakít.

A nemzeti egyenjogúsági munkatestületet megválasztását, hatáskörét és munkamódját Ügyrend szabályozza.

A Képviselőház munkatestületei

17. szakasz

A Képviselőház megalakítja az állandó munkatestületeket, de ideiglenes munkatestületeket is alakíthat.

Az állandó munkatestületek a bizottságok.

Az ideiglenes munkatestületek a tényfeltáró bizottságok és a különbizottságok.

A Képviselőház hatáskörébe tartozó egyes kérdések megvitatására, az aktusok előterjesztésére, valamint az egyes területeken uralkodó helyzet felmérésére, továbbá az ügyrendben meghatározott egyéb teendők ellátására bizottságok alakulnak.

Ideiglenes munkatestület alakítható az egyes területen uralkodó helyzet felmérése és az egyes jelenségekre vagy eseményekre vonatkozó tények megállapítása céljából.

Az ideiglenes munkatestület összetételét és feladatát a Képviselőház határozatban állapítja meg.

18. szakasz

A bizottságnak elnöke és elnökhelyettese van.

A bizottság elnöke irányítja a bizottság munkáját.

A bizottság megválasztását, összetételét, tevékenységi körét és munkamódját az Ügyrend szabályozza.

Képviselői csoportok

19. szakasz

A Képviselőházban a képviselők képviselői csoportokat alakíthatnak.

A képviselői csoportot a képviselői csoport elnöke képviseli.

A képviselői csoport megalakításának feltételeit, munkamódját és képviseletét az Ügyrend szabályozza.

Nem formális csoportok

20. szakasz

A Képviselőház képviselői meghatározott nem formális csoportokba szerveződhetnek egyes csoportosulások jogainak promóciója és a társadalomban betöltött szerepük tudatosításának, valamint meghatározott társadalmi értékek promóciójának céljából.

A nem formális csoportok megalakulásának feltételeit, munkamódját és bemutatkozását az Ügyrend szabályozza.

A Képviselőház főtitkára

21. szakasz

A Képviselőház főtitkárát (a továbbiakban: főtitkár) a Képviselőház elnökének javaslatára a Képviselőház nevezi ki.

A főtitkár segíti a Képviselőház elnökét és alelnökeit a Képviselőház üléseinek előkészítésében és vezetésében, gondoskodik a Képviselőház határozatainak és záró határozatainak végrehajtásáról, irányítja a Szolgálatot és a törvényben, határozatban és az Ügyrendben megállapított egyéb teendőket is ellát.

A főtitkár a munkájáért a Képviselőháznak és a Képviselőház elnökének felel.

A főtitkár tisztsége az újonnan megalakult Képviselőház főtitkára kinevezésének napjával, a lemondásával vagy felmentésével megszűnik.

22. szakasz

A főtitkárnak helyettese van, aki segíti munkájában, és távollétében vagy teendői ellátásában való akadályozottsága esetén helyettesíti.

A főtítkárhelyettes a főtítkár javaslatára és a Képviselőház elnökének jóváhagyásával a Képviselőház nevezi ki.

A főtítkárhelyettesek számát az Ügyrend állapítja meg.

A főtítkárhelyettes a munkájáért a Képviselőháznak és a Képviselőház elnökének felel.

A főtítkárhelyettes tisztsége az új főtítkárhelyettes kinevezésének napjával, a lemondásával vagy felmentésével megszűnik.

23. szakasz

A főtítkár és a főtítkárhelyettes felmentése a kinevezésükre előirányzott eljárás szerint történik.

Az új főtítkár kinevezéséig a főtítkár tisztségét a főtítkárhelyettes látja el.

A KÉPVISELŐHÁZ MUNKAMÓDJA

24. szakasz

A Képviselőház munkáját üléseken folytatja, a Statútummal és az Ügyrenddel összhangban.

A Képviselőház üléseit a Képviselőház elnöke hívja össze.

A Képviselőház elnöke állami és nemzetközi ünnepek, illetve történelmi eseményekről való megemlékezés alkalmából ünnepi ülést hívhat össze.

A Képviselőház elnöke az egyes területeken folytatott politikára és a szélesebb gazdasági, kulturális és politikai jelentőségű kérdésekre vonatkozó kérdések megvitatása céljából tematikus ülést hívhat össze.

A Képviselőház ülésének összehívását és megtartását az Ügyrend részletesen szabályozza.

25. szakasz

A Képviselőház a jelen levő képviselők szavazattöbbségével dönt, ha az ülésen jelen van a képviselők teljes létszámának többsége, kivéve, ha a Statútum minősített többséget irányoz elő.

A Képviselőház képviselői teljes létszáma kétharmados többségének szavazataival dönt:

- a Statútum meghozataláról és módosításáról;
- a Statútum végrehajtására vonatkozó tartományi képviselőházi rendelet meghozataláról;
- a Vajdaság AT jelképeiről szóló tartományi képviselőházi rendelet meghozataláról;
- a tartományi polgári jogvédő – ombudsman megválasztásáról és felmentéséről;

A Képviselőház képviselői teljes létszáma többségének szavazataival dönt:

- a Képviselőház mandátumának idő előtti megszűnéséről;
- a tartományi népszavazás kiírásáról;
- Vajdaság AT költségvetésének meghozataláról és zárszámadásának elfogadásáról;
- a Képviselőház elnökének és alelnökének megválasztásáról és felmentéséről;
- a Tartományi Kormány elnökének, alelnökeinek és tagjainak megválasztásáról és felmentéséről;
- a Képviselőház Ügyrendjének meghozataláról.

26. szakasz

A bizottságok és a munkatestületek ülésen folytatják munkájukat.

A Képviselőház bizottsági ülései nyilvánosak, kivéve, ha a bizottság az egyes ülésekkel kapcsolatban nem hoz másmilyen döntést.

A bizottságok nyilvánosan szavaznak.

A bizottságok a jelen levő tagok szavazattöbbségével döntenek az ülésen, amelyen jelen van a bizottság tagjainak többsége.

27. szakasz

A Képviselőház, amelynek idő elől megszűnt a megbízatása, csak a törvényben és tartományi képviselőházi rendeletben meghatározott folyó és halaszthatatlan teendőt látja el.

A KÉPVISELŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

28. szakasz

A képviselő megbízatási ideje a megbízatási idejének a Képviselőházban való megerősítése napjától kezdődik, és négy évig, illetve a képviselő megbízatási idejének az ebben a megalakított Képviselőházban való megszűnéséig tart.

A képviselőnek képviselői igazolványt kell kiadni, amellyel a képviselő bizonyítja a képviselői státusát, és amelynek alapján a határozatban megállapított jogait érvényesíti.

A képviselői igazolvány a Képviselőház ülésein az elektronikus szavazási rendszer felhasználásával azonosító kártyaként is használatos.

A képviselői igazolvány formanyomtatványát, tartalmát, kiadásának módját és a kiadott igazolványok nyilvántartásának vezetését az adminisztratív kérdésekkel foglalkozó illetékes bizottság aktusában kell előírni.

29. szakasz

A képviselő a mandátumával az Alkotmánnyal és a Képviselőházba jelölt képviselők megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelettel összhangban szabadon rendelkezik.

30. szakasz

A képviselő saját meggyőződése szerint dönt, lép fel és szavaz.

A képviselő nem vonható büntetőfelelősség alá, nem helyezhető őrizetbe, vagy nem büntethető a Képviselőház és a munkatestületek ülésein kifejtett véleménye vagy szavazása miatt.

31. szakasz

A képviselő az Alkotmánnyal és a törvénnyel összhangban egyidejűleg nem tölthet be más köztisztviselést, és nem kaphat a képviselői tisztséggel összeegyeztethetetlen megbízást.

32. szakasz

A képviselőnek joga van a Képviselőházban azt a nyelvet és írást használni, amelynek hivatalos használatát a Statútum, a tartományi képviselőházi rendelet és az ügyrend állapítja meg.

33. szakasz

A képviselőnek a tartományi képviselőházi rendelettel és az ügyrenddel összhangban joga van:

- 1) tartományi képviselőházi rendeleteket, határozatokat és egyéb jogszabályokat előterjeszteni,
- 2) a tartományi képviselőházi rendeletekre, határozatokra és egyéb jogszabályokra módosító javaslatokat tenni,
- 3) részt venni a tartományi képviselőházi rendeletek, határozatok és egyéb jogszabályok javaslatáról szóló vitában és döntéshozatalban a Képviselőház és bizottságai ülésén,
- 4) javaslatot tenni a tényfeltáró bizottság vagy külsőbizottság megalakítására,
- 5) javaslatot tenni, hogy a Képviselőház köztársasági törvény előterjesztője legyen, illetve hogy a Képviselőház módosító javaslatot terjesszen elő a köztársasági törvényjavaslatra,

- 6) javasolni a napirend módosítását és kiegészítését,
- 7) képviselői kérdéseket feltenni,
- 8) a képviselői teendőinek ellátásában az ügyrenddel összhangban egyéb cselekedeteket fogantatosítani.

Az a képviselő, aki nem tagja a bizottságnak, az ügyrenddel összhangban döntéshozatali jog nélkül vehet részt a bizottság munkájában.

34. szakasz

A képviselőnek joga és kötelessége, hogy idejében és maradéktalanul tájékozódjon a Képviselőház hatáskörébe tartozó valamennyi kérdéssel, valamint joga van a Képviselőház elnökétől, a bizottsági és a Képviselőház egyéb munkatestületi elnökeitől, Vajdaság AT Kormányának tagjától és más tartományi szervek és szervezetek tisztségviselőitől a képviselői teendőinek ellátásához szükséges tájékoztatást kérni.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt jogok érvényesítésének módját az ügyrend szabályozza.

35. szakasz

A képviselő a képviselői teendőinek ellátásával kapcsolatban, a törvénnyel és az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság aktusával összhangban fizetésre, térítésre és egyéb juttatásra jogosult.

36. szakasz

A képviselő, aki a fizetését a Képviselőházban valósítja meg, képviselői tisztségének megszűnése után, legfeljebb három hónapig jogosult fizetéstérítésre, a benyújtott kérelem alapján.

Ez a joga meghosszabbítható három hónapig terjedően, ha ebben az időszakban nyugdíjjogosultságot szerez.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt jog nem illeti meg a képviselőt, akit jogerős bírósági határozattal legalább hat hónap letöltendő börtönbüntetésre ítélték.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt jog megszűnik: a képviselő kérelmére, munkaviszony létesítésével, nyugdíjjogosultság megszerzésével, valamint más tisztségre való megválasztása, illetve kinevezése esetén, amelynek alapján fizetést valósít meg.

37. szakasz

A képviselő megbízatása megszűnik a Képviselőház megbízatásának megszűnésével, valamint a képviselőknek a Képviselőházba való megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendeletben megállapított esetekben.

38. szakasz

A képviselő köteles:

- tiszteletben tartani az Alkotmányt, a Statútumot és az ügyrendet,
- jelen lenni az üléseken és részt venni a Képviselőház és bizottságainak munkájában, amelynek tagja,
- a Képviselőház illetékes bizottságának határozataival összhangban eljárni,
- az azonosító kártyáját az Ügyrendben előírt módon használni,
- a képviselői kötelességének teljesítésében és egész magatartásával őrizni a Képviselőház, a bizottságok és a képviselői csoportok tekintélyét, tiszteletben tartani a méltóságukat és a rendet az üléseken,
- a képviselőtársaihoz tisztelettel, sértő kifejezések és a magánéletükre vonatkozó tények és megítélések mellőzésével fordulni,
- Vajdaság Autonóm Tartománynak a Képviselőház munkájára szánt költségvetési eszközeihez felelősségteljesen és ésszerűen viszonyulni,

- az illetékes állami szervnek a törvénnyel összhangban jelentést benyújtani saját vagyonáról és bevételeiről,
- a tartományi képviselőházi rendelettel és az ügyrenddel összhangban egyéb kötelességeket is teljesíteni.

A KÉPVISELŐHÁZ FINANSZÍROZÁSA

39. szakasz

A Képviselőház hatáskörének érvényesítéséhez szükséges eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetése (a továbbiakban: Vajdaság AT költségvetése) biztosítja.

40. szakasz

A Képviselőház önállóan állapítja meg és rendelkezik a Képviselőház munkájához szükséges eszközökkel (a továbbiakban: képviselőházi költségvetés).

A képviselőházi költségvetés a Vajdaság AT költségvetésének részét képezi.

A Tartományi Kormány a Képviselőház elnökének jóváhagyása nélkül nem állíthatja le, nem halaszthatja el, vagy nem korlátozhatja a képviselőházi költségvetés végrehajtását.

A főtitkár a képviselőházi költségvetés eszközei felhasználásának megbízója.

A képviselőházi költségvetés megállapításának eljárását a jelen rendelet szabályozza.

41. szakasz

A főtitkár, a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban előkészíti a képviselőházi költségvetés javaslatát, és benyújtja a Képviselőház illetékes bizottságához.

A Képviselőház illetékes bizottsága megállapítja a képviselőházi költségvetés javaslatát, és véleményezés céljából megküldi a pénzügyekben illetékes tartományi titkárságnak.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt javaslatról a pénzügyekben illetékes tartományi titkárság a megindokolt véleményt megküldi a Képviselőház illetékes bizottságának, és a jóváhagyás megszerzése céljából a Képviselőház illetékes bizottságának ülésén közvetlenül nyilatkozik róla.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt jóváhagyás megszerzése esetén a Képviselőház illetékes bizottsága megerősíti a képviselőházi költségvetést, és ezt a pénzügyekben illetékes tartományi titkárság módosítás nélkül beépíti Vajdaság AT költségvetésének tervezetébe, a Tartományi Kormány pedig módosítás nélkül a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatába.

Ha nem születik egyetértés a Képviselőház illetékes bizottsága és a pénzügyekben illetékes tartományi titkárság között, a pénzügyekben illetékes tartományi titkárság a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt képviselőházi költségvetés javaslatát módosítás nélkül beépíti a Vajdaság AT költségvetésének tervezetébe, a Tartományi Kormány pedig módosítás nélkül a Vajdaság AT költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatába.

A jelen szakasz 5. bekezdésében foglalt esetben a Tartományi Kormány a tartományi képviselőházi rendelet javaslatának indokolásában feltünteteti azokat az okokat, amelyek miatt a pénzügyekben illetékes tartományi titkárság úgy ítéli meg, hogy a képviselőházi költségvetés javaslata nem elfogadható.

42. szakasz

A képviselőházi költségvetés végrehajtásának ellenőrzését a költségvetési felügyelőségről és az állami revízióról szóló jogszabályok értelmében kell végrehajtani.

A KÉPVISELŐHÁZ VISZONYULÁSA A TARTOMÁNYI KORMÁNYHOZ

43. szakasz

A Tartományi Kormány a munkájáért a Képviselőháznak felel.

A Tartományi Kormány a munkájáról rendes éves jelentést tesz a Képviselőháznak, és a kérelmére rendkívüli jelentéseket is tesz.

A Tartományi Kormány vagy a Tartományi Kormány tagjának munkája feletti ellenőrzés eljárását részletesebben az ügyrend szabályozza.

A Képviselőház valamennyi ülésének kezdetén, mielőtt áttérne a napirend megállapítására, az ülés „Képviselői kérdések, javaslatok és információk” részében, a képviselők kérdéseket tehetnek fel, és információkat kérhetnek.

A képviselők kérdéseire a Tartományi Kormány elnöke, alelnökei és tagjai, illetve az általuk meghatalmazott személy ad választ.

Az ülésnek a kérdésekre és információk kérésére vonatkozó része legfeljebb 60 percig tarthat.

A „Képviselői kérdések, javaslatok és információk” résszel kapcsolatos eljárást az ügyrend részletesen szabályozza.

EGYÜTTMŰKÖDÉS MÁS ÁLLAMOK TERÜLETI KÖZÖSSÉGEIVEL

44. szakasz

A Képviselőház a Szerb Köztársaság külpolitikájának keretében és területi egysége és jogi berendezése tiszteletben tartásának kötelezett-ségével együttműködik más államok területi közösségei és autonómiái más formáinak megfelelő szerveivel.

A Képviselőház más államok megfelelő területi közösségeivel, a törvénnyel összhangban, megállapodásokat köt.

Az együttműködés formáit és a megállapodások megkötése alkal-mával az eljárást külön aktus részletesen szabályozza.

A KÉPVISELŐHÁZ MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

45. szakasz

A Képviselőház munkájának nyilvánosságát a következőkkel kell biztosítani: feltételek megteremtésével a Képviselőház üléseinek televíziós közvetítéséhez, sajtókonferenciák útján, együttes közlemények kiadásával, a média, a hazai és a nemzetközi szervezetek, nem kormányzati szervezetek és érdekelt polgárok számára a Képviselőház munkája figyelemmel kísérésének lehetővé tételével, a Képviselőház dokumentációs és levéltári anyagaiba való betekintéssel, a Képviselőház üléseiről készült jegyzőkönyvekbe való betekintéssel, a világháló útján, egyéb módokon, a törvénnyel és az ügyrenddel összhangban.

A Képviselőház épületének belső rendjét a képviselőházi ülések megtartása idején külön aktus szabályozza.

46. szakasz

A Képviselőház ülései a törvényben meghatározott esetekben a nyilvánosság előtt zártak lehetnek.

A jelen szakasz 1. bekezdése szerinti eljárást az ügyrend szabályozza.

A KÉPVISELŐHÁZ SZOLGÁLATA

47. szakasz

A Szolgálat ellátja a Képviselőház és a munkatestületei, képviselői, a Képviselőház elnöke és alelnökei, a Képviselőház képviselői csoportjai számára az adminisztratív-műszaki és egyéb teendőket, valamint a Képviselőház ügyrendjével és munkatestületeinek egyéb aktusaival összhangban más teendőket is ellát.

48. szakasz

A Szolgálatot a főtitkár irányítja.

49. szakasz

A Szolgálat munkájának irányítása, a munkavállalók munkaviszonyának létesítése és megszűnése, a Szolgálat munkavállalói jogainak, kötelességeinek és felelősségének érvényesítése, valamint a Képviselőház és a Képviselőház Szolgálat munkaeszközei használatának és felhasználásának tekintetében a főtitkárnak a tartományi közigazgatási szervet vezető tisztségviselővel azonos jogai és kötelességei vannak.

50. szakasz

A Szolgálat munkájának szervezetével és munkamódjával kapcsolatos kérdéseket a Szolgálatról szóló határozat részletesen szabályozza.

51. szakasz

A főtitkár szabályzatokat, határozatokat, rendeleteket, utasításokat és végzéseket hoz.

A Szolgálat belső szervezetéről és munkahelyeinek rendszeresítéséről szóló szabályzatot az adminisztratív kérdésekben illetékes bizottság jóváhagyásával a főtitkár hozza meg.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

52. szakasz

A jelen tartományi képviselőházi rendelet hatályba lépésének napjával a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/2010., 8/2010.- helyreigazítás és 21/2010. szám) hatályát veszíti.

53. szakasz

A jelen tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

01. Szám: 020-22/14.
Újvidék, 2014. július 2.

Pásztor István,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ELNÖKE

588.

Vajdaság Autonóm Tartomány statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) 31. szakaszának 13. pontja és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 46/13. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 45. szakasza alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza 2014. július 2-i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZI BIZOTTSÁGAI ELNÖKEINEK ÉS TAGJAINAK MEGVÁLASZTÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi bizottságai elnökeinek és tagjainak megválasztásáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/2012., 25/12., 29/12., 33/12., 15/13., 18/13., 47/13. és 24/14. szám) I. része az alábbiak szerint módosul:

Az 5. pontban a Mezőgazdasági Bizottságba megválasztja - PATYI LAJOST, a Bizottság tagjává, Juhász Attila helyett.

2. szakasz

A fenti határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA

01. Szám: 020-15.
Újvidék, 2014. július 2.

Anna Tomanová-Makanová,
VAJDASÁG AT KÉPVISELŐHÁZÁNAK
ALELNÖKE

589.

A felsőoktatásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 76/05., 100/07. szám – hiteles értelmezés, 97/08., 44/10., 93/12. és 89/13. szám) 84. szakaszának 3. bekezdése és 108. szakaszának 1. és 2. bekezdése, valamint A Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/10. szám) 33. szakasza és 35. szakaszának 1. bekezdése alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány kormánya 2014. július 9-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

**AZ ÚJVIDÉKI EGYETEM KÖTELEKÉBEN MŰKÖDŐ
EGYETEMI KAROKON MESTER FOKOZATÚ
AKADÉMIAI TANULMÁNYOKRA ÉS DOKTORI
TANULMÁNYOKRA A 2014/2015. TANÉVBEN ELSŐ ÉVRE
BEIRATKOZÓ A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÖLTSÉGVETÉSÉBŐL FINANSZÍROZOTT HALLGATÓK
SZÁMÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

1. szakasz

Az Újvidéki Egyetem kötelekében működő egyetemi karokon mester fokozatú akadémiai tanulmányokra és doktori tanulmányokra a 2014/2015. tanévben első évre beiratkozó a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből finanszírozott hallgatók számáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 21/14. szám) 2. szakaszának 3. bekezdésében a Természettudományi Matematikai Kar, Doktori akadémiai tanulmányok táblázat a következőképpen módosul:

TERMÉSZETTUDOMÁNYI MATEMATIKAI KAR	KVÓTÁK 2014/2015.
DOKTORI AKADÉMIAI TANULMÁNYOK	Költségvetés
Tanulmányi program	
Tudományok doktora - biológiai tudományok	5
Tudományok doktora - ökológiai tudományok	4
Doktori akadémiai tanulmányok - fizika	5
Tudományok doktora - geotudományok	5
Doktori akadémiai tanulmányok - turizmus	2
Doktori akadémiai tanulmányok - kémia	5
Doktori akadémiai tanulmányok - biokémia	4
Doktori akadémiai tanulmányok - környezetvédelem	5
Doktori akadémiai tanulmányok Matematika szerb és angol nyelven	5
Doktori akadémiai tanulmányok Informatika szerb és angol nyelven	5
Doktori akadémiai tanulmányok A természettudományok, matematika és számítástechnika oktatásának módszertana	5
ÖSSZESEN	50

2. szakasz

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenésének napját követő napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 612-29/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

590.

A Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/13. szám) 15. szakaszának 2. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. szám) 33. szakasza és 35. szakaszának 4. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2014. július 8-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány jóváhagyja az újvidéki Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat 2014. évi gazdálkodási programjának módosítását és kiegészítését, amelyet az újvidéki Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat igazgatóbizottsága 2014. július 4-én megtartott ülésén hozott meg.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 023-44/2014.
Újvidék, 2014. július 8.

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

591.

A közvállalatokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 119/12. szám) 12. szakaszának 3. bekezdése alapján, valamint A Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/13. szám) 13. szakaszával és a Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. szám) 30. szakaszának 11. pontja és 35. szakaszának 4. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2014. július 9-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány az újvidéki Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat felügyelőbizottságába négyéves időtartamra kinevezi:

1. Fehér László magisztert, a közlekedési műszaki tudományok magiszterét, elnöknek,
2. Dr. Sanja Pantelić Miralemet, a mezőgazdasági tudományok doktorát, tagnak,
3. Nikola Bugarski okl. építőmérnököt, tagnak.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 023-48/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

592.

A közzállatokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 119/12. szám) 12. szakaszának 3. bekezdése alapján, Az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézet Terület- és Településrendezési és Tervezési Közzállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/13. szám) 31. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. szám) 35. szakaszának 4. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2014. július 9-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézet Terület- és Településrendezési és Tervezési Közzállalat felügyelőbizottságába négyéves időtartamra kinevezi:

1. Lazar Kuzmanov okl. építészmérnököt, elnöknek,
2. Ljiljana Sredojev Radomirović okl. közgazdászt, tagnak,
3. Branka Mitrović okl. jogászt, tagnak.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 023-45/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

593.

A közzállatokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 119/12. szám) 12. szakaszának 3. bekezdése alapján, valamint A Vojvodinašume Közzállalatról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/13. szám) 12. szakaszával és a Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. szám) 30. szakaszának 11. pontjával és 35. szakaszának 4. bekezdésével kapcsolatban, a Tartományi Kormány 2014. július 9-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány a pétervárad Vojvodinašume Közzállalat felügyelőbizottságába négyéves időtartamra kinevezi:

1. Nenad Čanak okl. közgazdászt, elnöknek,
2. Pera Dobrojević okl. erdőmérnököt, tagnak,
3. Dragan Andrić okl. jogászt, tagnak.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 023-49/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

594.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja megalakításáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 13/09. és 2/10. szám) 9. szakaszának 2. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. és 4/11. szám) 33. szakasza és 35. szakaszának 4. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2014. július 9-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja 2014. évi pénzügyi tervének módosítását és kiegészítését, amelyet az Alap igazgatóbizottsága 2014. június 30-án megtartott ülésén fogadott el.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 402-87/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

595.

A Vajdaság Autonóm Tartomány kormányáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 04/10. szám) 33. szakasza és 35. szakaszának 3. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2014. július 9-i ülésén

UTASÍTÁST
hozott
A SZÁMÍTÓGÉPEK HASZNÁLATÁRÓL HÁLÓZATI
KÖRNYEZETBEN

1. szakasz

A jelen utasítás szabályozza a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában, a Tartományi Kormányban, a Tartományi Vajdasági Vagyonjogi Ügyészségben, a Tartományi Polgári Jogvédői – Ombudsmani hivatalban, a tartományi titkárságokon, a Tartományi Kormány Titkárságán, a Tartományi Kormány, a Vajdaság AT Képviselőházi Szolgálat és a Vajdaság AT Árutartalékok Igazgatósága (a továbbiakban: tartományi szervek) által alapított szervezetben és igazgatóságokban kinevezett, megválasztott, munkakörbe helyezett és foglalkoztatott személyek (a továbbiakban: felhasználók) hivatalos szükségleteire szolgáló számítógépek hálózati környezetben való használatának feltételeit és módját, a számítógépek üzleti környezetben való használatának érvényes szokásaival összhangban.

A számítógép-hálózat és az informatikai infrastruktúra olyan erőforrás, amelyen a tartományi szervek nagyon fontos ügyei alapulnak. Ilyen rendszer nélkülözhetetlen a tartományi szervek rendes és hatékony működéséhez. A legfontosabb az egész információs rendszer kifogástalan működése. A felhasználók és a tartományi szervek egyedi igényeit a teljes információs rendszer akadálytalan működésének tükrében szemléljük.

2. szakasz

Az információs rendszer adminisztrátorainak (a továbbiakban: adminisztrátorok) tekintjük a Kommunikációs Tagozat, az Információs Technológiai Főosztály, a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságának (a továbbiakban: Igazgatóság) mérnökei, akik karbantartják a hálózati környezetet, meghatározzák a hálózati környezet és informatikai infrastruktúra fejlesztésének és előmozdításának szükségleteit, gondoskodnak a hálózati környezet akadálytalan működéséről és biztonságáról, a helyi adminisztrátorokkal karöltve.

A tartományi szervek helyi adminisztrátorai a tartományi szervek munkavállalói, akiket a tartományi szerv vezetője felhatalmazott a tartományi szervezetben az informatikai ügyek ellátására.

3. szakasz

A tartományi szervek személyi számítógépei, hordozható számítógépei, szerverei, hálózati környezete, internetes kapcsolata, elektronikus szervizei és egész információs rendszere kizárólag hivatali célokra használhatók és más célokra nem használhatók.

4. szakasz

A felhasználók kizárólag saját akkreditációi (felhasználói név és jelszó) alkalmazásával vagy saját azonosító kártyájukkal (a továbbiakban: ID kártya) léphetnek be az információs rendszerbe. A jelszót és a PIN (personal identification number) kódot a felhasználók csak saját maguk számára őrzik.

A jelszó és a PIN-kód kezelését A jelszó használatáról szóló melléklet fogalmazza meg.

5. szakasz

A felhasználóknak tilos más akkreditációjával (felhasználói név és jelszó) vagy más ID kártyájával belépni a számítógépbe.

6. szakasz

A felhasználóknak tilos illetéktelenül belépni más számítógépekbe és a hálózati környezetben levő adatokba.

7. szakasz

A felhasználóknak tilos az adminisztrátori meghagyással és az adminisztrátori kiváltsággal élni.

8. szakasz

A felhasználóknak tilos bármilyen módon degradálni a hálózati környezet jellegzetességeit, ellehetetleníteni az internet kapcsolatot és az egész hálózati környezetet vagy annak bármely részét, szervizét vagy célszerűségét.

A felhasználóknak tilos olyan eszközöket használni, amelyek veszélyeztetik a hálózati környezet biztonságát és a hálózati környezet működésének stabilitását, mint például: a hálózat szkennereit, a jelszót feltörő eszközöket, a csomagok lehallgatására szolgáló eszközöket, a rendszerbeli események naplózását elősegítő adatok megváltoztatására szolgáló eszközöket, a pillanatnyi tevékenységek leplezésére szolgáló eszközöket, a rendszer konfigurációs adatainak automatikus módosítására szolgáló eszközöket, az internetről elérhető szerverek szervizeiben való hézagok automatikus feltárására szolgáló eszközöket, továbbá a DOS (denial of service) és a DDOS (distributed denial of service) támadására szolgáló eszközöket, de tilos a fertőzött kódokkal rendelkező fájlok küldése vagy más módon való beiktatása az információs rendszerbe.

9. szakasz

A felhasználóknak sem fizikailag, sem a hálózati környezeten keresztül nem szabad belépni az aktív hálózati felszerelésbe, azzal a céllal, hogy módosítsák vagy másolják a konfigurációt vagy a hálózati rendszer működéséhez fontos egyéb adatokat, továbbá bármilyen módon megváltoztatni a működési rendet.

10. szakasz

A felhasználóknak sem fizikailag, sem a hálózati környezeten keresztül nem szabad belépni a szerverekbe, azzal a céllal, hogy megváltoztassák a meglévő konfigurációt. Kizárólag a felhasználói szervezete van lehetőségük használni.

Az adminisztrátor tudta nélkül tilos a számítógépes felszerelést kinyitni, a hardver képet cserélni és külső felszerelést hozzáadni.

Az adminisztrátor tudta nélkül tilos kiegészítő szoftvert telepíteni.

Tilos megváltoztatni a beállításokat a BIOS-ban.

A hordozható számítógépek és minden hordozható berendezés, amelynek hozzáférhetősége van a számítógép-rendszerhez, az informatikai infrastruktúra összetevő részének számítanak és ilyenként azok a szabályok érvényesek rájuk, mint a tartományi szervek munkavállalóinak munkaállomásaira. A fentieket kizárólag az a munkavállaló használhatja, akire rábízták.

11. szakasz

Az elektronikus posta használata kizárólag üzleti alkalmazásra korlátozódik.

Minden felhasználónak joga van az elektronikus posta következő típusú címéhez: utónév.családi név@vojvodina.gov.rs. Ezt a címet hivatalos levelezésre használhatja.

Az operatív rendszerhez való felhasználói belépés parancsa a következő formájú: utónév, családi név. Ha a felhasználónak két utóneve van, két családi neve van, vagy létezik már azonos utó- és családi nevű felhasználó, továbbá, ha az utónév és a családi név betűinek száma meghaladja a 19-et, a parancs nevét a felhasználó vagy a helyi adminisztrátor és az adminisztrátorok közvetlen kapcsolat útján oldják meg.

12. szakasz

Az ideiglenesen beállított jelszót a felhasználó köteles megváltoztatni saját belátása szerint, a csoportos kötvényekkel és A jelszavak használatáról szóló melléklettel összhangban.

Az ideiglenesen beállított PIN-kódot a felhasználó köteles saját belátása szerint megváltoztatni, a csoportos poliszákkal és A jelszavak használatáról szóló melléklettel összhangban.

13. szakasz

A felhasználó státusának minden változásáról (munkaviszony létesítés, munkaviszony megszűnés stb.) a helyi adminisztrátorok 3 napon belül értesítik az Igazgatóság adminisztrátorát, hogy elvégezzék a szükséges cselekményeket a felhasználói meghagyással, mint amilyen: a meghagyás megnyitása, a felhasználói név megváltoztatása, a jelszó újraindítása, a meghagyás megszüntetése és hasonló.

A munkaviszony megszűnése esetén a munkavállaló meghagyását törlik a rendszerből. Kivételes esetekben, üzleti szükségletekre és más eljárás miatt a helyi adminisztrátorok az Igazgatóság adminisztrátora- it a fenti határidőn belül értesítik.

14. szakasz

A munkaviszony megszűnése esetén, vagy ha a meghagyás bármilyen okból szükségtelenné válik, üzenen kívül helyezik, és három hónap elmúltával a személyes adatokkal együtt törölhető a rendszerből.

A munkavállalók és a tartományi szervek nevében felhasználói meghagyás iránt, az elektronikus posta címein történő tevékenységekre vonatkozó követelményeket kizárólag a helyi adminisztrátorok támaszthatnak.

15. szakasz

A világhálózathoz való hozzáférés kizárólag üzleti szükségletekre szolgál.

A világhálózathoz való hozzáférés az Igazgatóság által biztosított link révén valósul meg. Nem szabad internet linkeket önállóan kialakítani és ily módon a helyi számítógép-hálózatot a világ többi részével összekapcsolni.

A wireless hozzáférési berendezések telepítését és beállítását az adminisztrátorok végzik. Nem szabad a beállítást változtatni ezeken a berendezéseken. Ugyanakkor az adminisztrátor tudta nélkül nem szabad wireless hozzáférési berendezéseket telepíteni.

Az adminisztrátor jóváhagyása nélkül nem szabad lehetővé tenni a helyi számítógép-hálózatba kívülről történő belépést.

16. szakasz

Az elektronikus posta működtetésének módja Az elektronikus posta működtetéséről szóló mellékletben van leírva.

17. szakasz

A hálózati környezetre való kapcsolás alkalmával minden számítógépre szabadalmazott vírusztalanító szoftvert kell telepíteni. Az Igazgatóság szerveréről automatikusan a számítógépre telepítik az új vírusztalanító definíciókat. A telepítés a háttérben történik automatikusan, a személyes számítógép felhasználójának részvétele nélkül. A szkennelés néhányszor a hét folyamán automatikusan megismétlődik.

18. szakasz

A felhasználók nem szakíthatják meg a vírusztalanító programok működését.

19. szakasz

A tartományi szerv valamennyi számítógépéhez, azaz minden felhasználónak egy ingyenes otthoni licencia jár, vagyis az otthoni számítógépére vírusztalanító szoftver ingyenes telepítésére jogosult a házi számítógépek vírusvédelme érdekében.

20. szakasz

Az elektronikus posta szerverre anti-spam program van telepítve. Minden spam-nak számítható üzenetet a szerverre kell helyezni és nem kell kézbesíteni a felhasználóknak. A felhasználóknak értesítést kell küldeni, hogy spam üzenet érkezett, amelyet a felhasználó megtekinthet a szerveren és szükség szerint letörölhet. Ha a felhasználó úgy ítéli meg, hogy hasznos e-mail üzenetről van szó, továbbítható a felhasználó elektronikus postaládájába.

21. szakasz

A felhasználó köteles bezárni az asztali számítógépet vagy a laptop számítógépet (a Win billentyű és az L betű kombinációjával a billentyűzeten (Win+L), az illetéktelen használat megakadályozása érdekében, ha nem tartózkodik az irodában és a számítógépet bekapcsolva hagyja.

22. szakasz

A felhasználói munkaállomásokon minden lemez két logikai részre oszlik, a C és a D részre. A C rész rendszerbeli, míg a D rész az adatok és a tartalékmásolatok tárolására szolgál.

23. szakasz

A felhasználók személyes dokumentumaikat saját számítógépükön, vagy személyes mappájukon tárolják a fájl szerveren, a közös hivatalos dokumentumokat a fájl szerveren, mégpedig a hozzá tartozó tartományi szerv mappáján. A mappák és az almappák szerkezetét minden szerv a helyi adminisztrátorral való egyeztetéssel fogja megállapítani. A fájl szerveren levő közös adatokról rendszeresen tartalékmásolat készül, úgy, hogy az adatok szükség esetén visszaállíthatóak. Azokat az adatokat, amelyeket oly módon kell őrizni, hogy biztosítva legyen a tartalékmásolat, a szerveren kell tárolni. Az adatok tartalékmásolata kizárólag a szerverről készül.

24. szakasz

Minden tartományi szerv köteles kinevezni saját helyi adminisztrátorát, azt a személyt, aki a szerv nevében az informatikai ügyekben kapcsolatot tart az adminisztrátorokkal. A munkavállalók az informatikai természetű problémák esetén saját helyi adminisztrátorukhoz fordulnak. Az adminisztrátor feladata, hogy megoldja a munkavállaló problémáját. Ha erre nincs lehetősége, a helyi adminisztrátor a számítógép-hálózati adminisztrátorokhoz fordul. A helyi adminisztrátor kinevezését a tartományi szervben meghatalmazott személy látja el, és erről hivatalosan értesíti az Igazgatóságot. Ki kell jelölni a helyi adminisztrátort távollétében helyettesítő személyt.

25. szakasz

A számítógép-hálózattal, számítógép-felszereléssel és periférius felszereléssel, a szerver felszereléssel, rendszerbeli szervizekkel, az elektronikus postával, az internetes hozzáféréssel, megfigyelőrendszerrel, a másolatok kidolgozásával, a számítógép-felszerelés és elektromos hulladék raktárral, a táv-megközelítéssel, az USB modem és a hozzá tartozó internethez a mobil működtetők hálózata révén való vezeték nélküli hozzáféréshez szükséges SIM mobilkártya használatával kapcsolatos beavatkozások iránti kérelmeket a tartományi szervek a felhasználók támogatását szolgáló Help Desk program révén nyújtják be. Az igényeket a programba a helyi adminisztrátorok iktatják be, miután a kérelmet átvették a végső felhasználótól. A felhasználó támogatását szolgáló program oldalig vezető link a Tartományi Kormány <http://itsupport.vojvodina.sr.gov.yu/> intranet oldalán található.

26. szakasz

Bizonyos szoftver telepítése iránti igényt minden munkavállaló közli felettesével, aki felméri az ilyen szoftver használatának nélkülözhetetlenségét. Ha a tartományi szervben vagy az Igazgatóságban a programozók a szoftvert saját erejükből nem tudják realizálni, a szoftvert közbeszerzési eljárásban kell beszerezni. A tartományi szerv meghatalmazott személye kérelmet küld az Igazgatóságnak a szoftver elkészítésére vagy beszerzésére, amely a tartományi szerv üzleti folyamatainak támogatásához nélkülözhetetlen. Ha az ilyen szoftverhez közbeszerzés szükséges, a szoftvert be kell iktatni a tartományi szerv vagy az Igazgatóság közbeszerzési tervébe.

27. szakasz

A felhasználói számítógépen csak üzleti célú programokat engedélyezett telepíteni. A felhasználók önállóan nem telepíthetnek programokat.

Valamennyi felhasználó nyilatkozatot ír alá, amellyel tanúsítja, hogy az Igazgatóság Információs Technológiai Szektorának szakemberei a számítógépre kezdetlegesen meghatározott legális operatív rendszert, valamint az alapvető üzleti folyamatok támogatásához szükséges legális szoftver eszközök halmazát telepítették. Ennek a nyilatkozatnak az aláírásával a felhasználók megerősítik, hogy jóváhagyják személyes adataiknak a Szerb Köztársaság személyi adatok védelméről szóló törvényének 10. szakaszával összhangban történő feldolgozását és őrzését. A nyilatkozat szövege a jelen utasítás összetevő része.

28. szakasz

A nyomtatni a lehető legésszerűbb módon, kizárólag üzleti szükségletekre lehet.

29. szakasz

Az a felhasználó, aki észrevesz a jelen utasítással ellentétben történő bármilyen tevékenységet, köteles arról értesíteni az Igazgatóság adminisztrátorait.

30. szakasz

A jelen utasítás rendelkezéseinek megszegése a felhasználó felelősségének alapja, a törvénnyel összhangban.

31. szakasz

A számítógép-hálózat működésére és az informatikai infrastruktúrára vonatkozó valamennyi fontos értesítést és információt az adminisztrátorok kellő időben megjelentetik a <http://intranet.vojvodina.sr.gov.yu/> honlapon.

32. szakasz

A jelen utasítás végrehajtásáról az Igazgatóság gondoskodik.

33. szakasz

A jelen utasítás hatálybalépésével érvényét veszti A számítógépek hálózati környezetben való használatának feltételeiről és módjáról szóló 2007. június 18-án kelt, 09-00001/2007 számú utasítás.

34. szakasz

Ez az utasítás a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételének napját követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 09-3/2014.
Újvidék, 2014. július 9.

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

596.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/10., 8/10 – helyreigazítás és 21/10. szám) 39. szakasza alapján, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottsága 2014. július 8-i 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, 22/12., 28/12., 32/12., 1/13., 12/13., 34/13., 39/13., 46/13., 48/13. és 23/14. szám) 1. szakaszának 2. bekezdése a következő fordulattal bővül:

„- Patyi Lajos.“

2. szakasz

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában.

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

01. Szám: 020-36/12.
Újvidék, 2014. július 8.

Miloš Gagić s.k.,
a Bizottság elnöke

597.

A tartományi oktatási, közigazgatási és nemzeti közösségi titkár Az állandó bírósági tolmácsokról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/10. szám) 5. szakaszának 1. bekezdése alapján, valamint A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/09. és 67/12. szám – az Alkotmánybíróság határozata) 79. szakaszával és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 40/12. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 50. szakaszával kapcsolatban Tatjana (Vasilije) Zajac karlócai mesterokleveles pszichológus a Vajdaság Autonóm Tartomány területén működő felső bíróságok állandó bírósági tolmácsainak kinevezésére kiírt a Vajdaság AT Hivatalos Lapja 44/13. számában, 2013. 11. 13-án, a Dnevnik napilapban és a Titkárság honlapján közzétett 128-74-35/2013. számú hirdetményre benyújtott kérelme szerint eljárva meghozza a következő

HATÁROZATOT

A tartományi titkár Tatjana (Vasilije) Zajac, Karlóca, Jovan Popović utca 39. szám alatti lakhelyű mester okleveles pszichológust kinevezi orosz nyelvi állandó bírósági fordítónak.

**SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, KÖZIGAZGATÁSI
ÉS NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG
2014. 03. 10-én kelt, 128-74-60/2013-02. számú DÖNTÉSE**

Nyilas Mihály s.k.,
tartományi titkár

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZA			592.	Határozat az újvidéki székhelyű Vajdasági Városrendezési Intézet Terület- és Településrendezési és Tervezési Közvállalat felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	1381
587.	Tartományi képviselőházi rendelet Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházáról	1375	593.	Határozat a pétervárad Vojvodinašume Közvállalat felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	1381
588.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány képviselőházi bizottságai elnökeinek és tagjainak megválasztásáról szóló határozat módosításáról	1379	594.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja 2014. évi pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	1381
TARTOMÁNYI KORMÁNY			595.	Utasítás a számítógépek használatáról hálózati környezetben	1381
589.	Határozat az Újvidéki Egyetem kötelékében működő egyetemi karokon mester fokozatú akadémiai tanulmányokra és doktori tanulmányokra a 2014/2015. tanévben első évre beiratkozó a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből finanszírozott hallgatók számáról szóló határozat módosításáról	1380	VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÉPVISELŐHÁZÁNAK ADMINISZTRATÍV ÉS MANDÁTUMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁGA		
590.	Határozat az újvidéki Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat 2014. évi gazdálkodási programja módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	1380	596.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában állandó munkaviszonyban levő képviselőkről szóló határozat kiegészítéséről	1384
591.	Határozat az újvidéki Vode Vojvodine Vízgazdálkodási Közvállalat felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	1380	TARTOMÁNYI OKTATÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
			597.	Határozat orosz nyelvi állandó bírósági fordító kinevezéséről	1384

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,

Kiadja: Tartományi Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi Titkárság. Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

Nyomtatja: Magyar Szó Kft., FORUM Nyomda, Vojvode Mišića 1., Novi Sad.

Telefonszámok: szerkesztőség (021) 457-060, előfizetési osztály (021) 557-244, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.com