



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2023. november 14. 47. szám LXXIV évfolyam	Évi előfizetés a szerb nyelvű Hivatalos Lapra 11.880 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.rs
--	--	--

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1365.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza képviselőinek megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 40/2023. szám) 23. szakaszának 4. bekezdése alapján, a Tartományi Választási Bizottság, 2023. november 14-én tartott ülésén meghozta a

TARTOMÁNYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG ÜGYRENDJÉT

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen ügyrend szabályozza a Tartományi Választási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) szervezeti felépítését, munka- és döntéshozatalának módját, valamint a Bizottság munkája szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

2. szakasz

A Bizottság székhelye Újvidéken, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának épületében (a továbbiakban: Képviselőház), Platon vladika utca 1. szám alatt van.

3. szakasz

A Bizottság a munkájában három pecsétet használ: két nagy pecsét, amelyek sorszámmal vannak megjelölve – római számjegyekkel I. és II., valamint egy kis pecsétet és egy bélyegzőt, amelyek kidolgozása a pecsét és bélyegzők kidolgozására vonatkozó jogszabályokkal összhangban történik.

A pecsét és bélyegző őrzéséről és használatáról a Bizottság titkára és a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának szolgálata (a továbbiakban: Szolgálat) gondoskodik.

4. szakasz

Hatáskörének keretében, a Bizottság együttműködést valósít meg a hazai, a külföldi, a nemzetközi és a régióközi szervezetekkel.

5. szakasz

A Bizottság a saját hatáskörébe tartozó kérdésekről szervezhet szakmai tanácskozást és a szakmai munka egyéb formáit.

II. A BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE ÉS FELÉPÍTÉSE

Bizottság

6. szakasz

A Bizottság állandó és bővített összetételben dolgozik és dönt.

Az állandó összetételű Bizottságot, a Bizottság elnöke, a Bizottság 14 tagja és helyettes tagjai alkotják.

Az állandó összetételű Bizottság tagjait és helyettes tagjait a Képviselőház, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza képviselőinek megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (a továbbiakban: Rendelet) összhangban nevezi ki.

A bővített összetételű Bizottság tagjait a képviselőjelöltek választási listáját előterjesztők javaslatára kinevezett tag és helyettes tag is, akiket a Rendelettel összhangban a Bizottság nevez ki.

A Bizottság bővített összetételben dolgozik és dönt a tagok a Bizottság bővített összetételébe való kinevezését követő napjától egészen addig, amíg a választási eredményekről szóló teljes jelentés nem válik véglegessé.

A Bizottság bővített összetételének tagja, illetve helyettes tagja ugyanazon jogokkal rendelkezik és kötelezettségei vannak, mint a Bizottság állandó összetételének tagja és helyettes tagja.

A Bizottság helyettes tagjai ugyanazon jogokkal rendelkeznek és kötelezettségeik vannak, mint a Bizottság tagjainak.

A Bizottság munkájában döntési jog nélküli résztvevők

7. szakasz

A Bizottság munkájában döntési jog nélküli résztvevők a Bizottság titkára és titkárhelyettese.

Munkacsoportok

8. szakasz

A tevékenységi körébe tartozó egyes kérdések tanulmányozása, az aktus javaslatok összehangolása, amelyeket a Bizottság szükségleteire a Szolgálat foglalkoztatottjai készítenek elő, jelentések és egyéb dokumentumok kidolgozása, valamint az egyes választási cselekmények

elvégzése céljából a Bizottság a saját tagjainak és a Bizottság munkájában résztvevők sorából munkatestületeket alakíthat, amelyek nem rendelkeznek döntéshozatali joggal.

A munkacsoportok munkájába szakmai segítségnyújtás céljából más szervek és szervezetek képviselői is be lehetnek vonva.

A munkacsoport megalakításáról szóló határozat megállapítja feladatait és kinevezi a munkacsoportok elnöklőjét és tagjait.

A munkacsoportoknak titkárai vannak, akiket a Bizottság titkára a Szolgálat foglalkoztatottjai sorából nevez ki.

A Bizottság, szükség szerint, megbízhatja egyes tagjait, hogy a választási eljárás végrehajtásában felmerülő egyes kérdéseket áttanulmányozzák, közvetlenül együttműködve a választási szervek tagjaival és az eljárás egyéb résztvevőivel, valamint a megfelelő dokumentumokba való betekintéssel megismertessék a Bizottsággal a megállapított helyzetet és megfelelő megoldásokat javasoljanak.

III. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

A Bizottság elnöke

9. szakasz

A Bizottság elnöke:

- képviseli a Bizottságot,
- összehívja a Bizottság ülését és elnöklő az üléseken,
- aláírja a Bizottság aktusait,
- jóváhagyja a belföldi és a külföldi hivatalos utazásokat,
- gondoskodik arról, hogy a Bizottság a teendőit a jogszabályokkal összhangban és határidőben végezze el,
- gondoskodik ezen ügyrend alkalmazásáról és
- a Rendeletben és ezen ügyrendben megállapított egyéb teendőket is ellát.

A Bizottság elnöke meghatalmazhatja a Bizottság titkárát, hogy aláírja a Bizottság operatív jellegű kérdésekre vonatkozó aktusait.

Elnökhelyettes

10. szakasz

A Bizottság elnökhelyettese, ellátja a Bizottság elnökének tisztségét távolmaradása vagy tisztsége ellátásának akadályozottsága esetén.

A Bizottság tagjai

11. szakasz

A Bizottság tagjait a következő jogok és kötelezettségek illetik meg:

- javasolják a Bizottság ülésének összehívását és napirendjét, ezzel az ügyrenddel összhangban.
- rendszeresen részt vesznek a Bizottság ülésein,
- részt vesznek a Bizottság ülésének napirendjén szereplő kérdésekről folyó vitában és szavaznak valamennyi javaslatról, amelyről az ülésen döntenek,
- ellátják a Bizottság által meghatározott valamennyi kötelességet és feladatot.

A Bizottság titkára

12. szakasz

A Bizottság titkára:

- előkészíti a Bizottság üléseit,
- koordinálja a Bizottság tagjainak és helyettes tagjainak munkáját,
- segít a Bizottság elnökének a hatáskörébe tartozó teendők ellátásában,
- gondoskodik a Bizottság által meghozott aktus javaslatok előkészítéséről és a Rendelettel, az ezen ügyrenddel és a Bizottság elnökének meghagyásaival összhangban egyéb teendőket is ellát.
- A Bizottság titkárának helyettese van, aki segíti a munkáját és helyettesíti távolmaradása vagy tisztsége ellátásának akadályozottsága esetén.

IV. MUNKAMÓD

A Bizottság ülései

13. szakasz

A Bizottság dolgozik és dönt, amennyiben az ülésen az állandó, illetve a bővített összetételű Bizottság tagjainak, illetve helyettes tagjainak többsége jelen van.

A Bizottság üléseit szabály szerint a Bizottság székhelyén tartják meg.

Az ülés összehívása

14. szakasz

A Bizottság ülését a Bizottság elnöke hívja össze.

A Bizottság ülésére vonatkozó összehívást, a napirendi javaslattal együtt, elektronikus úton legkésőbb 48 órával az ülés megtartása előtt kell megküldeni a Bizottság tagjainak és a helyettes tagjainak.

Szükség esetén, a Bizottság ülése a jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt határidőtől rövidebb határidőn belül is összehívható, ha az ülés megtartása a Rendelettel előírt határidő, illetve sürgősségi eljárási okok miatt feltételezett azzal, hogy az ülés elején a Bizottság elnöke az ilyen eljárást köteles megindokolni.

A Bizottság elnöke elhalaszthatja a Bizottság ülésének kezdeti időpontját, illetve kezdeti napját, amelyről idejében értesíti a Bizottság tagjait, azzal, hogy az ülés elején az ilyen eljárást köteles megindokolni.

Az ülés összehívása tartalmazza a Bizottság ülésének napját, idejét, helyét és a napirendi javaslatot. Az ülés összehívása mellett a Bizottság tagjainak és helyettes tagjainak meg kell küldeni az előterjesztett napirendi pontokhoz előkészített anyagot is, ahogyan a Bizottság előző üléséről készült jegyzőkönyvet elfogadás céljából.

A Bizottság napirendi javaslatát a Bizottság elnöke javasolja, kivéve, ha az ülést a Bizottság tagjai legalább egy harmadának kérelmére hívják össze, amikor a napirendet az ülés összehívására vonatkozó kérelemben javasolják.

A Bizottság ülésének összehívása a Bizottság tagjainak kérelmére

15. szakasz

A Bizottság elnöke köteles összehívni a Bizottság ülését, ha az ülést a Bizottság tagjainak legalább egy harmada kérelmezi, legfeljebb két nappal az ülés összehívására vonatkozó kérelem napjától, úgy, hogy az ülést legkésőbb hét nappal az ülés összehívása napjától tartják meg.

Az ülés összehívására vonatkozó kérelemnek feltétlenül tartalmaznia kell az ülés napirendi javaslatát, valamint a javasolt napirend keretében kivizsgált aktus javaslatot. Az aktus javaslatot olyan formában kell elkészíteni, amelyben a Bizottság aktusait hozzák.

Ha a benyújtott kérelemmel nincs megküldve az aktus javaslat a jelen szakasz 2. bekezdésével összhangban, a Bizottság elnöke tájékoztatja a Bizottság tagját, aki elsőnek írta alá a kérelmet, hogy a benyújtott kérelmet módosítsa. A módosított kérelmet a Bizottságnak az ülés összehívását kérelmező valamennyi tagja, aláírja. Ha a benyújtott kérelem nincs módosítva a jelen szakasz 3. bekezdésével összhangban, visszavontnak kell tekinteni.

Az előterjesztett napirend módosítása és kiegészítése

16. szakasz

A Bizottság valamennyi tagja javasolhatja az összehívott Bizottság ülésén az előterjesztett napirend módosítását és kiegészítését.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt javaslatot írott formában, Ik-tató által, négy órával az ülés kezdetének időpontja előtt kell kézbesíteni.

Ha a Bizottság ülését 48 óránál rövidebb határidőn belül hívták össze, a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt javaslatot legkésőbb két órával az ülés kezdete előtt lehet kézbesíteni.

Az előterjesztett napirend kiegészítésével szükséges megfogalmazni a javasolt napirendi pontot. Az előterjesztett napirend kiegészítésével megküldik az aktust, amelyet a javasolt napirendi pont keretében megvizsgálnak.

A Bizottság elnöke, magán az ülésen, a napirend megállapításakor javasolhatja az ülés összehívása során javasolt napirend módosítását, illetve kiegészítését, és az ilyen eljárást köteles megindokolni.

Az ülés megnyitása és az ülésen való részvétel

17. szakasz

Az ülésen a Bizottság elnöke, illetve távol maradásának esetén a Bizottság elnökének helyettese elnököl.

Az ülés kezdetén az elnök megállapítja a Bizottság jelenlévő tagjainak és helyettes tagjainak a számát, valamint a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak és helyettes tagjainak számát.

Az ülésen a vitában részt vehet a Bizottság elnöke, a Bizottság tagjai, a Bizottság titkára és a helyettesek.

Az ülésen, a Bizottság elnökének meghívására részt vehetnek és a vitában is részt vehetnek a tartományi és egyéb szervek és szervezetek képviselői, amennyiben az ülésen az ő tevékenységi körükből való kérdéseket tárgyalják, amiről az elnök az ülés kezdetén értesíti a Bizottság tagjait.

Az ülésen részt vehetnek a Szolgálat foglalkoztatottjai is.

A jegyzőkönyv elfogadása

18. szakasz

A napirend megállapítása előtt, el kell fogadni az előző ülés jegyzőkönyvét, ha elkészítették és a Bizottság tagjainak időben megküldték.

A jegyzőkönyvre vonatkozó megjegyzést a Bizottság valamennyi tagja, illetve helyettes tagja kifejtheti.

A jegyzőkönyvre tett megjegyzésekről a Bizottság olyan sorrendben dönt, amilyen sorrendben azokat a vitában kifejtették.

A jegyzőkönyvre tett megjegyzésekről való döntés után, a Bizottság dönt a jegyzőkönyvről az elfogadott megjegyzésekkel való elfogadásáról.

Ha a jegyzőkönyvre nem tettek megjegyzést, az elnök a jegyzőkönyvet az előterjesztett szöveggel bocsátja szavazásra.

A napirend megállapítása

19. szakasz

Az ülés napirendjét a Bizottság állapítja meg.

Az ülés összehívásában előterjesztett napirendi javaslat meghozataláról szóló döntéshozatal előtt, ha az ügyrend rendelkezéseivel összhangban nyújtották be, az előterjesztett napirend módosításáról és kiegészítéséről szóló javaslatról döntenek, indoklás és vita nélkül, a javasolt sorrenddel összhangban.

Ha az előterjesztett napirend módosításáról és kiegészítéséről szóló javaslatot a Bizottság elnöke nyújtotta be, a Bizottság először az elnök javaslatáról dönt, majd a többi benyújtott javaslatról, a jelen szakasz 2. bekezdésével összhangban.

Az előterjesztett napirend módosításáról, illetve kiegészítéséről való nyilatkozattétel után a Bizottság a napirend egészének megállapításáról szavaz.

Az ülés lefolyása

20. szakasz

Az ülésen a megállapított napirendi pontok szerint kell dolgozni.

Az elnök javaslatára, a Bizottság dönthet a napirendi pontok megvitatási sorrendjének változásáról, valamint több napirendi ponttal kapcsolatos vita összevonásáról.

A napirendi pontok szerinti vita megnyitása előtt, a Bizottság elnöke részéről javasolt napirendi pont tárgyról, a Bizottság elnöke, a Bizottság tagja (jelentéstévő), akit a Bizottság elnöke határoz meg, vagy a Bizottság titkára tájékoztatja a Bizottságot.

A napirendi pont tárgyról, amely a Bizottság tagja, illetve helyettes tagja javaslatára van napirenden, a Bizottság tagja, illetve helyettes tagja tájékoztatja a Bizottságot, aki ezt a napirendi pontot javasolta és javasolja a Bizottság eljárási módját.

Az elnök vagy a Bizottság tagjának, illetve helyettes tagjának javaslatára, a Bizottság dönthet arról, hogy valamennyi résztvevő vitájának időtartama, meghatározott napirendi pont kapcsán, öt percre korlátozódjon.

Az ülés rendjének fenntartása

21. szakasz

A Bizottság ülésén az elnök gondoskodik a rendről és szót ad a Bizottságnak a vitában részvételre jelentkező tagjainak és helyettes tagjainak.

Ha úgy ítéli meg, hogy szükséges, az elnök szünetet rendelhet el.

Döntéshozatal

22. szakasz

A Bizottság az állandó, illetve a bővített összetétel tagjainak szavazattöbbségével dönt.

Szavazati joggal csak a Bizottság tagjai rendelkeznek, a helyettes tagok pedig csak akkor, ha távol marad az a tag, akit helyettesítenek.

Amennyiben egy napirendi pont keretében több javaslatot ismertettek, az elnök szavazatra bocsátja a javaslatokat azon sorrendben, amely szerint azokat ismertették.

A Bizottság mindig szavaz a javaslat elfogadásáról.

Amennyiben a javaslat, amelyről szavaznak, nem kapja meg a szükséges szavazattöbbséget, úgy kell tekinteni, hogy a javaslatot elutasították.

Elektronikus nyilatkozattétel az aktus javaslatokról

23. szakasz

Kivételesen, a sürgős és halaszthatatlan esetekben, vagy amikor arra a Bizottság elnöke szerint más különös indokok is fennállnak, a Bizottság tagjainak egyes aktusokat elektronikus úton is meg lehet küldeni nyilatkozattétel céljából.

Az aktus meghozottnak vélhető, amennyiben arra elektronikus úton az állandó, illetve bővített összetétele tagjai teljes létszámának többsége „egyetérték”-el nyilatkozik.

A soron következő első ülésen a Bizottság az elektronikus úton történő szavazás eredményeit az Elektronikus úton tett nyilatkozatról szóló jelentés megvitatásával állapítja meg.

Jegyzőkönyv**24. szakasz**

A Bizottság ülésén jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv az ülésen végzett munkáról szóló alapvető adatokat tartalmazza, éspedig: az ülés megtartásának helyét, napját és idejét, adatokat tartalmaz a Bizottság jelenlévő és távolmaradó tagjairól és helyettes tagjairól, a többi jelenlévő személyről, a napirendről, a megvitatott javaslatokról, a vitában résztvevők neveivel együtt, továbbá az ülésen meghozott határozatokról, záró határozatokról és egyéb aktusokról, valamint az ülésen lebonyolított valamennyi szavazás eredményéről.

A Bizottság elnöke határozhat arról, hogy a Bizottság ülésén az ülés folyamataról gyorsírói jegyzeteket vezessenek és hangfelvételeket készítsenek.

Az elfogadott jegyzőkönyvet az elnöklő, a Bizottság titkára, illetve titkár helyettese írja alá.

A jegyzőkönyv vezetéséről és őrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

Az elfogadott jegyzőkönyvet a Bizottság honlapján jelenítik meg.

A bizottság aktusainak eredeti példánya és másolata**25. szakasz**

A Bizottság ülésén elfogadott, előírt formában vezetett, az elnöklő részéről aláírt és a Bizottság pecsétjével hitelesített aktus szövege az aktus eredeti példányának tekinthető.

Az eredeti példány vezetéséről és őrzéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

V. A BIZOTTSÁG MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA**26. szakasz**

A Bizottság munkája nyilvános.

A Bizottság biztosítja a munka nyilvánosságát:

- az érdekelt hazai, külföldi és nemzetközi szervezetek és egyesületek (megfigyelők) számára a Bizottság munkájának a választási eljárás során való figyelemmel kísérésének lehetővé tételével,
- a Bizottság aktusainak a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában (továbbiakban: VAT Hivatalos Lapja) való közzétételével, és a Bizottság honlapján, a rendelettel és az ügyrenddel összhangban.
- a Bizottság munkájáról szóló Tájékoztató megjelentetésével és a Bizottság rendelkezésére álló közérdekű információkhoz való hozzáférés lehetővé tételével a törvénnyel összhangban,
- a Bizottság munkájáról szóló információknak a Bizottság honlapján való közzétételével,
- a nyilvánosság számára közlemények kiadásával, és
- a média számára sajtóértekezlet megtartásával és sajtónyilatkozatok útján, összhangban a jelen ügyrenddel.

A Bizottság aktusainak közzététele**27. szakasz**

A Bizottság aktusait a Bizottság honlapján teszik közzé, halasztás nélkül, legkésőbb 24 órával azon ülés befejezését követően, amelyen az aktusokat meghozták, a rendelettel összhangban.

A Bizottság aktusait közzéteszik VAT Hivatalos Lapjában, amikor azt a rendelet előírnyozza.

A Bizottság elrendelheti, hogy VAT Hivatalos Lapjában közzé tegyék azt az aktust, amelynek kötelező közzététele a VAT Hivatalos Lapjában nincs előírva.

Az aktusok közzétételéről a Bizottság titkára gondoskodik.

A VAT Hivatalos Lapjában közzétett aktus kiigazítása**28. szakasz**

Ha a VAT Hivatalos Lapjában közzétett aktus szövege nem egyezik az aktus eredeti példányával, a Bizottság titkára kiigazítást ad.

A jelen szakasz 1. bekezdésének kiigazítását ugyanolyan módon teszik közzé, mint a kiigazított aktust.

A Bizottság általános aktusának egységes szerkezetbe foglalt szövege**29. szakasz**

A Bizottság megbízhatja a Bizottság titkárát, állapítsa meg a Bizottság általános aktusának egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

Az általános aktus egységes szerkezetbe foglalt szövegének megerősítésére vonatkozó felhatalmazást tartalmazhatja az általános aktus módosításáról szóló aktus, illetve a Bizottság által meghozott külön határozat.

Az egységes szerkezetbe foglalt szöveget a VAT Hivatalos Lapjában teszik közzé, ha az általános aktus is a VAT Hivatalos Lapjában van közzétéve.

A Bizottság munkájáról szóló tájékoztató közzététele és a közérdekű információkhoz való hozzáférés**30. szakasz**

A Bizottság Tájékoztatót tesz közzé a munkájáról.

A felhatalmazott személy a közérdekű információkhoz való hozzáférésre vonatkozó kérelmek szerinti eljárásban a Bizottság titkára.

A Bizottság honlapja**31. szakasz**

A Bizottságnak saját honlapja van, amelyen közzé teszi a Bizottság aktusait, a választások eredményeit, a Bizottság megtartott üléseiről szóló információkat és a nyilvánosságnak szóló közleményeket, valamint egyéb információkat és dokumentumokat, amelyek a Bizottság munkája során és munkájával kapcsolatban keletkeznek, viszont a nyilvánosság tájékoztatása szempontjából jelentősek.

A Bizottság honlapjának karbantartásáról és frissítéséről a Bizottság titkára gondoskodik.

Nyilvános közlemények**32. szakasz**

A nyilvánosságnak szóló közleményt a Szolgálat készíti elő a Bizottság elnökének megbízásából és jóváhagyásával.

Sajtóértekezlet és sajtónyilatkozatok**33. szakasz**

A Bizottság munkájáról a nyilvánosságot a Bizottság elnöke vagy az a tagja értesíti, akit a Bizottság elnöke erre felhatalmaz, sajtóértekezlet és sajtónyilatkozatok formájában.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt sajtóértekezlet napjáról, időpontjáról és helyéről a nyilvános tájékoztató eszközöket a Szolgálat által tájékoztatják.

A Bizottság titkára felhatalmazással rendelkezik, hogy nyilatkozon a Bizottság munkájának technikai szempontjairól és a választások végrehajtásáról.

VI. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**34. szakasz**

A Bizottság tagjai és helyettes tagjai, valamint a Szolgálat foglalkoztatottjai kötelesek a munkájukban a személyes adatok védelmét szabályozó jogszabályokkal összhangban eljárni.

VII. A BIZOTTSÁG MUNKÁJÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK BIZTOSÍTÁSA**35. szakasz**

A választásokat lebonyolító szervek munkájához, a választási anyaghoz és a választások lebonyolításának egyéb költségeinek fedezéséhez szükséges eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésében kell biztosítani.

A Bizottság a Képviselőháznak benyújtja a rendszeres munkájához szükséges eszközök és a választások lebonyolítási költségeinek pénzügyi tervét, valamint a rendszeres munkára és a választások lebonyolítására felhasznált eszközökről szóló jelentést.

A Bizottság munkájához biztosított, a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt eszközök felhasználását a Bizottság titkára rendeli el.

36. szakasz

A Bizottság elnöke, tagjai és titkára, valamint a helyetteseik a Bizottságban folytatott munkájukért térítésre jogosultak.

A Bizottságban végzett munkáért járó térítést külön aktussal kell szabályozni.

37. szakasz

A Szolgálat a Bizottságnak elengedhetetlen szakmai, valamint műszaki segítséget biztosít és nyújt.

Azon személyek, akik a Bizottságnak elengedhetetlen szakmai és műszaki segítséget nyújtanak, külön aktusban szabályozott térítésre jogosultak.

VIII. IRODAI ÉS LEVÉLTÁRI ÜGYVITEL**38. szakasz**

A Bizottság irodai és levéltári ügyvitelére alkalmazhatóak az irodai és levéltári ügyvitelt szabályozó jogszabályok.

A Bizottság a levéltári és dokumentum anyag csoportjegyzékét az őrzés időtartamával a jogszabályokkal összhangban állapítja meg.

IX. AZ ÜGYREND MÓDOSÍTÁSA ÉS KIEGÉSZÍTÉSE**39. szakasz**

A Bizottság valamennyi tagja jogosult javasolni a Bizottság Ügyrendjének módosítását és kiegészítését.

A módosításról és kiegészítésről szóló határozati javaslatot írásos formában kell benyújtani.

A jelen szakasz 2. bekezdésében foglalt határozati javaslatot a Bizottság elnöke besorolja a Bizottság ülésének napirendi javaslatába minél rövidebb határidővel.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**40. szakasz**

A Bizottság munkája szempontjából jelentős kérdések, amelyeket a jelen ügyrend nem szabályoz, a Bizottság határozatával vagy záróhatározatával szabályozhatóak.

41. szakasz

A jelen ügyrend hatályba lépésével hatályát veszti a Tartományi Választási Bizottság Ügyrendje (VAT Hivatalos Lapja, 11/2020. szám-egységes szerkezetbe foglalt szövege).

42. szakasz

A jelen ügyrendet közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Bizottság honlapján.

A jelen ügyrend a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG

102. Szám: 013-31/2023-01.

Újvidék, 2023. november 14.

Rajko Marinković, s.k.
ELNÖK

Megjegyzés:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/14. és 29/17. szám) 5. szakasza 2. bekezdésével összhangban, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön és Hirdető részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal
---------	-------	-------

ÁLTALÁNOS RÉSZ**TARTOMÁNYI VÁLASZTÁSI BIZOTTSÁG**

1365. A Tartományi Választási Bizottság Ügyrendje	4711
---	------

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 300 dinár

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

Kiadja: A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság.

Felelős szerkesztő: Dijana Katona, tel.: 021/ 487 44 27.

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

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály 021 456 832, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs