



BULETINUL OFICIAL

AL PROVINCIEI AUTONOME VOIVODINA

„Buletinul oficial al P.A.V.”. apare după necesități în cinci limbi : sârbă, maghiară, slovacă, română, ruteană și croată. - Manuscrisele nu se restituie: - Anunțurile în baza tarifului	Novi Sad 14 noiembrie 2023 Numărul 47 Anul LXXIV	Abonamentul anual 11.880 dinari - Termenul de reclamații 15 zile. Redacția și administrația: Novi Sad , Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8494 COBISS.SR-ID 10663692 Email: sl.listapv@magyarszo.rs
---	---	---

PARTEA GENERALĂ

1365.

În baza articolului 23 alineatul 4 din Hotărârea Adunării Provinciei privind alegerea deputaților în Adunarea Provinciei Autonome Voivodina („Buletinul oficial al P.A.V.”, nr. 40/2023), Comisia Electorală Provincială, în ședința ținută la data de 14 noiembrie 2023, a adoptat

REGULAMENTUL COMISIEI ELECTORALE PROVINCIALE

I DISPOZIȚII INTRODUCTIVE

Articolul 1

Prin prezentul regulament se stipulează organizarea, modul de activitate și de decizie a Comisiei Electorale Provinciale (în continuare: Comisia), precum și alte probleme de importanță pentru activitatea Comisiei.

Articolul 2

Sediul Comisiei este la Novi Sad, în edificiul Adunării Provinciei Autonome Voivodina (în continuare: Adunarea), strada Vladike Platona 1.

Articolul 3

În activitatea sa Comisia folosește trei sigilii: două sigilii mari, marcate cu număr curent – cifra romană I și II, un sigiliu mic și o stampilă, care se confecționează în conformitate cu reglementările care stipulează confecționarea sigiliilor și ștampilelor.

De păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor se ocupă secretarul Comisiei și Serviciul Adunării Provinciei Autonome (în continuare: Serviciul).

Articolul 4

În cadrul atribuțiilor sale, Comisia colaborează cu organele și organizațiile autohtone, străine, internaționale și interregionale.

Articolul 5

Comisia poate organiza consfătuiri de specialitate și alte forme de activități de specialitate cu privire la problemele din sfera sa de atribuții.

II COMPONENTA ȘI ORGANIZAREA COMISIEI

Comisia

Articolul 6

Comisia își desfășoară activitatea și decide în componență permanentă și extinsă.

Comisia în componență permanentă o constituie: președintele, 14 membri ai Comisiei și locuitorii acestora.

Membrii Comisiei în componență permanentă și locuitorii acestora sunt numiți în funcție de către Adunare, în conformitate cu hotărârea Adunării Provinciei care stipulează alegerea deputaților în Adunare (în continuare: Hotărârea).

Comisia în componență extinsă o constituie câte un membru și locuitorul acestuia desemnați la propunerea propunătorului listelor de candidați de deputați, pe care îi desemnează Comisia, în conformitate cu Hotărârea.

Comisia își desfășoară activitatea și decide în componență extinsă din ziua următoare desemnării persoanelor care devin membri ai Comisiei în componență extinsă până când raportul privind rezultatele alegerilor nu devine definitiv.

Membrul, respectiv membrul locuitor al Comisiei în componență extinsă are aceleași drepturi și îndatoriri ca și membrul, respectiv membrul locuitor al Comisiei în componență permanentă.

Membrii locuitori ai Comisiei au aceleași drepturi și obligații ca și membrii Comisiei.

Participanții la activitatea Comisiei fără drept de decizie

Articolul 7

Participanții la activitatea Comisiei fără drept de decizie sunt secretarul Comisiei și locuitorul acestuia.

Grupurile de lucru

Articolul 8

Cu scopul examinării anumitor aspecte din sfera sa de atribuții, conformării proiectelor de acte întocmite pentru nevoile Comisiei de către angajații Serviciului, a rapoartelor și a altor documente, precum

și realizarea unor acțiuni electorale, Comisia poate forma grupuri de lucru din rândul membrilor săi și al participanții la activitatea Comisiei fără drept de decider.

În componența și activitatea grupurilor de lucru pot fi incluși reprezentanți ai altor organe și organizații, în vederea acordării de asistență profesională.

Prin hotărârea privind formarea grupurilor de lucru se stabilesc sarcinile și se numește președintele în exercițiu și membrii grupurilor de lucru.

Grupurile de lucru au secretari aleși de secretarul Comisiei, din rândurile angajaților la Serviciu.

Comisia poate, dacă este cazul, să însărcineze unii dintre membrii săi să analizeze problemele care apar în realizarea procedurii electorale, în colaborare directă cu membrii organelor electorale și alți participanți la procedură, precum și prin acces la documente corespunzătoare, și să informeze Comisia cu privire la situația stabilită și să-i propună soluții adecvate.

III DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE

Președintele Comisiei

Articolul 9

Președintele Comisiei:

- reprezintă Comisia,
- convoacă ședințele Comisiei și le prezidează,
- semnează actele Comisiei;
- aprobă călătoriile în interes de serviciu în țară și străinătate,
- asigură desfășurarea activității Comisiei în conformitate cu reglementările și în timp util,
- asigură aplicarea prezentului Regulament, și
- efectuează și alte activități prevăzute de Hotărâre și prezentul regulament.

Președintele Comisiei poate să-l autorizeze pe secretarul Comisiei să semneze actele Comisiei care se referă la problemele cu caracter operativ.

Locțiitorul președintelui

Articolul 10

Locțiitorul președintelui Comisiei exercită funcția de președinte al Comisiei în caz de absență sau de împiedicare a președintelui de a-și exercita funcția.

Membrii Comisiei

Articolul 11

Membrii Comisiei au dreptul și obligația:

- să propună convocarea și ordinea de zi a ședinței Comisiei, în conformitate cu prezentul Regulament,
- să asiste cu regularitate la ședințele Comisiei,
- să participe la dezbaterile cu privire la problemele care sunt pe ordinea de zi a ședinței Comisiei și să voteze asupra fiecărei propuneri despre care se decide în ședință,
- să efectueze toate îndatoririle și sarcinile stabilite de Comisie.

Secretarul Comisiei

Articolul 12

Secretarul Comisiei:

- pregătește ședințele Comisiei,
- coordonează activitatea membrilor și a membrilor locțiitori ai Comisiei,
- asistă președintelui Comisiei la efectuarea activităților din cadrul atribuțiilor sale,

- asigură pregătirea proiectelor de acte pe care le adoptă Comisia și efectuează și alte activități în conformitate cu Hotărârea, prezentul regulament și ordinele președintelui Comisiei.

Secretarul Comisiei are locțiitor care îi asistă în activitate și îl suplinește în caz de absență sau de împiedicare a acestuia de a-și exercita funcția.

IV MODUL DE ACTIVITATE

Ședințele Comisiei

Articolul 13

Comisia își desfășoară activitatea și decide în ședințe la care participă majoritatea din numărul total de membri, respectiv membrii locțiitori ai Comisiei în componența permanentă, respectiv extinsă.

Ședințele Comisiei, de regulă, se țin la sediul Comisiei.

Convocarea ședinței

Articolul 14

Ședința Comisiei o convoacă președintele Comisiei.

Convocarea pentru ședința Comisiei, cu propunerea ordinei de zi, se trimite membrilor Comisiei și locțiitorilor acestora, prin poșta electronică, cel târziu 48 de ore înainte de ora prevăzută pentru începerea ședinței.

Ședința Comisiei se poate convoca și în termen mai scurt decât termenul prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol, dacă ținerea ședinței este condiționată de termenele reglementate prin Hotărârea sau motivele care impun urgența în acționare, cu specificarea că președintele Comisiei este obligat să justifice această procedură la începutul ședinței.

Președintele Comisiei poate amâna ora, respectiv ziua începerii ședinței Comisiei, fapt asupra căruia îi informează în timp util pe membrii Comisiei, cu specificarea că este obligat să justifice această procedură la începutul ședinței.

Convocarea pentru ședință conține data, ora, locul ținerii ședinței Comisiei și propunerea ordinei de zi. Anexat convocării ședinței, membrilor și membrilor locțiitori ai Comisiei, li se trimite și materialul pregătit pentru punctele de pe ordinea de zi propusă, precum și procesul-verbal de la ședința precedentă a Comisiei, în vederea adoptării.

Ordinea de zi a ședinței Comisiei o propune președintele Comisiei, exceptând cazul de convocare a ședinței la cererea a cel puțin o treime din membrii Comisiei, când ordinea de zi se propune în cererea de convocare a ședinței.

Convocarea ședinței Comisiei la cererea membrilor Comisiei

Articolul 15

Președintele Comisiei este obligat să convoace ședința Comisiei, atunci când cel puțin o treime din membrii Comisiei o solicită, în cel mult două zile de la data depunerii cererii de convocare a ședinței, astfel încât ședința să aibă loc în cel mult șapte zile de la data convocării acesteia.

Cererea de convocare a unei ședințe trebuie să conțină propunerea ordinii de zi a ședinței, precum și proiectul de act care va fi examinat în cadrul ordinii de zi propuse. Proiectul de act trebuie făcut în forma în care se adoptă actele Comisiei.

În cazul în care cererii depuse nu este anexat proiectul de act în conformitate cu alineatul 2 din prezentul articol, președintele Comisiei îl informează pe membrul Comisiei care a semnat primul cererea că aceasta trebuie refăcută. Cererea refăcută este semnată de toți membrii Comisiei care au solicitat convocarea ședinței.

Dacă cererea depusă nu este redactată în conformitate cu alineatul 3 din prezentul articol, aceasta va fi considerată retrasă.

Propunerea de modificare și completare a ordinii de zi propuse

Articolul 16

Fiecare membru al Comisiei poate prezenta propunerea de modificare și completare a ordinii de zi propuse în convocarea ședinței Comisiei.

Propunerea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se prezintă în formă scrisă, la Registratură cel târziu patru ore înainte de ora stabilită pentru începerea ședinței.

Dacă ședința Comisiei a fost convocată într-un termen mai scurt de 48 de ore înainte de ora prevăzută pentru începerea ședinței, propunerea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se poate depune cel târziu două ore înainte de ora stabilită pentru începerea ședinței.

Prin propunerea pentru completarea ordinii de zi trebuie formulat punctul de pe ordinea de zi care se propune. Anexat propunerii de completare a ordinii de zi se trimite și propunerea actului care ar trebui dezbătut în cadrul punctului propus al ordinii de zi.

Președintele Comisiei poate, în cadrul ședinței, la stabilirea ordinii de zi, să propună modificarea sau completarea ordinii de zi pe care a propus-o în convocarea ședinței, cu specificarea că este obligat să justifice o astfel de procedură.

Deschiderea ședințelor și participarea la ședință

Articolul 17

Ședința este prezidată de președintele Comisiei, respectiv în absența lui de locțiitorul președintelui Comisiei.

La începutul ședinței, președintele în exercițiu constată numărul membrilor prezenți și al membrilor locțiitori ai Comisiei, precum și numărul de membri și membri locțiitori ai Comisiei cu drept de vot.

La dezbaterile de la ședință pot participa președintele Comisiei, membrii Comisiei, secretarul Comisiei și locțiitorii acestora.

La ședință, la invitația președintelui Comisiei, pot participa și lua parte la dezbateri și reprezentanții organelor și organizațiilor provinciale și ai altor organe și organizații, dacă la ședință se dezbate probleme din sfera lor de atribuții, iar asupra acestui fapt președintele în exercițiu informează membrii Comisiei, la începutul ședinței.

La ședință pot participa și angajații Serviciului.

Adoptarea procesului-verbal

Articolul 18

Înainte de stabilirea ordinii de zi, se procedează la adoptarea procesului-verbal de la ședința precedentă, dacă a fost întocmit și remis în timp util membrilor Comisiei.

Obiecțiunile la procesul-verbal pot fi făcute de fiecare membru al Comisiei, respectiv membrul locțiitor.

Referitor la obiecțiunile făcute la procesul-verbal, Comisia hotărăște în ordinea în care au fost prezentate în dezbateri.

În urma deciderii asupra obiecțiunilor la procesul-verbal, Comisia decide privind adoptarea procesului-verbal cu obiecțiunile acceptate.

Dacă nu sunt obiecțiuni la procesul-verbal, președintele în exercițiu pune la vot procesul-verbal, cu textul propus.

Stabilirea ordinii de zi

Articolul 19

Comisia stabilește ordinea de zi a ședinței.

Înainte de decidera privind adoptarea ordinii de zi propuse în convocarea ședinței, se procedează la decidera cu privire la propunerile pentru modificarea sau completarea ordinii de zi propuse, dacă sunt prezentate în conformitate cu dispozițiile prezentului regulament, fără expunerea de motive și dezbateri, în ordinea în care au fost făcute la ședință.

Dacă propunerea de modificare și completare a ordinii de zi propuse a fost prezentată de președintele Comisiei în cadrul ședinței, Comisia mai întâi hotărăște privind propunerea președintelui, și apoi despre alte propuneri prezentate, în conformitate cu alineatul 2 din prezentul articol.

După pronunțarea asupra propunerilor de modificare, respectiv completare a ordinii de zi propuse, Comisia votează stabilirea ordinii de zi, în întregime.

Desfășurarea ședinței

Articolul 20

În ședință se lucrează pe baza punctelor de pe ordinea de zi adoptată.

La propunerea președintelui în exercițiu, Comisia poate să hotărească să se modifice ordinea dezbaterii punctelor de pe ordinea de zi, precum și să se unifice dezbateri cu privire la mai multe puncte de pe ordinea de zi.

Înainte de deschiderea dezbaterii conform punctului de pe ordinea de zi, despre obiectul punctului de pe ordinea de zi pe care a propus-o președintele Comisiei, prezintă raport Comisiei președintele Comisiei sau un membru al Comisiei pe care l-a desemnat președintele Comisiei (raportator) sau secretarul Comisiei.

Despre obiectul punctului de pe ordinea de zi care se află pe ordinea de zi la propunerea membrului, respectiv a membrului locțiitor al Comisiei, raportează membrul, respectiv membrul locțiitor care a propus punctul de pe ordinea de zi și care propune modul de procedură a Comisiei.

La propunerea președintelui în exercițiu sau a membrului în Comisie, respectiv al membrului locțiitor, Comisia poate hotărî ca timpul de dezbateri pentru fiecare dintre participanți, pe un punct stabilit de pe ordinea de zi, să se limiteze la cinci minute.

Menținerea ordinii la ședință

Articolul 21

Președintele în exercițiu asigură ordinea la ședința Comisiei și dă cuvântul membrilor și membrilor locțiitori ai Comisiei, care s-au anunțat să participe la dezbateri.

Când apreciază că este necesar, președintele în exercițiu poate stabili pauză.

Deciderea

Articolul 22

Comisia hotărăște prin majoritatea de voturi ale tuturor membrilor Comisiei din componența permanentă, respectiv extinsă.

La decidera participă doar membrii Comisiei, iar membrii locțiitori doar în caz de absență a membrului pe care îl suplinesc.

În cazul în care sunt prezentate mai multe propuneri în cadrul unui punct al ordinii de zi, președintele în exercițiu pune la vot propunerile în ordinea în care au fost prezentate.

Comisia, de fiecare dată, votează pentru adoptarea propunerii.

În cazul în care propunerea care se votează nu întrunește majoritatea necesară de voturi, se consideră ca fiind respinsă.

Pronunțarea pe cale electronică cu privire la propunerile actelor

Articolul 23

În mod excepțional, în cazuri urgente și de neamănat, sau dacă, conform aprecierii președintelui Comisiei există alte motive speciale, anumite acte se pot remite membrilor Comisiei și pe cale electronică, în vederea pronunțării.

Actul se consideră adoptat dacă asupra lui s-au pronunțat, pe cale electronică, cu „sunt de acord”, majoritatea din numărul total de membri din componența permanentă, respectiv extinsă.

La prima ședință următoare Comisia va constata rezultatele votării pe cale electronică, prin examinarea Raportului privind pronunțarea pe cale electronică.

Procesul-verbal

Articolul 24

Cu privire la activitatea Comisiei se întocmește proces-verbal.

Procesul-verbal conține date de bază privind activitatea în ședință, și anume: locul, data și ora ținerii ședinței, date despre membrii și membrii loțiitori ai Comisiei prezenți și absenți, precum și despre alte persoane prezente, ordinea de zi, propunerile asupra cărora s-a decis, cu numele participanților la dezbateri, hotărârile, concluziile și alte acte care au fost adoptate la ședință, precum și despre rezultatele tuturor votărilor în ședință.

Președintele Comisiei poate decide dacă la ședința comisiei se vor ține note stenografice și dacă se va efectua înregistrarea audio a desfășurării ședinței.

Procesul-verbal adoptat îl semnează președintele în exercițiu și secretarul, respectiv loțiitorul secretarului Comisiei.

Secretarul Comisiei asigură întocmirea și păstrarea procesului-verbal.

Procesul-verbal adoptat se publică pe pagina de internet a Comisiei.

Originalele și copiile actelor Comisiei

Articolul 25

Original al actului se consideră textul actului adoptat în ședința Comisiei, redactat în forma prescrisă, semnat de președintele în exercițiu și autentificat cu sigiliul Comisiei.

Secretarul Comisiei se ocupă de redactarea și păstrarea originalelor.

V CARACTERUL PUBLIC AL ACTIVITĂȚII

Articolul 26

Activitatea Comisiei este publică.

Comisia asigură caracterul public al activității în felul următor:

- permite organizațiilor și asociațiilor (observatorilor) autohtone, străine și internaționale să urmărească activitatea Comisiei pe parcursul procedurii electorale,
- publică actele Comisiei în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”, (în continuare: Buletinul oficial al P.A.V.) și pe pagina de internet a Comisiei, în conformitate cu hotărârea și prezentul regulament.
- publică Informatorul privind activitatea Comisiei și permite accesul la informațiile de interes public de care dispune Comisia, în conformitate cu legea,

- publică actele și informațiile privind activitatea Comisiei pe pagina de internet a Comisiei,
- publică comunicatele de presă, și
- ține conferințe de presă și dă declarații pentru mass-media, în conformitate cu prezentul regulament.

Publicarea actelor Comisiei

Articolul 27

Acele Comisiei se publică pe pagina de internet a Comisiei, fără amânare, cel târziu în termen de 24 de ore de la încheierea ședinței în care au fost adoptate hotărârile, în conformitate cu hotărârea.

Acele Comisiei se publică în „Buletinul oficial al P.A.V.” atunci când acest lucru este prevăzut prin hotărâre.

Comisia poate hotărî ca în „Buletinul oficial al P.A.V.” să se publice actul pentru care nu este prescrisă publicarea obligatorie în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

De publicarea actelor se ocupă secretarul Comisiei.

Rectificarea actului publicat în „Buletinul oficial al P.A.V.”

Articolul 28

Dacă textul actului publicat în „Buletinul oficial al P.A.V.” nu este în conformitate cu originalul actului, rectificarea o face secretarul Comisiei.

Rectificarea prevăzută la alineatul 1 din prezentul articol se publică în același mod precum și actul care se rectifică.

Textul definitiv al actului general al Comisiei

Articolul 29

Comisia îl poate autoriza pe secretarul Comisiei să stabilească textul definitiv al actului general al Comisiei.

Autorizația pentru stabilirea textului definitiv al actului general poate fi cuprinsă în actul prin care se modifică actul general ori în concluzia specială adoptată de Comisia.

Textul definitiv al actului general se publică în „Buletinul oficial al P.A.V.” dacă și actul general a fost publicat în „Buletinul oficial al P.A.V.”.

Publicarea Informatorului privind activitatea Comisiei și accesul la informații de interes public

Articolul 30

Comisia publică Informatorul privind activitatea sa.

Persoana autorizată pentru procedarea conform cererilor pentru acces la informații de interes public este secretarul Comisiei.

Pagina de internet a Comisiei

Articolul 31

Comisia are pagina sa de internet pe care se postează actele Comisiei, rezultatele alegerilor, informațiile privind ședințele desfășurate ale Comisiei și comunicatele pentru public, precum și alte informații și documente care apar în activitate ori în legătură cu activitatea Comisiei, și sunt de importanță pentru informarea publicului.

Secretarul Comisiei se ocupă de întreținerea și actualizarea paginii de internet a Comisiei.

Comunicatul pentru public**Articolul 32**

Serviciul pregătește comunicatul pentru public, după ordinul și cu avizul președintelui Comisiei.

Conferința de presă și declarațiile pentru mass-media**Articolul 33**

Președintele Comisiei, sau un membru pe care îl autorizează Comisia, informează publicul asupra activității Comisiei, prin intermediul conferințelor de presă și a declarațiilor pentru mass-media.

Serviciul informează mijloacele de informare publică despre data, ora și locul desfășurării conferinței de presă prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol.

Secretarul Comisiei este autorizat să facă declarații asupra aspectelor tehnice ale activității Comisiei și desfășurării alegerilor.

VI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**Articolul 34**

Membrii și membrii loțiitori ai Comisiei și angajații la Serviciu sunt obligați ca în activitatea lor să procedeze în conformitate cu reglementările care stipulează protecția datelor cu caracter personal.

VII ASIGURAREA CONDIȚIILOR PENTRU ACTIVITATEA COMISIEI**Articolul 35**

Mijloacele pentru activitatea organelor pentru desfășurarea alegerilor, materialul electoral și alte cheltuieli pentru desfășurarea alegerilor, se asigură în bugetul Provinciei Autonome Voivodina.

Comisia prezintă Adunării planul financiar al mijloacelor necesare pentru activitatea curentă și cheltuielile de desfășurare a alegerilor și raportul privind mijloacele cheltuite pentru activitatea curentă și desfășurarea alegerilor.

Secretarul Comisiei este ordonatorul pentru folosirea mijloacelor prevăzute la alineatul 1 din prezentul articol care se asigură pentru activitatea Comisiei.

Articolul 36

Președintele, membrii și secretarul Comisiei și loțiitorii acestora au drept la compensare pentru munca în Comisie.

Compensarea pentru munca în Comisie, se stipulează printr-un act special.

Articolul 37

Serviciul asigură și acordă Comisiei asistența de specialitate și tehnică necesară.

Persoanele care acordă Comisiei asistența necesară, de specialitate și tehnică, au drept la compensare, care se stipulează printr-un act special.

VIII ACTIVITĂȚI DE BIROU ȘI ARHIVĂ**Articolul 38**

Asupra activităților de birou și arhivă, Comisia aplică reglementările prin care se stipulează activitățile de birou și arhivă.

Comisia stabilește lista categoriilor materialelor de arhivă și documentare cu termen de păstrare, în conformitate cu legea.

IX MODIFICAREA ȘI COMPLETAREA REGULAMENTULUI**Articolul 39**

Dreptul la propunerea modificării și complementării Regulamentului Comisiei îl are fiecare membru al Comisiei.

Proiectul hotărârii pentru modificare și complementare se prezintă în formă scrisă.

Proiectul hotărârii prevăzut la alineatul 2 din prezentul articol președintele Comisiei îl încadrează pe ordinea de zi a ședinței Comisiei în cel mai scurt timp.

X DISPOZIȚII FINALE**Articolul 40**

Chestiuni de importanță pentru activitatea Comisiei, care nu sunt stipulate prin prezentul regulament, se pot stipula prin hotărârea sau concluzia Comisiei.

Articolul 41

Prin intrarea în vigoare a prezentului regulament se abrogă Regulamentul Comisiei Electorale Provinciale („Buletinul oficial al P.A.V.”, numărul 11/2020-text definitiv).

Articolul 42

Prezentul regulament va fi publicat în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina” și pe pagina de internet a Comisiei.

Prezentul regulament intră în vigoare pe data publicării în „Buletinul oficial al Provinciei Autonome Voivodina”.

COMISIA ELECTORALĂ PROVINCIALĂ

102Numărul: 013-31/2023-01
Novi Sad, 14 noiembrie 2023

PREȘEDINTELE
s.s. Rajko Marinković

Mențiune:

În prezentul „Buletin oficial al P.A.V.” nu se publică Partea specială și Partea anunțuri, în conformitate cu articolul 5 alineatul 2 din Hotărârea Adunării Provinciei privind publicarea reglementărilor și a altor acte („Buletinul oficial al P.A.V.”, numerele: 54/14 și 29/17).

C U P R I N S

Nr. c.	Tema	Pagina
--------	------	--------

PARTEA GENERALĂ**COMISIA ELECTORALĂ PROVINCIALĂ**

1365.	Regulamentul Comisiei Electorale Provinciale.	4711
-------	---	------

ANUNȚUL DECLARĂRII NULE A DOCUMENTELOR PIERDUTE: 300 dinari

Plata în contul nr 3401532918/ invocareanr. 13/D.o.o. Magyar Szó Kft. Novi Sad , Vojvode Mišića nr 1,

Textul anunțuluicu adeverința de plată /exemplarulsau fotocopia chitanței/ se trimit pe adresa :

” Buletinul oficial al P.A.V.” D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića nr. 1, Novi Sad

Secretariatul Provincial pentru Educație, Reglementări, Administrație și Minoritățile Naționale - Comunitățile Naționale

Redactor responsabil : Dijana Katona, Tel. 021 487 44 27

Tiparul: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tipografia FORUM, Vojvode Mišića nr 1, Novi Sad. Telefoane: redacția 064 805 5142,

Serviciul de abonamente: 021 557 304, Serviciul de publicitate: 021 456 832,

E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs