



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

„Службени лист АПВ“ излази по потреби, на шест језика: српском, мађарском, словачком, румунском, русинском и хрватском. – Рукописи се не враћају: – Огласи по тарифи	Нови Сад 24. октобар 2012. Број 28 Година LXVIII	Годишња претплата 6.300 динара - Рок за рекламације 15 дана. - Редакција и администрација: Нови Сад, Војводе Мишића 1. YU ISSN 0353-8427 COBISS.SR-ID 17426178 Email: sl.listapv@magyarszo.com
--	--	--

731.

На основу члана 30. тачка 14. и чл. 33. и 35. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о Влади Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ", брОЈ 4/10) и члана 9. Уредбе о условима, начину и поступку отуђења или давања у закуп грађевинског земљишта у јавној својини Републике Србије, односно аутономне покрајине („Службени гласник РС“, број: 67/11, 85/11, 23/12 и 55/12), Влада Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 17. октобра 2012. године, д о н е л а је

О Д Л У К У О ОТУЂЕЊУ НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ НЕИЗГРАЂЕНОГ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1.

Отуђује се неизграђено грађевинско земљиште у јавној својини Аутономне Покрајине Војводине и то:

- катастарска парцела број 10237/5 у површини од 229 м² К.О. Нови Сад I, уписана у лист непокретности, број 11636 у К.О.Нови Сад I (у даљем тексту: грађевинско земљиште).

Грађевинско земљиште се налази у Новом Саду, Булевар ослобођења број 81.

Члан 2.

Грађевинско земљиште се отуђује ради изградње објекта, у складу са Планом генералне регулације новог градског центра са окружењем у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, број: 39/11).

Отуђење грађевинског земљишта врши се непосредном погодбом ради исправке граница суседних катастарских парцела, у циљу формирања катастарске парцеле која испуњава услове грађевинске парцеле.

Члан 3.

Почетна цена за отуђење грађевинског земљишта утврђена је на основу процене Министарства финансија - Пореске управе - Регионални центар Нови Сад, у висини тржишне вредности и износи 91.871,83 динара по метру квадратном грађевинског земљишта, што укупно износи 21.038.649,00 динара.

У случају једнократне исплате цене из става 1. овог члана, купац остварује попуст од 30% од утврђене цене.

Члан 4.

Поступак непосредне погодбе, спроводи комисија коју решењем образује директор Управе за заједничке послове покрајинских органа.

О спроведеном поступку непосредне погодбе, комисија из става 1. овог члана сачињава записник са одговарајућим предлогом и доставља директору Управе за заједничке послове покрајинских органа.

Члан 5.

О предлогу комисије из члана 4. ове одлуке, одлучиће решењем Управа за заједничке послове покрајинских органа, у року од осам дана од дана доношења ове одлуке.

Члан 6.

По коначности решења из члана 5. ове одлуке, Управа за заједничке послове покрајинских органа доставиће Влади Аутономне Покрајине Војводине предлог уговора о отуђењу грађевинског земљишта, на разматрање.

Члан 7.

Ова одлука објавиће се у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

Влада Аутономне Покрајине Војводине

Број: 46-382/2012
Нови Сад, 17. октобар 2012. године

Потпредседник
Владе АП Војводине
Проф. др Драгослав Петровић, с.р.

732.

На основу члана 74. став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 5/10, 8/10-испр., 21/10), Одбор за административна и мандатна питања, на седници одржаној 23. октобра 2012. године донео је

О Д Л У К У

О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ СЛУЖБЕ СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређује се организација и рад Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Служба Скупштине), утврђују организационе јединице у оквиру којих се групишу истоврсни или сродни и међусобно повезани послови, одређују и разврставају постављена лица и запослени у Служби Скупштине и уређују друга питања од значаја за рад Службе Скупштине.

Члан 2.

Служба Скупштине обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина) и њених радних тела, посланика, председника и потпредседника Скупштине, посланичких група у Скупштини, као и друге послове у складу са Пословником Скупштине, другим актима Скупштине и њених радних тела.

Послове из става 1 овог члана Служба Скупштине обавља стручно, квалитетно, ефикасно, економично, непристрасно и политички неутрално.

Члан 3.

Служба Скупштине се организује на функционалном принципу и обавља послове из члана 2. ове одлуке као јединствена Служба.

II РУКОВОЂЕЊЕ СЛУЖБОМ

Секретар Службе

Члан 4.

Службом Скупштине руководи секретар Скупштине (у даљем тексту: секретар).

Секретар организује и обезбеђује јединствен рад Службе Скупштине и обавља друге послове у складу са Пословником, другим актима Скупштине и овом одлуком.

Члан 5.

Секретар доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби Скупштине (у даљем тексту: Правилник о систематизацији), уз сагласност одбора надлежног за административна питања.

Члан 6.

У погледу руковођења радом Службе Скупштине, заснивања и престанка радног односа запослених, остваривања права, дужности и одговорности запослених у Служби, као и коришћењу и располагању средствима за рад Скупштине и Службе Скупштине, секретар има права и дужности старешине који руководи органом покрајинске управе.

Заменик секретара

Члан 7.

Секретар има заменика.

Заменик секретара обавља послове које му повери секретар, помаже секретару у раду и замењује га у случају његове одсутности или спречености.

Заменик секретара има права и дужности старешине који руководи органом покрајинске управе.

III ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА И ЗАПОСЛЕНИ У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ

Пријем у радни однос

Члан 8.

Послове у Служби Скупштине обављају постављена лица и запослени, на радним местима која су, у складу са овом одлуком, утврђена Правилником о систематизацији.

Пријем у радни однос у Служби Скупштине врши се на основу огласа, осим лица које поставља одбор надлежан за административна питања.

Решење о пријему у радни однос и престанку радног односа доноси секретар Скупштине, осим за лица која поставља одбор надлежан за административна питања.

Лица ангажована за рад посланичке групе

Члан 9.

Посланичка група у Скупштини може да ангажује лице, које ће поред запослених у Служби Скупштине, обављати послове за потребе посланичке групе.

Запослени који обављају послове за посланичку групу у Скупштини заснивају радни однос на одређено време, док постоји посланичка група, а најдуже до краја мандата тог сазива Скупштине.

Актом одбора надлежног за административна питања ближе ће се уредити услови и начин ангажовања лица из става 1. овог члана.

Постављена лица

Члан 10.

Постављена лица у Служби Скупштине су:

- шеф Кабинета председника Скупштине;
- помоћник секретара Скупштине;
- саветник председника Скупштине;
- шеф Протокола у Скупштини;
- секретар Савета националних заједница.

Лица из става 1. овог члана поставља одбор надлежан за административна питања на предлог председника Скупштине односно секретара, у складу са условима прописаним Правилником о систематизацији.

Члан 11.

Шеф кабинета председника Скупштине и саветник председника Скупштине заснивају радни однос постављењем на период од четири године, односно док траје мандат председника, а најдуже до краја мандата тог сазива Скупштине.

Помоћник секретара поставља се на период од пет година.

Шеф Протокола у Скупштини и секретар Савета националних заједница постављају се на период од четири године.

Саветник потпредседника

Члан 12.

Потпредседници Скупштине могу да имају саветнике.

Саветник потпредседника ангажује се по уговору, без заснивања радног односа, за време док траје мандат потпредседника Скупштине, а најдуже до краја сазива Скупштине.

Члан 13.

Запослени у Служби Скупштине разврставају се у звања и званска звања, у складу са законом и Покрајинском уредбом.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

Циљеви унутрашње организације Службе

Члан 14.

Основни циљеви унутрашње организације Службе Скупштине су:

- стварање организационих, кадровских и других услова за обављање послова ради остваривања надлежности Скупштине;
- подела надлежности и обезбеђивање ефикасне сарадње између унутрашњих јединица у обављању послова из њиховог делокруга;

- обезбеђење континуираног развоја Службе и прилагођавање унутрашње организације променама у складу са потребама Скупштине;

- стварање организационих, нормативних и економских услова за оптимално ангажовање расположивих људских и материјалних ресурса;

- јачање одговорности запослених у Служби у циљу благовременог и квалитетног обављања послова;

- ефикасно остваривање надзора над радом Службе;

- попуњавање радних места, распоређивање и премештај запослених према утврђеним мерилима и критеријумима;

- стварање основа за стално стручно усавршавање и напредовање запослених у Служби, сагласно потребама Скупштине и могућностима Службе.

Организационе јединице Службе

Члан 15.

Организационе јединице Службе Скупштине образују се као основне, посебне и уже унутрашње јединице.

Основна унутрашња јединица је сектор, у коме су обједињени послови који представљају посебну област рада, односно међусобно повезани послови више ужих унутрашњих јединица.

У Служби Скупштине организују се следећи сектори:

- Сектор за припрему и обраду седница радних тела и опште послове;
- Сектор за парламентарне послове и међурегионалну сарадњу;
- Сектор за финансијске и помоћно техничке послове.

Радам сектора руководи помоћник секретара Скупштине.

Посебне унутрашње јединице су:

- Кабинет председника Скупштине и
- Секретаријат Скупштине.

Делокруг организационих јединица

Члан 16.

У Сектору за припрему и обраду седница радних тела и опште послове обављају се стручни и административни послови у вези са припремом и одржавањем седница радних тела и посланичких група, истраживачко-библиотечки послови, послови из области радно-правних односа, послови писарнице (пријем, експедиције поште и архива).

У Сектору за парламентарне послове и међурегионалну сарадњу обављају се стручни послови из области уставно правног и политичког система, послови остваривања и унапређења међурегионалне сарадње и развоја културног и економског партнерства међу регионима, припреме аката и реализације активности из области међурегионалних односа, послови односа са јавношћу и послови планирања, припреме и реализације протоколних активности у Скупштини.

У Сектору за финансијске и помоћно-техничке послове обављају се финансијски послови, послови из области јавних набавки, послови из области информационих технологија, послови стенографисања и дактилографски послови, као и други помоћно-технички послови.

Члан 17.

У Кабинету председника Скупштине обављају се стручни, административни и други послови од значаја за вршење функције председника и потпредседника Скупштине.

Члан 18.

У Секретаријату Скупштине обављају се послови на припреми и обради седница Скупштине, послови израде аката које доноси секретар Скупштине, послови креирања стратегија развоја Скупштине и Службе Скупштине, послови развијања и унапређења сарадње са Службом Народне Скупштине и службама регионалних и локалних скупштина, јачања улоге Службе Скупштине у развоју парламента, креирања и израде специфичних мера и акција за поспешивање процедура рада и радних задатака у Служби Скупштине и други послови од значаја за вршење функције секретара и његовог заменика.

Члан 19.

Секретар може, у случају потребе, одредити да послове из појединих организационих јединица врше запослени и постављена лица распоређени у другим организационим јединицама.

Радне групе

Члан 20.

У складу са потребама и захтевима Скупштине и њених радних тела, за извршење појединих послова могу се образовати стручне радне групе.

Стручне радне групе образују, из састава Службе Скупштине, секретар Скупштине и радно тело за послове из свог делокруга.

У стручне радне групе могу се одредити и стручњаци из органа покрајинске управе и других органа и организација и научни радници, о чему одлучује секретар Скупштине и председник радног тела у договору са старешином органа покрајинске управе, односно другог органа или организације.

Члан 21.

Делокруг одбора надлежног за административна питања у вези рада Службе Скупштине

Одбор надлежан за административна питања, у вези са организацијом и радом Службе Скупштине, врши следеће послове:

- даје сагласност на Правилник о систематизацији;
- утврђује предлоге за обезбеђење средстава у буџету Покрајине за рад Скупштине и Службе Скупштине;
- доноси годишњи финансијски план прихода и расхода Скупштине (као и друге акте на основу Закона и одлуке);
- поставља и разрешава шефа Кабинета председника Скупштине, помоћника секретара, саветника председника Скупштине, шефа Протокола и секретара Савета националних заједница;
- доноси решења о платама секретара и заменика секретара Скупштине и постављених лица у Служби Скупштине, у складу са законом и покрајинском уредбом.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Секретар ће донети Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 23.

Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

18 Број:020/52

Нови Сад, 23.октобар 2012. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

733.

На основу члана 39. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине ("Службени лист АПВ" број 5/10, 8/10-исп. и 21/10) Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне Покрајине Војводине на седници одржаној 23. октобра 2012. године, донео је

**О Д Л У К У
О ДОПУНИ ОДЛУКЕ
О ПОСЛАНИЦИМА НА СТАЛНОМ РАДУ
У СКУПШТИНИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1.

У Одлуци о посланицима на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, бр. 22/2012), у члану 1. додају се алинеје:

„- Миливој Вребалов, потпредседник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,

- Проф.др Бранислава Белић, потпредседница Скупштине Аутономне Покрајине Војводине,

- Милан Ђук, потпредседник Скупштине Аутономне Покрајине Војводине“.

Члан 2.

Ову Одлуку објавити у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

18 Број: 020-36/12

Нови Сад, 23. октобар 2012. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

734.

На основу члана 74.став 1. Покрајинске скупштинске одлуке о Скупштини Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број: 5/10, 8/10 и 21/10) и члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ“, број 11/10), Одбор за административна и мандатна питања, на седници одржаној 23.октобра 2012. године донео је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О
О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА
ИЗАБРАНИХ И ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА У
СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ
И СКУПШТИНСКИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЕШТЕНИКА**

Члан 1.

У Одлуци о службеним путовањима изабраних и именованих лица у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине и скупштинских службеника и намештеника („Службени лист АПВ“ број

23/10), назив одлуке мења се и гласи „ОДЛУКА О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ИЗАБРАНИХ И ИМЕНОВАНИХ ЛИЦА У СКУПШТИНИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ „

Члан 2.

У члану 3. Одлуке додаје се нови став 3. који гласи :„ Изузетно, ако Одбор није у могућности да се састане и донесе Одлуку из ст. 1. и 2. овог члана, одлуке о томе доноси председник скупштине, о чему обавештава Одбор на првој наредној седници.“

Досадашњи ст. 3. , 4. и 5 постају ст. 4., 5. и 6.

Члан 3.

У чл. 1. став 2., 14. став 1. Одлуке речи „скупштинских службеника, намештеника“ замењују се речима: „постављених, за послених“ у одговарајућем падежу.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине“.

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

18 Број :020-56/2010

Нови Сад, 23. октобар 2012. године.

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

735.

На основу члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ „ број 11/2010), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23.октобра 2012. године, донео је

**О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ ОДЛУКЕ О ПРИЈЕМУ
У РАДНИ ОДНОС ПОКРАЈИНСКИХ СЛУЖБЕНИКА
И НАМЕШТЕНИКА У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Члан 1

Одлука о пријему у радни однос покрајинских службеника и намештеника у Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ, број: 9/2009 и 3/2010), престала је да важи.

Члан 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине".

**Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине**

18 Број:112-37/2009

Нови Сад, 23. октобар 2012. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

736.

На основу члана 61. Пословника Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ „ број 11/2010), Одбор за административна и мандатна питања Скупштине Аутономне Покрајине Војводине, на седници одржаној 23.октобра 2012. године, донео је

О Д Л У К У
О ПРЕСТАНКУ ОДЛУКЕ
О РАЗВРСТАВАЊУ РАДНИХ МЕСТА
У СЛУЖБИ СКУПШТИНЕ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Члан 1

Одлука о рзврставању радних места у Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине („Службени лист АПВ„ број: 9/2009, 3/2010 и 9/2010), престала је да важи.

Члан 2

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Аутономне Покрајине Војводине

Одбор за административна и мандатна питања
Скупштине Аутономне Покрајине Војводине

18 Број:112-38/2009
Нови Сад, 23. октобар 2012. године

Председник одбора
Милош Гагић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Редни број	Предмет	Страна	Редни број	Предмет	Страна
ВЛАДА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			733.	Одлука о допуни Одлуке о посланицима на сталном раду у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине;	1424
731.	Одлука о отуђењу непосредном погодбом неизграђеног грађевинског земљишта у јавној својини Аутономне Покрајине Војводине;	1421	734.	Одлука о изменама и допунама Одлуке о службеним путовањима изабраних и именованих лица у Скупштини Аутономне Покрајине Војводине и скупштинских службеника и намештеника;	1424
ОДБОР ЗА АДМИНИСТРАТИВНА И МАНДАТНА ПИТАЊА СКУПШТИНЕ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ			735.	Одлука о престанку Одлуке о пријему у радни однос покрајинских службеника и намештеника у Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;	1424
732.	Одлука о организацији и раду Службе Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;	1421	736.	Одлука о престанку Одлуке о разврставању радних места у Служби Скупштине Аутономне Покрајине Војводине;	1424

ОГЛАШАВАЊЕ НЕВАЖЕЋИМ ИЗГУБЉЕНИХ ИСПРАВА: 250 динара
 Уплата на рачун бр 340-15329-18 /позив на бр. 13/ ДОО Мађар со Кфт. Нови Сад, Војводе Мишића бр1,
 Текст огласа, са потврдом о уплати /примерак или фотокопија уплатнице/ слати на адресу:
 „Службени лист АПВ” Мађар со Кфт, Војводе Мишића бр.1 Нови Сад