



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

HIVATALOS LAPJA

VAT Hivatalos Lapja - Megjelenik havonta kétszer és még szükség esetén öt nyelven - szerbhorvát, magyar, szlovák, román és ruszin nyelven. - Kéziratokat nem őrizzük meg és nem küldjük vissza. - a Hirdetések díjszabása szerint	Újvidék 2007. szeptember 14. 17. szám LXIII évfolyam	Évi előfizetés 3.300 dinár (előleg). A reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Felszabadulás sugárút 81. szám YU ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 17426178 Email:sl.listapv@sezampro.yu
---	---	---

307.

6. szakasz

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 9. szakaszának 2. bekezdése és 25. szakaszának 1. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-én megtartott ülésén

HATÁROZATOT hozott

A HORGOS – POŽEGA AUTÓPÁLYA ÉPÍTÉSÉRE, HASZNÁLATÁRA ÉS KARBANTARTÁSÁRA VONATKOZÓ KONCESSZIÓRÓL SZÓLÓ SZERZŐDÉST FELÜLVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG MEGALKALÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa (a továbbiakban: Végrehajtó Tanács) megalakítja a Horgos–Požega autópálya építésére, használatára és karbantartására vonatkozó koncesszióról szóló szerződést felülvizsgáló bizottságot (a továbbiakban: Bizottság), mint időszakos munkatestületet.

2. szakasz

A Bizottság feladata, hogy teljes egészében felülvizsgálja a Horgos–Požega autópálya építésére, használatára és karbantartására vonatkozó koncesszióról szóló szerződés valamennyi rendelkezését, és emiatt szakemberek részvételével, valamint a Szerb Köztársaság kormányának és Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának koordinált munkája révén olyan megoldásokat szorgalmazzon, amelyek teljes egészében megfelelnek Vajdaság Autonóm Tartomány érdekeinek.

3. szakasz

A Végrehajtó Tanács a Bizottságba a következőket nevezi ki:

Elnök:

BOJAN PAJTIĆ magiszter, a Végrehajtó Tanács elnöke

Tagok:

Dr. KORHECZ TAMÁS, a Végrehajtó Tanács alelnöke, tartományi jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi titkár
SINIŠA LAZIĆ, tartományi gazdasági titkár
JOVICA ĐUKIĆ magiszter, tartományi pénzügyi titkár
VLADIMIR ZELENKOVIĆ, tartományi műépítészeti, településrendezési és építkezési titkár

4. szakasz

A Bizottság a Végrehajtó Tanács ügyrendjében megállapított módon üléseken dolgozik.

5. szakasz

A Bizottság számára a szakmai és adminisztratív-műszaki teendőket a Tartományi Gazdasági Titkárság látja el.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 02 – 00137/2007.

Újvidék, 2007. augusztus 29.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

308.

Az egészségvédelemről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05. szám) 48. szakasza 2. bekezdésének 3. pontja, A közszolgálatokról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/91. és 71/94. szám) 12. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 2. szakasza 1. bekezdésének 7. pontja és 25. szakaszának 1. bekezdése alapján, valamint Az egészségügyi intézményhálózati tervről szóló rendelettel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 42/06. szám) összhangban,

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-én megtartott ülésén

HATÁROZATOT hozott

A SZABADKAI EGÉSZSÉGÜGYI KÖZPONT FELOSZTÁSA KÖVETKEZTÉBEN A SZABADKAI SZÉKHELYŰ SZABADKAI KÖZKÓRHÁZ MEGALKALÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

A Végrehajtó Tanács a Szabadkai Egészségügyi Központnak Közkórházra és Egészségházra való felosztásával Szabadka, Topolya és Magyarkanizsa községek területére megalakítja az állami tulajdonú szabadkai székhelyű Szabadkai Közkórházat (a továbbiakban: Közkórház) a másodlagos szintű fekvőbeteg ellátó és szakosított-konzultációs egészségügyi tevékenység végzésére

A Közkórház alapítója: Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatti székhellyel.

2. szakasz

A Közkórház neve: Szabadkai Közkórház, Szabadka.
A Közkórház székhelye Szabadka, Izvorska u. 3. szám.

3. szám

A Közkórház jogi személy jogállású egészségügyi intézmény.

A Közkórház alapítására, szervezetére és működésére vonatkozóan a közszolgálatokról és az egészségvédelemről szóló jogszabályokat kell alkalmazni.

4. szakasz

A Közkórház a következőket látja el:

85110 kórházi tevékenységet, amely felöleli a kórházbahelyezési, az egészségügyi és sebészeti technikai szolgáltatásokat, mint amilyenek a diagnosztika, a gyógykezelés, a műtétek, az elemzések, a sürgősségi beavatkozások stb., valamint az ellátási szolgáltatások nyújtását, mint amilyenek az elhelyezés, ételmezés és egyéb,

85120 az orvosi gyakorlatot, amely felöleli az általános és szakorvosi konzultációkat és gyógykezelést, amelyet az általános orvosok, szakorvosok és sebészek látnak el, valamint az otthoni egészségügyi konzultációkat és gyógykezelést (elsősegély),

85141 a gyógyászati rehabilitációt, amely felöleli a járóbeteg ellátási tevékenység révén folytatott gyógyászati rehabilitációt,

85142 az egészségvédelem egyéb formáit, amelyek felölelik az egészségügyi laboratóriumokat is a laboratóriumi, röntgen- és egyéb diagnosztikai szolgáltatást, valamint

52310 a kórházi gyógyszerár részéről a gyógyszerek vény szerinti kiadását és készítését a belgyógyászat, tüdőgyógyászat, neurológia, infektológia, bőr- és nemibeteg-gyógyászat, sebészet (általános, gyermek-, ér-, plasztikai és rekonstrukciós sebészet), ortopédia és traumatológia, urológia, szemészet, fül-orr-gégészet, gyermekgyógyászat, nőgyógyászat és szülészet, pszichiátria és a gyógyászat egyéb ágazatainak területére, összhangban Az egészségvédelemről szóló törvénnyel és Az egészségvédelmi intézményhálózat tervéről szóló rendelettel.

Tevékenységgel összhangban, a Közkórház végzi a betegek ideiglenes ellátását a betegség terminális fázisában, a betegek gyógyítását a napi munka folyamán és végzi a hosszabbított kórházi ápolást.

5. szakasz

A Közkórház megalapításához és munkájának megkezdéséhez szükséges eszközök a Szabadkai Egészségügyi Központ eszközeinek, vagyona, jogainak és kötelezettségeinek részét képezik, amelyet a Szabadkai Egészségügyi Központ – Közkórház szervezeti egység használt, a Szabadkai Egészségügyi Központ igazgatóbizottsága által megállapított 2007. július 31-i mérlegállapottal együtt.

6. szakasz

A Közkórház munkáját a bírósági cégjegyzékbe való bejegyzés napjával kezdi meg.

A Közkórház és az Egészségház bírósági cégjegyzékbe való bejegyzésének napjával a Szabadkai Egészségügyi Központ mint önálló egészségügyi intézmény munkája megszűnik és a bírósági cégjegyzékből törölni kell.

7. szakasz

Munkája megkezdésének napjával a Közkórház átveszi a Szabadkai Egészségügyi Központ – Közkórház szervezeti egység eszközeit, jogait, kötelezettségeit és munkavállalóit.

8. szakasz

A Közkórház szervei az igazgató, az igazgatóbizottság és a felügyelő bizottság, amelyet a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa nevez ki és menti fel.

9. szakasz

A Közkórház igazgatójának kinevezéséig a Közkórház igazgatójának teendőit és meghatalmazását dr. Goran Bićanin látja el.

10. szakasz

A Közkórház igazgatói teendőinek és meghatalmazásának ellátásában dr. Goran Bićanin:

1. képviseli és eljár az alakuló Közkórház nevében,
2. meghozza az alakuló Közkórház szervezetről és a teendők besorolásáról szóló aktust,
3. megszervezi az alakuló Közkórház munkáját és irányítja a munkafolyamatot,
4. végrehajtja a Közkórház ideiglenes igazgatóbizottságának határozatait,
5. gondoskodik a munka törvényességéről és felel az alakuló Közkórház munkájának törvényességéért és
6. a törvényben megállapított egyéb teendőket is ellátja.

11. szakasz

A Közkórház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséig a Közkórház igazgatóbizottságának meghatalmazását az ideiglenes igazgatóbizottság látja el.

A Végrehajtó Tanács az ideiglenes igazgatóbizottságba a következőket nevezi ki:

elnök:

Berkes Zoltán szabadkai ügyvéd, az alapító képviselőjében

tagok:

1. Stevanović Edit szabadkai okl. jogász, az alapító képviselőjében,
2. Milko Udicki szabadkai okl. közigazdász, az alapító képviselőjében,
3. Antun Križanović szabadkai vállalkozó, az alapító képviselőjében,
4. Dr. Bogdanka Prčić-Knežević, szabadkai vérátömlesztési szakorvos, az orvostudományok doktora, a munkavállalók képviselőjében,
5. Dr. sci. med. Momčilo Pavlović magiszter, – szabadkai gyermekgyógyász szakorvos – a gyermek gasztroenterológia szubspecialistája, az orvostudományok doktora, a munkavállalók képviselőjében,
6. Stipan Vuković szabadkai felsőfokú egészségügyi technikus, a munkavállalók képviselőjében.

12. szakasz

Az ideiglenes igazgatóbizottság meghozza a Közkórház alapszabályát és a bírósági cégjegyzékbe való bejegyzéshez és a Közkórház munkájának megkezdéséhez szükséges többi általános aktust, továbbá a törvénnyel összhangban elvégzi az igazgatóbizottság hatáskörébe tartozó egyéb teendőket is.

13. szakasz

A Közkórház felügyelő bizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséig, a Közkórház felügyelő bizottsági meghatalmazását az ideiglenes felügyelő bizottság látja el.

A Végrehajtó Tanács az ideiglenes felügyelő bizottságba a következőket nevezi ki:

elnök:

Rajko Vrbica szabadkai okl. közigazdász, az alapító képviselőjében

tagok:

1. Stevan Rajnović szabadkai jogász, az alapító képviselőjében,
2. Petar Čisar szabadkai okl. villamossági mérnök, az alapító képviselőjében,
3. Betyák László szabadkai okl. gépészmérnök, a munkavállalók képviselőjében és
4. Dr. Dragan Nikodijević – szabadkai neuropszichiáter szakorvos az orvostudományok doktora, a munkavállalók képviselőjében.

14. szakasz

Az ideiglenes igazgatóbizottság az e határozat hatályba lépésének napjától számított 30 napon belül meghozza a Közkórház alapszabályát, és jóváhagyásra Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa elé terjeszti.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa az e határozat hatályba lépésének napjától számított három hónapon belül kinevezi a Közkórház igazgatóbizottságának és felügyelő bizottságának elnökét és tagjait.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa a Közkórház igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak kinevezésétől számított két hónapon belül kinevezi a Közkórház igazgatóját.

15. szakasz

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 022-00055/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

309.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos La-

pja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 24. és 25. szakasza alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 29-i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

A SZERB KÖZTÁRSASÁG EGYETEMI KARAIN ALAPOZÓ TANULMÁNYOKAT FOLYTATÓ VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI EGYETEMI HALLGATÓK ÖSZTÖNDÍJBAN RÉSZESÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL ÉS KIEGÉSZÍTÉSÉRŐL

1. szakasz

A Szerb Köztársaság egyetemi karain alapozó tanulmányokat folytató Vajdaság autonóm tartományi egyetemi hallgatók ösztöndíjban részesítéséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/03. szám) 7. szakasza a következőképpen módosul:

"7. szakasz

Az ösztöndíjas elveszíti az ösztöndíjra való jogát, ha az előző évfolyamokra számított tanulmányi átlaga nem éri el a 8-as átlagot.

Az ösztöndíjas elveszti az ösztöndíjra való jogát, ha évet ismételi.

A roma nemzeti kisebbséghez tartozó ösztöndíjas elveszti az ösztöndíjra való jogát, ha ugyanazt az évet kétszer ismételi.

A roma nemzeti kisebbséghez tartozó ösztöndíjas az e szakasz 1. bekezdésében megállapított okok miatt nem veszíti el az ösztöndíjra való jogát."

2. szakasz

A 10. szakasz után új 10a. szakasz következik:

"10a. szakasz

Az ösztöndíjas elveszíti az e határozat 10. szakaszában megállapított jogát, ha az abszolvensi idő letelte után számított három éven belül nem fejezi be tanulmányait, és az e határozat alapján odaítélt ösztöndíjat köteles visszatéríteni."

3. szakasz

E határozat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

67-00002/2007. szám

Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

310.

A tartományi köztisztviselőkről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/07. és 8/07. szám) 56. szakaszának 3. bekezdése és A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 1. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 4 - i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

A MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSE CÉLJÁBÓL BELSŐ HIRDETÉS ÉS PÁLYÁZAT KIHIRDETÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSÁRÓL ÉS MÓDJÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A határozat tárgya

1. szakasz

E határozat szabályozza a belső hirdetés és pályázat kihirdetésének és lebonyolításának eljárását és módját, a szakmai alkalmasság, a képesség

értékelésének és pontozásának mércéit, valamint a tartományi közigazgatási szervek, a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza és Végrehajtó Tanácsa szakszolgálatainak, továbbá a Vajdaság Autonóm Tartomány szervei által alapított egyéb szervezeti formáinak (a továbbiakban: tartományi szervek) végrehajtói és vezetői munkaköreiben való munkaviszony létesítéséhez, illetve betöltéséhez szükséges minimális pontszámot, ha más jogszabály másképpen nem rendelkezik.

A munkakör betöltésének engedélyezése

2. szakasz

A munkakör a következő feltétellel tölthető be: ha a munkakört a tartományi szervek munkaköreinek belső szervezetéről és rendszerítéséről szóló szabályzata előíranyozza, és ha a betöltése összhangban van a munkaviszonyba való felvételi tervvel.

II. BELSŐ HIRDETÉS

Az eljárás megindítása és közzétételének módja

3. szakasz

A tartományi szerv vezetője írásos formában értesíti a humán erőforrások irányításában illetékes szakszolgálatot (a továbbiakban: szolgálat) a szabad végrehajtói, illetve vezetői munkakör belső hirdetés útján történő betöltésének szükségességéről.

A munkakör belső hirdetés útján történő betöltésének szükségessége fennáll, ha a végrehajtói munkakört nem lehet betölteni áthelyezkedéssel vagy megegyezéses átvétellel.

Az értesítéshez mellékelni kell a munkakörre, a rangra és a teendők ellátásához szükséges feltételekre vonatkozó adatokat is.

A szolgálat az értesítés kézhezvételének napjától számított négy napon belül a belső hirdetést egyidejűleg teszi közzé a honlapján, a hirdetőtábláján és a végrehajtói, illetve vezetői munkakör betöltése szerinti tartományi szerv helyiségeiben.

A belső hirdetés tartalma

4. szakasz

A munkakör betöltésére vonatkozó belső hirdetésben fel kell tüntetni: a tartományi szervről, a munkaköréről, a munkahelyről, a szakképesítésről, a tudásról és a képzettségről szóló adatokat, amelyeket a választás eljárása során értékelni kell és az ellenőrzésük módját, fel kell tüntetni a jelentkezés benyújtásának határidejét, a belső hirdetésről szóló tájékoztatással megbízott személy nevét, a hirdetés kiütésének dátumát, a címet, amelyre a jelentkezéseket küldeni kell, valamint a jelentkezéshez kötelezően mellékelendő bizonyítékokat.

A belső hirdetésben kötelező feltüntetni, hogy a résztvevő jelöltek csak az előléptetés feltételeinek eleget tevő tartományi köztisztviselők lehetnek, akik olyan munkakörben dolgoznak, amelynek ugyanaz a rangfokozata, mint a betöltendő vagy beosztatlan munkakörnek.

III. PÁLYÁZAT

Eljárás indítása

5. szakasz

A tartományi szerv vezetője írásos formában értesíti a szolgálatot a szabad végrehajtói, illetve vezetői munkakör pályázat útján való betöltésének szükségességéről.

A végrehajtói munkakör pályázat útján való betöltésének szükségessége fennáll, ha azt áthelyezkedéssel vagy megegyezés szerinti átvétellel nem lehet betölteni, a belső hirdetés útján való felvétel eljárása pedig nem sikerült.

A vezetői munkakör pályázat útján való betöltésének szükségessége fennáll, ha a belső hirdetés útján való felvétel eljárása nem sikerült.

A tartományi szervben a gyakornok felvételére kötelezően ki kell hirdetni és végre kell hajtani a pályázatot.

A pályázat kihirdetésének módja és tartalma, a pályázati jelentkezések benyújtásának határidői és a mellékelendő bizonyítékok

6. szakasz

A pályázatot a foglalkoztatási teendőkben illetékes szervezet révén kapott értesítés kézhezvételének napjától számított négy napon belül a

szolgáltatnak ki kell hirdetni honlapján, vagy közzé kell tennie valamelyik tömegtájékoztatási eszközben.

A pályázat adatokat tartalmaz a tartományi szervről, a munkaköréről, a foglalkoztatási feltételekről, a munkahelyről, a szakképesítésről, a tudásról és a képzettségről, amelyeket a választás eljárása során értékelni kell, ellenőrzésük módját, tartalmazza a jelentkezés benyújtásának határidejét, a pályázatról szóló tájékoztatással megbízott személy nevét, a címet, amelyre a jelentkezéseket küldeni kell, valamint a jelentkezéshez mellékelendő bizonyítékokról szóló adatokat.

A végrehajtói munkakör betöltésére kihirdetett pályázatban fel kell tüntetni, hogy a próbamunka kötelező azok számára, akik a tartományi szervekben első ízben létesítenek munkaviszonyt, a vezetői munkakör betöltésére kihirdetett pályázatban fel kell tüntetni, mennyi ideig tart a munka a szóbanforgó munkakörben, a gyakornokok felvételére kihirdetett pályázatnál pedig fel kell tüntetni, hogy a munkaviszonyt határozott időre kell létesíteni és annak időtartamát.

A pályázati jelentkezés benyújtásának határideje legalább a pályázat kihirdetésének napjától számított 15 nap, és kezdetét a foglalkoztatási teendőkben illetékes szervezet általi közzétételének napját követő naptól kell számítani.

A pályázati jelentkezéshez a jelöltnek mellékelnie kell állampolgársági bizonylata, születési anyakönyvi kivonata, a megfelelő szakképesítéséről szóló bizonyítékok, a szakmai tapasztalatáról szóló bizonyítékok és a betöltendő munkakörre előírt feltételek meglétéről szóló egyéb bizonyítékok eredeti példányát vagy hitelesített fénymásolatát.

A tartományi köztisztviselő az e szakasz 5. bekezdésében foglalt bizonyítékok helyett, a pályázati jelentkezéshez mellékelheti a személyes iratcsomójában tartalmazott okmányok fénymásolatát, amelynek hitelességét a szolgálat pecsétjével erősíti meg.

IV. A BELSŐ HIRDETÉS ÉS PÁLYÁZAT LEBONYOLÍTÁSA – A VÁLASZTÁS ELJÁRÁSA A MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉRE

A belső hirdetés, illetve pályázat lebonyolítására alakított pályázati bizottság

7. szakasz

A belső hirdetést és a pályázatot a Pályázati Bizottság bonyolítja le.

A végrehajtói munkakör betöltésére alakított Pályázati Bizottságot a tartományi szerv vezetője nevezi ki, külön-külön minden belső hirdetéssel vagy pályázattal kapcsolatban.

A vezetői munkakör betöltésére alakított pályázati bizottságot Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának Panaszügyi Bizottsága (a továbbiakban: Panaszügyi Bizottság) nevezi ki, külön-külön minden belső hirdetéssel vagy pályázattal kapcsolatban.

A végrehajtói munkakör betöltésére alakított Pályázati Bizottságnak és a vezetői munkakör betöltésére alakított Pályázati Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) három – három tagjuk van, akiket A tartományi köztisztviselőkről szóló határozat rendelkezéseivel összhangban kell kinevezni.

Az érdekütközés megakadályozása

8. szakasz

Miután a Bizottság elnöke és többi tagjai áttekintették a belső hirdetéseket, illetve pályázatra benyújtott jelentkezéseket, kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy nekik vagy a velük kapcsolatban levő személyeknek a belső hirdetés, illetve pályázat végrehajtásával kapcsolatban fennáll-e érdekütközésük.

Az e szakasz 1. bekezdésben foglalt kapcsolatban álló személyeknek tekintendők:

- a házastársak vagy házasságon kívüli partnerek, akkor is, ha a házasság vagy a házasságon kívüli közösség megszűnt,
- az egyenes ági vér szerinti rokon, oldalágon pedig a 4. fokig,
- a sógorági rokonok a 2. fokon bezárólag, akkor is ha a házasság megszűnt,
- a személy, akivel a Bizottság tagja gyám, örökbefogadó, örökbefogadott vagy eltartói viszonyban van,
- minden olyan személy, akikkel kapcsolatban olyan körülmények állnak fenn, amelyek kételety támasztanak a Bizottság tagjának elfoglaltságával kapcsolatban.

A Bizottság elnökét és olyan más tagját, akinél érdekütközés áll fenn, a tartományi szerv vezetője, illetve a Panaszügyi Bizottság által meghozott kirekesztéssel szóló végzéssel kirekesztik a Bizottság munkájából, és egyidejűleg kinevezik a Bizottság új tagját.

A Bizottság munkája

9. szakasz

A Bizottság a határozatokat szavazattöbbséggel hozza meg.

A Bizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vezet.

A Bizottság tagjai kötelesek őrizni azokat az adatokat, amelyekhez a belső hirdetés, illetve pályázat lebonyolítása folyamán hozzájutottak.

Bizottság részére való teendők ellátása

10. szakasz

A Bizottság részére a szakmai-technikai és adminisztratív teendőket a munkakör betöltésének szükségességét meghirdető tartományi szerv végzi el.

V. A JELÖLTEK SZAKKÉPZETTSÉGÉNEK ÉS ALKALMASSÁGÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS PONTOZÁSÁNAK MÓDJA

A választás eljárásának megindítása

11. szakasz

A Bizottság megállapítja a belső hirdetésben, illetve pályázatban tartalmazott feltételeknek eleget tevő jelentkezett jelöltek listáját.

A belső hirdetésre, illetve pályázatra beküldött hiányos, késve érkezett, tiltott és érthetetlen jelentkezéseket a Bizottság végzéssel elveti, amely ellen külön fellebbezés nyújtható be, amelyről a Panaszügyi Bizottság dönt.

Az e szakasz 2. bekezdésben foglalt jelentkezést benyújtó személyek, nem tekinthetők a pályázatra, illetve belső hirdetésre jelentkezett jelölteknek.

A jelöltek szakképzettségének és alkalmasságának ellenőrzése és pontozásának módja

12. szakasz

A választás eljárásában a Bizottság az ezen határozat rendelkezéseivel összhangban ellenőrzi és pontozza a jelölteknek a betöltendő munkakör teendőinek végzése tekintetében lényeges szakképzettségét és alkalmasságát.

A jelölt szakképzettségét és alkalmasságát tesztelés és beszélgetés útján kell ellenőrizni.

Külön értékelni kell a következőket:

1. a tanulmányai folyamán elért átlagos osztályzatot,
 2. a tanulmányainak időtartamát,
 3. az oktatási intézménynek a meghatározott oktatási profilú intézmények hivatalos ranglistáján elfoglalt helyét, ha ilyen van.
- A választás eljárásában, mint pontok megállapítása nélküli külön kritériumot a következőket is osztályozni kell:

1. az állami vagy tartományi köztisztviselői státussal rendelkező, illetve a helyi önkormányzati egység szerveiben foglalkoztatott jelölt munkájának felmérését,
2. az állami vagy tartományi köztisztviselői státussal rendelkező, illetve a helyi önkormányzati egység szerveiben foglalkoztatott állami vagy tartományi köztisztviselői státussal rendelkező jelölt vezetőjének, illetve közvetlen felettesének ajánlólevelét.

A jelöltek tesztelése

13. szakasz

A 11. szakasz 1. bekezdésében foglalt jelölteket a Bizottság tesztelésre utalja.

Ha a jelölt nem vett részt a tesztelésen, úgy kell tekinteni, hogy visszavonta a pályázatra, illetve belső hirdetésre benyújtott jelentkezőlapját.

14. szakasz

A belső hirdetésre jelentkezett jelölteknél, a tesztelés a betöltendő munkakör teendőinek ellátására jelentős alkalmasságok és képességek ellenőrzéséből áll.

A pályázatra jelentkező jelölteknél a gyakornoki hely betöltése esetén, a tesztelés a Szerb Köztársaság alkotmányos berendezésének és

Vajdaság Autonóm Tartomány alkotmányos jogi helyzete alapjainak, valamint a pályázatot kihirdető tartományi szerv tevékenységi köre alapjainak ismeretére vonatkozó ellenőrzéséből áll.

A pályázatra jelentkező jelölteknek, kivéve az e szakasz 2. bekezdésben foglalt esetet, a tesztelés a Szerb Köztársaság alkotmányos berendezésének és Vajdaság Autonóm Tartomány alkotmányos jogi helyzete alapjainak ismeretére vonatkozó, valamint a betöltendő munkakör teendőinek ellátása tekintetében jelentős alkalmasságok és képességek ellenőrzéséből áll.

A Szerb Köztársaság alkotmányos berendezésének és Vajdaság Autonóm Tartomány alkotmányos jogi helyzete alapjainak ismeretére vonatkozó ellenőrzés alól mentesülnek azok a jelöltek, akik a jelentkezéshez mellékelik a közigazgatási szervben való munkához szükséges szakvizsgáról vagy az igazságügyi vizsgáról szóló bizonyítványukat.

Azon munkakörök betöltésénél, amelyekre idegen nyelv vagy a tartományi szervekben hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelv használata van feltételként előírva, a jelölteknek a tartományi szervekben való munkához szükséges idegen nyelvtudásra és a nemzeti kisebbségi nyelvtudásra vonatkozó vizsgáról szóló határozattal összhangban a Bizottság teszteli.

Az idegennyelv-ismeret vagy a tartományi szervben hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelvismeret ellenőrzése alól fel kell menteni azokat a jelölteket, akik a jelentkezéshez mellékelik a tartományi szervekben való munkavégzéshez szükséges idegen nyelv- és nemzeti kisebbségi nyelvtudásra vonatkozó vizsgáról szóló határozattal összhangban megszerzett nyelvismeret megfelelő szintjéről szóló bizonyítványt.

Ha a munkakör betöltésének feltételeként elő van írva a számítógépen való munka ismerete, a jelöltet a tartományi szervek informatikai és a számítógépes hálózat karbantartási teendőivel megbízott személy teszteli, vagy ha ilyen nincs, azok a munkavállalók, akik a Tartományi Szervek Általános és Közös Ügyműködési Szolgálatában informatikai teendőket látnak el.

A számítógépen való munka ismeretének ellenőrzése alól fel kell menteni azokat a jelölteket, akik a jelentkezéshez mellékelik a megfelelő tudásszintről szóló nemzetközileg elismert bizonyítványt.

15. szakasz

Az e határozat 14. szakaszában foglalt tesztelés valamennyi részének esetében, a jelölteknek meghatározott 1-től 10-ig terjedő pontszámot kell odaitélni.

A jelölt akkor teljesített a tesztelésen, ha a tesztelés valamennyi részéért legalább 6 pontot kapott.

Abban az esetben, ha a jelölt a jelentkezéséhez mellékelte a 14. szakasz 4., 6. és 8. bekezdésében foglalt bizonyítványokat, ezekre a tesztrészekre 10-10 pontot kap.

Az e határozat 12. szakaszának 3. bekezdésében foglalt valamennyi kritériumot külön kell értékelni az 1-től 5-ig terjedő meghatározott pontszám odaitélésével.

Ha a tesztelésen egyetlen jelölt sem ér el kielégítő eredményt, a felvételi eljárást le kell állítani.

A tartományi szervbe ugyanabba a munkakörbe való új felvételi eljárás megindítása előtt, felül kell vizsgálni a teszt tartalmát és új Bizottságot kell kinevezni.

Beszélgetés a jelölttel

16. szakasz

A tesztet sikeresen teljesítő jelölt megkezdheti a beszélgetést (interjú) a Bizottsággal, amelyet szintén 1-től 10-ig terjedő pontszámmal kell pontozni.

A Bizottság, a beszélgetés alapján megállapítja a jelöltnek a tartományi szervben való munka iránti érdeklődését, hivatásbeli céljait és motiváltságát.

A jelölt pszichológiai tesztelése

17. szakasz

A belső hirdetés, illetve pályázat végrehajtásának eljárásában el kell végezni a jelölt pszichológiai tesztelését, ha a betöltendő munkakörhöz ilyen ellenőrzést a tartományi szervek belső szervezetéről és munkahelyeinek rendszerezéséről szóló szabályzat előír.

VI. A VÁLASZTÁS ELJÁRÁSA VEZETŐI MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE

A belső hirdetés, illetve pályázatra való jelentkezés tartalma

18. szakasz

A belső hirdetésre, illetve pályázatra való jelentkezés tartalmazza a jelölt család- és utónevét, születési dátumát és helyét, lakcímét, a képzettségéről szóló adatokat, a munkatapasztalat fajtájáról és tartamáról szóló adatokat azoknak a teendőknél a rövid leírásával, amelyeken a jelölt a jelentkezés benyújtásáig dolgozott és e teendőknél vállalt felelősségeket, a szakmai továbbképzés adatait és a tudás külön területeire vonatkozó adatokat.

A vezetői munkakör betöltésére irányuló választás eljárásának külön szabályai

19. szakasz

A vezetői munkakör betöltésére irányuló választás eljárásában, az alkalmasságokon és képességeken kívül, amelyeket a végrehajtói munkaköröknél kell ellenőrizni, ellenőrizni kell a következőket is:

- a szerv hatáskörébe tartozó terület ismeretét,
- a vezetői munkakörben való munkához szükséges szaktudást és az európai uniós jog ismeretét,
- a logikai és analitikai következtetés képességét,
- a kommunikációs készséget,
- a szervezési képességet,
- a vezetői képességet.

Az egyes vezetői munkakörökre egyéb ismereteket és képességeket is kell ellenőrizni, ha ezt a tartományi szervek belső szervezetéről és munkahelyeinek rendszerezéséről szóló szabályzat előírja.

Az 1. bekezdésben foglalt tesztelés valamennyi részét 1-től 10-ig terjedő pontszámmal kell pontozni.

Úgy tekintendő, hogy a jelölt kielégítő eredményt ért el a tesztelésen, ha a tesztelés valamennyi részéért legalább 6 pontot szerzett.

A jelöltek, akik sikeresen letették a tesztet, megkezdik a Bizottság előtti beszélgetést (interjú), amelyet úgyszintén 1-től 10-ig terjedő pontszámmal kell pontozni.

A Bizottság beszélgetés alapján megállapítja a jelölteknek a tartományi szervekben való munka iránti érdeklődését, hivatásbeli céljait és motiváltságát.

VII. A LEFOLYTATOTT ELJÁRÁS EREDMÉNYEIRŐL SZÓLÓ JELENTÉS, A VÁLASZTÁSRA KÉSZÍTETT LISTA ÉS HATÁROZAT

20. szakasz

A Bizottság a végrehajtói munkakör betöltésekor jelentést ír a jelöltek kiválasztására vonatkozó megindokolt listával.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt jelentésnek tartalmaznia kell valamennyi jelölt elért eredményének részletes ismertetését a szak-képzettség és alkalmasság ellenőrzésével kapcsolatos valamennyi rész esetében.

A jelentéshez mellékelni kell a jelölt pszichológiai tesztjének eredményeit is, ha azt elvégezték.

Az e szakasz 1. bekezdésben foglalt jelentést meg kell küldeni a tartományi szerv vezetőjének, aki dönt a listán szereplő jelölt kiválasztásáról.

Abban az esetben, ha a tartományi szerv vezetője nem a legtöbb pontszámot szerzett jelöltet választja ki, döntését külön meg kell indokolnia.

21. szakasz

A Bizottság a vezetői munkakör betöltésekor, a legtöbb pontszámot elért három jelölt kiválasztására vonatkozó megindokolt listával jelentést ír.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt jelentésnek tartalmaznia kell valamennyi jelölt elért eredményének részletes ismertetését a szak-képzettség és alkalmasság ellenőrzésével kapcsolatos valamennyi részre vonatkozóan.

A jelentéshez mellékelni kell a jelölt pszichológiai tesztjének eredményeit is, ha azt elvégezték.

Ha a vezetői munkakör betöltésére több jelölt azonos eredményt ért el, a választási listára való besoroláskor azok élveznek előnyt, akik a tesztelésen jobb eredményt értek el.

A tartományi szerv vezetője az e szakasz 1. bekezdésében foglalt jelentés alapján Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának vagy a kinevezésben illetékes más szervnek javaslatot tesz a tartományi köztisztviselő vezetői munkakörbe helyezésére.

Abban az esetben, ha a tartományi szerv vezetője nem a legtöbb pontszámot szerzett jelöltet javasolja, döntését külön meg kell indokolnia.

A munkaviszony létesítéséről, illetve a munkakörbe helyezésről szóló végzés megküldése

22. szakasz

A tartományi szervben végrehajtoi munkakörben való munkaviszony létesítéséről, illetve vezetői munkakörbe helyezésről szóló végzést az e határozat 11. szakaszának 1. bekezdésében foglalt valamennyi jelöltnek meg kell küldeni.

Az e határozat 11. szakaszának 1. bekezdésében foglalt jelölteknek joguk van betekintést szerezni a végrehajtott eljárás eredményeibe, kivéve az eljárásnak a jelölt pszichológiai ellenőrzésére vonatkozó részét.

A jelölt, aki nincs megelégedve az e szakasz 1. bekezdésében foglalt végzessel, joga van fellebbezni, illetve közigazgatási eljárást indítani.

A belső hirdetésen, illetve pályázaton részt vett, ki nem választott jelöltek nyilvántartása

23. szakasz

A Bizottság a belső hirdetésen, illetve pályázaton részt vett, ki nem választott jelöltekről szóló adatokat nyilvántartás céljából megküldi a Szolgálatnak.

Az e szakasz 1. bekezdésben foglalt adatokat a tartományi szerv a saját szükségletére használja a határozott idejű munkaviszony létesítésének eljárásában vagy a munkavállalás egyéb formájának alkalmazásával, amelyre a jogszabályokkal összhangban nincs előírva más határozat.

Hatályba lépés és alkalmazás

24. szakasz

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba, és 2007. október 1 -jétől kell alkalmazni.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 111-00024/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 4.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

311.

A tartományi köztisztviselőkről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/07. és 8/07. szám) 47. szakaszának 2. bekezdése és a Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 1. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 4 - i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

A TARTOMÁNYI SZERVEK MUNKAKÖREINEK BELSŐ SZERVEZETÉRE ÉS RENDSZERESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ELVEKRŐL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A határozat tárgya

1. szakasz

Ez a határozat megállapítja a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviseleti Szakszolgálatában, Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szakszolgálatában, a tartományi közigazgatási szervben és a Vajdaság Autonóm Tartomány szervei által alapított egyéb szervezeti formában (a továbbiakban: tartományi szervek) levő munkakörök belső

szervezetére és rendszeresítésére vonatkozó elveket, a belső egységek fajtáit, az alakításukhoz szükséges feltételeket, a belső egységek irányítását és a szervezetben levő munkakörök belső szervezetéről és rendszeresítéséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) előkészítésének és meghozatalának módját.

A határozat alkalmazásának terjedelme a különleges esetekben

2. szakasz

Ha a tartományi szerv belső szervezetét külön jogszabály másképpen állapítja meg, e határozat rendelkezéseit csak azokban a kérdésekben kell alkalmazni, amelyeket nem szabályoz külön jogszabály.

II. A MUNKAKÖRÖK BELSŐ SZERVEZETÉRE ÉS RENDSZERESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ ELVEK

A törvényesség elve

3. szakasz

A tartományi szerv vezetője (a továbbiakban: vezető) a tartományi szervnek a jogszabályokban megállapított tevékenységi körével és e határozat rendelkezéseivel összhangban szabályzatot hoz.

A hatékonyság és gazdaságosság elve

4. szakasz

A munkakörök belső szervezetét és rendszeresítését oly módon kell megállapítani, hogy a biztosítsa:

- az azonos, rokon, illetve kölcsönös kapcsolatban álló teendőknek a megfelelő belső egységekbe való egységesítését,
- a tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó teendők szakszerű, színvonalas és sikeres ellátását, a szervben rendelkezésre álló tudás lehető legnagyobb fokú felhasználásával,
- az ügyfél jogainak és jogi érdekeinek gyors és hatékony érvényesítését a minimális költségekkel,
- a belső egységek hatékony irányítását és a tartományi szervben belül a teendők végzése feletti állandó felügyelet gyakorlását,
- a tartományi szerv teendőinek hatékony és gazdaságos ellátásához szükséges optimális számú végrehajtó megállapítását.

A korszerűsítés elve

5. szakasz

A munkakörök belső szervezetét és rendszeresítését oly módon kell megállapítani, hogy biztosítva legyen a korszerű módszerek és munkaeszközök alkalmazása.

A nyilvánosság elve

6. szakasz

A szabályzat nyilvános és mindenki számára hozzáférhető.

A szabályzat meghozatala

7. szakasz

A szabályzatot a vezető hozza meg és Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa (a továbbiakban: Végrehajtó Tanács) hagyja jóvá, ha másik jogszabály másképpen nem rendelkezik.

A szabályzat tartalma

8. szakasz

A szabályzat a tartományi szerv belső szervezetét és a munkakörök rendszeresítését megállapító részből áll.

A szabályzatnak a tartományi szerv belső szervezetét tartalmazó része a következőket tartalmazza:

1. a tartományi szerv belső szervezetének sematikus ábrázolását a belső egységek fajtái szerint, a rendszeresített munkakörök teljes számát, minden egyes belső egységben a tartományi köztisztviselők és alkalmazottak rendszeresített összlétszámát, valamint a tartományi szervben dolgozó gyakornokok összlétszámát,

2. a tartományi szerv belső egységének tevékenységi körét,
3. a belső egységek irányítását,
4. a belső egységek vezetőinek meghatalmazását és felelősségét.

A szabályzatnak a munkakörök rendszeresítését tartalmazó része tartalmazza:

1. a vezetői munkaköröket betöltő tartományi köztisztviselők létszámát,
2. a rangok szerinti munkakörök számát (a tartományi köztisztviselők esetében) és valamennyi munkakör fajtájának számát (az alkalmazottak esetében),
3. a munkakörök elnevezését, a munkakörök és rangok szerinti teendők leírását (a tartományi köztisztviselők esetében), illetve fajtáinak számát, mely munkakörökbe vannak besorolva (az alkalmazottak esetében), a munkahelyi teendők leírására vonatkozó mércékkel összhangban,
4. a tartományi köztisztviselők és alkalmazottak szükséges számát minden egyes munkakör esetében,
5. a munkavállalás feltételeit minden egyes munkakörben.

III. A BELSŐ EGYSÉGEK FAJTÁI ÉS A MEGALKOTÁSUKHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK

A belső egységek fajtái

9. szakasz

A tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó teendőket, szabály szerint, a belső egységek keretében kell ellátni.

A belső egységek fajtáit és számát a tartományi szervek teendőinek fajtái és terjedelme, valamint a kölcsönös összekapcsolódásuk szerint kell megállapítani.

A tartományi szervek belső egységeit belső alapegységekként és belső szűkebb körű egységekként kell megalakítani.

A belső alapegység a szektor.

A belső szűkebb körű egység az osztály, a szakosztály és a csoport.

Ha külön jogszabály megállapítja, hogy a tartományi szerv kötelekében van szolgálat, annak az e határozattal összhangban belső alapegység státusa van.

10. szakasz

A tartományi szervek kivételesen lehetnek belső egységek nélkül is, ha a teendők fajtái és terjedelme nem követeli meg az ezen határozatban megállapított valamelyik belső egységbe való csoportosításukat.

Az e szakasz 1. bekezdésében foglalt tartományi szervben a szabályzat megállapíthatja a szerv tevékenységi körébe tartozó teendők elvégzésére vonatkozó vezetői munkaköröket.

Szektor

11. szakasz

A szektor a tartományi szervben külön munkaterületet képező teendők ellátására, vagy a több belső szűkebb körű egység kölcsönös kapcsolatban levő teendőinek egységesítése céljából alakul.

Ha a tartományi szervben nem alakul szektor, osztályok, szakosztályok és csoportok alakulhatnak.

A tartományi szervben kivételesen alakulhatnak a szektoron kívüli belső szűkebb körű egységek, ha az ebben az egységben végzett teendők természete és tartalma megköveteli a vezetővel való közvetlen kapcsolatot.

Osztály, szakosztály és csoport

12. szakasz

Osztályt kell alakítani a kölcsönös kapcsolatban levő teendők ellátása céljából, amelyen legalább hat tartományi köztisztviselő vagy alkalmazott vagy egyikük és másikuk is együtt dolgozik.

Szakosztályt kell alakítani az egymással rokonteendők ellátása céljából, amelyek megkövetelik a közvetlen kapcsolatot és a különleges szervezetet, valamint legalább négy tartományi köztisztviselő vagy alkalmazott vagy egyikük és másikuk is együtt dolgozik.

Csoportot kell alakítani a kölcsönös kapcsolatban levő teendők ellátása céljából, amelyen legalább három tartományi köztisztviselő vagy alkalmazott vagy egyikük és másikuk is együtt dolgozik.

Kivételesen, ha a teendők természete és terjedelme megköveteli, az osztályon belül több szakosztály és csoport, a szakosztályon belül pedig – több csoport alakulhat.

Külön elnevezések az osztály, szakosztály vagy csoport számára

13. szakasz

Az ezen határozattal összhangban alakított belső szűkebb körű egységnek lehet más módon, a tevékenységi körét jobban kifejező külön elnevezése is.

A külön elnevezés alatt alakított belső szűkebb körű egységet szabályzatban össze kell hangolni az osztállyal, a szakosztállyal vagy a csoporttal.

Önálló végrehajtó

14. szakasz

Az önálló végrehajtó a tartományi köztisztviselő vagy alkalmazott, akinek munkaköre a belső egységen kívül van, mert az általa végzett teendők a természetüknél fogva nem sorolhatók be egyik belső egységbe sem.

Az önálló végrehajtó a vezető útmutatása és felügyelete alatt dolgozik.

A tartományi közigazgatási szervben közigazgatási-jogi teendőket, valamint a belső egységek munkájának koordinálására vonatkozó teendőket ellátó altitkári vezetői munkakört lehet rendszeresíteni.

A tartományi szervekben végzendő teendők fajtái

15. szakasz

A tartományi köztisztviselők munkakörében végzik a tartományi szervek tevékenységi körébe tartozó teendőket vagy a velük összefüggésben levő általános jogi, informatikai, anyagi-pénzügyi, számviteli és adminisztratív teendőket.

Ha a tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó teendők természetük megköveteli, az e szakasz 1. bekezdésében foglalt munkahelyeken a következő fajta teendők is végezhetők: normatív-jogi, tanulmányi-analitikai, közigazgatási-felügyeleti, közigazgatási, fordítói, dokumentációs, statisztikai-nyilvántartási és szakmai-operatív.

16. szakasz

Az alkalmazotti munkakörökben a kísérő és műszaki segédteendőket látják el.

IV. A BELSŐ EGYSÉGEK IRÁNYÍTÁSA

A belső egységek vezetőjének meghatalmazása és felelőssége

17. szakasz

A belső egység munkájának irányításán értendő:

1. a belső egység tevékenységi körébe tartozó legösszetettebb teendők ellátására való meghatalmazás és az értük vállalt felelősség,
2. a belső egység tevékenységi körébe tartozó teendők tervezésére, megszervezésére, irányítására és a teendők ellátása feletti felügyeletre való meghatalmazás és az értük vállalt felelősség,
3. a belső egység tevékenységi körébe tartozó teendők törvényes és kellő idejű ellátásáért vállalt felelősség.

A szektor irányítása

18. szakasz

A szektor munkáját a vezetői munkakört betöltő tartományi köztisztviselő (a továbbiakban: segédvezető) irányítja.

A segédvezető a munkájáért és az általa irányított belső egység munkájáért a vezetőnek felel.

Az osztály, a szakosztály és a csoport irányítása

19. szakasz

Az osztályt az osztályvezető, a szakosztályt a szakosztály főnöke, a csoportot pedig a csoportvezető irányítja.

Az osztályvezető, a szakosztály főnöke és a csoportvezető munkájukért és a szűkebb körű belső egység munkájáért a vezetőnek és

a segédvezetőnek tartoznak felelősséggel, ha a belső szűkebb körű egység a szektorban van, illetve csak vezetőnek, ha a belső szűkebb körű egység nem a szektorban van, vagy ha azon szerv kötelekében van, amelynek nincs szektora.

V. A TEENDŐK ELLÁTÁSA A TARTOMÁNYI SZERV SZÉKHELYÉN KÍVÜL

20. szakasz

A tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó teendőknek a székhelyén kívüli ellátása céljából, szabállyal belső szűkebb körű egységek alakíthatók, vagy önálló végrehajtók irányozhatók elő.

Az e szakasz 1. bekezdésben foglalt belső szűkebb körű egységek, illetve önálló végrehajtók esetében tevékenységük székhelyét és területét a szabályzat állapítja meg.

VI. SZAKBIZOTTSÁGOK ÉS MUNKACSOPORTOK

21. szakasz

A több belső egység vagy több tartományi szerv tartományi köztisztviselőinek közös munkáját igénylő összetett teendők végrehajtása céljából a tartományi szervben, illetve több tartományi szerv esetében állandó vagy időszakos szakbizottságok és munkacsoportok alakíthatók.

A szakbizottságok és munkacsoportok összetételét és teendőit a vezető, illetve egyetértésben a vezetők állapítják meg.

VII. A SZABÁLYZAT ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS MEGHOZATALA

Dokumentációs alap

22. szakasz

A szabályzat előkészítése és meghozatala dokumentációs alapon alapszik.

A dokumentációs alap a következőket tartalmazza:

- 1) a tartományi szervek tevékenységi körét megállapító jogszabályok áttekintését,
- 2) a tartományi szervben végzendő teendők fajtáját,
- 3) a dokumentációs alap előkészítését megelőző év teendőinek terjedelmét,
- 4) a meglévő szervezet módosítására vonatkozó javaslatok indokait és indokolását, illetve az új szervezethez szükséges javaslatokat,
- 5) a tartományi köztisztviselőknek és alkalmazottaknak a szerv teendőinek ellátásához szükséges létszámát,
- 6) a tartományi köztisztviselők és alkalmazottak említett létszáma szükségességének indokolását.

Ha a szabályzat belső szűkebb körű egységek alakítását vagy az e határozat 20. szakaszával összhangban önálló végrehajtók kijelölését irányozza elő, a dokumentációs alapon az erre vonatkozó adatokat és okokat (a jogi alanyok hozzáférhetősége, gazdaságosság, terjedelem, a teendők gyakorisága és természete stb.) kötelezően fel kell tüntetni.

A szabályzat előkészítésének eljárása és meghozatala

23. szakasz

A szabályzat előkészítésének és meghozatalának eljárásában, a vezetőnek gondot kell viselnie arról, hogy a meghatározott munkakör egyes teendőinek végzéséhez szükséges feltételek megfelleljenek a munkakörben végzett teendők fajtájának és természetének.

24. szakasz

A vezető a szabályzatot és a dokumentációs alapot véleményezésre megküldi a közigazgatási teendőkben illetékes és a pénzügyekben illetékes tartományi közigazgatási szervhez.

Miután a vezető megszerzi az e szakasz 1. bekezdésében foglalt véleményeket, meghozza a szabályzatot és jóváhagyás végett a Végrehajtó Tanács elé terjeszti.

A Végrehajtó Tanácshoz a szabályzaton kívül meg kell küldeni a dokumentációs alapot, a megszerzett véleményeket és az írásos indokolást annak, amiért az e szakasz 1. bekezdésében foglalt tartományi szervek nem fogadták el a véleményeikben kifejtett megjegyzéseket.

A szabályzat megküldése

25. szakasz

A Végrehajtó Tanács által jóváhagyott szabályzatot a tartományi szerv megküldi a közigazgatási teendőkben és a pénzügyekben illetékes tartományi szervnek, valamint a Humán Erőforrásokat Irányító Szolgálatnak.

A szabályzat módosítása és kiegészítése

26. szakasz

A szabályzat módosításának és kiegészítésének előkészítésére és meghozatalára e határozatnak a szabályzat előkészítésének és meghozatalának módját szabályozó rendelkezéseit kell alkalmazni, kivéve a dokumentációs alapra vonatkozó rendelkezéseket.

VIII. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az új szabályzatok meghozatalának határideje

27. szakasz

A vezetők kötelesek az új szabályzatokat legkésőbb 2007. november 30-ig meghozni.

Az alkalmazottak munkavállalási szerződéseit, valamint a tartományi köztisztviselők és alkalmazottak beosztásáról szóló végzéseket 2007. december 31-ig kell meghozni.

A korábbi jogszabály érvényességének megszűnése

28. szakasz

E határozat alkalmazásának napjával A tartományi közigazgatási szervekben, tartományi szervezetekben és szolgálatokban a munkahelyek belső szervezetére és rendszerezésére vonatkozó elvekről szóló határozat (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 12/92. szám) hatályát veszti.

E határozat hatályba lépése

29. szakasz

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba, és 2007. október 1-jétől kell alkalmazni.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 021–00046/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 4.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

312.

A tartományi köztisztviselőkről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/07. és 8/07. szám) 46. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 1. bekezdése alapján Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 4 – i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

A TARTOMÁNYI SZERVEK MUNKAKÖREINEK BESOROLÁSÁRÓL I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A határozat tárgya

1. szakasz

Ez a határozat besorolja a vezetői és végrehajtói munkaköröket, beleértve a szűkebb körű belső egységek vezetőinek munkakörét, az alkalmazottak munkakörét, meghatározza a rangfokozatok mindegyikében végzendő teendőket és előírja a munkahelyek belső szervezetéről és ren-

dszeresítéséről szóló szabályzatban foglalt munkakörök teendőinek leírására vonatkozó mércéket.

Ezt a határozatot a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának szakszolgálatában, Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szakszolgálatában, a tartományi közigazgatási szervezetben és a Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: autonóm tartomány) szervei által alapított egyéb szervezeti formában (a továbbiakban: tartományi szerv) foglalkoztatott tartományi köztisztviselőkre kell alkalmazni, ha egyéb jogszabály másképpen nem rendelkezik.

Vezetői, végrehajtói és alkalmazotti munkakörök

2. szakasz

A tartományi szervezetben a munkaköröket vezetői és végrehajtói munkakörökre osztjuk.

A vezetői munkakör az a munkakör, amelyben a tartományi köztisztviselő a tartományi szerv munkájának irányításával és összehangolásával kapcsolatos meghatalmazással és felelősséggel rendelkezik.

A végrehajtói munkakör minden olyan a munkakör, amely nem vezetői munkakör, beleértve a tartományi szervben levő szűkebb körű belső egységek vezetőinek munkakörét.

Az alkalmazotti munkakör az a munkakör, amelyben a tartományi szerv kísérő, kisegítő-technikai teendőit látják el.

3. szakasz

A vezetői és a végrehajtói munkaköröket, valamint az alkalmazotti munkaköröket a tartományi szervek munkahelyeinek belső szervezetről és rendszeresítéséről szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) írja le.

A fizetési osztályok megléte esetén a szabályzat valamennyi végrehajtói munkakör esetében feltünteti a besorolása szerinti rangfokozatot.

II. BESOROLÁS

1. A vezetői munkakörök besorolása

A besorolás módja

4. szakasz

A vezetői munkaköröket csoportokba kell besorolni.

A vezetői munkakörök csoportokba való besorolása valamennyi vezetői munkakör esetében a meghatalmazás és felelősség terjedelmének felmérésén alapul, tekintettel a tartományi szerv azon tevékenységi körére, amelyben a vezetői munkakör van.

A vezetői munkakörök hat csoportba vannak besorolva.

A vezetői munkakörök csoportjai

5. szakasz

I. csoport:

- az autonóm tartomány szervei által alapított szervezet vezetője,

II. csoport

- altitkár,

III. csoport:

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza elnökének kabinettfőnöke,

- Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa elnökének kabinettfőnöke,

- a tartományi ombudsman szakszolgálatának igazgatója,

- tartományi segédtitkár,

IV. csoport:

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának segédtitkára,

- Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának segédtitkára,

- az autonóm tartomány szervei által alapított szervezet segédvezetője vagy helyettes vezetője,

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza elnökének és Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa elnökének tanácsosa,

V. csoport:

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza alelnökének és Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa alelnökének tanácsosa,

VI. csoport:

- protokollfőnök,

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának tanácsosa,

- Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa munkatestületének titkára.

2. A végrehajtói munkakörök besorolása

Rangfokozatokba való besorolás

6. szakasz

A végrehajtói munkaköröket a következő rangfokozatokba kell besorolni:

A végrehajtói munkaköröket (a továbbiakban: munkakörök) oly módon kell besorolni, hogy a munkakör valamennyi teendőjének leírására az ezen határozatban megállapított munkakörök leírására vonatkozó mércéket alkalmazzák.

A rangfokozatok a következők: főtanácsos, tanácsos, önálló szakmunkatárs, fő szakmunkatárs, szakmunkatárs, főmunkatárs, munkatárs, főelőadó és előadó.

A szűkebb körű belső egységek vezetőinek elnevezései: osztályvezető, szakosztály vezető és csoportvezető.

A munkaköri teendők leírására vonatkozó mércék

7. szakasz

A munkaköri teendők leírására vonatkozó mércék (a továbbiakban: mércék) a következők: a teendők összetettsége, önállóság a munkában, felelősség, hivatali kommunikáció és szakavatottság.

Az 1. bekezdésben foglalt mércék szintjét, kivéve a szakavatottság mércéjét, a végrehajtói munkakör rangfokozata szerint kilenctől (legmagasabb) egyig (legalacsonyabb) kell fokokra osztani.

A főtanácsosi rangfokozat teendői

8. szakasz

A főtanácsosi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- az összetettség kilencedik szintje – a legösszetettebb szakmai és kreatív teendők, amelyekben alkotó módon és a munkában való új módszerek alkalmazásával a tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó területeken eredmények elérésére lényeges hatást gyakorolnak,

- a munkában való önállóság kilencedik szintje – önállóság a munkában és a legösszetettebb szakmai kérdésekről való döntéshozatalban, csupán a tartományi szerv vezetőjének vagy közvetlen vezetőjének általános irányítása korlátozza,

- a felelősség kilencedik szintje – azon teendőkért és határozatokért vállalt felelősség, amelyek lényegesen hatnak a tartományi szerv tevékenységi körébe tartozó eredmények elérésére, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét,

- a hivatali kommunikáció kilencedik szintje – a szervezeten belüli és kívüli kapcsolatok, amelyekben hatékonyan továbbítják a szerv működési céljainak megvalósítására szolgáló információkat,

- szakavatottság – egyetemi végzettség és a szakmában szerzett legalább kilenc év szakmai tapasztalat, valamint annak képessége, hogy a legösszetettebb szakmai problémák megoldásában alkotó módon felhasználják a szerzett ismereteket.

A tanácsosi rangfokozat teendői

9. szakasz

A tanácsosi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének nyolcadik szintje – egy vagy több területről való összetett teendők, amelyek külön képzettséget követelnek, amelyekben alkotó módon és az új munkamódszerek alkalmazásával lényegesen hatnak a szűkebb körű belső egység munkacéljainak elérésére,

- a munkában való önállóság nyolcadik szintje – az önállóságot a munkában és a döntéshozatalban egyedül a közvetlen vezető általános irányítása és általános utasítása korlátozza,

- a felelősség nyolcadik szintje – azon teendőkért és határozatokért vállalt felelősség, amelyekkel lényegesen hatnak a szűkebb körű belső egység munkacéljainak megvalósítására, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét,

- a hivatali kommunikáció nyolcadik szintje – a szervezeten belüli és kívüli kapcsolattartás, amelyekben némelykor szükséges, hogy hatékonyan továbbítsák a szűkebb körű belső egység munkacéljainak megvalósítására szolgáló információkat,

- szakavatottság - egyetemi végzettség és a szakmában szerzett legalább hét év szakmai tapasztalat, valamint annak képessége, hogy az összetett szakmai problémák megoldásában alkotó módon felhasználják a szerzett ismereteket.

Az önálló szakmunkatársi rangfokozat teendői

10. szakasz

Az önálló szakmunkatársi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének hetedik szintje – leggyakrabban pontosan meghatározott, de összetett teendők, amelyekben a megállapított munkamódszereket, eljárásokat vagy szaktechnikákat kell alkalmazni,

- a munkában való önállóság hetedik szintje – a munkában való önállóságot a közvetlen vezető időnkénti felügyelete és segítsége korlátozza, amikor az összetett szakmai problémák megoldása kiegészítő ismereteket és tapasztalatot követel,

- a felelősség hetedik szintje – felelősség a megállapított munkamódszerek, eljárások és szaktechnikák szabályos alkalmazásában, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét,

- a hivatali kommunikáció hetedik szintje - a szervezeten belüli és kívüli kapcsolattartás, amelynek célja tanácsadás és lényeges információk összegyűjtése vagy cseréje,

- szakavatottság - egyetemi végzettség és a szakmában szerzett legalább öt év szakmai tapasztalat, valamint annak képessége, hogy az összetett szakmai problémák megoldásában felhasználják a szerzett ismereteket.

A fő szakmunkatársi rangfokozat teendői

11. szakasz

A fő szakmunkatársi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének hatodik szintje - pontosan meghatározott, de összetett teendők, amelyekben a megállapított munkamódszerek, eljárások vagy szaktechnika alkalmazásával szakmai támogatást nyújt a tartományi köztisztviselőknek, akik a magasabb rangfokozatok teendőit végzik,

- a munkában való önállóság hatodik szintje – a munkában való önállóságot a közvetlen vezető rendszeres ellenőrzése és az általános és az összetett metodológiai, eljárási vagy technikai problémák megoldására irányuló egyedi utasításai korlátozzák,

- a felelősség hatodik szintje – felelősség a megállapított munkamódszerek, eljárások és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami nem foglalja magában a vezetői felelősséget,

- a hivatali kommunikáció hatodik szintje - a szervezeten belüli és kívüli kapcsolattartás, amelynek célja az információk begyűjtése vagy cseréje, szakavatottság - egyetemi végzettség, a szakmában szerzett három év szakmai tapasztalat, valamint annak képessége, hogy a szakmai problémák megoldásában felhasználják a szerzett ismereteket.

A szakmunkatársi rangfokozat teendői

12. szakasz

A szakmunkatársi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének ötödik szintje – kevésbé összetett teendők az egymás között összekapcsolt különféle feladatok korlátozott számával, amelyekben alkalmazni kell a megállapított munkamódszereket, eljárásokat vagy szaktechnikákat,

- a munkában való önállóság ötödik szintje – a munkában való önállóságot a vezető időnkénti felügyelete és az összetettebb metodológiai, eljárási vagy technikai problémák megoldására vonatkozó általános irányítása és általános utasításai korlátozzák,

- a felelősség ötödik szintje – felelősség a megállapított munkamódszerek, eljárások és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét,

- a hivatali kommunikáció ötödik szintje – a kapcsolattartás főként a szervezeten belül, időnként pedig a szervezeten kívül is folyik, ha szükséges összegyűjteni vagy kicserélni az információkat,

- szakavatottság - egyetemi végzettség, a szakmában szerzett egy év szakmai tapasztalat és annak képessége, hogy a szakmai problémák megoldásában felhasználják a gyakornoki idő alatt szerzett ismereteket.

A főmunkatársi rangfokozat teendői

13. szakasz

A főmunkatársi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének negyedik szintje – pontosan meghatározott és kevésbé összetett teendők, amelyekben alkalmazni kell a megállapított munkamódszereket, eljárásokat vagy szaktechnikákat,

- a munkában való önállóság negyedik szintje – a munkában való önállóságot a vezető rendszeres felügyelete és az összetettebb rutinszerű szakmai problémák megoldására vonatkozó általános és egyedi utasításai korlátozzák,

- a felelősség negyedik szintje – felelősség a megállapított munkamódszerek, eljárások és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami nem foglalja magában a vezetői felelősséget,

- a hivatali kommunikáció negyedik szintje – a kapcsolattartás főként azon szűkebb körű belső egységen belül, amelyben a munkakör van, időnként pedig a szervezeten kívül is, ha szükséges összegyűjteni vagy kicserélni az információkat,

- szakaszerűség – főiskolai, illetve egyetemi végzettség, a szakmában szerzett legalább három év szakmai tapasztalat és a szerzett ismeretek és képességek alkalmazása.

A munkatársi rangfokozat teendői

14. szakasz

A munkatársi rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének harmadik szintje – főként rutin jellegű teendők, számos egymás között összekapcsolt különféle feladatokkal, amelyekben alkalmazni kell az egyszerű és pontosan meghatározott munkamódszereket és eljárásokat,

- a munkában való önállóság harmadik szintje – a munkában való önállóságot a vezető időnkénti felügyelete és az általános utasításai korlátozzák,

- a felelősség harmadik szintje – felelősség a megállapított munkamódszerek és eljárások szabályos alkalmazásáért, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét,

- a hivatali kommunikáció harmadik szintje – a kapcsolattartás főként azon szűkebb körű belső egységen belül, amelyben a munkakör van, időnként pedig más szűkebb körű belső egységekkel is a szervben, ha szükséges összegyűjteni vagy kicserélni az információkat,

- szakavatottság – főiskolai, illetve egyetemi végzettség, a szakmában szerzett legalább egy év szakmai tapasztalat és a gyakornoki idő alatt szerzett ismeretek és képességek alkalmazása.

A főelőadói rangfokozat teendői

15. szakasz

A főelőadói rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének második szintje – műszaki és egyéb rutin jellegű teendők, korlátozott számú egyszerű hasonló feladatokkal, amelyekben egyszerű és pontosan meghatározott munkamódszereket és eljárásokat kell alkalmazni,

- a munkában való önállóság második szintje – a munkában való önállóságot a vezető időnkénti felügyelete korlátozza,

- a felelősség második szintje – a megállapított munkamódszer és eljárások szabályos alkalmazásáért vállalt felelősség,

- a hivatali kommunikáció második szintje – kapcsolattartás főként azon szűkebb körű belső egységen belül, amelyben a munkakör van,

- szakavatottság – középiskolai végzettség, a szakmában szerzett legalább két év munkatapasztalat és a szerzett ismeretek alkalmazásának képessége.

Az előadói rangfokozat teendői

16. szakasz

Az előadói rangfokozatba sorolt munkakör felöleli a következő mércéknek megfelelő teendőket:

- a teendők összetettségének első szintje – a legegyszerűbb műszaki és egyéb teendők,

- a munkában való önállóság első szintje – a munkában való önállóságot a vezető időnkénti felügyelete korlátozza,

- a felelősség első szintje – a teendők szabályos elvégzéséért vállalt felelősség,
 - a hivatali kommunikáció első szintje – kapcsolattartás főként azon szűkebb körű belső egységen belül, amelyben a munkakör van,
 - szakavatottság – középiskolai végzettség, a szakmában szerzett legalább egy év munkatapasztalat és a gyakornoki idő alatt szerzett ismeretek alkalmazásának képessége.

A szűkebb körű belső egységek vezetői teendőinek besorolása

17. szakasz

A szűkebb körű belső egységek vezetőinek munkaköre besorolható valamennyi rangfokozatba, kivéve a szakmunkatársi, munkatársi és előadói rangfokozatokat.

A szűkebb körű belső egység vezetői munkaköre nem sorolható be a benne foglaltatott egyéb munkakör rangfokozatainál alacsonyabb rangfokozatba.

3. Az alkalmazotti munkakörök besorolása

Az alkalmazotti munkakörök besorolásának módja

18. szakasz

Az alkalmazotti munkakörökre értelemszerűen kell alkalmazni az ezen határozatban megállapított mércéket.

Az alkalmazotti munkakörökre, ideszámítva a szűkebb körű belső egységek vezetői munkaköreit, amelyekben kizárólag alkalmazottak dolgoznak, öt fajtába soroljuk.

A munkakörök első fajtája

19. szakasz

A munkakör első fajtába sorolásához, szabály szerint a következő módon kell eleget tenni a mércéknek:

- a teendők összetettsége – kísérő teendők kölcsönösen összekapcsolt különféle feladatokkal, amelyekben a megállapított munkamódszereket vagy szaktechnikákat kell alkalmazni,
- a munkában való önállóság – a munkában való önállóságot és a legjobb munkamódszer kiválasztásáról való döntést a vezető időnkénti felügyelete és általános utasításai korlátozzák,
- felelősség – felelősség a megállapított munkamódszerek és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét is,
- hivatali kommunikáció – kapcsolattartás főként a szerven belül a munkával kapcsolatos utasítások átvétele és átadása céljából,
- szakavatottság – egyetemi végzettség és megfelelő munkamódszerek vagy szaktechnikák ismerete, továbbá munkatapasztalat, illetve a gyakornoki idő folyamán szerzett készségek alkalmazásának képessége.

A munkakörök második fajtája

20. szakasz

A munkakör második fajtába sorolásához, szabály szerint a következő módon kell eleget tenni a mércéknek:

- a teendők összetettsége – pontosan meghatározott kísérő teendők korlátozott számú kölcsönösen összekapcsolt feladatokkal, amelyekben a megállapított munkamódszereket vagy szaktechnikákat kell alkalmazni,
- a munkában való önállóság – a munkában való önállóságot a vezető rendszeres felügyelete és az összetettebb metodológiai és technikai problémák megoldására irányuló általános utasításai korlátozzák,
- felelősség – felelősség az egyszerű és pontosan megállapított munkamódszerek és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami magában foglalhatja a vezetői felelősséget is,
- hivatali kommunikáció – kapcsolattartás főként a szerven belül a munkával kapcsolatos utasítások átvétele és átadása céljából,
- szakavatottság – főiskolai vagy egyetemi végzettség és a megállapított munkamódszerek és a szakmai tapasztalat során szerzett szaktechnikák ismerete.

A munkakörök harmadik fajtája

21. szakasz

A munkakör harmadik fajtába sorolásához, szabály szerint, a következő módon kell eleget tenni a mércéknek:

- a teendők összetettsége – rutin, kisipari és egyéb kísérő teendők, amelyekben a megállapított munkamódszereket és szaktechnikákat kell alkalmazni és amelyek főként a műszaki eszközök használatát jelentik, mint amilyenek a gépek, a szerszámok és hasonló,

- a munkában való önállóság – a munkában való önállóságot a vezető rendszeres felügyelete és az összetett metodológiai és műszaki problémák megoldására irányuló általános és egyedi utasításai korlátozzák,
- felelősség – felelősség a megállapított munkamódszerek és szaktechnikák szabályos alkalmazásáért, ami magában foglalhatja a vezetés felelősségét is,
- hivatali kommunikáció – kapcsolattartás főként a szerven belül a munkával kapcsolatos utasítások átvétele és átadása céljából,
- szakavatottság – hároméves vagy négyéves tartamban szerzett vagy elismert középfokú képzettség, illetve a szakképzettség III. vagy IV. foka vagy a szakosított képzés megszerzése.

A munkakörök negyedik fajtája

22. szakasz

A munkakör negyedik fajtába sorolásához, szabály szerint, a következő módon kell eleget tenni a mércéknek:

- a teendők összetettsége – kísérő rutin teendők, amelyek hasonló feladatok szűkebb körét jelentik, amelyeket egyszerű munkamódszerekkel kell elvégezni,
- a munkában való önállóság – a munkában való önállóságot a vezető rendszeres felügyelete és az általános és egyedi utasításai korlátozzák,
- felelősség – felelősség a megállapított munkamódszerek alkalmazásáért,
- hivatali kommunikáció – kapcsolattartás kizárólag a szerven belül a munkához szükséges utasítások átvételére,
- szakavatottság – munkára való képzés két év tartamban, illetve általános iskolai végzettség vagy a szakképzettség I. vagy II. fokozatának megszerzése vagy elismerése.

A munkakörök ötödik fajtája

23. szakasz

A munkakör ötödik fajtába sorolásához, szabály szerint, a következő módon kell eleget tenni a mércéknek:

- a teendők összetettsége – a legegyszerűbb kísérő rutin teendők, amelyek ismétlődnek,
- a munkában való önállóság – a munkában való önállóságot a vezető rendszeres felügyelete és az általános és egyedi utasításai korlátozzák,
- felelősség – a teendők szabályos elvégzéséért vállalt felelősség a vezető általános és egyedi utasításaival összhangban,
- hivatali kommunikáció – kapcsolattartás kizárólag a szerven belül a munkára vonatkozó utasítások átvétele céljából,
- szakavatottság – általános iskolai végzettség.

Az alkalmazottak vezetői munkaköreinek besorolása

24. szakasz

Az alkalmazott csak a szűkebb körű belső egységet irányíthatja, amelyben kizárólag alkalmazottak dolgoznak.

A szűkebb körű belső egységeket irányító alkalmazottak munkaköre a munkakörök első, második és harmadik fajtájába sorolhatók be.

III. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. szakasz

A tartományi szervek vezetői A munkahelyek belső szervezetéről és rendszeresítéséről szóló szabályzatot legkésőbb 2007. november 30-ig kötelesek összehangolni a határozat rendelkezéseivel.

26. szakasz

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba, és 2007. október 1-jétől kell alkalmazni.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 021– 00047/2007.
Újvidék, 2007. szeptember 4.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

313.

A tartományi köztisztviselőkről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/07. és 8/07. szám) 111. szakaszának 5. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 1. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 4 – i ülésén

HATÁROZATOT hozott A TARTOMÁNYI KÖZTISZTVISELŐK OSZTÁLYOZÁSÁRÓL

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A határozat tárgya

1. szakasz

Ez a határozat szabályozza Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának szakszolgálatában, Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szakszolgálatában, a tartományi közigazgatási szervben és a Vajdaság Autonóm Tartomány szervei által alapított egyéb szervezeti formában (a továbbiakban: tartományi szerv) dolgozó tartományi köztisztviselők osztályozásának mércéit és osztályozásának eljárását, ha más jogszabály másként nem rendelkezik.

Az osztályozás elvei

2. szakasz

Az osztályozás a függetlenség és elfogulatlanság elvén, az osztályozás eljárása pedig a megbízhatóság elvén alapul.

Az osztályozásban való függetlenség elve azt jelenti, hogy az osztályozás eljárásának részvevői nem fogadhatnak semmilyen utasítást, amellyel befolyásolhatnák az osztályozás kimenetelét.

Az osztályozásban való elfogulatlanság elve azt jelenti, hogy az osztályozás eljárásának részvevői e határozattal összhangban és ennek alapján járnak el az osztályozás alapjául szolgáló valamennyi tényező objektív megítélésével.

Az eljárásban az elfogulatlanság elve azt jelenti, hogy az eljárás részvevői kötelesek a tartományi köztisztviselő osztályozásának eljárásában szerzett valamennyi adatot és információt titokként őrizni.

Az osztályozás időszaka

3. szakasz

A tartományi köztisztviselőt az előző naptári év január 1–jétől december 31–éig terjedő időszakban kell osztályozni.

A tartományi szerv vezetője legkésőbb a folyó év február végéig meghozza azt a végzést, amelyben meghatározza a tartományi köztisztviselőnek az 1. bekezdésben foglalt osztályozási időszakra vonatkozó osztályzatát.

A tartományi szerv vezetőjének az osztályozásról meghozott végzése az osztályozásról szóló jelentésen alapszik, amelyet az a személy készít elő, aki a tartományi köztisztviselő közvetlen felettese (a továbbiakban: osztályozó).

A tartományi szerv vezetője köteles gondot viselni az osztályozás arányos felosztásáról, abban az értelemben, hogy az egyes osztályzatok nem határozhatók meg a tartományi szerv tartományi köztisztviselőinek több mint 50 %-ára.

Kivételek az osztályozás alól

4. szakasz

Nem kell osztályozni a Vajdaság Autonóm Tartomány által alapított szervezetet vagy szolgálatot vezető tartományi köztisztviselőt, azt a tartományi köztisztviselőt, aki az osztályozási időszakban bármely oknál fogva hat hónapnál rövidebb ideig dolgozott, továbbá a határozott időre munkaviszonyt létesített tartományi köztisztviselőt.

Osztályozás az osztályozási időszak letelte előtt

5. szakasz

Az osztályozással felölt tartományi köztisztviselő kérelmet nyújthat be, hogy az osztályozási időszak előtt osztályozzák le, ha megszűnik a munkaviszonya, vagy hosszabb ideig távol lesz, ezért a kérelem benyújtásának napjától számított 30 napon belül le kell osztályozni.

II. OSZTÁLYOZÁSI MÉRCÉK ÉS OSZTÁLYZATOK

Osztályozási mércék

6. szakasz

A tartományi köztisztviselő osztályozására vonatkozó mércék a következők: az elért eredmények, önállóság, alkotóképesség, vállalkozói szellem, pontosság és lelkiismeretesség, a többi tartományi köztisztviselővel való együttműködés minősége és egyéb képességek.

Az elért eredmények

7. szakasz

A munkakörhöz tartozó teendők végrehajtásában elért eredmények megmutatják, milyen mértékben sikeres a tartományi köztisztviselő a munkafeladatainak teljesítésében, ami magába foglalja a munka minőségét is.

Önállóság

8. szakasz

Az önállóság megmutatja, milyen mértékben teljesíti önállóan a tartományi köztisztviselő a rangfokozatának megfelelő munkaköréhez tartozó munkafeladatait, de a közvetlen felettese utasításainak és felügyeletének keretében.

Alkotóképesség

9. szakasz

Az alkotóképesség megmutatja, hogy a tartományi köztisztviselő milyen mértékben mérlegeli és osztályozza analitikusan és alkotó módon a tényeket és a körülményeket döntéshozatalkor vagy a problémák megoldására irányuló javaslatok benyújtásakor.

Vállalkozói szellem

10. szakasz

A vállalkozói szellem megmutatja, hogy a tartományi köztisztviselő az osztályozó külön utasításai nélkül, milyen mértékben tervezi és hajtja végre a munkafeladatait a munkakörének leírásában szereplő meghatalmazások és felelőségek keretében.

Pontosság és lelkiismeretesség

11. szakasz

A pontosság és lelkiismeretesség megmutatja, hogy a tartományi köztisztviselő milyen mértékben végzi el határidőben és szabályosan a munkafeladatait.

Az együttműködés minősége

12. szakasz

Az együttműködés minősége megmutatja, hogy a tartományi köztisztviselő munkafeladatainak ellátásában milyen mértékű együttműködést fejt ki sikeresen, milyen mértékben köti össze és hangolja össze a

tevékenységét a közvetlen felettesekkel és más tartományi köztisztviselőkkel.

Egyéb képességek

13. szakasz

Az egyéb képességek a munkaköréhez tartozó teendők végrehajtásakor a külön képességek megértésére és alkalmazására vonatkoznak, valamint a tartományi szerv vezetője vagy közvetlen felettese meghagyásai szerinti munkafeladatok teljesítésére.

Az osztályzatok fajtái

14. szakasz

Az osztályzatok lehetnek: „nem kielégítő” (1), „kielégítő” (2), „jó” (3), „kimagasló” (4) és „különösképpen kimagasló” (5).

A „nem kielégítő” osztályzat

15. szakasz

A „nem kielégítő” osztályzatot kapja az a tartományi köztisztviselő, aki minimális eredménnyel sem végezte el munkafadatait és nem tett eleget munkaköre követelményeinek.

A „kielégítő” osztályzat

16. szakasz

A „kielégítő” osztályzatot kapja az a tartományi köztisztviselő, aki minimális eredménnyel teljesíti munkafadatait és tesz eleget munkaköre követelményeinek.

A „jó” osztályzat

17. szakasz

A „jó” osztályzatot kapja az a tartományi köztisztviselő, aki átlagos eredménnyel teljesíti munkafadatait és tesz eleget munkaköre szokásos követelményeinek.

A „kimagasló” osztályzat

18. szakasz

A „kimagasló” osztályzatot kapja az a tartományi köztisztviselő, aki átlagon felüli eredménnyel teljesíti munkafadatait és tesz eleget munkaköre követelményeinek.

A „különösképpen kimagasló” osztályzat

19. szakasz

A „különösképpen kimagasló” osztályzatot kapja az a tartományi köztisztviselő, aki rendkívüli eredménnyel teljesítette munkafadatait és tett eleget munkaköre követelményeinek.

II. AZ OSZTÁLYOZÁS ELJÁRÁSA

Az osztályozásról szóló jelentés előkészítése

20. szakasz

Az osztályozási időszak letelte után, a tartományi köztisztviselő által elvégzett munkafeladatokról vezetett nyilvántartás adatai alapján az osztályozó előkészíti a tartományi köztisztviselő osztályozásáról szóló jelentést. Az osztályozásról szóló jelentés tartalmazza a tartományi köztisztviselő osztályozására vonatkozó javaslatot és az osztályzat előterjesztése tekintetében jelentős adatokat.

Az osztályozás módosítása az osztályozási időszak folyamán

21. szakasz

Ha az osztályozási időszak folyamán bármilyen oknál fogva megváltozik az osztályozó, az előző osztályozó az ezen határozatnak az

osztályozásról szóló jelentést szabályozó rendelkezései szerint, köteles a szóban forgó időre vonatkozóan előkészíteni az osztályozásról szóló ideiglenes jelentést.

Az osztályozásról szóló jelentést, az osztályozási időszak letelte után, az új osztályozó készíti el, miközben kötelezően megtárgyalja az osztályozásról szóló ideiglenes jelentést is.

Az osztályozás javaslatának meghatározása az osztályozásról szóló jelentésben

22. szakasz

A tartományi köztisztviselő osztályozási javaslatát oly módon kell meghatározni, hogy az e határozat 7-13. szakaszaiban foglalt valamennyi osztályozási mérce esetében az 1–5-ig terjedő („nem kielégítő”, „kielégítő”, „jó”, „kimagasló” és „különösképpen kimagasló”) egyedi osztályzatot kell megállapítani és ki kell számítani az átlagukat.

Osztályzatjavaslat:

„különösképpen kimagasló” osztályzata van a 4.50 – 5.00-ig terjedő átlagosztályzattal rendelkező foglalkoztatottnak,

„kimagasló” osztályzata van a 3.50–4.49-ig terjedő átlagosztályzattal rendelkező foglalkoztatottnak,

„jó” osztályzata van a 2.50–3.49-ig terjedő átlagosztályzattal rendelkező foglalkoztatottnak,

„kielégítő” osztályzata van az 1.50–2.49-ig terjedő átlagosztályzattal rendelkező foglalkoztatottnak és

„nem kielégítő” osztályzata van az 1.00–1.49-ig terjedő átlagosztályzattal rendelkező foglalkoztatottnak.

Az osztályozásról szóló jelentés egyéb elemei

23. szakasz

Az osztályozónak az osztályozásról szóló jelentésbe be kell jegyeznie az osztályzatjavaslat indokolását is, főként a „különösképpen kimagasló” és a „nem elégitő” osztályzat esetében, az objektív körülményeket, amelyek megnehezítették a tartományi köztisztviselő munkáját az osztályozási időszakban; a szakmai képzésére és továbbképzésére vonatkozó javaslatokat; azt a megjegyzést, hogy a tartományi köztisztviselőt rendkívül fogják osztályozni, ha „nem kielégítő” osztályzatot kapott, és a többi az osztályzat meghatározása tekintetében jelentős megjegyzést.

A tartományi köztisztviselő tájékoztatása az osztályzatjavaslatról

24. szakasz

Az osztályozó a tartományi köztisztviselőnek megküldi az osztályozásról szóló jelentést és beszélgetést folytat vele a munkájának eredményeiről, közli vele a megjegyzéseit és megvitatta a tisztviselő megjegyzéseit.

A tartományi köztisztviselő az osztályozásról szóló jelentésbe bejegyzi a jelentéssel kapcsolatos észrevételeit, és ha nem ért egyet a javasolt osztályzattal vagy az osztályozó megjegyzéseivel, az egyet nem értésének okait.

A tartományi köztisztviselő valamennyi megjegyzés alá bejegyzi a dátumot, amikor a megjegyzést tette, majd aláírja, és utána az osztályozó is aláírja az osztályozásról szóló jelentést.

Végzés meghozatala az osztályozásról szóló jelentés előkészítése nélkül meghatározott osztályzatról

25. szakasz

Ha a tartományi köztisztviselő, akit osztályoznak, a tartományi szerv vezetőjének közvetlenül alárendelt, az osztályozásról szóló jelentést nem kell előkészíteni.

A tartományi szerv vezetője ebben az esetben végzésben határozza meg a tartományi köztisztviselő osztályzatát, miután beszélgetést folytatott vele a munkájának eredményéről, közölte vele a megjegyzéseit és megvitatta a köztisztviselő megjegyzéseit.

Az osztályozásról szóló jelentés hozzáférhetősége

26. szakasz

Az osztályozásról szóló jelentés csak az osztályzatot kapott tartományi köztisztviselő, az osztályozó, a tartományi szerv vezetője és

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa Panaszügyi Bizottsága (a továbbiakban: Panaszügyi Bizottság) számára hozzáférhető, amikor a tartományi köztisztviselőnek az osztályzatot megállapító végzésre benyújtott fellebbezéséről dönt, és mindannyian kötelesek a tartalmát titokban tartani.

Az osztályozott tartományi köztisztviselő egyetértésével az osztályozásról szóló jelentés hozzáférhető lehet más tartományi köztisztviselők számára is.

A tartományi köztisztviselő osztályozásáról szóló végzés és jelentés megküldése

27. szakasz

A tartományi köztisztviselő osztályzatát megállapító végzést és az osztályozásról szóló jelentést haladéktalanul meg kell küldeni a tartományi köztisztviselőnek.

A tartományi köztisztviselő az osztályzatát megállapító végzést a kézhezvételének napjától számított nyolc napon belül a Panaszügyi Bizottságnál megfellebbezheti.

A végleges végzés megküldése a humán erőforrásokat irányító szolgálatnak

28. szakasz

A tartományi köztisztviselő osztályzatát megállapító végleges végzést meg kell küldeni a humán erőforrások irányításában illetékes szolgálatnak.

IV. RENDKÍVÜLI OSZTÁLYOZÁS

29. szakasz

A „nem kielégítő” osztályzatot kapott tartományi köztisztviselő esetében, a „nem kielégítő” osztályzatot megállapító végzés véglegességének napjától számított 90 munkanap után, el kell végezni a rendkívüli osztályozást.

Ha a tartományi köztisztviselő végzésben „nem kielégítő” osztályzatot kapott, az osztályozó a rendkívüli osztályozás előtt javasolhatja, hogy a tartományi köztisztviselő kiegészítő szakmai továbbképzésben részesüljön.

Jelentés a rendkívüli osztályozásról

30. szakasz

A rendkívüli osztályozásról szóló jelentést az osztályozó készíti elő.

A rendkívüli osztályozásról szóló jelentésben semmilyen osztályzatot sem javasolnak, ha a rendkívüli módon osztályozott tartományi köztisztviselő eredményei pozitívak, ha pedig negatívak, a „nem kielégítő” osztályzatot kell javasolni.

Végzés a rendkívüli osztályozásról

31. szakasz

A rendkívüli osztályozásról szóló jelentést a végzés meghozatala céljából meg kell küldeni a tartományi szerv vezetőjének.

Ha a tartományi köztisztviselőt a rendkívüli osztályozás alkalmával a „nem kielégítő” osztályzatot kapja, a tartományi szerv vezetője végzést hoz, amelyben egyidejűleg megállapítja a „nem kielégítő” osztályzatot, valamint a végleges végzés meghozatalának napjával a munkaviszony megszűnését.

V. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A 2007. évre vonatkozó osztályozás

32. szakasz

A tartományi köztisztviselők 2007. évi osztályozásának eljárását A tartományi közigazgatási szervek, szervezetek, szolgálatok és igazgatóság alkalmazottainak az értékeléséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/03. szám) rendelkezéseivel összhangban kell elvégezni.

Hatályának megszűnése

33. szakasz

E határozat hatályba lépésének napjával A tartományi közigazgatási szervek, szervezetek, szolgálatok és igazgatóság alkalmazottainak az értékeléséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/03. szám) hatályát veszti.

Hatálybalépés és alkalmazás

34. szakasz

Az e határozat rendelkezései szerinti első osztályozási időszak 2008. január 1-jén kezdődik.

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba, és 2008. január 1-jétől kell alkalmazni.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 021-00048/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 4.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

314.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 1. bekezdése és A Szerb Köztársaság egyetemi karain alapozó tanulmányokat folytató Vajdaság autonóm tartományi egyetemi hallgatók ösztöndíjban részesítéséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/03. szám) 3. szakaszának 3. bekezdése alapján, valamint Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa ügyrendjének (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/02., 2/03., 15/03. és 4/05. szám) 21. szakaszával kapcsolatban

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 5-i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

AZ ÖSZTÖNDÍJ-ODAÍTÉLŐ BIZOTTSÁG MEGALKÍTÁSÁRÓL SZÓLÓ HATÁROZAT MÓDOSÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

Az Ösztöndíj-odaítélő Bizottság megalakításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 13/05. szám) 2. szakaszának 2. bekezdése a következőképpen módosul:

"A Bizottságba a következő személyeket nevezzük ki:

elnök:

dr. Korhec Tamás, Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsának alelnöke, tartományi jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi titkár,

elnökhelyettes:

Romana Rudić, Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsának titkára,

tagok:

Svetlana Vujović tartományi oktatási és művelődési segédtitkár, Slobodan Teofanov tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási segédtitkár,

Mirjana Mundžić-Krnčević, a Tartományi Munkaügyi, Foglalkoztatási és Nemek Egyenjogúságával Foglalkozó Titkárság főtanácsosa."

2. szakasz

E határozat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított nyolcadik napon lép hatályba.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 02-00130/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 5.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

315.

A menekült, elüldözött és széttelepített személyek részére segélyalap létrehozásáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/06. szám) 16. szakaszának 2. bekezdése és A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 21. pontja és 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Menekült, Elüldözött és Széttelepített Személyek Segélyalapja 2007. évi munkaprogramjának módosítását és kiegészítését, amelyet a Menekült, Elüldözött és Széttelepített Személyek Segélyalapjának igazgatóbizottsága 2007. április 27-én megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 025-00052/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

316.

A Tartományi Szociális Védelmi Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 1/06. szám) 17. szakasza és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 21. pontja és 24. szakasza, valamint 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja az újvidéki székhelyű Tartományi Szociális Védelmi Intézet 2007. évi munkaprogramját, amelyet az újvidéki székhelyű Tartományi Szociális Védelmi Intézet ideiglenes igazgatóbizottsága 2007. június 7-én megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 022-00363/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

317.

Az egészségvédelemről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05. szám) 141. szakaszának 2. bekezdése, a Vajdaság Autonóm Tar-

tomány területén kórházi, szakorvosi és sajátos szakorvosi egészségvédelmi szolgáltatást nyújtó egészségügyi intézmények alapítói jogainak és kötelezettségeinek az átvételéről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/02. és 11/02. szám) II. pontja és A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a nagybecskereki Dr. Vasa Savić Tüdőbeteg-gondozó Szakkórház alapszabályát, amelyet a nagybecskereki dr. Vasa Savić Tüdőbeteg-gondozó Szakkórház igazgatóbizottsága 2006. október 24-én megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 022-00096/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

318.

Az egészségvédelemről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05. szám) 141. szakaszának 2. bekezdése alapján és a Sremska Mitrovica Közegészségügyi Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 11/06. szám) 1. szakaszának 2. bekezdésével összefüggésben és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának a szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Sremska Mitrovica Közegészségügyi Intézet alapszabályát, amelyet a Sremska Mitrovica Közegészségügyi Intézet ideiglenes igazgatóbizottsága 2007. május 28-án megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 022-00435/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

319.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 21. pontja és 25. szakaszának 4. bekezdése és A Vajdasági Művelődési Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/03. és 8/06. szám) 13a. szakaszának 2. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdasági Művelődési Intézet 2007. évi pénzügyi tervét, amelyet a Vajdasági Művelődési Intézet igazgatóbizottsága 2007. március 20-i ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 402-00040/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

320.

A menekült, elüldözött és széttelepített személyek részére segélyalap létrehozásáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/06. szám) 16. szakaszának 2. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 21. pontja és 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Menekült, Elüldözött és Széttelepített Személyek Segélyalapja 2007. évi pénzügyi tervének módosítását és kiegészítését, amelyet a Menekült, Elüldözött és Széttelepített Személyek Segélyalapjának igazgatóbizottsága 2007. április 27-én megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 402-00043/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

321.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. 23/02. és 17/03. szám) 2. szakasza 16. pontjának 3. fordulója és 25. szakaszának 4. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. augusztus 29-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

**A PANC SOVA KÖZSÉG TERÜLETÉN SZÉKHELYEL
RENDELKEZŐ ÁLTALÁNOS ISKOLÁK HÁLÓZATÁRÓL
SZÓLÓ HATÁROZATOT MÓDOSÍTÓ ÉS KIEGÉSZÍTŐ
HATÁROZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Pancsova község területén székhellyel rendelkező általános iskolák hálózatról szóló határozatot módosító és kiegészítő határozatot, amelyet a Pancsovai Községi Képviselő-testület 2007. április 23-án megtartott ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 610-00003/2007.
Újvidék, 2007. augusztus 29.

Dr. Lódi G. Gábor s.k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

322.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 2. pontja és 25. szakaszának 4. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2007. évi költségvetéséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/07., 9/07.- helyesbítés és 16/07. szám) 7. szakasza alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 5-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

A Végrehajtó Tanács megállapítja A Tartományi Műépítészeti, Településrendezési és Építkezési Titkárságnak a 2007. évi magánosításból eredő bevételekből megvalósított eszközök felosztási és felhasználási programjának módosítását (a továbbiakban: program), amelyet a Vajdaság Autonóm Tartomány 2007. évi költségvetéséről szóló határozatban (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/07., 9/07.-helyesbítés és 16/07. szám) terveztek a 05 költséghelyrend – Tartományi Műépítészeti, Településrendezési és Építkezési Titkárság, 620-as gazdasági osztályozás, a magánosításból eredő eszközök alatt, melyet Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. március 14-i ülésén, a 2007. március 14-én kelt, 401-00553/2007. számú határozatával jóváhagyott és Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, 05/07. szám tettek közzé.

II.

A jelen határozat I. pontjában említett program módosítása a határozat szerves részét képezi.

III.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 401-02129/2007.
Újvidék, 2007. szeptember 5.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

**A TARTOMÁNYI MŰÉPÍTÉSZETI, TELEPÜLÉSRRENDEZÉSI
ÉS ÉPÍTKEZÉSI TITKÁRSÁGNAK
A 2007. ÉVI MAGÁNOSÍTÁSBÓL EREDŐ BEVÉTELEKBŐL
MEGVALÓSÍTOTT
ESZKÖZÖK FELOSTTÁSI ÉS FELHASZNÁLÁSI
PROGRAMJÁNAK MÓDOSÍTÁSA**

I.

A Tartományi Műépítészeti, Településrendezési és Építkezési Titkárságnak a 2007. évi magánosításból eredő bevételekből megvalósított eszközök felosztási és felhasználási programjában (a továbbiakban: program), amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. március 14-i ülésén 401-00553/2007. számú, 2007. március 14-én kelt határozatával jóváhagyott, és Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, 05/07. szám tettek közzé

A program VII. pontjának 7. alpontja a következőképpen módosul:

"VII.

Sorszám	A KÖZSÉG MEGNEVEZÉSE	AZ ESZKÖZÖK ÖSSZE GE (a magánosításból eredő eszközök)	AZ ESZKÖZÖK RENDEL TETÉSE
7.	Zom bor	1.994.200,00	A szennyvízcsatorna eszmei és főprojektuma ki dolgozása finanszírozása az Örszállási Helyi Közösségben

II.

A program többi része nem változik.

323.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/03. és 3/06. szám) 10. szakaszának 2. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 5-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
GARANCIAALAPJA 2007. ÉVI PÉNZÜGYI TERVÉT
MÓDOSÍTÓ ÉS KIEGÉSZÍTŐ HATÁROZAT
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapja 2007. évi pénzügyi tervét módosító és kiegészítő 2007. augusztus 29-én kelt, 01-II/39-5. számú határozatot, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának igazgatóbizottsága 2007. augusztus 29-i 39. ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 402-00071/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 5.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

324.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos La-

pja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/03. és 3/06. szám) 10. szakaszának 2. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 5-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY GARANCIAALAPJA
2007. ÉVI MUNKAPROGRAMJÁT MÓDOSÍTÓ ÉS
KIEGÉSZÍTŐ HATÁROZAT JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapja 2007. évi munkaprogramját módosító és kiegészítő 2007. augusztus 29-én kelt, 01-II/39-3. számú határozatot, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának igazgatóbizottsága 2007. augusztus 29-i 39. ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 025-00063/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 5.

Bojan Pajtić magiszter s.k.,
a Végrehajtó Tanács
elnöke

325.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Mezőgazdasági Fejlesztési Alapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 03/01. szám) 7. szakaszának 2. bekezdése és 10. szakaszának 2. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése és alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 12-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott**

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Mezőgazdasági Fejlesztési Alapjának 2007. évi munkaprogramját és pénzügyi tervét módosító és kiegészítő határozatot, amelyet az Alap Tanácsa 2007. augusztus 28-i ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 025-00064/2007.

Újvidék, 2007. szeptember 12.

Dr. Lódi Gábor, s. k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

326.

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szervezetéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése és Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/06. szám) 11. szakaszának 2. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 12-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapja 2007. évi január-decemberi időszakra vonatkozó munkaprogramját módosító és kiegészítő határozatot, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapjának igazgatóbizottsága 2007. szeptember 12-ei ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 025-00065/2007.
Újvidék, 2007. szeptember 12.

Dr. Lódi Gábor s. k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

327.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szerveretéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02., 23/02. és 17/03. szám) 25. szakaszának 4. bekezdése és a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/06. szám) 11. szakaszának 2. bekezdése alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 12-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

A Végrehajtó Tanács jóváhagyja a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapja 2007. évi január-decemberi időszakra vonatkozó pénzügyi tervét módosító és kiegészítő határozatot, amelyet Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapjának igazgatóbizottsága 2007. szeptember 12-ei ülésén hozott meg.

II.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 025-00066/2007.
Újvidék, 2007. szeptember 12.

Dr. Lódi Gábor s. k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

328.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsának szerveretéről és munkamódjáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/92., 12/92., 1/95., 3/02. és 17/03. szám) 2. szakaszának 2. pontja és a Vajdaság AT 2007. évi költségvetéséről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/07., 9/07. - kiigazítás és 16/07. szám) 5. szakaszával összefüggésben levő 7. szakasza alapján

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa 2007. szeptember 12-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

I.

Ez a határozat megállapítja a Tartományi Energetikai és Ásványi Nyersanyagügyi Titkárság 2007. évi magánosításból eredő eszközeinek Vajdaság AT területén energetikai és ásványi nyersanyag projektumok megvalósítására való felosztási és felhasználási programját, a program végrehajtásához szükséges eszközök mértékét és az eszközök felosztásának és felhasználásának módját.

II.

A határozat I. pontjában foglalt program a határozat szerves része.

III.

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

Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa

Szám: 401-002217/2007.
Újvidék, 2007. szeptember 12.

Dr. Lódi Gábor s. k.,
a Végrehajtó Tanács
alelnöke

A TARTOMÁNYI ENERGETIKAI ÉS ÁSVÁNYI NYERSANYAGÜGYI TITKÁRSÁG 2007. ÉVI MAGÁNOSÍTÁSBÓL EREDŐ ESZKÖZEINEK A VAJDASÁG AT TERÜLETÉN ENERGETIKAI ÉS ÁSVÁNYI NYERSANYAG PROJEKTUMOK MEGVALÓSÍTÁSÁRA VALÓ FELOSZTÁSI ÉS FELHASZNÁLÁSI PROGRAMJA

I.

A programhoz az eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2007. évi költségvetéséről szóló határozatban (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/07., 9/07. - kiigazítás és 16/07. szám), az 5. szakaszban tervezték, 6. költséghelyrend - Tartományi Energetikai és Ásványi Nyersanyagügyi Titkárság, 430 funkcionális osztályozás - Üzemanyag és energia, finanszírozási forrás 12 04 - A folyósított hitelek törlesztéséből és a pénzügyi vagyron eladásából eredő bevételek - magánosításból eredő bevétel, 122 helyrend, 463 gazdasági osztályozás - Átutalások egyéb hatalmi szinteknek, 4632 - Nagy átutalások egyéb hatalmi szinteknek, 72 300 000,00 dinár összegben és a 118 helyrend a 424 gazdasági osztályozás - Szakszolgáltatások, 4249 - Egyéb szakszolgáltatások 8 200 000,00 dinár összegben.

II.

A program I. pontjában foglalt eszközök a következő projektumok megvalósításához kerülnek felhasználásra:

1. projektum - A Vajdaság területén levő községekben gázbevezetésre vonatkozó ötletprojektumok elkészítése és azok megvalósítása

A program célja, hogy a Titkárság támogassa a Vajdaság AT területén levő községekben a gázbevezetésre vonatkozó ötletprojektumok elkészítését, valamint a gáz-infrastruktúra kiépítését, összhangban a Szerb Köztársaság 2015-ig terjedő energetikai fejlesztési stratégiájával (az SZK Hivatalos Közlönye, 44/05. szám) és a Szerbia 2015-ig terjedő, a 2007-2012. időszakra vonatkozó energetikai fejlesztési stratégia megvalósítási programjának a megállapításáról szóló rendelettel (az SZK Hivatalos Közlönye, 17/07. szám). A Szerb Köztársaság 2015-ig terjedő energetikai fejlesztési stratégiája előírja 400 ezer új háztartásban a gáz 2015-ig való bevezetését, annak érdekében, hogy csökkenjen a villanyáram-energia iránti igény. A gázbevezetési projektum elkészítése és a projektumok megvalósítása hozzájárulna a meglévő földgázszállító rendszer jobb kihasználásához, illetve a gáz energetikai hatékonyságának növeléséhez. A földgáz energiaként történő felhasználása hozzájárul a környezetvédelemhez.

A projektumhoz tervezett eszközök mértéke 29 000 000,00 dinár.

A projektum megvalósításához szükséges eszközök felosztására a községekből érkező kérelmek szerint kerül sor, amelynek az a feltétele, hogy ezekben a községekben nincs kiépített gázelosztó hálózat.

2. projektum – Vajdaság AT területén a közvilágítás felújítása projektum

A projektum célja az utcai közvilágítás rendszerének korszerűsítése, villanyáram megtakarítás, a karbantartási költségek csökkentése, a közlekedésben résztvevők, valamint egyes települések lakosai biztonságának fokozása.

Vajdaság AT területén a 45 községben megközelítőleg 140 000 villanyégőhelyet szereltek fel az utcai megvilágítás céljából. Utcai világításra az évi villanyáram-fogyasztása 70 GWh körül alakul és a villanyáram 0,037 evro ára mellett évente 2 590 000 eurót fogyasztunk el. A közvilágítás karbantartási költségeire 970 000 eurót fordítunk. Az új technológiák alkalmazásával a karbantartásban 65%-ot is meg lehet takarítani.

Az új technológiák és korszerű megoldások által (nátriumégők, az eddigi higanyos égők helyett) megközelítőleg 38%-ot lehet megtakarítani, ami a következőket jelenti:

- A megtakarított villanyenergia évente $70 \text{ GWh} \times 0,38 = 26,6 \text{ GWh}$
- Pénzügyi értelemben a megtakarítás $2\,590\,000 \text{ euró/évente} \times 0,38 = 984\,200 \text{ euró}$
- A közvilágítás karbantartásával a megtakarítás $970\,000 \times 0,65 = 630\,000 \text{ euró}$.

A projektumra tervezett eszközök összege 10 000 000,00 dinár.

A projektum megvalósításához szükséges eszközök felosztása érdekében a gazdasági fejlettség kritériumai alapján nyilvános pályázat kerül kiírásra, amelyben a Vajdaság AT területén a 2007. és 2008. év folyamán fejletlen és kevésbé fejlett községek megállapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/07. szám) 1. szakasza értelmében részt vehetnek a Vajdaság AT területén levő fejletlen és kevésbé fejlett községek, amelyek az utóbbi egy évben ilyen rendeltetésre Vajdaság AT Végrehajtó Tanácsától nem kaptak eszközöket.

3. projektum – A Fruška gora-i geológiai örökség létesítményei és a verdniki bányászmuzeum rendezésére irányuló projektum elkészítése és megvalósítása

A Tartományi Energetikai és Ásványi Nyersanyagügyi Titkárság a Környezetvédelmi Minisztériummal, a Szerbiai Természetvédelmi Intézettel és a Fruška gora Nemzeti Parkkal karöltve elkészítette a Fruška gorának az Európa és a Világ Geoparkjai Hálózatába való felzárkózáshoz való jelölését. A 2005/2006. év folyamán befejezték az előzetes terep- és tanulmánykutatásokat és megállapították, hogy a Fruška gora egészében véve eleget tesz a jelöléshez előírt feltételeknek, de rendezni kell a geológiai örökség és a verdniki bányásztelepülés objektumait, amelyben helyet kapna a verdniki bányászmuzeum is.

A fenti projektum elkészítésével és megvalósításával, valamint a Fruška gorának az Európai Geoparkok Hálózatába való felzárkózásával lehetőség nyílna a Fruška gora valamennyi természeti potenciáljának a geoturizmus általi hatékonyabb hasznosítására.

Erre a projektumra 8 500 000,00 dinárt terveztünk.

A projektum realizálásához szükséges eszközöket a megvalósulása szerinti Ürög községnek ítéljük oda.

4. projektum – Új technológiák alkalmazásával mini gépsor kiépítése biodizel előállításához

A mini gépsor kialakítása az eddig alkalmazott technológiáktól eltérő hatékonyabb és kevésbé igényes új technológiával történő biodizel előállításához gyakorlati alkalmazás útján bebizonyítaná a magánkézben levő nagyobb mezőgazdasági birtokokon való ésszerűbb termelés lehetőségét, mert így módon a nyersanyag-szállítás költségei és a biodizel elosztása is minimális lenne.

Erre a projektumra 12 000 000,00 dinárt terveztünk.

A projektum megvalósításához az eszközöket Kishegyes és Topolya községeknek ítéljük oda, a megvalósíthatósági projektum (vagy business-terv) alapján.

5. projektum – Pénzügyi támogatás a Vajdaság AT területén levő községeknek és helyi közösségeknek az energetikával és ásványi nyersanyaggal kapcsolatos problémák megoldásához

Pénzügyi támogatás a Vajdaság AT területén levő községeknek és helyi közösségeknek az energetikával és ásványi nyersanyaggal kapcsolatos problémák megoldásához.

A projektumra 12 800 000,00 dinárt terveztünk.

Ennek a projektumnak a megvalósításához az eszközöket a Vajdaság AT területén levő községeknek és helyi közösségeknek ítéljük oda a benyújtott kérvények alapján.

6. projektum – „A talajvizek rezsimjének monitoringja a vízbázisok övezetében, a vízkivételi helyek működésének ellenőrzése és egy vízbázis kísérleti projektum példájára a hidrogeológiai-hidrodinamikai modell elkészítése a talajvizek vízbázisainak szélesebb körében.”

A vízbázisok működésének ésszerű irányításához, a vízbázisok bővítésének tervezéséhez és az új kúthelyek megállapításához, valamint a vízellátási rendszer optimalizálásához az előfeltétel a vízbázisokon

levő objektumok sajátosságaira és állapotára vonatkozó információk magasabb szintű megbízhatóságának biztosítása és a hidrogeológiai kollektorokban felgyülemlett talajvizek tartálékára vonatkozó adatok.

A monitoring projekt előíranyozza a vízbázisok működésére hatással levő számos paraméter szisztematikus figyelemmel kísérését és elemzését, és pedig: az éghajlati és hidrológiai feltételeket, a vízkiemelő létesítmények állapotát, azok funkcionális karbantartását, a szivattyúk működési rezsimjét, a hidrogeológiai és hidrodinamikai paramétereket, a rétegvizek területi fekvését és szűrőképeségét, a piezométer szinteket, a talajvizek és a felszíni vizek területi és időbeni hidraulikus kapcsolatát, stb.

A program szerint a 12 hónap folyamán valamennyi rendelkezésre álló geológiai adat felhasználásával folyamatosan folyó hidrogeológiai jelenségek monitoringja és a hidrogeológiai kutatások megvalósítása által (kísérleti szivattyúzások, kísérleti töltések, hidrogeológiai furatok, stb.) a kommersziális licenciával rendelkező MODFLOW szoftverben biztosítva lennének az egyes vízbázisok szélesebb területen elhelyezett hidrodinamikai modelljének az elkészítéséhez szükséges megbízható bejövő adatok.

A projektum célja, hogy egy vízbázis példáján bemutassa a talajvízrezsim megfigyelésének, a begyűjtött adatok hasznosításának és feldolgozásának módját, ami lehetővé teszi az ésszerűbb hasznosítást, a biztonságosabb vízellátást, a költségek csökkentését és a víztartalékokról szóló elaborátum elkészítéséhez szolgáló alapok biztosítását, ami valamennyi vízbázis felhasználónak törvényes kötelessége.

„A talajvízkészletek monitoringja” egyike a négy integrált és kölcsönös viszonyban levő - A szerbiai talajvízkészletek kutatása, optimális felhasználása és fenntartható kezelése - közös elnevezésű nemzeti program (al)projektumainak.

A Szerb Köztársaság 2007. évi költségvetéséből finanszírozott projektumok és geológiai alaputatások tanulmányai szerinti kutatások megvalósítója és hordozója megválasztása érdekében a Szerb Köztársaság Környezetvédelmi Minisztériuma által a Politika napilapban 2007.08.1-én közzétett pályázat alapján a Szerbia talajvízkészletek monitoringja projektfiggőlek szerinti kutatások hordozójaként a Szerb Geológiai Intézetet választották, amelynek együttműködő partnerei a belgrádi Jaroslav Černi Vízgazdasági Intézet és a szintén belgrádi Bányászati és Geológiai Kar.

Szem előtt tartva azt, hogy „A talajvizek rezsimjének monitoringja a vízbázisok övezetében, a vízkivételi helyek működésének ellenőrzése és a hidrogeológiai-hidrodinamikai modell elkészítése a talajvizek vízbázisainak szélesebb körében” valójában a Vajdaság területére vonatkozó fenti projektum integrális, gyakorlati részét képezi és a kutatások hordozójának e projekt vonatkozásában a Szerb Geológiai Intézetet választották, mert így módon a Szerb Köztársaság egész területén levő talajvízkészletek monitoringjának kialakításában biztosítva lesz az egységes módszertani megközelítés.

Tekintettel azokra a szolgáltatásokra, amelyeket csakis a Szerb Geológiai Intézet nyújthat, a fenti szolgáltatás beszerzéséhez nem kell a közbeszerzésről szóló törvényt alkalmazni, amiről kikértük a Közbeszerzési Igazgatóság véleményét is.

Erre a projektumra 8 200 000,00 dinárt terveztünk.

A projektum megvalósításához szükséges eszközöket a Szerb Geológiai Intézetnek ítéljük oda.

III.

A program megvalósítása a Tartományi Energetikai és Ásványi Nyersanyagügyi Titkárság eszközeiből történik.

329.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (A SZK Hivatalos Közlönye, 62/03., 64/03., 58/04., 62/04., 79/05., 101/05., 79/05., 81/05.- kiigazítás) 149. szakaszának 1. bekezdése alapján, 38. szakasza 2. bekezdésének 2) pontjával kapcsolatban, továbbá 53. szakaszának 3. bekezdésével összhangban, valamint A tartományi közigazgatásról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 21/02. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 9. szakasza 1. bekezdésének 1. és 3. fordulata, 22., 50. és 51. szakaszának 4. bekezdése alapján a tartományi oktatási és művelődési titkár

HATÁROZATOT

hozott

**A VERDNIKI MILICA STOJADINOVIĆ SRPKINJA
ÁLTALÁNOS ISKOLA ISKOLASZÉKÉNEK
FELMENTÉSÉRŐL ÉS IDEIGLENES ISKOLASZÉKÉNEK
KINEVEZÉSÉRŐL**

I.

A tartományi oktatási és művelődési titkár felmenti a verdniki Milica Stojadinović Srpkinja Általános Iskola alábbi összetételű iskolaszékét: Ljiljana Polić, Ljiljana Jocić, Mile Pavić, Stanislava Gledić, Miroslav Veselinović, Nikola Ninković, Milena Kovačević, Zoran Stojanović és Gligorije Ostojić.

II.

A tartományi oktatási és művelődési titkár a verdniki Milica Stojadinović Srpkinja Általános Iskola ideiglenes iskolaszéke tagjainak tiszttségére, legfeljebb egy évre, kinevezi:

- Zorica Devrnja, verdniki szerbnyelv-tanárt (a munkavállalók képviselőjében),
- Bojana Gušić, verdniki osztálytanító tanárt (a munkavállalók képviselőjében),
- Milena Kovačević, vetereniki orosz és lengyel nyelv- és irodalom-tanárt (a munkavállalók képviselőjében),
- Maja Kovač, verdniki egészségügyi technikust (a szülők képviselőjében),
- Tatjana Đurović, verdniki közgazdasági technikust (a szülők képviselőjében),
- Jasna Skobe, verdniki kereskedelmi technikust (a szülők képviselőjében),
- Dragoslav Marić, verdniki gépészmérnököt (a helyi önkormányzat képviselőjében),
- Biljana Čelenković, verdniki nyugdíjast (a helyi önkormányzat képviselőjében) és
- Nikola Ninković, verdniki magánvállalkozót (a helyi önkormányzat képviselőjében).

III.

Ez a határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság

Szám: 106-614-00333/2006-03-II.
Újvidék, 2007. augusztus 31.

Dr. Jeges Zoltán s. k.,
Tartományi titkár

330.

Az egyes autonóm tartományi hatáskörök meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 6/02. szám) 13. szakasza 1. bekezdésnek 9. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 21/02. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakaszának, 51. szakasza 4. bekezdésének és 52. szakasza 1. bekezdésének alapján, a tartományi oktatási és művelődési titkár

SZABÁLYZATOT

hozott

A HORVÁT NYELV ÓRATERVÉRŐL A TÁRSADALMI IRÁNYZATÚ GIMNÁZIUM ELSŐ OSZTÁLYA SZÁMÁRA

1. szakasz

Ez a szabályzat megállapítja a horvát nyelv, mint kötelező tantárgy óratervét a társadalmi és nyelvi irányzatú gimnázium első osztálya számára.

Az 1. bekezdésben foglalt óratervet a jelen szabályzat mellékleteként nyomtattuk ki és annak szerves részét képezi.

2. szakasz

Az 1. bekezdésben foglalt óratervet a 2007/2008. tanévtől kell alkalmazni.

3. szakasz

Ez a szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szám: 106-61-00284/2007-01.
Újvidék, 2007. augusztus 30.

Dr. Jeges Zoltán s.k.,
Tartományi titkár

331.

Az egyes autonóm tartományi hatáskörök meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 6/02. szám) 12. szakasza 1. bekezdésnek 4. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 21/02. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakaszának, 51. szakasza 4. bekezdésének és 52. szakasza 1. bekezdésének alapján, a tartományi oktatási és művelődési titkár

SZABÁLYZATOT

hozott

A HORVÁT NYELV ÓRATERVÉRŐL AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS ÉS NEVELÉS HATODIK ÉS HETEDIK OSZTÁLYA SZÁMÁRA

1. szakasz

Ez a szabályzat megállapítja a horvát nyelv, mint kötelező tantárgy óratervét az általános iskolai oktatás és nevelés hetedik és nyolcadik osztálya számára.

Az 1. bekezdésben foglalt óraterveket a jelen szabályzat mellékleteként nyomtattuk ki és annak szerves részét képezi.

2. szakasz

Az 1. bekezdésben foglalt óraterveket a 2007/2008. tanévtől kell alkalmazni.

3. szakasz

Ez a szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való megjelenését követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szám: 106-61-00284/2007-01.
Újvidék, 2007. szeptember 6.

Dr. Jeges Zoltán s.k.,
Tartományi titkár

332.

Az egyes autonóm tartományi hatáskörök meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 6/02. szám) 13. szakasza 1. bekezdésnek 12. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 21/02. szám – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) 22. szakasza, 51. szakaszának 4. bekezdése és 52. szakaszának 1. bekezdése alapján a tartományi oktatási és művelődési titkár

HATÁROZATOT

hozott

a Mircea Marana magiszter szerző által a gimnázium 2. osztálya számára írt

KIEGÉSZÍTŐ A ROMÁN NÉP TÖRTÉNELMÉHEZ című TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság JÓVÁHAGYJA a gimnázium 2. osztálya számára írt KIEGÉSZÍTŐ A ROMÁN NÉP TÖRTÉNELMÉHEZ című TANKÖNYV HASZNÁLATÁT Mircea Marana magiszter szerzőtől.

II.

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

Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság

Szám: 106-61-00166/2007-01.
Dátum: 2007. 09. 3.

DR. Jeges Zoltán s.k.,
Tartományi titkár

333.

A halászatról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/94. és 38/94. szám) 5. szakasza és Az egyes autonóm tartományi hatáskörök meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 6/02. szám) 44. szakasza alapján a tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár

**HATÁROZATOT
hozott
HALÁSZTERÜLETEK BÉRBEADÁSÁRÓL**

I.

A tartományi mezőgazdasági, víz- és erdőgazdálkodási titkár bérbe adja a minisztérium által 1994. december 23-án hozott 011-01-152/91-04 számú határozatával megállapított halászerületeket.

1. Gazdasági és sporthorgászati célokra:

- a Duna II. halászerületet
- a Duna III. halászerületet
- a Száva I. halászerületet
- a Száva II. halászerületet
- a Tisza I. halászerületet
- a Tisza II. halászerületet

2. Sporthorgászati célokra:

- a Bácska halászerületet
- a Szerémség halászerületet
- a Temes halászerületet

II.

A hirdetményre való jelentkezésre jogosultak azok a vállalatok, szövetkezetek vagy más jogi személyek, illetve sporthorgászok egyesületei vagy szervezetei, amelyek eleget tesznek A halászatról szóló törvény 5. szakaszának 1. bekezdésében foglalt feltételeknek (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/94. és 38/94. szám).

III.

A pályázat II. pontjában feltüntetett feltételek teljesítésének bizonyítékeként a jelentkező levelekhez csatolni kell a következő dokumentációt:

- 1) a cégjegyzékbe vételről szóló végzést (tevékenységi kód 05012),
- 2) a sporthorgászok egyesületének vagy szervezetének az illetékes minisztériumnál való bejegyzésére vonatkozó bizonylatot és az eddigi tevékenységről, valamint a 2006. évben megvalósított bevételekről szóló jelentést,
- 3) a kérvényező a halászerület bérletével elérni szándékozó intézkedéseinek és tevékenységeinek rövid ismertetését.

IV.

A jelentkező leveleket a hirdetménynek a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételétől számított 15. napon belül a Tartományi Mezőgazdasági Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság címére kell eljuttatni: Pokrajinski sekretarijat za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo, 21000 Novi Sad, Bulevar Mihajla Pupina 16.

A késve érkező, valamint hiányos és téves adatokat tartalmazó dokumentációt figyelmen kívül hagyjuk.

V.

A hirdetmény lejártát követő 8 napon belül a tartományi titkár határozatot hoz a beérkezett kérvényekről.

Szám: 104-324-00022/2007-02.

Újvidék, 2007. augusztus 31.

Daniel Petrović s. k.,
Tartományi titkár

Sorszám	Tárgy	TARTALOM		Tárgy	Oldal
		Oldal	Sorszám		
	Vajdaság Autonóm Tartomány Végrehajtó Tanácsa		322.	Határozat a Tartományi Műépítészeti, Településrendezési és Építkezési Titkárságnak a 2007. évi magánosításból eredő bevételekből megvalósított eszközök felosztási és használati programja módosításáról	848
307.	Határozat a Horgos–Požega autópálya építésére, használatára és karbantartására vonatkozó koncesszióról szóló szerződést felülvizsgáló bizottság megalakításáról	833	323.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapja 2007. évi pénzügyi tervét módosító és kiegészítő határozat jóváhagyásáról	849
308.	Határozat a Szabadkai Egészségügyi Központ felosztása következtében a szabadkai székhelyű Szabadkai Közkórház megalapításáról	833	324.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapja 2007. évi munkaprogramját módosító és kiegészítő határozat jóváhagyásáról	849
309.	Határozat a Szerb Köztársaság Egyetemi Karain alapozó tanulmányokat folytató Vajdaság Autonóm Tartományi egyetemi hallgatók ösztöndíjban részesítéséről szóló határozat módosításáról és kiegészítéséről	834	325.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Mezőgazdasági Fejlesztési Alapja 2007. évi munkaprogramjának és pénzügyi tervének módosításáról és kiegészítéséről	849
310.	Határozat a munkakörök betöltése céljából belső hirdetés és pályázat kiírásának és lebonyolításának eljárásáról és módjáról	835	326.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapja 2007. évi január–decemberi időszakra vonatkozó munkaprogramját módosító és kiegészítő határozat jóváhagyásáról	849
311.	Határozat a tartományi szervek munkahelyeinek belső szervezetére és rendszeresítésére vonatkozó elvekről	838	327.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Nagybefektetési Alapja 2007. évi január–decemberi időszakra vonatkozó pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	850
312.	Határozat a tartományi szervek munkahelyi besorolásáról	840	328.	Határozat a Tartományi Energetikai és Ásványi Nyersanyagügyi Titkárság 2007. évi magánosításból eredő eszközeinek a vajdaság területén energetikai és ásványi nyersanyag projektumok megvalósítására való felosztási és felhasználási programjáról	850
313.	Határozat a tartományi köztisztviselők osztályozásáról	844			
314.	Határozat az Ösztöndíj-odaitéllő Bizottság megalakításáról szóló határozat módosításáról	846			
315.	Határozat a Menekült, Elűldözött és Széttelepített zemélyek Segélyalapja 2007. évi munkaprogramjának módosításáról és kiegészítéséről	847		Tartományi Oktatási és Művelődési Titkárság	
316.	Határozat az újvidéki székhelyű Tartományi Szociális Védelmi Intézet 2007. évi munkaprogramjáról	847	329.	Határozat a verdniki Milica Stojadinović-Srpkinja Általános Iskola iskolaszékének felmentéséről és ideiglenes iskolaszékének kinevezéséről	851
317.	Határozat a nagybecskereki dr. Vasa Savić Tüdőbeteg-Gondozó Szakkórház alapszabályáról	847	330.	Szabályzat a horvát nyelv óratervéről a társadal i irányzatú gimnázium első osztálya számára	852
318.	Határozat a Sremska Mitrovica Közegészségügyi Intézet alapszabályáról	847	331.	Szabályzat a horvát nyelv óratervéről az általános iskolai oktatás és nevelés hatodik és hetedik osztálya számára	852
319.	Határozat a vajdasági Művelődési Intézet 2007. évi pénzügyi tervéről	847	332.	Határozat a Mircea Marana Magiszter szerző által a gimnázium 2. osztálya számára írt kiegészítő a román nép történelméhez című tankönyv jóváhagyásáról	852
320.	Határozat a Menekült, Elűldözött és Széttelepített zemélyek Segélyalapja 2007. évi pénzügyi tervének módosításáról és kiegészítéséről	848		Tartományi Mezőgazdasági Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság	
321.	Határozat a Pancsova község területén székhellyel rendelkező általános iskolák hálózataról szóló határozatot módosító és kiegészítő határozat jóváhagyásáról	848	333.	Határozat halászterületek bérbeadásáról	853