



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, öt nyelven: szerb, magyar, szlovák, román és ruszin nyelven.- Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2017. január 22 3. szám LXXIII. évfolyam	Évi előfizetés 7.300 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
---	--	---

54.

Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/16. szám) 192. szakasz 1. bekezdésének 3. pontja, Az Emberi Erőforrás Irányító Szolgálatról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 65/16. szám) 5. szakasza, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

HATÁROZATOT hozott

A TARTOMÁNYI SZERVEK KÖZTISZTVISELŐI 2017. ÉVI ÁLTALÁNOS SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMJÁNAK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL

1. szakasz

Ez a határozat a tartományi közigazgatási szervek (tartományi titkárságok és a tartományi külön közigazgatási szervezetek), a Tartományi Kormány Titkársága, valamint a Tartományi Kormány által alapított szolgálatok és igazgatóságok köztisztviselői általános szakmai továbbképzésének 2017. évi programját állapítja meg.

2. szakasz

A jelen határozat 1. szakaszában szereplő program e határozat szerkesztésének része.

3. szakasz

A jelen határozat 1. szakaszában szereplő program teljesítésére szolgáló eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetése biztosítja.

A jelen határozat 1. szakaszában szereplő programban tartalmazott egyes képzések megvalósításához szükséges pénzügyi támogatást más szervezetek is biztosíthatják.

4. szakasz

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 151-2/2017.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

A TARTOMÁNYI SZERVEK BEN DOLGOZÓ KÖZTISZTVISELŐK 2017. ÉVI ÁLTALÁNOS SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSI PROGRAMJA

TARTALOM

BEVEZETŐ

1. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IDEGENNYELV-TANFOLYAMOK
 - 1.1. CÉLJA
 - 1.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
 - 1.3. CÉLCSOPORT
 - 1.4. TARTALMA
 - 1.5. IDŐTARTAMA
 - 1.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK
2. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: NEMZETI KISEBBSÉGI - NEMZETI KÖZÖSSÉGI NYELVTANFOLYAMOK
 - 2.1. CÉLJA
 - 2.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
 - 2.3. CÉLCSOPORT
 - 2.4. TARTALMA
 - 2.5. IDŐTARTAMA
 - 2.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK
3. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AKTUSOK KIDOLGOZÁSA (JOGSZABÁLYALKOTÁS)
 - 3.1. CÉLJA
 - 3.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
 - 3.3. CÉLCSOPORT
 - 3.4. TARTALMA
 - 3.5. IDŐTARTAMA
 - 3.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK
4. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁS ÉS KÖZIGAZGATÁSI PER
 - 4.1. CÉLJA
 - 4.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
 - 4.3. CÉLCSOPORT
 - 4.4. TARTALMA
 - 4.5. IDŐTARTAMA
 - 4.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK
5. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A HATÁROZAT, MINT A FOGYALKOZTATOTT MUNKAJOGI HELYZETÉT SZABÁLYOZÓ AKTUS
 - 5.1. CÉLJA
 - 5.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
 - 5.3. CÉLCSOPORT
 - 5.4. TARTALMA
 - 5.5. IDŐTARTAMA
 - 5.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

6. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KÖZBESZERZÉS RENDDELKEZŐ JOGSZABÁLYOK ALKALMAZÁSA – A KÖZBESZERZÉS RÖL SZÓLÓ TÖRVÉNY ÉS A KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

- 6.1. CÉLJA
- 6.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 6.3. CÉLCSOPORT
- 6.4. TARTALMA
- 6.5. IDŐTARTAMA
- 6.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

7. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KÖLTSÉGVETÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, TERVEZÉSE ÉS VÉGREHAJTÁSA

- 7.1. CÉLJA
- 7.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 7.3. CÉLCSOPORT
- 7.4. TARTALMA
- 7.5. IDŐTARTAMA
- 7.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

8. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A PÉNZÜGYIGAZGATÁS ÉS – ELLENŐRZÉS, VALAMINT A GAZDÁLKODÁSI FOLYAMATOK BELSŐ ELJÁRÁSAI KIDOLGOZÁSÁNAK BEVEZETÉSI MÓDJA

- 8.1. CÉLJA
- 8.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 8.3. CÉLCSOPORT
- 8.4. TARTALMA
- 8.5. IDŐTARTAMA
- 8.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

9. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KÖZTISZTISELŐK ÉRTÉKELÉSE

- 9.1. CÉLJA
- 9.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 9.3. CÉLCSOPORT
- 9.4. TARTALMA
- 9.5. IDŐTARTAMA
- 9.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

10. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A MUNKA ELEMZÉSE ÉS A MUNKAERŐ-TERV ELŐKÉSZÍTÉSE

- 10.1. CÉLJA
- 10.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 10.3. CÉLCSOPORT
- 10.4. TARTALMA
- 10.5. IDŐTARTAMA
- 10.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

11. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AZ EURÓPAI UNIÓ MŰKÖDÉSE ÉS INTÉZMÉNYES KERETEI

- 11.1. CÉLJA
- 11.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 11.3. CÉLCSOPORT
- 11.4. TARTALMA
- 11.5. IDŐTARTAMA
- 11.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

12. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: PROJEKTÍRÁS AZ EURÓPAI UNIÓS ALAPOKNÁL VALÓ PÁLYÁZÁSHOZ

- 12.1. CÉLJA
- 12.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 12.3. CÉLCSOPORT
- 12.4. TARTALMA
- 12.5. IDŐTARTAMA
- 12.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

13. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KORRUPCIÓELLENES HARC – AZ ÉRDEKELLENTÉT MEGAKADÁLYOZÁSA ÉS A TISZTSÉGVISELŐK VAGYONÁNAK ELLENŐRZÉSE

- 13.1. CÉLJA
- 13.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 13.3. CÉLCSOPORT
- 13.4. TARTALMA
- 13.5. IDŐTARTAMA
- 13.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

14. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KORRUPCIÓ MEGELŐZÉSE – SZEMÉLYES INTEGRITÁS ÉS SZAKMAI ETIKA A KÖZSZFÉRÁBAN

- 14.1. CÉLJA
- 14.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 14.3. CÉLCSOPORT

14.4. TARTALMA

14.5. IDŐTARTAMA

14.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

15. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IRODAI ÜGYVITEL

- 15.1. CÉLJA
- 15.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 15.3. CÉLCSOPORT
- 15.4. TARTALMA
- 15.5. IDŐTARTAMA
- 15.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

16. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: MUNKAHELYI BIZTONSÁG ÉS EGÉSZSÉG

- 16.1. CÉLJA
- 16.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 16.3. CÉLCSOPORT
- 16.4. TARTALMA
- 16.5. IDŐTARTAMA
- 16.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

17. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: MOBBING – A MUNKAHELYI ZAKLATÁS MEGAKADÁLYOZÁSA ÉS A VELE SZEMBENI VÉDELEM

- 17.1. CÉLJA
- 17.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 17.3. CÉLCSOPORT
- 17.4. TARTALMA
- 17.5. IDŐTARTAMA
- 17.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

18. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A PREZENTÁCIÓS KÉPESSÉGEK ÉS A NYILVÁNOS FELLÉPÉSI KÉSZSÉGEK FEJLESZTÉSE

- 18.1. CÉLJA
- 18.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 18.3. CÉLCSOPORT
- 18.4. TARTALMA
- 18.5. IDŐTARTAMA
- 18.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

19. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AZ ÍRÁSKÉSZSÉG JELENTŐSÉGE A TARTOMÁNYI KÖZIGAZGATÁSI SZERVEKBEN

- 19.1. CÉLJA
- 19.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 19.3. CÉLCSOPORT
- 19.4. TARTALMA
- 19.5. IDŐTARTAMA
- 19.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

20. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KOMMUNIKÁCIÓS- ÉS KONFLIKTUSMEGOLDÓ KÉSZSÉGEK

- 20.1. CÉLJA
- 20.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 20.3. CÉLCSOPORT
- 20.4. TARTALMA
- 20.5. IDŐTARTAMA
- 20.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

21. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: CSAPATMUNKA, CSAPATVEZETÉS ÉS CSAPATIRÁNYÍTÁS

- 21.1. CÉLJA
- 21.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 21.3. CÉLCSOPORT
- 21.4. TARTALMA
- 21.5. IDŐTARTAMA
- 21.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

22. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IDŐGAZDÁLKODÁS

- 22.1. CÉLJA
- 22.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 22.3. CÉLCSOPORT
- 22.4. TARTALMA
- 22.5. IDŐTARTAMA
- 22.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

23. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: ÉRZELMI INTELLIGENCIA FEJLESZTŐ TRÉNING

- 23.1. CÉLJA
- 23.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA
- 23.3. CÉLCSOPORT
- 23.4. TARTALMA
- 23.5. IDŐTARTAMA
- 23.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

24. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: STRESSZKEZELÉS

24.1. CÉLJA

24.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

24.3. CÉLCSOPORT

24.4. TARTALMA

24.5. IDŐTARTAMA

24.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

25. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A MUNKA HATÉKONYSÁGÁNAK A KREATIVITÁS ÉS AZ INNOVATIVITÁS SERKENTÉSE ÁLTALI NÖVELÉSE

25.1. CÉLJA

25.2. MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

25.3. CÉLCSOPORT

25.4. TARTALMA

25.5. IDŐTARTAMA

25.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

BEVEZETŐ

A Humán Erőforrást Irányító Szolgálat megalakításáról szóló határozat megállapítja, hogy a Szolgálat végzi a tartományi közigazgatási szervek (tartományi titkárságok és a külön tartományi közigazgatási szervezetek), a Tartományi Kormány Titkársága, a Tartományi Kormány által alapított szolgálatok és igazgatóságok (a továbbiakban: tartományi szervek) számára a humán erőforrás igazgatásával kapcsolatos szakmai teendőket. Munkájának alapvető tevékenységi köre felöleli a szervezetekben dolgozó köztisztviselők szakmai továbbképzésének, kiképzésének és kiegészítő oktatásának megszervezését és koordinálását. Az eddigi szakmai továbbképzések megszervezése során szerzett tapasztalataink és a pénzügyi lehetőségek alapján, a programban huszonöt különféle témakörre vonatkozó képzést javasoltunk. A kiválasztott képzéseket a Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel összhangban valósítjuk meg, amely a 18. rovatrend - Humán Erőforrást Igazgató Szolgálat - keretében biztosítja a szükséges eszközöket. Továbbá, ha van rá lehetőség, az egyes képzések megszervezését részoszszegenként, vagy teljes összegben biztosíthatják a képzés megvalósítását finanszírozó szervek, illetve szervezetek.

A 2017. évre az alábbi képzéseket állapítottuk meg:

1. Idegennyelv-tanfolyamok
2. Nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelveinek tanfolyama
3. Aktusok kidolgozása (jogszabályalkotás)
4. Közigazgatási eljárás és közigazgatási per
5. A határozat mint a foglalkoztatott munkajogi helyzetét szabályozó aktus
6. A közbeszerzésről rendelkező jogszabályok alkalmazása – A közbeszerzésről szóló törvény és a kapcsolódó jogszabályok
7. A költségvetés előkészítése, tervezése és végrehajtása
8. A pénzügyigazgatás és -ellenőrzés, valamint az ügyviteli folyamatok belső eljárásainak kidolgozása bevezetésének módja
9. A köztisztviselők osztályozása
10. A munka elemzése és a munkaerő-terv előkészítése
11. Az Európai Unió működése és intézményes keretei
12. Projektírás az európai uniós alapoknál való pályázáshoz
13. Korruptióellenes harc – az érdekellentét megakadályozása és a tisztségviselők vagyonának ellenőrzése
14. A korruptió megelőzése - személyes és szakmai etika
15. Irodai ügyvitel
16. Munkahelyi biztonság és egészség
17. Mobbing – a munkahelyi zaklatás megakadályozása és a vele szembeni védelem
18. A prezentációs képességek és a nyilvános fellépési készségek fejlesztése
19. Az íráskészség jelentősége a tartományi közigazgatási szervezetekben
20. Kommunikációs- és konfliktusmegoldó készségek
21. Csapatmunka, csapatvezetés és -irányítás
22. Időgazdálkodás
23. Érzelmi intelligenciafejlesztő tréning
24. Stresszkezelés
25. A munka hatékonyságának a kreativitás és az innováció serkentése általi növelése

Valamennyi képzés általános célja a tartományi köztisztviselők munkájának tökéletesítése új ismeretek és készségek megszerzése, valamint a meglévő tudás felújítása révén a tartományi közigazgatás működésének javítása. A tartományi szervezetekben dolgozó köztisztviselők általános szakmai továbbképzésének 2017. évi programja alapján megvalósított képzés által, Az általános szakmai továbbképzés 06061002 számú programtevékenységében, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 69/16. szám) és A Humán Erőforrást Irányító Szolgálat 2017. évi pénzügyi tervében megállapított szándék és cél, azaz a tartományi közigazgatás fejlesztése és a tartományi közigazgatásban foglalkoztatottak kapacitásának növelése valósul meg.

A képzések megtartására a Tartományi Kormány és Vajdaság AT Képviselőháza rendelkezésre álló épületeiben és termeiben, valamint a munka- és protokolláris rendeltetésre szolgáló más létesítményekben (Vojvodina villa, Čortanovci; Vajdasági Gazdasági és Technológiai Fejlesztési Központ, Andrejvlje; Képzési Központ, Újvidék) kerül sor. A szükségletekkel összhangban, a képzések az említett létesítményeken kívül, illetve Újvidéken kívül is megszervezhetők. A képzések/szemináriumok hallgatóinak tervezett keretszáma 250, a nyelvi képzések hallgatóié 50, a képzésekkel való elégedettség elvárt értékelése átlagosan 4.

A képzések előadói és a képzéshez alkalmazott személyek az egyes területek szakemberei lesznek, továbbá a Szerb Köztársaságban és a tartományi szervezetekben foglalkoztatottak, akik munkájuk során szerzett ismeretekkel és többéves tapasztalattal rendelkeznek. Feltételezhető ugyanis, hogy azokra a kérdésekre és kétségekre, amelyekkel a tartományi köztisztviselők szembesülnek, legjobban a „gyakorlat” emberei válaszolhatnak.

Az egyes képzésekre a Szerb Köztársaság más szerveivel, a tartományi szervezetekkel, valamint nemkormányzati szervezetekkel és más szakintézményekkel együttműködésben kerül sor.

A képzések megtartása előadások és műhelymunka ötvöztetésével történik, ami a résztvevőknek/hallgatóknak a munkában való aktív részvételét igényli. A szükségletek és az érdeklődés függvényében az egyes képzéseket az év folyamán többször megszervezzük.

A képzéseken való részvételre a tartományi szervek minden köztisztviselőjének joga van. A tartományi köztisztviselők az egyes képzés iránti érdeklődésén kívül, a részvételre vonatkozó végleges döntést a tartományi közigazgatási szerv vezetője hozza meg. Jelentkezni a Szolgálat internetes oldalán és a Tartományi Kormány hirdetőtábláján közzétett, a tartományi szervezetekhez intézett írásbeli felhívás, valamint minden egyes foglalkoztatott e-mail postaládájába közvetlenül a tartományi köztisztviselők szakmai továbbképzési igényeinek elemzésére készült 2017. évi kérdőívben begyűjtött adatok alapján lehet. A résztvevők minden képzés/szeminárium végén értékelő kérdőívet töltenek ki, a képzés által nyújtottakkal való megelégedettségüket osztályozva.

A képzés befejeztével a résztvevők tanúsítványt kapnak a képzés elvégzéséről.

1. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IDEGENNYELV TANFOLYAMOK

1.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A köztisztviselők felkészítése az idegennyelv-vizsgára, valamint a szerv szükségleteivel összhangban az ezeken a nyelveken folytatott sikeres kommunikációra való felkészítése és továbbképzése.

1.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A köztisztviselők felkészítése a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi — Nemzeti Közösségi Titkárság által alakított bizottság előtti vizsgáztatásra idegen nyelvből, A közigazgatási szervezetekben végzett munkához szükséges idegen nyelvi és nemzeti kisebbségi nyelvi vizsgáról szóló tartományi képviselőhá-

zi rendelettel (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/03., 2/06. és 18/09. szám – az aktus elnevezésének módosulása) és Az idegen nyelv- vagy a nemzeti kisebbségi nyelvtudás felmérésének módjáról szóló szabállyal (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/04. szám) összhangban.

Figyelemmel a nemzetközi csatlakozási folyamatok felgyorsulására, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés gyakoriságára, az idegennyelvtudás a tartományi szervek teendői hatékony és ésszerű ellátásának egyik alapfeltétele, különös tekintettel a külföldiekkel gyakran kommunikáló köztisztviselőkre.

1.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek köztisztviselői, minden szinten, akiket a szerv vezetője küld.

A szerv vezetője a köztisztviselőket a fenti tanfolyamra a munka szükségleteivel összhangban küldi. A hallgatók a képzésre a Szolgálat által készített Idegennyelv-tanfolyam látogatásáról szóló szabállyal összhangban járnak.

1.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- vizsgára való felkészítés minden szinten (alapfokú, középfokú, felsőfokú);
- az idegen nyelv nyelvtana;
- szakszótár használata (jogi és közigazgatási szakterminológia);
- hivatalos levelek megfogalmazása;
- üléseken és tárgyalásokon való részvétel, beszélgetés;
- üzleti kommunikáció.

1.5. IDŐTARTAM

A teljes 2017/18. tanév folyamán.

1.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

Idegennyelv-tanárok, idegennyelv-iskolák.

2. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: NEMZETI KISEBBSÉGEK — NEMZETI KÖZÖSSÉGEK NYELVEINEK TANFOLYAMAI

2.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A szervezetben dolgozó köztisztviselők felkészítése a nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi nyelvek vizsgáira, az adott nyelveken folytatott sikeres kommunikációra valamint továbbképzése a tartományi szervek szükségleteivel összhangban.

2.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A köztisztviselők felkészítése a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi — Nemzeti Közösségi Titkárság által alakított bizottság előtti nyelvvizsga teljesítésére a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelveiből, A közigazgatási szervezetben végzett munkához szükséges idegen nyelvi és nemzeti kisebbségi nyelvi vizsgáról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/03., 2/06. és 18/09. szám – az aktus elnevezésének módosulása) és Az idegen nyelv- és a nemzeti kisebbségi nyelvtudás felmérésének módjáról szóló szabállyal (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/04. szám) összhangban.

A nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelvének ismerete jelentős a nemzeti kisebbség - nemzeti közösség jogainak teljes körű érvényesítése céljából, A nemzeti kisebbségek jogainak védelméről és szabadságáról szóló törvénnyel (A JSZK Hivatalos Lapja, 11/02. szám, a Szerbia és Montenegró Hivatalos Lapja, 1/03. szám - alkotmányos alapokmány és az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09. szám - más törvény és 97/2013. szám - az AB határozata) összhangban, amely előírja, hogy a nemzeti kisebbségek hivatalos nyelvhasználatát magában foglalja: a nemzeti kisebbségek nyelvének használatát a közigazgatási és bírósági eljárásokban, a közigazgatási és bírósági eljárás lefolytatását a nemzeti kisebbségi nyelven, a nemzeti kisebbség nyelvének hasz-

nalátát a közmegbízatusú szerv kommunikációjában a polgárokkal, közokiratok kiadását és a személyes adatok hivatalos nyilvántartását és gyűjteményét a nemzeti kisebbségek nyelvén, továbbá ezeknek az okiratoknak mint teljes értékűeknek az adott nyelven való elfogadását, a nyelvhasználatot a szavazólapon és a választási anyagban, valamint a nyelvhasználatot a képviselő-testületek munkájában.

2.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek köztisztviselői, minden szinten, akiket a szerv vezetője küld.

A szerv vezetője a köztisztviselőket a fenti tanfolyamra a munka szükségleteivel összhangban küldi. A hallgatók a képzésre a Szolgálat által kidolgozott nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi nyelvtanfolyam látogatásáról szóló szabállyal összhangban járnak.

2.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- vizsgára való felkészítés minden szinten (alapfokú, középfokú, felsőfokú);
- a nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi nyelv nyelvtana;
- szakszótár használata (jogi és közigazgatási szakterminológia);
- hivatalos levelek megfogalmazása;
- üléseken és tárgyalásokon való részvétel, beszélgetés;
- üzleti kommunikáció.

2.5. IDŐTARTAMA

A teljes 2017/18. iskolanév folyamán.

2.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

Nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi nyelvek tanárai és a megfelelő nyelviskolák.

3. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AKTUSOK KIDOLGOZÁSA (JOGSZABÁLYALKOTÁS)

3.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A jogszabályalkotással kapcsolatos új ismeretek szerzése és a meglévők felfrissítése, tartományi jogszabályok írása.

3.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Tekintettel arra, hogy a normatív tevékenység - a jogszabályalkotás, a tartományi szervek munkájának szerves része, a köztisztviselőknek tájékozódniuk kell a változásokról, és tisztázni kell a Vajdaság AT Képviselőháza, a Tartományi Kormány és tartományi közigazgatási szervek által hozott általános aktusok kidolgozásában felmerülő esetleges kételyeket. Mivel Vajdaság AT Képviselőházának joga van törvényeket és törvényt módosító javaslatokat előterjeszteni, a jogászoknak/köztisztviselőknek feltétlenül meg kell ismerkedniük a jogszabályalkotás ezen típusával.

3.3. CÉLCSOPORT

A szervezetben dolgozó közalkalmazottak, elsősorban jogászok, de a jogszabályalkotásba bevont más foglalkoztatottak is.

3.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- Határozat a jogszabályalkotásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/08. szám);
- A jogszabályalkotás egységes módszertani szabályai (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/10. szám);
- általános szabályok – jogszabályok hatályossága és hierarchiája;
- nomotechnikai elvek (a határozat nyelvezete, stílusa és módja, összetétele: tagok, alpontok pontjai, szakasz, fejezet);
- a határozat szerkezeti felépítése (jogcím, bevezető rész stb.);
- a módosításokról és kiegészítésekről szóló rendelet írásának módja;

- a Tartományi Kormány ülésein megvitatandó anyagok előkészítése (az illetékes titkárságok véleményének beszerzése, az indokolás tartalma; az anyagok benyújtása írásos formában és e-dokumentumban);
- A munkakörök belső szervezeti felépítéséről és besorolásáról szóló szabályzat;
- a határozatok és egyéb aktusok közzététele.

3.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

3.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti szakterület szakemberei (pl. a jogszabályok kidolgozásában sokéves tapasztalattal rendelkező tartományi és köztársasági szervezetben dolgozók, egyetemi tanárok stb.).

4. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁS ÉS KÖZIGAZGATÁSI PER

4.1. A KÉPZÉS CÉLJA

Az ismeretek felfrissítése és a közigazgatási ügyekben való döntéshozatal során jelentkező kételyek eloszlátása.

4.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A tartományi közigazgatási szervek döntenek első és másodfokon a közigazgatási ügyekben. A közigazgatási eljárásokat elsősorban a jogászok folytatják le, de lefolytathatják nem jogászai képzettséggel rendelkező személyek is. A közigazgatási eljárás lefolytatásának előmozdítása és a vele kapcsolatos kételyek eloszlátása céljából, a képzést két szinten kell lebonyolítani: alapszint - elméleti tudással rendelkező, de gyakorlati tapasztalat nélküli köztisztviselők számára; haladó szint - az évek óta ezeken a teendőkön dolgozó köztisztviselők számára, akiknek vannak bizonyos kételyeik. A fenti képzés megtartásának oka továbbá a tartományi szervek gyakorlatának egységesítése is.

4.3. CÉLCSOPORT

Az alapszintű képzés célcsoportja a jogászok és a nem jogász végzettségű köztisztviselők, akik hivatalos személy minőségben döntenek a közigazgatási ügyekben, vagy bizonyos cselekményeket végeznek az eljárásban.

A haladó szintű képzés célcsoportja a közigazgatási eljárásban döntést hozó jogászok.

4.4. A KÉPZÉS TARTALMA

Alapszint:

- a közigazgatási eljárás elvei;
- az ügyfél minősítése az eljárásban;
- a közigazgatási szervek meghatalmazása az elsőfokú határozat meghozatalában és a másodfokú döntéshozatal;
- a közigazgatási eljárás folyamata;
- a közigazgatási aktus végrehajtása;
- a közigazgatási eljárás korszerűsítésének irányelvei.

Haladó szint:

- a közigazgatási eljárás elvei;
- az ügyfél minősítése az eljárásban;
- a közigazgatási szervek meghatalmazása az elsőfokú határozat meghozatalában és a másodfokú döntéshozatal;
- a közigazgatási eljárás folyamata;
- a közigazgatási aktus végrehajtása;
- döntéshozatal a munkaviszony létesítésének eljárásában;
- a közigazgatási per.

4.5. IDŐTARTAMA

Alapszint – két nap.

Haladó szint – két nap.

4.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a tartományi és köztársasági szervezetben dolgozó közigazgatási eljárás folytatásában többéves tapasztalattal rendelkező foglalkoztatottak, a Közigazgatási Bíróság bírái stb.).

5. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A HATÁROZAT MINT A FOGLALKOZTATOTT MUNKAJOGI HELYZETE SZABÁLYOZÁSÁNAK AKTUSA

5.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A tanácskozás célja, hogy a határozat, mint a tartományi szervezetben dolgozó köztisztviselők munkajogi helyzete szabályozásának alapvető aktusa, kérdéskörének megvitatásával felújítsák tudásukat, kiküszöböljék a dilemmákat, valamint a foglalkoztatott munkajogi helyzetének határozathozatallal történő szabályozásával hozzájáruljanak a kiegyensúlyozott jó gyakorlat kialakításához.

5.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A munkaviszonyról szóló határozat alapvető egyedi jogi aktus, amely szabályozza a tartományi szervezetben dolgozó köztisztviselők munkajogi helyzetét. A gyakorlat azt mutatja, hogy a köztisztviselők munkajogi helyzetét szabályozó határozatok meghozatala alkalmával adódnak nyitott kérdések és kételyek. A határozatok elkészítésére irányuló munka elősegítése és a kétségek eloszlátása céljából, tanácskozásokat kell tartani a nem teljesen egyértelmű és összehangolatlan gyakorlat megvitatására és a nyitott kérdések megbeszélésére, a törvényes, hatékony és költségkímélő eljárás céljából.

5.3. CÉLCSOPORT

A munkaviszonnyal kapcsolatos határozat-tervezeteket előkészítő jogászok, illetve más köztisztviselők, valamint a határozatokat meghozó tartományi szervek vezetői.

5.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a források;
- a határozat fogalma;
- A közigazgatási eljárásról szóló törvénybe foglalt határozatok és a munkaviszonyból eredő jogokat, köteleességeket és felelősséget szabályozó aktusok, mint határozatok viszonya;
- a határozat meghozatalának elvei;
- a határozat formája és tartalma;
- a határozat tartalma tételesen;
- jogorvoslati eszközök (fellebbezés/kifogás, panaszügyi bizottság, határidők);
- a határozat készítésekor felmerülő kételyek.

5.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

5.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a tartományi és köztársasági szervezetben dolgozó, a határozatok elkészítésében többéves tapasztalattal rendelkező foglalkoztatottak, a munkaviszony területével foglalkozó bírók stb.).

6. A KÖZBESZERZÉSSSEL KAPCSOLATOS ÚJ JOGSZABÁLYOK ALKALMAZÁSA – A KÖZBESZERZÉSRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY ÉS A KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK

6.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A közbeszerzésekről szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 124/12., 14/15. és 68/15. szám) szerinti közbeszerzési eljárások végrehajtásával kapcsolatos gyakorlati ismeretek megszerzése és a meglévő ismeretek felfrissítése.

6.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A közbeszerzésekről szóló törvény 134. szakasza rendelkezik arról, hogy a megrendelőnek, a munkakörök besorolásában, közbeszerzéssel foglalkozó köztisztviselői munkahelyet is elő kell irányoznia, akinek munkafeladatai leírásában szerepel a közbeszerzések lebonyolítása is. A közbeszerzéssel foglalkozó köztisztviselőnek képesítéssel és tanúsítvánnyal kellene rendelkeznie ezen teendők ellátására. Ez a képzés hasznosítható a tanúsítvány megszerzésére szervezett vizsgára való felkészüléshez. A képzéssel egyben lehetőség nyílik a tapasztalatcserére és a közbeszerzési eljárások végrehajtásában felmerülő kérdések eloszlására.

6.3. CÉLCSOPORT

A közbeszerzési eljárás végrehajtásában, a közbeszerzési eljárás végrehajtására megalakított bizottságok munkájában és más munkában résztvevő jogászok, közgazdászok és más köztisztviselők.

6.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a közbeszerzési terv;
- a közbeszerzés fajtái;
- az ajánlatok begyűjtésére irányuló felhívások alakja és tartalma (kötelező elemek);
- az ajánlattevőtől beszerzendő kötelező dokumentumok;
- a legjobb ajánlattevő kiválasztásának szempontjai és a döntéshozatal;
- a szervek kötelezettségei a lefolytatott eljárás után (pl.: szerződés, jelentés, jegyzőkönyv, értesítés stb. készítése).

6.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

6.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a tartományi és köztársasági szervezetekben dolgozó, a közbeszerzési eljárások végrehajtásában többéves tapasztalattal rendelkező dolgozók, engedéllyel rendelkező előadók, a Közbeszerzési Igazgatóságnál dolgozók stb.).

7. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KÖLTSÉGVETÉS ELŐKÉSZÍTÉSE, TERVEZÉSE ÉS VÉGREHAJTÁSA

7.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A hallgatók tudásának bővítése a költségvetés előkészítése, tervezése és végrehajtása tekintetében.

7.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A költségvetés tervezése és végrehajtása terén folytatott tevékenység az egyik legfontosabb munkaterület, ezért állandóan dolgozni kell a tevékenység végrehajtásának előmozdításán, valamint a munka során felmerülő esetleges kétségek és kérdések elhárításán.

7.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervezetekben pénzügyi és anyagi teendőket ellátó dolgozók, valamint a költségvetés előkészítésén és tervezésén dolgozók.

7.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- költségvetési előírások;
- a költségvetési rendszer keretében levő általános megoldások;
- finanszírozási források;
- a költségvetési évben és az elkövetkező két fiskális évben finanszírozási elsőbbséget élvező területek javaslata;
- a költségvetés tervezése;
- a tervek benyújtása;
- pénzügyi terv kidolgozása;
- a tervek benyújtása;

- a költségvetés végrehajtásáról szóló jelentés előkészítése és kidolgozása;
- a tevékenységek tervezése;
- a program szerinti költségvetés és a nemi egyenjogúságot érvényesítő költségvetés kidolgozása;
- a mindennapi munka végzése során felmerülő kérdések.

7.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

7.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a tartományi és köztársasági szervezetekben dolgozók, az anyagi és pénzügyi teendők ellátásában többéves tapasztalattal rendelkező dolgozók stb.).

8. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A PÉNZÜGYIGAZGATÁS ÉS -ELLENŐRZÉS, VALAMINT A GAZDÁLKODÁSI FOLYAMATOK BELSŐ ELJÁRÁSAI KIDOLGOZÁSÁNAK BEVEZETÉSI MÓDJA

8.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A megfelelő pénzügyigazgatási és –ellenőrzési rendszer létrehozása a közpénzek felhasználóinál.

8.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A költségvetési rendszerről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/2009., 73/201., 101/2010., 101/2011., 93/2012., 62/2013., 63/2013. – kiigazítás, 108/2013., 142/2014., 68/2015. – más törvény, 103/2015. és 99/2016. szám) 81. szakasza alapján, a közpénzek felhasználói kötelesek létrehozni a pénzügyigazgatást és –ellenőrzést. A pénzügyigazgatási és ellenőrzési rendszer a közpénzek felhasználóinak vezetősége által létrehozott politikák, eljárások és tevékenységek rendszerét jelenti, a szervezet céljainak megvalósítása iránti észszerű meggyőződés biztosítása érdekében: a törvények és belső aktusok tiszteletben tartásával; a pénzügyi és operatív adatok megbízhatóságával és teljeskörűségével; a műveletek hatékonyságával és hatásosságával; az eszközök és adatok őrzésével.

8.3. CÉLCSOPORT

A pénzügyigazgatás és –ellenőrzés alkalmazásával kapcsolatos tevékenységgel foglalkozó vezetők és köztisztviselők.

8.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a törvények és a törvénnél alacsonyabb rendű jogszabályok, valamint a pénzügyigazgatásra és –ellenőrzésre vonatkozó utasítások megismerése;
- a pénzügyigazgatás és –ellenőrzés alkalmazásával foglalkozó munkacsoport vezetője és tagjai meghatározásáról szóló aktus;
- a pénzügyigazgatás és –ellenőrzés létrehozásának és fejlesztésének stratégiája;
- a pénzügyigazgatás és –ellenőrzés alkalmazásának akcióterve;
- a pénzügyigazgatási és –ellenőrzési rendszerről szóló szabályzat;
- kockázat nyilvántartás;
- kockázatmenedzsment stratégia;
- aktusok és eljárások gyakorlati kidolgozása;
- a gazdálkodási folyamatok eljárásai (1. számú űrlap, 2. számú űrlap és 3. számú űrlap).

8.5. IDŐTARTAMA

Egy nap - alapszint.

Két nap – haladó szint.

8.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

9. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KÖZTISZTVISELŐK ÉRTÉKELÉSE**9.1. A KÉPZÉS CÉLJA**

A köztisztviselők ismereteket szereznek az értékelés eljárásának tervezéséről és lebonyolításáról.

9.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016. szám), amely 2016. december 1-jétől hatályos, előírja, hogy a köztisztviselők értékelése során a közalkalmazottak értékeléséről szóló rendeletet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 11/2006. és 109/2009. szám) kell alkalmazni. A képzés legfontosabb célja, hogy a vezetőkkel és köztisztviselőkkel megismertesse a foglalkoztatottak értékelésének mércéit és eljárását.

9.3. CÉLCSOPORT

A főosztályok, osztályok, tagozatok és csoportok vezetői és más köztisztviselők.

9.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- az értékelő eljárás alapelvei és alaplépései;
- munkacélok;
- az értékelés mércéi;
- az értékelésről szóló jelentés űrlapjának kitöltése;
- evaluációs beszélgetés.

9.5. IDŐTARTAM

Egy nap.

9.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

10. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A MUNKA ELEMZÉSE ÉS MUNKAERŐ-TERV KÉSZÍTÉSE**10.1. A KÉPZÉS CÉLJA**

A köztisztviselők ismereteinek és készségeinek fejlesztése a munka értékelésének lebonyolításával, a munkahelyek leírásának kidolgozásával, a munkahelyek besorolásával és a munkaerőszükséglet tervezésével kapcsolatban.

10.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016. szám) alapján, a munkahelyek betöltése a munkaerőterv alapján történik. Emiatt fontos a képzés, mert segítségével a köztisztviselők megértik a munkaerő tervezésének jelentőségét és célját, elsajátítják a munkaerő tervezésének technikáját és fejlesztik a munkaerő-terv kidolgozásához szükséges készségeiket.

10.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek vezetői és más köztisztviselők.

10.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a munkahelyek felmérésének szempontjai;
- a munkahelyek besorolásának eljárása,
- a munkahely leírása;
- a szerv munkaerő tervének jelentősége;
- a munkaerő-terv meghozatala;
- a munkaerő-terv alkalmazásának ellenőrzése és követése.

10.5. IDŐTARTAM

Egy nap.

10.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

11. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AZ EURÓPAI UNIÓ MŰKÖDÉSE ÉS INTÉZMÉNYES KERETEI**11.1. A KÉPZÉS CÉLJA**

A hallgatók az Európai Unióhoz való csatlakozási folyamatban elengedhetetlen elméleti és gyakorlati ismereteket szereznek, valamint ismereteket szereznek az Európai Unió történetéről, jogi és intézményes kereteiről.

11.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A Szerb Köztársaság stabilizálódásának folyamata és az Európai Unióhoz való csatlakozási folyamata formálisan 2001-ben kezdődött meg. A Szerb Köztársaság Nemzetgyűlése 2008. szeptember 9-én becikkelyezte a Stabilizációs és Társulási Egyezményt és az Átmeneti Kereskedelmi Egyezményt, míg a Stabilizációs és Társulási Egyezmény becikkelyezési folyamata az Európai Unióban 2013. szeptember 1-jén fejeződött be, az Átmeneti Kereskedelmi Egyezményt pedig hatályon kívül helyezték. Továbbá, a Szerb Köztársaság 2009. december 22-én benyújtotta az Európai Unióhoz való csatlakozási kérelmét és 2012. március 1-jén jelölt státust nyert. Szerbia és az Európai Unió a csatlakozási tárgyalásokat hivatalosan 2014. január 24-én Brüsszelben, Az első kormányközi konferencia megtartásával kezdte meg. A kormányközi konferencián a tárgyalások formális megnyitását követően, az elemző áttekintés és a Szerb Köztársaság nemzeti törvényhozásának az Európai Unió jogi vívmányaival való összehangoltságának értékelési fázisa következett (ang. screening). A 2015. december 14-én Brüsszelben megtartott II. nemzetközi konferencián megnyitották az első két tárgyalási fejezetet a Szerb Köztársaság és az Európai Unió között, amivel megkezdődött a csatlakozási folyamat új szakasza. Tekintettel arra, hogy az európai integráció a Szerb Köztársaság stratégiai prioritása, valamint arra, hogy lépéseket tesz az uniós tagság elérése érdekében, a foglalkoztatottaknak feltétlenül meg kell ismerkedniük az Európai Unió intézményeivel, hatásköreivel, az uniós döntéshozatali móddal és az Európai Unióhoz való csatlakozás folyamatának fontos lépéseivel, hogy erősödjön az intézményi kötelezettségvállalási képesség az Unióhoz való csatlakozás alkalmával és azt követően.

11.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi foglalkoztatottja.

11.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- az Európai Unió története;
- az Európai Unió szervei és intézményei és azok hatáskörei (Európai Bizottság, Európai Tanács, Európai Parlament...);
- az Európai Unió jogszabályainak meghozatalára vonatkozó eljárások és jogszabályok (elsődleges és másodlagos jogforrások, jogszabályok és egyéb aktusok, amelyeket az Európai Unió szervei hoznak meg);
- az Európai Unió bővítési politikája;
- az európai uniós tagságba való felvétel kritériumai;
- az uniós tagsági státus megszerzésére irányuló eljárás - tárgyalások.

11.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

11.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

12. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: PROJEKTÍRÁS AZ EURÓPAI UNIÓ ALAPJAINÁL VALÓ PÁLYÁZÁSHOZ**12.1. A KÉPZÉS CÉLJA**

A hallgatók megismertetése a Szerb Köztársaság számára hozzáférhető európai előcsatlakozási alapokkal, a projektírás szabályaival és szabványával, a rendelkezésre álló alapoknál való pályázás céljából.

12.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az Európai Unió előírta a projektek pályázatásának forma- és eljárásrendszerét, amelyet a foglalkoztatottaknak meg kell tanulniuk. A képzés résztvevői képesítést nyernek az Európai Unió alapjainak igénybevétele, önálló projektírásra, a definiált prioritások és a rendelkezésre álló pénzügyi lehetőségek keretébe való stratégiai beilleszkedésre. A képzés kifejleszti a hallgatóknak a helyi és regionális fejlesztési projektek fejlesztésében és alkalmazásában való aktív szerepvállalásához elengedhetetlen készségeit és tudását.

12.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője.

12.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- Ismeretszerzés az irányítás módjáról, az Európai Unió előcsatlakozási támogatását szolgáló IPA eszközök keretében rendelkezésre álló alapok alapvető jellegzetességeiről és programozásáról;
- az Európai Unió előcsatlakozási alapjai jelentőségének bemutatása;
- ismeretszerzés a határon átnyúló együttműködési program és a Közösség programjának koncepciójáról, amelyben a Szerb Köztársaság igénybe vevői részt vehetnek;
- ismeretszerzés a projektciklus irányításának alapvető elveiről;
- ismeretszerzés a logikai keretről és gyakorlati alkalmazásának megközelítéséről a projektötletek kialakításában és fejlesztésében;
- ismeretszerzés és felkészítés azoknak az eszközöknek a használatára, amelyek megkönnyítik a projektek előkészítését (problémafa, célfa, SWOT analízis stb.);
- ismeretszerzés az európai projektek költségvetési elveiről;
- ismeretszerzés a projektötletek minőségértékelésének kritériumairól;
- ismeretszerzés a pályázati űrlapok struktúrájáról;
- a sikeres projektek példáinak bemutatása.

12.5. IDŐTARTAMA

Három nap.

12.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

13. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KORRUPCIÓELLENES HARC – AZ ÉRDEKELLENTEK MEGAKADÁLYOZÁSA ÉS A TISZTSÉGVISELŐK VAGYONÁNAK ELLENŐRZÉSE

13.1. A KÉPZÉS CÉLJA

Ismeretszerzés az érdekellentét fogalmáról és fajtáiról; ismeretszerzés a tisztviselők vagyonbejelentéssel kapcsolatos konkrét kötelezettségeiről; ismeretszerzés a közhatalom kötelezettségeiről az ajándékokra vonatkozó tájékoztatás és nyilvántartás, valamint a tisztviségre lépésről és a tisztviség megszűnéséről való tájékoztatásra vonatkozóan.

13.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A korruptióellenes harccal megbízott ügynökségről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 97/08., 53/10., 66/11. szám - az AB határozata, 67/13. szám - az AB határozata, 112/13. szám - hiteles magyarázat és 8/15. szám - az AB határozata) előírja, hogy a tisztviselő köteles tiszteletben tartani a jogait és kötelezettségeit szabályozó jogszabályokat, valamint elnyerni és fenntartani a polgárok bizalmát arra vonatkozóan, hogy köztisztviségként lelkiismeretesen és felelősségteljesen látja el. Ezért fontos a folyamatos képzés ezen a területen.

13.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek vezetői, valamint a tisztviselők ajándékvál és tisztviségbe lépésével, valamint tisztviségük megszűnéséről szóló tájékoztatással megbízott személyek.

13.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- az érdekellentétek fogalma és fajtái;
- a tisztviségek összeférhetetlensége és halmozása;
- más teendők, vagy tevékenység ellátása;
- az érdekellentétek fennállásának bejelentési kötelezettsége;
- az egyesületi tagság és az egyesület szerveiben való tagság;
- a gazdasági társaság vagy közszolgálat megalakításának tilalma a köztisztviség végzése idején;
- az igazgatási jogok átruházása a köztisztviség végzésének ideje alatt;
- a tisztviselők megengedhetetlen befolyásolása;
- a korruptióellenes harccal megbízott ügynökségről szóló törvény rendelkezései megszegésének megállapítási eljárása;
- a Nyilvántartás a Tisztviselőkéről és a Tisztviselők Vagyonának Nyilvántartása;
- a tisztviselő vagyonának a bejelentése;
- az ajándékok katalógusa;
- az ügynökség értesítésének kötelezettsége a közbeszerzési eljárásban;
- a tisztviselő vagyonáról és bevételeiről szóló jelentés ellenőrzésének eljárása.

13.5. IDŐTARTAMA

Egy nap.

13.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a korruptióellenes harccal megbízott ügynökség foglalkoztatottjai stb.).

14. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A KORRUPCIÓ MEGELŐZÉSE - SZEMÉLYES INTEGRITÁS ÉS SZAKMAI ETIKA

14.1. A KÉPZÉS CÉLJA

Tájékoztatás és ismeretszerzés a közzszférában dolgozók szerepéről, a személyes integritás és etikai kompetenciák, a felelősség és a hivatástudat fejlesztése, ismeret- és készségszerzés a korruptió megakadályozására szolgáló mechanizmus alkalmazásában.

14.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az etika témájával foglalkozó képzések az állami köztisztviselők kapacitásai továbbképzésének és fejlesztésének része, a korruptió megelőzése érdekében. Ezért az ilyen képzések a közhatalmi szervek számára leggyakrabban előírt intézkedés, az integritási tervek kidolgozásának első köre után.

A korruptió elleni harc nemzeti stratégiája és A korruptió elleni harc akcióterve előírja, hogy a közzszférában foglalkoztatottak folyamatos továbbképzését ezen a területen.

14.3. CÉLCSOPORT

A szemináriumot elsősorban a tartományi szervek vezetőinek és a középszintű vezetőknek (tartományi titkárhelyettes, altitkárs, segédtitkárs, főosztályvezető, ügyosztályvezető, csoportvezető stb.), de másoknak is szántuk.

14.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a köztisztviselők értékeinek meghatározása;
- a köztisztviselő szerepének és elvárt magatartásának leírása;
- a korruptióellenes magatartás erősítése a közzszférában;
- az etikai kódex etikai magatartást meghatározó irányelvek összességéként történő népszerűsítése;
- a szakmai integritás erősítése a munkakörnyezetben felmerülő etikai problémák felismerésére és megoldására vonatkozó készség fejlesztésével;
- a foglalkoztatottak képességének erősítése a munkakörnyezetben felmerülő korruptió létrejöttére utaló kockázati helyzetek felismerésére és azok kezelésére;

- az etikai eljárásra vonatkozó illetékesség megerősítése – szakmai magatartás;
- a felelősség fogalmának megértése a közalkalmazottak szakmai szerepe révén.

14.5. IDŐTARTAMA

Egy nap.

14.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. a korrupcióellenes küzdelemmel megbízott ügynökség foglalkoztatottjai stb.)

15. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IRODAI ÜGYVITEL

15.1. A KÉPZÉS CÉLJA

Az irodai ügyvitel alapvető fogalmainak, szabályainak és eljárásának megértése.

15.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A tartományi szervek munkája és az irodai ügyvitel elveinek összehangolása iránti szükséglet, eredményes és szabályos munkájuk függvényében.

15.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője.

15.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- az irodai ügyvitel jelentősége;
- az irodai ügykezelésről rendelkező jogszabályok;
- a posta átvétele, felnyitása, áttekintése;
- a posta elosztása és a tárgyak anyagok szerinti rendszerezése;
- az aktusok és tárgyak nyilvántartásba vétele;
- az irattartó;
- az aktusok összevonása és a határidőnapló;
- az aktusok rendszerezése;
- a posta feladása;
- a tárgyak irattárba helyezése és őrzése;
- hivatalos aktus;
- a leggyakoribb hibák.

15.5. IDŐTARTAMA

Egy nap.

15.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

16. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: MUNKAHELYI BIZTONSÁG ÉS EGÉSZSÉG

16.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A köztisztviselők ismereteket szereznek a biztonságra és egészségre irányuló intézkedések alkalmazásának szükségéről a munkahelyen és a munkakörnyezetben. A munkáltató és a munkavállalók ismeretszerzése törvényes kötelezettségeikről. A biztonságos és egészséges munka megszervezésének módja és aktus kidolgozása a kockázatfelmérésről a munkahelyen és a munkakörnyezetben.

16.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A biztonságos és egészséges munkára való felkészítés szükségesége - a tartományi szervekben való szervezés értelmében, valamint a felelős személyek tájékoztatása a kötelezettségekről és a kockázatkezelés módjáról.

16.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője és a tartományi szervek szervezeti egységeinek vezetői.

16.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- fogalmak és jelentésük;
- védelmi- és kockázatcsökkentési intézkedések;
- az alkalmazás jelentősége és céljai;
- a kockázatkezelés tervezése;
- A munkahelyi biztonságról és egészségről szóló törvény: a munkahelyi biztonság és egészség rendszerét képezők jogai, köteleességei és felelőssége munkáltatói szinten;
- a törvénynél alacsonyabb rangú jogszabályok, amelyek az Európai Unió irányelveit hivatottak beépíteni a nemzeti törvényhozásba;
- kockázatfelmérés a munkahelyen és a munkakörnyezetben;
- a munkahelyi biztonsággal és egészséggel megbízott személy teendői.

16.5. IDŐTARTAMA

Egy nap.

16.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

17. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: MOBBING – A MUNKAHELYI ZAKLATÁS MEGAKADÁLYOZÁSA ÉS A VELE SZEMBENI VÉDELEM

17.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A köztisztviselők megismerkednek a munkahelyi zaklatás megakadályozásáról szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/10. szám) és a munkáltatók és a munkavállalók magatartási szabályaival a munkahelyi zaklatás megelőzésével és a vele szembeni védelemmel kapcsolatos szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 62/10. szám) alapvető elemeivel.

17.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A gyakorlatból kiderült, hogy a foglalkoztatottak közül sokan nem tudják mit is jelent pontosan a mobbing kifejezés. Fontos különbséget tenni a munkáltató és a munkavállaló munkaviszonyból eredő (illetve munkaviszonyon alapuló) jogai, köteleességei és felelőssége és a foglalkoztatott zaklatása, hátrányos megkülönböztetése, bántalmazása és az iránta való rossz viszonyulás között. A hallgatónak alkalmuk nyílik arra, hogy a szemináriumon választ kapjanak ezekre a kérdésekre.

17.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője.

17.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a mobbing fogalma és megnyilvánulása;
- a munkakörnyezeti mobbing felismerésének problémái;
- A munkahelyi zaklatás megakadályozásáról szóló törvény - alkalmazása az állami szervekben;
- a munkáltatóknak és munkavállalóknak a törvény alkalmazásával kapcsolatos viselkedési szabályairól szóló szabályzat;
- a munkaviszonyból eredő jogok érvényesítése;
- a támogató személy szerepe;
- gyakorlati tapasztalatok.

17.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

17.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

18. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A PREZENTÁCIÓS KÉPESSÉGEK ÉS A NYILVÁNOS FELLÉPÉS KÉSZSÉGÉNEK FEJLESZTÉSE

18.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A prezentációs képességek és nyilvános fellépéssel kapcsolatos készségek fejlesztése.

18.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A köztisztviselőknek, főként a vezető beosztású személyeknek gyakran kell nagyobb közönség előtt előadást tartaniuk. Mivel a sikeres szerepléshez bizonyos tudásra és jártasságra van szükség, a köztisztviselőknek feltétlenül képzésben kell részesülniük ezen a téren.

18.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője. Előnyben részesülnek a munkakörükből eredően prezentációkat tartó és nyilvánosság előtt szereplő, valamint a vezető beosztású személyek.

18.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a prezentáció előkészítése;
- a prezentáció módszerei;
- a műszaki támogatás kiválasztása;
- prezentációs eszközök használata a számítógépen;
- nagyobb számú hallgató előtti szereplés elsajátítása – nyilvános fellépés.

18.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

18.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

19. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: AZ ÍRÁSKÉSZSÉG JELENTŐSÉGE A TARTOMÁNYI KÖZIGAZGATÁSI SZERVEKBEN

19.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A nyelvtani- és helyesírási szabályokkal, valamint a megfelelő stílussal kapcsolatos korábbi tudás felújítása és új ismeretek szerzése. A közigazgatási szervek munkája során felmerülő nyelvi kételyek tisztázása. Szakmai segítség nyújtása a mindennapi kifejezőmódban és írásban észlelhető nehézségekre és kétségekre.

19.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A tartományi közigazgatási szervek egyedi és általános aktusainak a szerb irodalmi nyelv szabványaival való összehangolása, a szabályos írás- és kifejezőmód elsajátítása, illetve megerősítése. A bürokrata stílus helytelen jellemzőire való rámutatás és a tartományi közigazgatási nyelv összehangolásának szükségessége a hatályos nyelvi normákkal.

19.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője, aki írásban és szóban használja a szerb nyelvet, akár anyanyelve, vagy pedig második nyelvként.

19.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a szerb nyelvi szabvány bürokratizálódása – okai, története, példák;
- a bürokratikus nyelv tulajdonságai: terjengős, bonyolult, határozatlan, sztereotípiáktól hemzseg;
- a szókészlet erőszakos módosítása;
- bürokratikus szerkezetek és nyelvi fordulatok;
- jellegzetes nyelvtani, helyesírási és stílusbeli hibák a közigazgatási nyelvben.

19.5. IDŐTARTAMA

Egy nap.

19.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

20. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: KOMMUNIKÁCIÓS ÉS KONFLIKTUSMEGOLDÓ KÉSZSÉGEK

20.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A köztisztviselők bevezetése a kommunikációs alapelvekbe és a konfliktus megoldásához szükséges készségekbe.

20.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Munkájuk során a köztisztviselők nagyszámú ügyféllel kerülnek kapcsolatba, ezért a polgárok szolgálatkész közigazgatás iránti igényének kielégítése érdekében szükség van a kommunikációjuk javítására céljából tartott képzésekre.

A köztisztviselők munkájuk során naponta kommunikálnak egymással. Olykor a rossz kommunikáció miatt konfliktusok keletkeznek a szervek belül, ami kihat a munkalégré, ebből következően pedig magára a munkavégzésre is. Az ilyen jellegű problémák megelőzése és a kommunikáció javítása miatt van szükség a foglalkoztatottak képzésére.

20.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője.

20.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a kommunikáció fogalma és jelentősége;
- a megfelelő (asszertív) kommunikáció alapvető fogalmai;
- asszertív jogok;
- empátia;
- visszacsatolás - visszajelző információk nyújtása és átvétele;
- konfliktusmegoldás.

20.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

20.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

Üzleti pszichológiával foglalkozó szervezetek szakemberei, pszichológusok és tanúsítvánnyal rendelkező trénerek.

21. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: CSAPATMUNKA, CSAPATVEZETÉS ÉS –IRÁNYÍTÁS

21.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A csapatmunka kialakítására és megszervezésére, fellendítésére, a kommunikációra, az összetartozásra vonatkozó ismeretek megszerzése; az irányítási stílusok, a tárgyalási és döntéshozatali készségek megismerése.

21.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A csapatmunka hatékonyabb és jobb munkavégzési lehetőséget nyújt. Tekintettel a korszerű irányzatokra, miszerint a munka elvégzését egy adott csapatra kell bízni, feltétlenül szükséges, hogy a vezetők megismerkedjenek a csapattírányítás elveivel. Mivel a sikeres csapatmunka alapvető elemei az egységes státus, a jó kommunikáció, a részvétel, az összetartozás, a személyes fejlődés, az igazságosság, a rugalmasság, a felelősség és a világos vízió, továbbá az azonos munkaelvek és szabályok, minden köztisztviselőt be kell vonni a szóban forgó témával foglalkozó szemináriumokba.

21.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervezetben vezetői munkakörbe beosztott személyek és minden foglalkoztatott a tartományi szervezetben.

21.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a csapat sajátossága;
- a csapat kialakítása és vezetése;
- a csapat tagjainak kiválasztása és a csapaton belüli szerepük kijelölése;
- csapatfejlesztés, kialakulásának szakasza;
- elismerések és díjak;
- motiválás és a munkával való elégedettség
- csapatösszeforrás;
- csapaton belüli kommunikáció;
- vezetési stílusok;
- tárgyalási készségek;
- döntéshozatali készségek.

21.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

21.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

Üzleti pszichológiával foglalkozó szakemberek.

22. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: IDŐGAZDÁLKODÁS

22.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A hallgatók megismerkednek az idővel való helytelen gazdálkodás okairól és következményeiről, a foglalkoztatottak általános hatékonysága növelésének technikáiról és az idő jobb kihasználásáról.

22.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az idővel való gazdálkodás alapján véve a feladatok hatékony elvégzése, ami csökkenti a munka folyamán keletkezett hibákat, lehetővé teszi a kitűzött határidők tiszteletben tartását. Ugyanígy, az idővel való gazdálkodás fontos a munkavállalók kölcsönös, valamint a munkavállalók és a vezetők közötti megfelelő viszony kialakításában.

22.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervezet valamennyi köztisztviselője.

22.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- az időgazdálkodás fogalma;
- a helytelen időgazdálkodás okai;
- a helytelen időgazdálkodás következményei;
- időtolvajok;
- az időgazdálkodás technikái;
- delegálás;
- egyéb.

22.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

22.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

23. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: ÉRZELMI INTELLIGENCIA FEJLESZTŐ TRÉNING

23.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A gyakorlat célja mind a pozitív, mind a negatív érzelmek keletkezési elvének megismertetése; az érzelmek, a gondolatok és a magatartás közötti összefüggések megértése; a túlzott, nem megfelelő

érzelmekhez vezető gondolkodási alapvető hibák felismerése; a saját érzelmeink felismerésének elsajátítása.

23.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

Az érzelmileg intelligens kommunikáció csökkenti az érzelmek helytelen irányítása miatt keletkezett nem funkcionális konfliktusokat, javítja és előmozdítja az emberek egymásközi viszonyait, ami a munkavállalók nagyobb fokú elégedettségét és a teendők jobb és színvonalasabb végzését, valamint hatékonyabb működést eredményez.

23.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervezet valamennyi köztisztviselője.

23.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a szeretet szabad kifejezésének készsége és az önmagunk és mások iránti kedvező viszonyulás megismerése;
- a gondolatok, érzelmek és a magatartás közötti kapcsolat felismerése;
- a funkcionális és a nem funkcionális, kellemetlen érzelmek közötti különbségek;
- a kellemetlen érzelmek pozitív funkciójának felismerése;
- egyéb.

23.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

23.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei (pl. pszichológusok, tanúsítvánnyal rendelkező edzők).

24. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: STRESSZ-KEZELÉS

24.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A hallgatók megismertetése a stressz fogalmával, következményeivel; a stressz megelőzésére és kiküszöbölésére irányuló technikák elsajátítása.

24.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A stressz napjainkban a munkavállalók által leggyakrabban hivatkozott probléma. A stressz megelőzés rendkívül fontos, és kölcsönösen hasznos mind a munkavállaló, mind pedig a szervezet számára.

24.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervezet valamennyi köztisztviselője.

24.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a stressz fogalma és a tünetei;
- a stressz típusai;
- a stressz okai és következményei;
- a munkahelyi „kiégés”;
- a stresszel való szembesülés stratégiája;
- lazítási technikák.

24.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

24.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

25. A KÉPZÉS ELNEVEZÉSE: A MUNKA HATÉKONYSÁGÁNAK A KREATIVITÁS ÉS INNOVATIVITÁS SERKENTÉSE ÁLTALI NÖVELÉSE

25.1. A KÉPZÉS CÉLJA

A kreatív gondolkodást fejlesztő és innovatív munkakörnyezetet teremtő gyakorlat és irányelvek azonosítása; új ötletek gyártása, értékelése és kiválasztása; szokások megváltoztatása a kreativitás és az innovativitás javítása érdekében; a csapatmunka, az együttműködés és a munkateljesítmény javítása; a kreatív gondolkodásmód gyakorlása és ötletek, valamint megoldások generálása.

25.2. A KÉPZÉS MEGTARTÁSÁNAK INDOKOLÁSA

A képzés formája olyan, hogy különböző helyzetekben lehet a munkán hasznosítani. A képzés segít a foglalkoztatottaknak a problémamegoldás, új ötletek módszereinek fejlesztésében, az értekezletek, különféle események tervezésében, a csapatmunka és együttműködés gondolkodás kerül alkalmazásra.

25.3. CÉLCSOPORT

A tartományi szervek valamennyi köztisztviselője.

25.4. A KÉPZÉS TARTALMA

- a kreativitás és az innovativitás megfogalmazása;
- hatékonysági innovációk, használati innovációk, radikális innovációk;
- a kreatív problémamegoldás;
- ötletelemzés, -értékelés és -kiválasztás;
- nemzeti értékekrendszer és a szervezeti kultúra, mint a kreativitás tényezői;
- csapat kreativitás - csapat innovativitás;
- a kreativitás ösztönzése;
- a GAME modell.

25.5. IDŐTARTAMA

Két nap.

25.6. ELŐADÓK ÉS MÁS BEVONT SZEMÉLYEK

A fenti terület szakemberei.

55.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonjogi Ügyszerségéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. és 69/16. szám) 6. szakaszának 1. bekezdése, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. és 69/16. szám) 32. szakaszának 8. pontja és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány Zoran Teofilovićot kinevezi Vajdaság Autonóm Tartomány vagyonjogi ügyszékhelyettesévé, öt éves megbízási időtartamra.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 02-11/2017.

Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

56.

A Vajdasági Gazdasági-technológiai Fejlesztési Intézet - Központ megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 4/2008. szám) 12. szakasza, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány jóváhagyja a Vajdasági Gazdasági-technológiai Fejlesztési Intézet - Központ belső szervezeti felépítéséről és munkahelyeinek besorolásáról szóló szabályzatát, melyet a Vajdasági Gazdasági-technológiai Fejlesztési Intézet – Központ ügyvezető igazgatója 2016. október 10-én hozott meg.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 021-93/2016.

Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

57.

A Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/03. és 3/06. szám) 9. szakasza, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 12. pontja és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

HATÁROZATOT
hozott

I.

A Kormány felmenti Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapjának igazgatóbizottságában betöltött tisztsége alól:

- Dragoslav Garančić

elnököket

és

- Danijela Raketić,
- Vasa Kobilarov,
- Vlada Kovačević,
- Valka Károly,
- Slavko Radić és
- Vladimir Bordoški

tagokat.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 025-5/2017.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

58.

A hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 13/2010. és 5/2011. szám) 7. szakaszának 2. bekezdése és 10. szakasza, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány felmenti tisztsége alól a hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ igazgatóbizottságának elnökét és tagjait:

1. Srđan Vezmar elnököt,
2. Darko Kozlovački tagot, a foglalkoztatottak soraiból,
3. Milan Mirić tagot,
4. Milana Malenić tagot,
5. Pásztor Krisztina tagot, a foglalkoztatottak soraiból.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-45/2017.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

59.

A hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 13/2010. és 5/2011. szám) 7. szakaszának 2. bekezdése és 12. szakasza, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány felmenti tisztsége alól a hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ felügyelőbizottságának elnökét és tagjait:

1. Stevan Latinović elnököt,
2. Irena Živković tagot,
3. Miloš Urošević tagot.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-46/2017.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

60.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 12. pontja, 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése, valamint a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/08. szám) 13. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány felmenti tisztsége alól a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának elnökét és tagjait:

- Sáfrány Csilla elnököt, oromi okleveles közgazdászt,
- Nagy József zentai teológust,
- Hajvert Lódi Andrea bácsfeketehegyi drámapedagógust.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-701/2016.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

61.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 12. pontja, 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése, valamint a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/08. szám) 13. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány kinevezi a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának tagjait:

- Sáfrány Csilla elnök, oromi okleveles közgazdász,
- Fodor Tünde zentai tanár,
- Hajvert Lódi Andrea bácsfeketehegyi drámapedagógus.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-702/2016.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

62.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 12. pontja, 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése, valamint a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/08. szám) 11. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány felmenti a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának tagjait:

- Bálint Ágota elnököt, okleveles szabadkai közgazdászt,
- dr. Faragó Kornélia temerini egyetemi tanárt,
- Hicsik Dóra szabadkai könyvtárost,
- dr. Harmath Károly újvidéki papot, rovatvezetőt,
- Puskás János nagybecskereki fizikatanárt,
- Kaszás Angéla zentai könyvtáros-tájékoztatói szakmunkatársat,
- Novák Ferenc felsőhegyi földrajz és történelem szakos tanárt,
- Szügyi Ferenc felsőhegyi okleveles néprajzkutatót,
- Juhász Gyula zentai mérnökinformatikust.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-703/2016.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

63.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 12. pontja, 35. szakasza és 36. szakaszának 6. bekezdése, valamint a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet megalapításáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/08. szám) 11. szakasza alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány kinevezi a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának tagjait, négyéves megbízási időtartamra:

- Bálint Ágota elnök, okleveles szabadkai közgazdász,
- Brenner János szabadkai magyar nyelv és irodalom tanár,
- Hicsik Dóra szabadkai könyvtáros,
- Paskó Csaba szabadkai lakos, a zeneművészetek magisztere,
- Szilágyi Mária újvidéki építőmérnök,
- Szügyi Ferenc felsőhegyi okleveles néprajzkutató,
- Novák Ferenc felsőhegyi földrajz és történelem szakos tanár,
- Juhász Gyula zentai mérnökinformatikus,
- Nádi Karolina zentai belsőépítész.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-704/2016.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

64.

Az egészségvédelmi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05., 72/09. – más törvény, 88/10., 99/10., 57/11., 119/12., 45/13. – más törvény, 93/14., 96/15. és 106/15. szám), 130. szakaszának 3. bekezdése, a Vajdaság AT területén kórházi, szakorvosi és sajátos szakorvosi egészségvédelmi szolgáltatást nyújtó egészségügyi intézmények alapítói jogainak és kötelezettségeinek átvételéről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/02. és 11/02. szám), valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 9. és 12. pontja és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány felmenti a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Neuropszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottságában betöltött tisztségük alól:

- az elnököket:
 - Srđan Tomić verseci lakost, a közgazdaságtudományok magiszterét, az alapító képviselőjét;
- a tagokat:
 - Zoran Tomić verseci közgazdászt, az alapító képviselőjét;
 - dr. Srđan Putnik verseci lakost, orvost, az alapító képviselőjét.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-49/2017.
Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

65.

Az egészségvédelmi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05., 72/09. – más törvény, 88/10., 99/10., 57/11., 119/12., 45/13. – más törvény, 93/14., 96/15. és 106/15. szám), 130. szakaszának 3. bekezdése, a Vajdaság AT területén kórházi, szakorvosi és sajátos szakorvosi egészségvédelmi szolgáltatást nyújtó egészségügyi intézmények alapítói jogainak és kötelezettségeinek átvételéről szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/02. és 11/02. szám), valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 32. szakaszának 9. és 12. pontja és 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

**HATÁROZATOT
hozott****I.**

A Kormány kinevezi a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Neuropszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottságába:

- elnök:

- Danijela Lončar alibunari okleveles közigazdász, az alapító képviselőjében;

- tagok:

- dr. Daniela Stanišić verseci lakos, orvos, belgyógyász-kardiológus szakorvos, az alapító képviselőjében,
- Suzana Pronić verseci mester okleveles biokémikus, az alapító képviselőjében.

II.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 022-50/2017.

Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

66.

A költségvetési rendszerről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. - kiigazítás, 108/13., 142/14., 68/15.-más törvény, 103/2015. és 99/2016. szám) 69. szakaszának 2. és 4. bekezdése, a Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 69/2016. szám) 9. szakaszának 4. és 5. bekezdései, Az állami támogatás ellenőrzéséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/09. szám) 11. szakaszának 1. és 2. bekezdése, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 36. szakaszának 6. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2017. január 18-i ülésén

HATÁROZATOT

hozott

A FOLYÓ KÖLTSÉGVETÉSI TARTALÉKESZKÖZÖK FELHASZNÁLÁSÁRÓL

1. A Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendeletben és a Tartományi Pénzügyi Titkárság pénzügyi tervében megállapított eszközökből, a 08 rovatrend – Tartományi Pénzügyi Titkárság, 2402 program – Beavatkozásra szolgáló eszközök, 1001 programtevékenység – Folyó költségvetési tartalék, 160 funkcionális csoportosítás – Más helyen be nem sorolt általános közszolgáltatások, 01 00 finanszírozási forrás – Költségvetésből származó bevételek, 499 közigazdasági csoportosítás – Tartalékeszközök, 4991 Tartalékeszközök, jóváhagyja a 06 rovatrend Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság számára, 1202 program – a kulturális örökségvédelem rendszerének támogatása, 4024 Projekt – a Hilandar kolostor felújításának támogatása, 820 funkcionális besorolás – Művelődési szolgáltatások, 01 00 finanszírozási forrás – költségvetésből származó bevételek, 481 közigazdasági besorolás Civilszervezetek támogatása, 4819 Más nonprofit intézmények támogatása, 7.000.000,00 dinárt (betűkkel: hétmillió dinár és 00/100), a jelen határozat 2. pontjában szereplő rendeltetés megvalósítására nem tervezett eszközök miatt.

A jelen pont 1. bekezdésében szereplő appropriáció éves terve 7.000.000,00 dinárral növekszik, a periodikus felhasználási jogosultság – kvóta pedig a pénzügyekben illetékes tartományi szerv által a bizonyos időszakra vonatkozó összegben és módszer szerint, az időszakos végrehajtási terv módosítására vonatkozó feltételek, mód és eljárás, valamint a kiadások és költségek (kvóták) jóváhagyott terjedelme szerint növekedik.

2. Az appropriáció jóváhagyott növelésének rendeltetése a Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság számára, a folyó költségvetési eszközök felhasználásának címén, a jelen határozat 1. pontjában szereplő összegben és költségvetési

csoportosításrendek szerint, a belgrádi Zadužbina Svetog manastira Hilandara Alapítvány számára, a Hilandar felújításának támogatása – az 1814. évi Sinódus terem belsejének felújítására.

3. Jelen határozat teljesítéséről hatásköreinek kereteiben a Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság, valamint a Tartományi Pénzügyi Titkárság gondoskodik.

4. Jelen határozat megvalósítása érdekében, a Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság, az állami támogatás ellenőrzéséről rendelkező előírásokkal összhangban írásbeli szerződés, vagy más aktus alapján vállalja a kötelezettséget, ha arról a törvény másként nem rendelkezik.

5. Ezt a határozatot közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 401-130/2017-1.

Újvidék, 2017. január 18.

Igor Mirović s. k.,
a Tartományi Kormány
elnöke

67.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 3. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

HATÁROZATOT

hozott

TANKÖNYVEGYÜTTES JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi BIGZ školstvo Kft. Kiadó tankönyvegyüttesét: Boris Stojkovski és Tihomir Bogović szerzőktől Történelem 6., tankönyv az általános iskola hatodik osztálya számára, horvát nyelven és Boris Stojkovski és Tihomir Bogović szerzőktől Munkafüzet Történelem 6. az általános iskola hatodik osztálya számára, horvát nyelven tankönyvegyüttesként történő kiadását és használatát a történelem tantárgyhoz az általános iskola hatodik osztálya számára, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG

Szám: 128-61-216/2016-01.

Újvidék, 2016. 12. 12.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

68.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1.

bekezdésének 3. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYVEGYÜTTES JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi BIGZ školstvo Kft. Kiadó tankönyvegyüttesét: Aleksandra Vučen és Biljana Kolaček szerzőktől Földrajz 6., tankönyv az általános iskola hatodik osztálya számára, horvát nyelven és Földrajz munkafüzet az általános iskola hatodik osztálya számára, horvát nyelven tankönyvegyüttesként való kiadását és használatát a földrajz tantárgyhoz az általános iskola hatodik osztálya számára, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-215/2016-01.
Újvidék, 2016. 12. 12.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

69.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 3. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
MÁSODIK TANESZKÖZ – MUNKAFÜZET
JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Klett Kft. Sanja Topalović magiszter és Vinko Kovačević szerzőktől Földrajz 7. Munkafüzet magyar nyelvű kiadását és használatát az általános iskola 7. osztálya számára, mint a földrajz tantárgy második taneszközét – munkafüzetet az általános iskola hetedik osztálya számára, latin betűs írásmóddal, magyar nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-17/2016-01.
Újvidék, 2016. 12. 06.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

70.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 3. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Klett Kiadó Kft. tankönyvegyüttesét: Darinka Radenković és Miloš Radenković szerzők Kémia 8., tankönyv az általános iskola nyolcadik osztálya számára, valamint Darinka Radenković és Miloš Radenković szerzők Feladatgyűjtemény laboratóriumi gyakorlatokkal Kémia 8. az általános iskola nyolcadik osztálya számára, mint tankönyvegyüttes magyar nyelvű kiadását és használatát a kémia tantárgyhoz az általános iskola nyolcadik osztályában, latin betűs írásmóddal, magyar nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI, NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-73/2016-01.
Újvidék, 2016.12.06.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

71.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A magyar nyelven és írásmóddal történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvéllalat, Bulatović Gabriella és Tolnai Ilona szerzők Zenekultúra 8., magyar nyelvű tankönyv az általános iskola nyolcadik osztálya számára kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola nyolcadik osztályában, latin betűs írásmóddal, magyar nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI, NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-258/2016-01.
Újvidék, 2016.12.21.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

72.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A román nyelven és írásmóddal történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL****I.**

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvállalat, Leri Mengher szerző Zenekultúra 8., román nyelvű tankönyv az általános iskola nyolcadik osztálya számára, kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola nyolcadik osztályában, latin betűs írásmóddal, román nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-230/2016-01.
Újvidék, 2016.12.21.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

73.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A román nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL****I.**

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvállalat, Longhin Muncean és Emanuel Tăpălagă szerzők Vallás 1., román nyelvű tankönyv az általános iskola első osztálya számára, kiadását és használatát a hittan tantárgyhoz az általános iskola első osztályában, latin betűs írásmóddal, román nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-235/2016-01.
Újvidék, 2016.12.21.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

74.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A román nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL****I.**

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvállalat, Longhin Muncean és Emanuel Tăpălagă szerzők Vallás 2., román nyelvű tankönyv az általános iskola második osztálya számára, kiadását és használatát a hittan tantárgyhoz az általános iskola második osztályában, latin betűs írásmóddal, román nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI, NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-233/2016-01.
Újvidék, 2016.12.21.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

75.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A horvát nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően, a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvéallalat, Mira Temunović, Vojislav Temunović, Tamara Štricki Seg és Margareta Uršal szerzők Zenekultúra 1., horvát nyelvű tankönyv az általános iskola első osztálya számára, kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola első osztályában, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-234/2016-01.
Újvidék, 2016.12.20.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

76.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A horvát nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvéallalat, Mira Temunović, Vojislav Temunović, Tamara Štricki Seg és Margareta Uršal szerzők Zenekultúra 2., horvát nyelvű tankönyv az általános iskola második osztálya számára, kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola második osztályában, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-232/2016-01.
Újvidék, 2016.12.20.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

77.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A horvát nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás

terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06 számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvéallalat, Mira Temunović, Vojislav Temunović, Tamara Štricki Seg és Margareta Uršal szerzők Zenekultúra 3., horvát nyelvű tankönyv az általános iskola harmadik osztálya számára, kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola harmadik osztályában, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-231/2016-01.
Újvidék, 2016.12.20.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

78.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15. – hiteles értelmezés és 68/15. szám) 102. szakaszának 3. bekezdése, A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) 29. szakasz 1. bekezdésének 1. pontja, A horvát nyelven és írásmódon történő tankönyvkiadás terén megvalósuló együttműködésről szóló 680—00-88/2016-06. számú, 2016.03.21-i keltezésű nyilatkozat 3. szakasz 1. bekezdésének 2. pontja, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/14. – más határozat és 37/2016. szám) 16., 24. és 37. szakasza alapján, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT
hozott
TANKÖNYV JÓVÁHAGYÁSÁRÓL**

I.

JÓVÁHAGYOM a 2016/2017. tanévtől kezdődően a belgrádi Tankönyvkiadó Intézet Közvéallalat, Mira Temunović, Vojislav Temunović, Tamara Štricki Seg és Margareta Uršal szerzők Zenekultúra 4., horvát nyelvű tankönyv az általános iskola negyedik osztálya számára, kiadását és használatát a zenekultúra tantárgyhoz az általános iskola negyedik osztályában, latin betűs írásmóddal, horvát nyelven.

II.

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

**TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI,
KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI
KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**

Szám: 128-61-257/2016-01.
Újvidék, 2016.12.20.

Nyilas Mihály s. k.,
tartományi titkár

79.

Az ifjúsági törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/2011. szám) 25. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. – más szabályozás és 37/16. szám) 16. szakaszának 1. bekezdése és 24. szakasza alapján, a tartományi ifjúsági és sporttitkár

SZABÁLYZATOT

hozott

**AZ IFJÚSÁG SZÜKSÉGLETEINEK ÉS ÉRDEKEINEK
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN VALÓ
FINANSZÍROZÁSÁRA SZÁNT KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZÖK
FELOSZTÁSÁNAK FELTÉTELEIRŐL ÉS MÓDJÁRÓL**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Ez a szabályzat rendelkezik az eszközök elosztásának módjáról és feltételeiről, illetve a Vajdaság Autonóm Tartományban (a továbbiakban: Vajdaság AT) élő fiatalok szükségleteinek és érdekeinek megvalósítását célzó projektek jóváhagyásáról, a pályázatra jogosultakról, a projektek alakjáról és tartalmáról, a mellékelendő dokumentációról, a benyújtott projektek elbírálásának módjáról, valamint a jóváhagyott projektek megvalósítására vonatkozó egyéb jelentős kérdésekről.

2. szakasz

A jelen szabályzatban hímnemben használt névszók, melyeknek van nőnemű alakjuk is, értelemszerűen és egyidejűleg felölelik ugyanazokat a névszókat nőnemben is.

3. szakasz

Pályázni a Vajdaság autonóm tartományi székhelyű jogi személyek jogosultak – ifjúsági egyesületek és ifjúsággal foglalkozó egyesületek, ifjúsági és egyetemista szervezetek, szövetségek, helyi önkormányzatok, ifjúsági irodák, oktató–nevelő intézmények és más intézmények.

4. szakasz

A jelen szabályzat 1. szakaszában említett eszközöket Vajdaság AT költségvetése, a Tartományi Ifjúsági Sporttitkárság (a továbbiakban: Titkárság) külön költségvetési fejezete biztosítja

A projektekre szánt eszközök felhasználása a törvénnyel, ezzel a szabállyal és Vajdaság AT költségvetésének a Titkárság folyó évi költségvetése végrehajtásának tervével összhangban, valamint Vajdaság AT költségvetésének rendelkezésre álló eszközeivel összhangban történik.

5. szakasz

A projektek finanszírozására szánt eszközök elosztása az egyenként meghirdetett nyilvános pályázatok (a továbbiakban: pályázatok) útján történik. Az eszközök elosztására vonatkozó pályázatok közzététele a Vajdaság AT költségvetéséről szóló határozat által megállapított módon történik.

6. szakasz

A Titkárság írja ki az ifjúság szükségleteinek és érdekeinek finanszírozására vonatkozó egyenkénti pályázatokat, különösen a következő területek mindegyikére:

- 1) a Vajdaság AT 2015-2020. évi időszakra vonatkozó ifjúságpolitikai cselekvési tervében megállapított ifjúságpolitika végrehajtásának támogatására irányuló projektek;
- 2) az ifjúsági irodák és ifjúsággal foglalkozó irodák megalakításának és működésének támogatása;
- 3) a Tehetség Alapítvány programjának megvalósítása;
- 4) a tehetséges tanulók és mentoraik jutalmazása.

A pályázatok kiírása a Titkárság által megállapított naptár szerint történik.

7. szakasz

A Titkárság nyilvános pályázat útján választja ki azt az egy szervezetet, amely az összes pályázat szerinti projekt megvalósulásának monitoringját végzi.

A monitoring elvégzésére kiválasztott szervezetnek időszakos beszámolót kell benyújtania munkájáról és a projektek megvalósulásáról.

8. szakasz

A pályázati kérelmeket kizárólag a Titkárság honlapján található ifjúsági projektekre vonatkozó űrlapon lehet benyújtani, a pályázati dokumentáció keretében.

A projektre megítélt eszközök iránti pályázati kérelemnek, az általános adatok (teljes megnevezés, székhely, számlaszám és hasonló) mellett, tartalmaznia kell:

- az egyértelműen megfogalmazott projektjavaslatot;
- a célok, feladatok és tevékenység közötti egyértelmű összefüggést;
- a megvalósítható és elérhető célt;
- a probléma jelentőségét az adott közösség szempontjából;
- a projekt jelentőségét Vajdaság AT szempontjából;
- a probléma megoldása iránti hiteles hozzáállást;
- a javasolt megoldások és módszerek célszerűségét;
- a tevékenység megvalósításához szükséges reális eszközalkulációt;
- ha a közösség aktív bevonása esetén, vagy ha van ágazatközi partnerség – bizonyítékot az aláírt együttműködésről.

A jelen szakasz 1. bekezdésében előírt formától eltérő, vagy tartalmilag hiányos kérelmek nem kerülnek elbírálás alá.

9. szakasz

Az eszközök odaítélése során az azok a projektek részesülnek előnyben, amelyek:

- összhangban vannak a Vajdaság AT 2015-2020. évi ifjúságpolitikai cselekvési tervével;
- új, vagy más problémamegközelítési módot nyújtanak, vagy javasolnak;
- hosszú távú hatásuk van és fenntarthatók a projekt befejezése után is;
- példaként szolgálhatnak más projektek számára;
- van céljuk - új alkalmazható ismeretek elsajátítása (tanulmányi utak);
- élvezik a tágabb közösség támogatását (külföldi támogatók, köztársasági szervek, Vajdaság AT szervei, vagy helyi önkormányzati szervek, üzleti szféra);
- fejlesztik és támogatják az ifjúsággal kapcsolatos területeket, különösen: a fiatalok képzése, foglalkoztatása, ifjúsági egészség- és szociálpolitika, ifjúsági kultúra és -tájékoztatás, a fiatalok cselekvőkészsége és szabadideje, önkéntesség és mobilitás, biztonság, környezetvédelem, fenntartható fejlődés;
- fejlesztik és előmozdítják az ifjúság körében a főként a Vajdaság Autonóm Tartományra jellemző kulturális hagyományokat;
- minél szélesebben körben öleli fel mind a közvetlen, mind a közvetett résztvevőket és felhasználókat;
- számon tartják az aktivitásokban közvetlenül, vagy közvetetten résztvevő, valamint a végfelhasználó fiatal nők és férfiak létszámát és figyelemmel vannak rájuk;
- érzékenyítik a nemek egyenrangú képviseletét.

Külön figyelemben részesülnek a vajdasági fiatalok tevékenységét, tudását és készségeit a Szerb Köztársaság más térségeiben, községeiben és városaiban bővítő és népszerűsítő projektek.

10. szakasz

A bizottságot a Vajdaság AT ifjúsági szférájának érdekeit célzó projektek finanszírozására vonatkozó benyújtott projektek-javaslatok szakmai áttekintésére (a továbbiakban: bizottság) a tartományi ifjúsági és sporttitkár (a továbbiakban: titkár) alakítja meg.

A bizottságnak három tagja van, akiket a Titkárság dolgozói közül kell kinevezni.

11. szakasz

A benyújtott projektek szakmai áttekintését és értékelését bizottság végzi – a hivatkozott törvényben, jelen szabályzatban és a pályázatban feltüntetett feltételek és szempontok alapján – és javaslatot terjeszt be a projektek jóváhagyására.

A bizottság, a projektek jóváhagyására vonatkozó javaslatát a következő kritériumok és pontok teljesítése alapján állapítja meg:

	Kritériumok	Pontszám
1.	A program, vagy projekt eredményeinek és hatásának összefüggése a pályázati célokkal	25
1. 1	A program-, vagy projekt javaslat céljainak és eredményeinek összefüggése a pályázat céljával	13
1. 2	A program-, vagy projekt javaslat összefüggése a célcsoport/végfelhasználók szükségleteivel	12
2.	A program, vagy projekt megvalósítójának kapacitása	10
2. 1	A programot, vagy projektet megvalósító személyek referenciái	10
3.	A program, vagy projekt javaslat tartalma és kivitelezhetősége	20
3. 1	A javasolt tevékenységek észszerűek, megfelelőek, gyakorlatiasak és illeszkednek-e a célokhoz, a várt eredményekhez és a megjelölt célcsoportokhoz?	10
3. 2	A megvalósítási terv világosan kifejtett és kivitelezhető-e?	5
3. 3	Mérhetők-e a bemutatott eredmények?	5
4.	A célcsoport lefedettsége és a célcsoport bevonásának kritériumai	15
4. 1	A közvetlen végfelhasználók száma a javasolt tevékenységek és a program, vagy projekt pénzügyi tervéhez viszonyítva	5
4. 2	Szerepel-e a projektben a fiatalok bevonása a megfelelő kategóriákból (a fiatalok struktúrája) a program, vagy projekt céljához viszonyítva?	5
4. 3	Tartalmazza-e a nemi egyenjogúság elvének képviselését?	5
5.	A program, vagy projekt költségeinek célszerűsége és ésszerűsége	18
5. 1	Indokoltak-e az egyenkénti javasolt költségtelek a tervezett aktivitások és a program, vagy projekt eredményeihez viszonyítva az emberi és pénzügyi erőforrás aktivitásokkal egyetemben?	8
5. 2	Valós-e a tervezett költségvetés összege?	10
6.	A projekt, vagy program nyilvánossága	12
6. 1	A fiatalok és a lakosság tájékoztatásának módja és foka a projekt területi lefedettségének viszonylatában	6
6. 2	Mérhetők-e a megjelölt mutatók?	6
	PONTSZÁM ÖSSZESEN	100

A bizottság, a mércék és pontok alapján rangsorolja a támogatásra érdemesített projektjavaslatokat. Az 50 pontnál alacsonyabban pontozott projektek nem részesülnek finanszírozásban.

12. szakasz

A bizottság megállapított javaslatait követően, a tartományi titkár dönt azokról, és összeállítja a finanszírozásban részesülő projektek jegyzékét, a jóváhagyott összegekkel, amit a Titkárság honlapján kell közzétenni.

13. szakasz

A pályázatonként benyújtható projektek száma, valamint a jóváhagyott projektek száma a következő módon kerülhet meghatározásra a nyilvános pályázatban: 1) egy programgazda csak egy programjavaslattal pályázhat; 2) egy programgazda több programjavaslattal pályázhat, de csak egy programjavaslat hagyható jóvá; 3) egy programgazda több programjavaslattal pályázhat és több programjavaslat hagyható jóvá, azzal a feltétellel, hogy ezekben a programokban nem lehetnek ugyanazok a személyek alkalmazásban (különböző programcsapatok); 4) szervezet több programban is partner lehet.

14. szakasz

A Titkárság nem támogatja:

- azoknak a pályázóknak a pályázatait, akik nem a megjelölt határidőben nyújtottak be beszámolót (narratív és pénzügyi) a Titkárság által a korábbi projektjükre odaítélt eszközök felhasználásáról és projektjeik megvalósításáról, vagy nem teljesítették szerződésben vállalt egyéb kötelezettségüket;
- a késedelmes pályázatokat, vagy nem a Titkárság honlapján a pályázati dokumentáció kereteiben található űrlapon benyújtott pályázatokat;
- azoknak a pályázóknak a pályázatait, akik nem nyújtottak be beszámolót a Titkárság által a korábbi projektjükre odaítélt eszközök rendeltetésszerű felhasználásáról;
- a jelen szabályzat 8. és 9. szakaszaiban tartalmazott mércéktől eltérő pályázatokat.

15. szakasz

A jóváhagyott projekt felelősével a Titkárság szerződést köt annak megvalósításáról.

A szerződés a szerződött felek kölcsönös jogairól, kötelezettségeiről és felelősségeiről rendelkezik, különösen pedig: a jóváhagyott projekt nevééről, a megvalósítás idejéről/határidejéről, a megítélt eszközök összegéről, a megvalósítás követésének módjáról, valamint a projektfelelősnek a projekt megvalósításával és a megvalósításról szóló beszámolóval kapcsolatos kötelezettségeiről.

A konkrét projekt megvalósítására jóváhagyott eszközöket, a Titkárság és a projektfelelős között megkötött szerződés értelmében, ki zárólag annak a projektnek a megvalósítására lehet felhasználni.

16. szakasz

A pályázó értesítése a projekt finanszírozásának jóváhagyásáról telefonon, vagy elektronikus postán történik.

Ha a pályázó képviselőre felhatalmazott személye, vagy az általa írásban felhatalmazott személy az értesítést követő nyolc (8) napon belül nem jelenik meg a szerződés aláírására, úgy kell tekinteni, hogy elállt a kérelmetől, és erről hivatalos feljegyzés készül, amit meg kell küldeni a pályázónak.

17. szakasz

A jóváhagyott projekt felelőse köteles a projekt befejezését követően a megvalósulásról és az eszközök felhasználásáról záró beszámolót benyújtani a Titkárság honlapján a pályázati dokumentáció kereteiben található űrlapon, a szerződésben megjelölt határidőben, a számlák, más kapcsolódó dokumentumok és minden keletkezett kiadásra vonatkozó banki kivonat hitelesített fénymásolatával egyetemben, melyeket kötelező mellékelni.

A Titkárság beszüntetheti a projekt további finanszírozását, illetve egyoldalúan felbonthatja a projekt megvalósításáról szóló szerződést, ha megállapítást nyer, hogy a projekt megvalósítása nem a szerződés szerint történik.

18. szakasz

Ha a projektfelelős nem nyújtja be a beszámolót a megállapított határidőben, ha hiányos beszámolót nyújt be, vagy ha felmerül annak gyanúja, hogy az odaítélt eszközöket nem rendeltetésszerűen használja, a Titkárság a költségvetési ellenőrzésre illetékes tartományi közigazgatási szervnél eljárást indít az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának ellenőrzésére.

A projektfelelős köteles Vajdaság AT költségvetési felügyelőségének lehetővé tenni az eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését.

II. KÜLÖN RENDELKEZÉSEK EGYES PROGRAMOK ÉS TEVÉKENYSÉGEK FINANSZÍROZÁSÁRÓL

19. szakasz

Azoknak a projektjavaslatoknak a benyújtására, mércéire és a velük kapcsolatos határozathozatalra, amelyekről a szabályzat ezen része nem rendelkezik más módon - a jelen szabályzat általános és egyedi pályázata szerinti projektjavaslatok benyújtására és a határozathozatal módjára vonatkozó általános rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Vajdasági Ifjúsági Központ program megvalósítására vonatkozó külön rendelkezések

20. szakasz

A Vajdasági Ifjúsági Központ program támogatásán értendő:

- a Vajdaság AT 2015-2020. évi időszakra vonatkozó ifjúságpolitikai akciótervében szereplő tartalmakkal kapcsolatos egy-, vagy többnapos szeminárium, tréning, képzés, promóció szervezése;
- ifjúsági kezdeményezések és projektek támogatása;
- ifjúsági mobilitás informális képzés jelleggel, helyi és nemzetközi tevékenységek révén – mint cserelátogatások, önkéntesség;

- ifjúsági kezdeményezések, regionális és nemzetközi ifjúsági projektek megvalósítása;
- átfogó és naprakész információk biztosítása és információcsere;
- formális és informális értekezletek és tréningek megtartása;
- az önkéntesség népszerűsítése;
- tájékoztatás a hazai és külföldi projektekről, szemináriumokról, tréningekről.

A Vajdasági Ifjúsági Központ program megvalósítására vonatkozó külön rendelkezések

21. szakasz

A Vajdasági Ifjúsági Központ program megvalósítását célzó projektek rendeltetése a fiatal tehetségek afirmálása, munkájuk és eredményeik folytonosságának biztosítása, tevékenységük és előmenetelük feltételeinek javítása érdekében.

22. szakasz

A Vajdasági Ifjúsági Központ elnevezésű programra szánt eszközök odaítélésére a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező nevelő-oktató intézmények jogosultak.

23. szakasz

A pályázati kérelemhez az alábbi dokumentációt kell mellékelni:

- a fiatal tehetségnek a reprezentatív hazai vagy külföldi versenyen, egy vagy több területen szerzett okleveleit vagy elismeréseit - az eddig elért eredményeinek és munkája folytonosságának bizonyítására;
- egyetemi hallgatók esetében a 8,50 tanulmányi átlag feletti tanulmányi eredményt bizonyító dokumentumot;
- a mentor, vagy az iskolaigazgató ajánlását;
- a pályázatra vonatkozó dokumentum (a tervezett verseny, vagy továbbképzés), melyre az eszközöket igénylik.

24. szakasz

Az eszközök rendeltetése, az alábbiakban felsoroltak finanszírozása:

- fiatal tehetségek felkészítése hazai vagy külföldi reprezentatív versenyekre, valamint részvétele ezeken a versenyeken;
- a fiatal tehetségek szakirányú továbbképzése;
- az oktatási intézmény munkafeltételeinek javítása és a fiatal tehetségekkel folytatott oktatói tevékenység folyamatának előmozdítása;
- a fiatal tehetségekkel folytatott munkához szükséges felszerelés és taneszközök beszerzése;
- tanulmányi továbbképzés.

25. szakasz

A pályázati kérelmek indokoltsága elbírálásának alapját képező mércék:

- a tanuló, vagy egyetemi hallgató egy vagy több területen hazai vagy külföldi reprezentatív versenyeken elért eddigi eredményei;
- a pályázati kérelem tárgyát képező verseny szintje;
- a fiatal tehetség versenyeken tanúsított eredményességének folytonossága;
- iskolai tanulmányainak átlageredménye;
- egyetemi tanulmányainak eredménye;
- a fiatal tehetséggel folytatott munka során javasolt módszerek és tevékenységek hatékonysága;
- a tervezett tevékenység megvalósításához szükséges tényleges eszközjavaslat;
- mentor, vagy hiteles szakértő ajánlása;
- az egyetemi hallgató tevékeny részvétele a szakmai vagy egyetemista szervezetekben;

- a művészet terén elért eredmények eddigi népszerűsítése (hangversenyek, kiállítások);
- tényleges és elérhető cél.

26. szakasz

Reprezentatív hazai, vagy külföldi versenynek tekintendők az illetékes minisztérium által meghozott tárgyévi versenynaptárban szereplő, általános- és középiskolai tanulók számára szervezett versenyek és szemlék; a zene- és balettművészet terén a zenei versenyek követelményei szerinti első osztályú versenyek – melyeket az illetékes minisztérium hoz meg a tárgyévben, valamint azok a szemlék és versenyek, melyekről a bizottság megállapítja, hogy különös jelentőséggel bírnak az oktatás, illetve a tudomány, a technika és a művészet fejlesztésében Vajdaság AT területén.

A tehetséges tanulók és mentoraik jutalmazásáról szóló külön rendelkezések

27. szakasz

Pénzjutalomra azok a vajdasági lakhelyű általános- és középiskolás tehetséges tanulók jogosultak, akik az oktatás, a tudomány, a technika és a művészet terén kiváló eredményeket értek el, illetve első helyet szereztek köztársasági szintű versenyeken, vagy jelentős eredményt értek el külföldön. Pénzjutalomra mentoraik is jogosultak.

28. szakasz

A tehetséges tanulók és mentoraik jutalmazására vonatkozó javaslatokat, a benyújtott javaslatok szakmai áttekintését végző bizottságnak, Az általános- és középiskolás tehetséges tanulók jutalmazásáról szóló határozat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/2005. szám) 7. szakasza alapján, az általános- és középiskolás tehetséges tanulók megjutalmazásával foglalkozó bizottság nyújtja be, a tárgyév október 15-ig.

A bizottság állapítja meg a jutalmazásra jelöltek jegyzékét, és azt megküldi a tartományi titkárnak határozathozatalra.

29. szakasz

A bizottság javaslata alapján, a tartományi titkár állapítja meg a jutalmazásra jelöltek jegyzékét, és azt közlésezi a Titkárság honlapján.

A tartományi titkár határozattal dönt a jutalmazott tehetséges tanulókról és a tanulók jutalmazásának pénzügyéről, Vajdaság AT folyó költségvetésével összhangban.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

30. szakasz

Jelen szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

31. szakasz

Jelen szabályzat hatálybalépésének napján hatályát veszti Az ifjúság szükségleteinek és érdekeinek Vajdaság Autonóm Tartomány területén történő finanszírozására szánt költségvetési eszközök felosztásának feltételeiről és módjáról szóló szabályzat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/2016. szám)

Szám: 116-021-9/2017-03.
Újvidék, 2017. január 18.

Vladimir Batez s. k.,
tartományi
ifjúsági és sporttitkár

80.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14.- más határozat és 37/16. szám) 16., 24. és 35. szakaszai és Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság

AT Hivatalos Lapja, 69/16. szám) 11. szakasza és 22. szakaszának 4. bekezdése alapján, valamint Az egészségügyi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05., 72/09. - más törvény, 88/10., 99/10., 57/11., 119/12., 45/13. - más törvény, 93/14., 96/15. és 106/15. szám) 13. szakasz, 1. bekezdésének 5. pontjára figyelemmel, a tartományi egészségügyi titkár,

SZABÁLYZATOT

hozott

**A TARTOMÁNYI EGÉSZSÉGÜGYI TITKÁRSÁG
KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZEINEK A VAJDASÁG AUTONÓM
TARTOMÁNY ÁLTAL ALAPÍTOTT EGÉSZSÉGÜGYI
INTÉZMÉNYEK FELETTI ALAPÍTÓI JOG GYAKORLÁSA
SORÁN TÖRTÉNŐ FELOSZTÁSÁNAK ELJÁRÁSÁRÓL ÉS
MÉRCÉIRŐL**

1. szakasz

Ez a szabályzat rendelkezik Az egészségügyi törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 107/05., 72/09- más törvény, 88/10., 99/10., 57/11., 119/12., 45/13. - más törvény, 93/14., 96/15. és 106/15. szám) 13. szakasz, 1. bekezdésének 5. pontja alapján, a Tartományi Egészségügyi Titkárságnak (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság Autonóm Tartomány 2017. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 69/16. szám) által a Vajdaság autonóm tartományi alapítású egészségügyi intézmények feletti jogának - a törvénnyel és az egészségügyi intézmények hálózatáról szóló tervével összhangban – a szervei révén történő gyakorlásához biztosított eszközei felosztásának eljárásáról és kritériumairól, - programtevékenység megvalósítására vonatkozó eszközök 1001 Vajdaság AT által alapított állami tulajdonban levő egészségügyi intézmények építése és felszerelése, a 1807 program keretében – Egészségügyi intézmények infrastruktúrájának fejlesztése.

2. szakasz

Jelen szabályzat 1. szakaszában említett eszközök elosztása az egészségügyi intézmények felépítésének, karbantartásának és felszerelésének, illetve beruházásokra, valamint a helyiségek, orvosi és nem orvosi felszerelés és szállítóeszközök, továbbá az integrált egészségügyi információs rendszer beruházási-folyó karbantartásának finanszírozására történik.

3. szakasz

Jelen szabályzat 1. szakaszában említett eszközöket a Vajdaság Autonóm Tartomány által alapított egészségügyi intézmények számára lehet odaítélni, az egészségügyi intézmények hálózatának terve alapján.

4. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában megállapított rendelkezésekre szánt eszközök odaítélése nyilvános pályázat útján történik.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett pályázatot évente legalább egyszer ki kell írni.

5. szakasz

A jelen szabályzat 4. szakaszában szereplő nyilvános pályázatot a Titkárság írja ki, és közzé kell tenni Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában, Vajdaság Autonóm Tartomány egész területét lefedő tájékoztatói eszközben és a Titkárság www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs honlapján.

6. szakasz

A jelen szabályzat 4. szakaszában említett nyilvános pályázat tartalmazza a meghirdetésének alapját képező aktuálisra vonatkozó adatokat, a nyilvános pályázat útján elosztásra kerülő eszközök összegére vonatkozó adatokat, a nyilvános pályázaton való részvételi jogot, az eszközök felhasználásának rendeltetését, illetve a nyilvános pályázat tárgyát képező feladatra és a befejezésének határidejére vonatkozó adatokat, a pályázatok benyújtásának módjára, hatáidejére, illetve a

pályázati határidőre vonatkozó adatokat, a pályázati kérelmek értékelésének mércéit, a pályázati kérelemhez kötelezően csatolandó dokumentumokra vonatkozó adatokat, valamint a pályázat lebonyolításával kapcsolatos egyéb fontos adatokat.

7. szakasz

A nyilvános pályázatra egy példányban kell benyújtani a pályázati kérelmet, a Titkárság által előírt tartalmú űrlapon.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett pályázati kérelemhez a következő dokumentációt kell kötelezően mellékelni: az illetékes szervnél való bejegyzésről szóló bizonylat fénymásolatát, az adóazonosító számról szóló bizonylat fénymásolatát és az OP formanyomtatvány (képviselőre felhatalmazott személyek hitelesített aláírása) fénymásolatát.

8. szakasz

A hiányos és késedelmes pályázatok, a felhatalmazással nem rendelkező személyek által benyújtott és a nem az előírások űrlapon benyújtott pályázatok nem kerülnek elbírálás alá.

9. szakasz

Az eszközök elosztására vonatkozó nyilvános pályázati eljárást az egészségügyi titkár által alakított bizottság bonyolítja le, a bizottság összetételéről és feladatait megállapító végzéssel. Minden pályázatra külön bizottságot kell alakítani.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett bizottságnak elnöke és két tagja van, akiket a Titkárság foglalkoztatottjainak soraiból kell kinevezni; a bizottság teljes összetételben működik és határoz, munkájáról jegyzőkönyvet vezet, határozatait pedig az összes tag szavazattöbbségével hozza meg. A bizottság az első ülésén választja meg a bizottság elnökét, aki koordinálja a bizottság munkáját és vezeti az üléseket.

10. szakasz

A nyilvános pályázatra benyújtott kérelmeknek a jelen szabályzatban megállapított mércék alapján történő megvitatását és elbírálását követően, a bizottság összeállítja a nyilvános pályázat útján történő eszközök odaítélésére vonatkozó indokolással ellátott javaslatát és azt megküldi a tartományi egészségügyi titkárnak.

Az eszközök odaítéléséről a tartományi egészségügyi titkár dönt, határozattal, a költségvetési fizetőképességi lehetőségekkel összhangban.

A jelen szakasz 3. bekezdésében szereplő határozat végleges, és azt közzé kell tenni a Titkárság honlapján.

A jelen szakasz 3. bekezdésében szereplő határozat alapján a Titkárság és az eszközök felhasználója a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit szabályozó szerződést kötnek.

11. szakasz

A jelen szabályzat 10. szakaszában említett szerződés megkötése előtt, a Titkárság köteles a pénzügyekre illetékes tartományi közigazgatási szerv jóváhagyását megszerezni a kötelezettségvállalásra, a kötelezettség vállalására vonatkozó jóváhagyott kérelem útján.

12. szakasz

Az öt millió dinár feletti értékű kötelezettség vállalásáról szóló szerződés megkötéséhez, a Titkárság köteles megszerezni Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonjogi Ügyvétségének jogi véleményét - a pénzügyekben illetékes tartományi szerv utasítására pedig az öt millió dinár alatti értékű felelősséget vállaló szerződésekkel kapcsolatban is.

13. szakasz

A jelen szabályzat 2. szakaszában szereplő rendeltetésekre szánt eszközök odaítélésére vonatkozó kérelmek értékelése a következő mércék szerint történik:

- az egészségügyi intézmény felépítése, karbantartása, illetve felszerelése megvalósításának szükségességi foka, az egészségügyi intézmény tevékenységének végzése és a munka megszervezése szempontjából;
- az egészségvédelem elérhetősége és megközelíthetősége előmozdításához, illetve az egészségügyi szolgáltatásra történő várakozási idő lerövidítéséhez való hozzájárulás;
- a sürgősségi fokozat, vagy ha van eljárás iránti felügyelői utasítás;
- új egészségügyi technológiák bevezetéséhez és alkalmazásához való hozzájárulás;
- a kért eszközök összege, valamint a várt eredmények és a költségek közötti arány.

14. szakasz

A mércék keretében: az egészségügyi intézmény felépítésének, karbantartásának, illetve felszerelésének szükségességi foka az egészségügyi intézmény tevékenységének végzése és a munka megszervezése keretében odaítélhető legmagasabb pontszám 25.

Az egészségvédelem elérhetősége és megközelíthetősége előmozdításához, illetve az egészségügyi szolgáltatásra történő várakozási idő lerövidítéséhez való hozzájárulás keretében odaítélhető legmagasabb pontszám 25.

A sürgősség foka, vagy eljárás iránti felügyelői utasítás megléte keretében odaítélhető legmagasabb pontszám 20.

Az új egészségügyi technológiák bevezetéséhez és alkalmazásához való hozzájárulás keretében odaítélhető legmagasabb pontszám 15.

A kért eszközök összege és a várt eredmények és a költségek közötti arány keretében odaítélhető legmagasabb pontszám 15.

15. szakasz

A Titkárság, a jelen szabályzat 10. szakaszának 4. bekezdésében szereplő szerződés szerint, Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetésének fizetőképességi lehetőségeivel összhangban utalja át az odaítélt eszközöket az eszközök felhasználójának számlájára.

16. szakasz

A felhasználók, a nyilvános pályázat útján odaítélt eszközöket kizárólag az odaítélés szerinti rendeltetésre használhatják fel, és a fel nem használt eszközöket kötelesek visszafizetni. Ha megállapítást nyer, hogy az eszközök felhasználója nem rendeltetésszerűen használta fel az eszközöket, a Titkárság fenntartja a jogot, hogy az átutalt eszközöket visszafizettesse, az odaítélt eszközök átutalásának napjától a visszafizetés napjáig felszámolt késedelmi kamattal egyetemben.

A jelen szakasz 1. bekezdésében említett eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitelről és az eszközök jogszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá tartoznak, amit Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetési felügyelője végez. Ezért az eszközök felhasználója köteles ennek a szolgáltatásnak lehetővé tenni a szerződés tárgyát képező eszközök rendeltetésszerű és jogszerű felhasználásának zavartalan ellenőrzését az eszközök felhasználójánál.

17. szakasz

A nyilvános pályázat szerinti eszközök felhasználói kötelesek a nyilvános pályázat útján finanszírozott minden tevékenységükkel kapcsolatos nyilvános publikációban és tájékoztatóban feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, illetve a Titkárság.

Az ezen szakasz 1. bekezdésében szereplő eszközfelhasználók kötelesek a Titkárságnak beszámolót benyújtani az eszközök felhasználásáról, legkésőbb a megvalósításra megállapított határidőt követő 15 napon belül, a rendeltetés szerinti felhasználásról szóló, a felelős személy által hitelesített dokumentumokkal egyetemben.

18. szakasz

Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszíti a Tartományi Egészségügyi Titkárság költségvetési eszközeinek az egészségügyi intézmények feletti alapítói jogok gyakorlásában való felosztásának eljárásáról és mércéiről szóló, 138-012-85/2016 számú, 2016. október 3-i szabályzat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 55/16. szám).

19. szakasz

Jelen szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI EGÉSZSÉGÜGYI TITKÁRSÁG

2017. január 18-án
Szám: 138-021-4/2017.

dr. Zoran Gojković docens s. k.,
TARTOMÁNYI EGÉSZSÉGÜGYI
TITKÁR

81.

A meddőségnek a biomedicina módszereinek alkalmazásával elősegített megtermékenyítés útján történő gyógyításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09. szám) 26. szakaszának 1. és 2. bekezdése, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 15., 16. és 35a. szakasza, valamint A második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jogról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 42/14. és 69/16. szám) alapján, a tartományi szociálpolitikai, demográfiai és nemi egyenjogúsági titkár

**Szabályzatot
hozott**

a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének részletes feltételeiről, mércéiről, módjáról és eljárásáról

I. Bevezető rendelkezések

1. szakasz

A jelen szabályzat a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének részletes feltételeit, mércéit, módját és eljárását határozza meg (a továbbiakban: BMEF).

II. A második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének feltételei, mércéi, módja és eljárása

2. szakasz

A második, harmadik és minden további születendő gyermeknél a BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog a családot (párokat) illeti meg azokban az egészségügyi intézményekben nyújtott szolgáltatások tekintetében, amelyek rendelkeznek a Szerb Köztársaság Egészségügyi Minisztériuma egészségügyi felügyelőségének engedélyével a BMEF eljárásainak elvégzésére.

A jelen szakasz első bekezdésében foglalt jogot azok a házastársak, illetve élettársak (a továbbiakban: eszközfelhasználók) érvényesíthetik, akiknek legalább egy életben levő közös gyermekük van, vagy a partnerek egyikének van gyermeke és, ha a nő páciens nem idősebb 44 évnél.

3. szakasz

A második, harmadik és minden további születendő gyermeknél a BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítése iránti kérelmet, valamennyi szükséges dokumentummal egyetemben, a Tartományi Kormány iktatóirodájában kell átadni, vagy írásban elküldeni a következő címre: Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság, a „BMEF bizottság részére” (a továbbiakban: bizottság) megjelöléssel, Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék.

A kérelemhez a bizottság számára mellékelni kell:

- a házassági anyakönyvi kivonatot, vagy közjegyző által hitelesített nyilatkozatot a házasságon kívüli életközösség bizonyítására;
- a belügyminisztériumi bizonylatot, hogy a Vajdasági Klinikai Központ Nőgyógyászati és Szülészeti Klinikája testen kívüli megtermékenyítési szakbizottsága pozitív véleményének napjáiig mindkét partner lakhelye legalább egy éve Vajdaság AT területén van;
- az életben levő gyermek(ek) születési anyakönyvi kivonatát;
- mindkét partner személyi igazolványának fénymásolatát;
- a Vajdasági Klinikai Központ Nőgyógyászati és Szülészeti Klinikája testen kívüli megtermékenyítési szakbizottságának pozitív véleményét;
- a Belügyminisztérium illetékes szervének bizonylatát, ha a kérelmező tartózkodási helyének pontos címe eltér a kérelmező személyazonossági igazolványában szereplő lakcímétől;
- az eszközök felhasználója egyike folyószámlájának pontos számát tartalmazó hiteles dokumentum fénymásolatát, amelyre majd a pénzüsszeg befizetése megtörténik.

Az eszközök felhasználói kötelesek minden lakhely és tartózkodási hely megváltoztatásról tájékoztatni a Tartományi Titkárság bizottságát, a lakhely, vagy a tartózkodási hely megváltoztatását követő nyolc napon belül.

4. szakasz

A második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jogról szóló tartományi képviselőházi rendelet 5. szakasza (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 42/14. és 69/16. szám) alapján, a demográfiai ügyekben illetékes tartományi titkár határozattal alakít bizottságot.

5. szakasz

A bizottság havonta legalább egyszer megvitatja a beérkezett kérelmeket, a teljes dokumentációval ellátott kérelmek átvételének sorrendjét tartva tiszteletben, majd a kérelmek megvitatását követően ranglista-javaslatot készít az eszközök odaítéléséről a második, harmadik és minden további születendő gyermek fogamzása BMEF költségeinek társfinanszírozására, és benyújtja javaslatát a tartományi titkárnak, a határozat meghozatalára.

A második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozása iránti kérelmek megvitatása sorrendjének meghatározása a kérelmeknek a Tartományi Kormány iktatójában történő átvételnek dátuma és órája alapján történik.

A bizottság akkor munka- és határozatképes, ha a bizottságba kinevezett tagok teljes létszámának többsége jelen van.

A bizottság nyilvántartást vezet a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozására vonatkozó eszközök felhasználóiról, valamint ellenőrzi a jelen szabályzatban szereplő eszközök rendeltetés szerinti felhasználását.

A bizottság értesíti a kérelmezőket a dokumentáció hiánypótlásának szükségességéről és a határozat és a szabályzat szerinti lebonyolítás és határozathozatal tekintetében egyéb lényeges tényről.

6. szakasz

A demográfiai ügyekben illetékes tartományi titkár határozatot hoz az eszközök odaítéléséről a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozására szánt eszközök odaítélésére vonatkozó ranglista-javaslat kézhezvételét követő 15 napon belül.

A tartományi titkárnak a jelen szakasz 1. bekezdésében említett határozata végleges, ellene közigazgatási per indítható a Közigazgatási Bíróság előtt.

7. szakasz

Az eszközök felhasználói kötelesek legkésőbb az eszközök befizetésének napját követő 6 hónapon belül elvégezni a BMEF eljárást és igazolni az eszközök felhasználását.

Ha az eszközök felhasználói az 1. bekezdésben jelölt határidőben nem kerültek be a BMEF eljárásba, kötelesek az eszközöket az 1. bekezdésben jelölt határidő leteltét követő 15 napon belül visszafizetni.

Az eszközök felhasználói kötelesek a befejezett BMEF eljárást követő 15 napos határidőben a Tartományi Titkárság bizottságának megküldeni a BMEF eljárás befejezését igazoló elbocsátólevél fénymásolatát, a BMEF eljárás és gyógyszerek költségeire felhasznált eszközök tételes kimutatását tartalmazó számlák fénymásolatát, a HCG beta eredményt és a folyószámla kivonatokat, melyekből látható az odaítélt eszközök rendeltetés szerinti felhasználása.

Ha az eszközök felhasználói nem költötték el az odaítélt eszközök teljes összegét, kötelesek azt a BMEF eljárás befejezését követő 15 napon belül visszafizetni Vajdaság AT költségvetésének számlájára.

Ha a bizottság megállapítja, hogy az eszközöket nem rendeltetés szerint használták fel, az eszközök felhasználói kötelesek az eszközöket visszafizetni Vajdaság AT költségvetésének számlájára, a bizottságnak az eszközök nem rendeltetés szerinti felhasználásáról szóló értesítésének kézhezvételét követő 15 napon belül.

8. szakasz

Ha az eljárás sikeres kimenetelű, az eszközök felhasználói kötelesek legkésőbb a szülést vagy vetélést követő 15 napos határidőben írásban értesíteni a kiválasztott intézményt és a Tartományi Titkárság bizottságát.

9. szakasz

A Tartományi Titkárság, a Tartományi Vagyoni Ügyészség útján, az illetékes újívidéki bíróság előtt eljárást indít az eszközök felhasználói ellen, a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozására szánt odaítélt eszközök visszafizetése érdekében, ha a Titkárságnak nem küldik meg idejében, vagy egyáltalán nem küldik meg a kért dokumentációt, továbbá, ha a megküldött dokumentációból kiderül, hogy a befizetett eszközöket nem rendeltetés szerint használták, vagy nem költötték el a teljes összeget.

10. szakasz

A kérelmezők a második, harmadik és minden további születendő gyermek fogamzása BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének feltételeiről, mércéiről, módjáról és eljárásáról a Tartományi Titkárság 021/487-4333 számú hangpostája, vagy a www.pssp.vojvodina.gov.rs honlapja révén tájékozódhatnak.

11. szakasz

A Tartományi Titkárság, az eszközök odaítéléséről szóló kedvező határozat meghozatalát követő 15 napon belül, kifizetési igénylést intéz a Tartományi Pénzügyi Titkársághoz.

A jóváhagyott eszközök átutalása az eszközök felhasználói javára Vajdaság AT költségvetésének fizetőképességi lehetőségeivel összhangban történik.

12. szakasz

Jelen szabályzat alkalmazásának napjától hatályát veszíti A második, harmadik és minden további születendő gyermek fogamzása BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének részletes feltételeiről, mércéiről, módjáról és eljárásáról szóló szabályzat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 48/14. és 20/16. szám).

13. szakasz

A második, harmadik és minden további születendő gyermek fogamzása BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésére vonatkozó és a szükséges dokumentumokkal ellátott kérelmekkel kapcsolatosan, amelyek benyújtása a jelen szabályzat alkalmazása előtt történt, A második, harmadik és minden további születendő gyermek fogamzása BMEF költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének részletes feltételeiről, mércéiről, módjáról és eljárásáról szóló szabályzat (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 48/14. és 20/16. szám) rendelkezései szerint kell eljárni.

14. szakasz

A jelen szabályzat a Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

Szám: 139-50-41/2016-03.
Újívidék,

Predrag Vuletić s. k.,
tartományi titkár

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
TARTOMÁNYI KORMÁNY			69.	Határozat a Földrajz 7., Munkafüzet - magyar nyelvű második taneszköz - jóváhagyásáról az általános iskola hetedik osztálya számára	36
54.	Határozat a tartományi szervek köztisztviselői 2017. évi általános szakmai továbbképzési programjának megállapításáról	21	70.	Határozat a Kémia 8., tankönyv és Kémia 8., Munkafüzet magyar nyelvű tankönyvegyüttes jóváhagyásáról az általános iskola nyolcadik osztálya számára	36
55.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyszhelyettesének kinevezéséről	32	71.	Határozat a Zenekultúra 8., magyar nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola nyolcadik osztálya számára	36
56.	Határozat a Vajdasági Gazdasági-technológiai Fejlesztési Intézet - Központ belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatának jóváhagyásáról	32	72.	Határozat a Zenekultúra 8., román nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola nyolcadik osztálya számára	37
57.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Garanciaalapja igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	32	73.	Határozat a Vallás 1., román nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola első osztálya számára	37
58.	Határozat a hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ igazgatóbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	33	74.	Határozat a Vallás 2., román nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola második osztálya számára	37
59.	Határozat a hivatásszerű jártasság és munkajártasság területén képzést végző újvidéki Edukációs Központ felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	33	75.	Határozat a Zenekultúra 1., horvát nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola első osztálya számára	37
60.	Határozat a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának felmentéséről	33	76.	Határozat a Zenekultúra 2., horvát nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola második osztálya számára	38
61.	Határozat a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet felügyelőbizottságának kinevezéséről	33	77.	Határozat a Zenekultúra 3., horvát nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola harmadik osztálya számára	38
62.	Határozat a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának felmentéséről	34	78.	Határozat a Zenekultúra 4., horvát nyelvű tankönyv jóváhagyásáról az általános iskola negyedik osztálya számára	38
63.	Határozat a zentai székhelyű Vajdasági Magyar Művelődési Intézet igazgatóbizottságának kinevezéséről	34	TARTOMÁNYI IFJÚSÁGI ÉS SPORTTITKÁRSÁG		
64.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Neuropszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak felmentéséről	34	79.	Szabályzat az ifjúság szükségleteinek és érdekeinek Vajdaság Autonóm Tartományban való finanszírozására szánt költségvetési eszközök felosztásának feltételeiről és módjáról	39
65.	Határozat a verseci Dr. Slavoljub Bakalović Neuropszichiátriai Szakkórház felügyelőbizottsága elnökének és tagjainak kinevezéséről	34	TARTOMÁNYI EGÉSZSÉGÜGYI TITKÁRSÁG		
66.	Határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról - 401-130/2017/1. szám	35	80.	Szabályzat a Tartományi Egészségügyi Titkárság költségvetési eszközeinek a Vajdaság Autonóm Tartomány által alapított egészségügyi intézmények feletti alapítói jog gyakorlása során történő felosztásának eljárásáról és mércéiről	42
TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG			TARTOMÁNYI SZOCIÁLPOLITIKAI, DEMOGRÁFIAI ÉS NEMI EGYENJOGÚSÁGI TITKÁRSÁG		
67.	Határozat a Történelem 6., tankönyv és Történelem 6., Munkafüzet horvát nyelvű tankönyvegyüttes jóváhagyásáról az általános iskola hatodik osztálya számára	35	81.	Szabályzat a második, harmadik és minden további születendő gyermeknek a biomedicina módszereivel elősegített fogamzása költségeinek társfinanszírozásához való jog érvényesítésének részletes feltételeiről, mércéiről, módjáról és eljárásáról	44
68.	Határozat a Földrajz 6., tankönyv és Földrajz munkafüzet horvát nyelvű tankönyvegyüttes jóváhagyásáról az általános iskola hatodik osztálya számára	35			

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni: Službeni list APV, Magyar Szó Kft., Vojvoda Mišića 1., Novi Sad,

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

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

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