



VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY

HIVATALOS LAPJA

Vajdaság AT Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint, hat nyelven: szerb, magyar, szlovák, román, ruszin és horvát nyelven. - Kéziratokat nem küldünk vissza - Hirdetések a díjszabás szerint.	Újvidék 2022. január 12. 3. szám LXXIII évfolyam	Évi előfizetés 9.900 dinár. Reklamálási határidő 15 nap. Szerkesztőség és ügykezelés: Novi Sad, Vojvode Mišića 1. ISSN 0353-8443 COBISS.SR-ID 55020807 E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs
---	---	---

ÁLTALÁNOS RÉSZ

20.

A tartományi közigazgatási szervekben és a Tartományi Kormány szakszolgálataiban dolgozó hivatalnokok szakmai továbbképzéséről és képzéséről szóló tartományi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 12/2019. szám) 12. szakaszának 1. Bekezdése, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014.szám) 35.szakasza és 36. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány 2022. január 12-én megtartott ülésén meghozta a következő

HATÁROZATOT

1. szakasz

A Tartományi Kormány megállapítja a képzés Általános programját a 2022. évre, amely jelen határozat szerves részét képezi.

2. szakasz

A Tartományi Kormány megállapítja a Vezetőképzés programját a 2022. évre, amely jelen határozat szerves részét képezi.

3. szakasz

Jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételt követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

127 Szám: 151 -57/2021
Újvidék, 2022. január 12., szerda

Igor Mirović, s. k.
a Tartományi Kormány elnöke

**A 2022. ÉVI ÁLTALÁNOS KÉPZÉSI PROGRAM
JOGSZABÁLYOK ALKALMAZÁSA**

Szakmai továbbképzési terület	Az jogszabályok alkalmazása
A képzési program megnevezése	ÁLTALÁNOS KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁS
A program célja	A hivatalnokok közigazgatási eljárás vezetéséhez és a közigazgatási ügyek megoldásához szükséges ismereteinek és készségeinek fejlesztése.
A program és a tematikus egységek leírása	- Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény - E-közigazgatás (E-uprava) és a pecsét használatának eltörlése. - 298. A közigazgatási eljárás fogalma; - 299. A közigazgatási eljárás bevezető rendelkezései és alapvető elvei; - A nyelv és írás használata a közigazgatási eljárásokban - a nemzeti kisebbségi nyelvek használata a közigazgatási eljárásokban; - Hatósági eljárás: A hatósági ügy fogalma; - A közigazgatási jogi aktus fogalma; - A közigazgatási eljárás fajtái; - Az ügyfél a közigazgatási eljárásban; - Az eljárásban jogi érdekeltséggel bíró személy és annak képviselője; - Hatósági szerződés; - Garanciális jogi aktus; - Közigazgatási cselekmények; - Köszolgáltatások nyújtása; - Egységes közigazgatási hely; - A hatósági szerv és az ügyfelek kapcsolattartása; - A tájékoztatás; - A határidők; - Az eljárás költségei; - A közigazgatási eljárás megindítása és az eljárás menete a határozat meghozataláig; - A határozat; - A végzés; - A fellebbezés a közigazgatási eljárásban; - Az első- és másodfokú szerv munkája a fellebbezési eljárásban - példák a gyakorlatból és az észlelt problémák; - A közigazgatási eljárás rendkívüli jogorvoslati eszközeinek fogalma és fajtái. - A diszkrimináció tilalma a közigazgatási eljárásban; - A végleges közigazgatási döntések végrehajtása; - Büntető rendelkezések; - A Törvény alkalmazása és az átmeneti és záró rendelkezések; - A közigazgatási gyakorlat példáinak elemzése és megvitatása.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott, de elsőbbséget élveznek a közigazgatási eljárásokat vezető és közigazgatási döntéseket hozó közalkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Az előírások alkalmazása
A képzési program megnevezése	A KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNY ALKALMAZÁSA A GYAKORLATBAN
A program célja	A hivatalnokok közigazgatási eljárás vezetéséhez és a hatósági ügyek megoldásához szükséges ismereteinek és készségeinek fejlesztése.
A program és a tematikus egységek leírása	- A közigazgatási eljárás alapelveinek alkalmazása a gyakorlatban- a hatósági szervek eljárása a Közigazgatási Bíróság, a Legfelsőbb Semmitőszék, az Alkotmánybíróság és az Emberi Jogok Európai Bírósága görcsöve alatt. - A hatósági ügy és hatósági jogi aktus fogalmának jelentősége a gyakorlati alkalmazás szempontjából - vitás helyzetek a gyakorlatból. - Hatósági szerződés, garanciális jogi aktus, hatósági cselekmények, közszolgáltatások nyújtása- alkalmazás a hazai és a regionális gyakorlatban. - A hatósági szerv és az ügyfelek kapcsolattartása - tapasztalat a kapcsolattartásra alkalmas új kommunikációs formák alkalmazásában; - Határozat és végzés - a Közigazgatási eljárásról szóló törvény eddigi alkalmazásából eredő dilemmák - Fellebbezés és az első- és másodfokú szerv fellebbezési eljárása- a jogszabály előnyei és hátrányai a gyakorlatban. - A diszkrimináció tilalma a közigazgatási eljárás levezetésében. - A rendkívüli jogorvoslati eszközök valamint a közigazgatási végzések végrehajtásának eszközei.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott, de elsőbbséget élveznek a közigazgatási eljárásokat vezető és közigazgatási döntéseket hozó közalkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Az előírások alkalmazása
A képzési program megnevezése	A HATÉKONYABB FELÜGYELET FELÉ
A program célja	A felügyelet sikeres elvégzéséhez nélkülözhetetlen tudásának és készségeinek fejlesztése a felügyeletet végző hivatalnokoknál.
A program és a tematikus egységek leírása	- A felügyelők meghatalmazása (hatásköre) (különösen a szabad elbírálás joga; a munkavégzés függetlensége és a szabálysértési bizonyítási teher és a vétségi felelősség); - A felügyelőség megelőző tevékenysége a felügyelőség céljának hatékony megvalósítására, valamint a közérdek elleni törvénytelenések és károk megelőzése céljából, - elektronikus ügyintézés és a pecsét megszüntetésének jogszabály keretei, - Kockázatfelmérés és arányosság felmérés (a felügyelőség elsőbbségi sorrend kialakítása az alanyok kiválasztásánál, amelyeknél felügyelőségi ellenőrzést fognak végezni), - A felügyelőségi ellenőrzés eljárása, mint különös közigazgatási eljárás (Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény és a Felügyelői ellenőrzésről szóló törvény összhangoltsága), - A felügyelői ellenőrzés résztvevőinek jogai és kötelezettségei (a felügyelői ellenőrzés alanyai és a felügyelők jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése a felügyelői ellenőrzés során), - Szabálysértési eljárás indítványozása és megindítása (szabálysértési eljárás megindítására vonatkozó indítvány átadása), - A szabálysértés és a szabálysértési felelősség bizonyítása (A szabálysértési eljárás bizonyítási eljárása), Megegyezés a felügyelőségi ellenőrzés területén elkövetett szabálysértés beismerésről (A megegyezés megkötésének feltételei, a szabálysértési büntetés megállapítását szolgáló mércék és feltételek).
A program célcsoportja	A felügyelők és a felügyeleti munkára felhatalmazott közalkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Az előírások alkalmazása
A képzési program megnevezése	FELÜGYELŐSÉGI ELLENŐRZÉS- A FELÜGYELŐK KOMMUNIKÁCIÓS ÉS PROFESSZIONÁLIS HOZZÁÁLLÁSI KÉSZSÉGEI
A program célja	A felügyelet sikeres elvégzéséhez nélkülözhetetlen kommunikációs készségek fejlesztése és az etikus felügyelettel kapcsolatos tudás és ismeretek megszerzése.
A program és a tematikus egységek leírása	- A verbális és non-verbális kommunikáció jellegzetességei; - Aktív figyelem; - A bizalmi viszony megvalósítása a felügyelt alannal és az első találkozás fontossága; - A konfliktusok konstruktív megoldása; - Munka a „nehéz” ügyfelekkel; - Előítéletek és sztereotípiák és a reagálási módok; - A stresszes helyzetek leküzdése; - A felügyelt alanyok viselkedéstípusai; - A felügyelet magatartási megközelítése; - A diszkrimináció tilalma a felügyelőségi eljárásban - A felügyelő professzionális és etikus viselkedésének elvei és szabályai, valamint az integritásának szabványai A felügyelők viselkedési és etikai kódexében
A program célcsoportja	- A felügyelők és a felügyeleti munkára felhatalmazott közalkalmazottak.

A JÓ KÖZIGAZGATÁS

Szakmai továbbképzési terület	A jó közigazgatás
A képzési program megnevezése	ELEKTRONIKUS ÜGYVITEL
A program célja	A tiszttségviselők kapacitásának erősítése a hivatali ügyvitel szabályainak és eljárásainak alkalmazása terén.
A program és a tematikus egységek leírása	- Az irodai ügyvitel fogalma és jelentősége; - Az irodai ügyvitel alap fogalmai, - Az irodai ügyvitel végzésére szolgáló szoftver megoldások, - Dokumentumok átvétele, megtekintése, rendezése és nyilvántartása, valamint a dokumentumok digitalizálása; - A hivatalos okirat összetevői (részei), - Az elektronikus aláírás és pecsét használata - A tárgyak egységes nyilvántartása - A dokumentumok szétosztásának jelzései, - Elektronikus dokumentumok kézbesítése és postai küldemények feladása; - A tárgyak archiválása.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	A jó közigazgatás
A képzési program megnevezése	A MAGATARTÁSI KÓDEX ALKALMAZÁSA TISZTVISELŐKRE ÉS ALKALMAZOTTAKRA
A program célja	A közalkalmazottak ismereteinek és készségeinek fejlesztése az VAT szervei tisztviselőire és alkalmazottjaira vonatkozó Magatartási Kódex alkalmazásában való aktív részvételhez.
A program és a tematikus egységek leírása	- A VAT szervei köztisztviselőinek és közalkalmazottjainak magatartási kódexe - A kódex a polgárookra vonatkozó alkalmazásának tárgya és célja; - A kódex alapelvei és alapszabályai - A kódex rendelkezéseinek betartása, valamint az alkalmazásának felügyelete és nyomon követése; - A kódex alkalmazásának potenciális hatásai.
A program célcsoportja	Minden alkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	A jó közigazgatás
A képzési program megnevezése	A KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS JOGA
A program célja	Az közalkalmazottak tájékoztatása a szükséges intézkedésekről abból a célból, hogy megfelelőek legyenek a körülmények a közérdekű adatigénylésre vonatkozó jog érvényesítésére.
A program és a tematikus egységek leírása	- A közérdekű adatokhoz való szabad hozzáférés törvénye és más előírások alkalmazása; - A közérdekű adatok fogalma; - A közérdekű adatigénylés és az egyenlőség elve, - A jogok korlátozása, - A közigazgatási szervek eljárásainak legfontosabb kérdései a közérdekű adatokhoz való szabad hozzáféréssel kapcsolatos kérvények ügyintézésekor; - Az adatok proaktív közzététele és a közhivatalok más intézkedései illetve kötelezettségei a tevékenységük nyitottságának és felelősségteljeségének fejlesztése terén; - Bírói védelem és jogvédelem a közérdekű adatok állampolgári biztosa által; - Felelősség jogsértés és a törvényben előírt kötelezettségek elmulasztása esetén. - Tájékoztatás a tevékenységekről; - A szervek a törvény alkalmazásának céljából fogantatott cselekményeiről szóló évi jelentés. - Felelősség jogsértés és a törvényben előírt kötelezettségek elmulasztása esetén. - A diszkrimináció tilalmának az elve a közérdekű adatokhoz való szabad hozzáférésnek jogérvényesítésében. - A civil társadalom szerepe a közérdekű adatokhoz való hozzáférési jog érvényesítésében.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott, elsősorban a közérdekű adatigénylések kapcsán eljárásra meghatalmazott személyek.

Szakmai továbbképzési terület	A jó közigazgatás
A képzési program megnevezése	A KORRUPCIÓ KOCKÁZATÁNAK FELMÉRÉSE A JOGSZABÁLYOZÁSBAN MINT KORRUPCIÓMEGELŐZÉSI MECHANIZMUS
A program célja	A résztvevők képzése a korrupciós kockázat felmérésére a jogszabály tervezetek és javaslatok előkészítése során.
A program és a tematikus egységek leírása	- A korrupció kockázat fogalmának meghatározása az előírásokban. - A korrupció kockázat felmérésének jelentősége és célja a korrupciómegelőzés szabályozó előírásokban - Összehasonlító gyakorlat, - Hasonlóságok más mechanizmusokkal és korlátozásokkal, - Normatív keret, - A Korrupcióellenes Ügynökség szerepe, - A korrupció kockázatának példái a jogszabályokban és az elért eredmények követése.
A program célcsoportja	A jogi aktusok kidolgozásában részt vevő közalkalmazottak.

SZEMÉLYI FEJLESZTÉS - MAGATARTÁSI KOMPETENCIÁK FEJLESZTÉSE

Szakmai továbbképzési terület	Személyi fejlesztés - magatartási kompetenciák fejlesztése
A képzési program megnevezése	STRESSZKEZELÉS
A program célja	A közalkalmazottak ismereteinek és készségeinek fejlesztése a stresszkezelés és a stresszes helyzetek leküzdésének módjai tekintetében.
A program és a tematikus egységek leírása	- A stressz fogalmi meghatározása Tényezők, tünetek, - Stresszcsökkentési technikák; - Pozitív és negatív stressz - eustressz és distressz - Az aggodás- és szorongáskontroll - A foglalkozási stressz és annak felismerése - A munkaterhelés racionális elemzése - A munkatevékenységek hatékony tervezése - Stresszmegelőző technikák - A stressz következményeinek megszüntetésére szolgáló technikák; - Stressznapló, Harag és elégedetlenség kezelése - Munka hatékonysága fokozott nyomás és stresszes helyzetekben.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Személyi fejlesztés - magatartási kompetenciák fejlesztése
A képzési program megnevezése	A KOMMUNIKÁCIÓS KÉPESSÉG
A program célja	A közalkalmazottak ismereteinek és készségeinek fejlesztése a sikeres ügyviteli kommunikáció megvalósítása érdekében.
A program és a tematikus egységek leírása	- A személyközi kommunikáció jelentősége és célja; - Az emberek közti kommunikáció alapvető szempontjai; - Verbális és nonverbális kommunikáció; - Írásbeli és szóbeli üzleti kommunikáció, - Az elektronikus kommunikáció jelentősége és szerepe a korszerű üzleti világban - Telefonos kommunikáció - A sikeres kommunikáció feltételei; - Magabiztosság a kommunikáció során; - Asszertivitás mint kommunikációs készség és viselkedési forma; - A diszkrimináció tilalma a kommunikációban - Az első benyomás; - A kérdésfeltevés technikája; - Aktív figyelem - jellemzői és alkalmazása, - Hatékony és motiváló visszacsatolás. - A közösségi hálózatok használata üzleti célokra.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Személyi fejlesztés - magatartási kompetenciák fejlesztése
A képzési program megnevezése	ELEKTRONIKUS ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ
A program célja	A közalkalmazottak ismereteinek és készségeinek fejlesztése az elektronikus kommunikáció használatának szabályairól, formáiról, módjairól az üzleti környezetben.
A program és a tematikus egységek leírása	- Az elektronikus kommunikáció jelentősége és szerepe a korszerű üzleti világban - Az on - line kompetenciák fejlesztésének jelentősége - Nyelvhasználat az elektronikus kommunikációban és a kommunikációs csatorna típusával kapcsolatos különbségek; - Képek felhasználása az üzleti elektronikus kommunikációban; - Üzenetek írásának szabályai és példák a jó és rossz gyakorlatokra; - Az üzleti e-mail formája és tartalma; - Közösségi hálózatok üzleti célú használata (Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube, Instagram); - A telefon, valamint annak kiegészítő szolgáltatásainak (SMS, MMS) és alkalmazásainak (Viber, WhatsApp) hatékony használata; - Videokonferenciák lebonyolítása; - Wikipédia készítése; Hogyan kell blogot vezetni; - Newsletter vagy hírlevél használata; - Az elektronikus kommunikáció biztonsági szempontjai.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

KORRUPCIÓMEGELŐZÉS

Szakmai továbbképzési terület	Korrupciómegelőzés
A képzési program megnevezése	ETIKA ÉS INTEGRITÁS
A program célja	A munkavállalók megismertetése az elvárando magartartás értékeivel és normáival, valamint a képességeik fejlesztése a munkakörnyezetben felmerülő etikai kihívások azonosítása és kezelése érdekében.
A program és a tematikus egységek leírása	- Közigazgatási értékei, - Az értékek, az erkölcs és az etika kapcsolata; - A közalkalmazott szerepe - Az integritás és a korrupció megjelenése személyi szinten; - Etikai kódex – az etikus viselkedés alapja a munkahelyen - Szervezési kultúra -etikai kultúra (jéghegy modell), - A közérdek és magánérdek, az alkalmazottak érdekellentétei - Korrupciós kockázati helyzetek a munkakörnyezetben: többletmunka végzése, ajánlatok elfogadása, információk kezelése, szerződések megkötése, - Kockázatkezelési szabályok; - Etikai dilemma; - Az etikai dilemma elemzése és döntéshozatal, - Az etikai kódex alkalmazása a dilemmák megoldásában; - Az etikai dilemmák feloldására szolgáló Porter-modell; - Felelősségvállalás és felelősségteljes magartartás a munkahelyi környezetben; - A felelős és felelőtlen magartartás osztályozása - a felelősség kvadránsai; - A felelőtlen magartartás átalakulása felelős magartartássá - felelősség skálája; - Az etikus magartartás népszerűsítése és az egyének motiválása a professzionális eljárásra.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Korrupciómegelőzés
A képzési program megnevezése	ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGELŐZÉSE, A KÖZTISZTVISELŐK TULAJDONÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS NYILVÁNTARTÁSA
A program célja	Összeférhetetlenség megelőzésével és a tisztségviselők vagyonának ellenőrzésével kapcsolatos ismeretek elsajátítása.
A program és a tematikus egységek leírása	- az érdekellentét fogalma és fajtái; - a tisztségek összeférhetetlensége és halmozása; - az érdekellentét meglétének bejelentési kötelezettsége; - az egyesület szerveibe való tagság tilalma; - az igazgatási jogok átruházása a közhivatal végzésének idején; - Az Ügynökség által vezetett nyilvántartások - a közhivatalnokok vagyonáról és bevételeiről szóló beszámoló ellenőrzése. - A Korrupcióellenes ügynökségről szóló törvény rendelkezéseinek megsértését megállapító eljárás
A program célcsoportja	Vezetői beosztásban levő köztisztviselők valamint a Korrupcióellenes törvény betartásáért felelős szervezet képviselő közalkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Korrupciómegelőzés
A képzési program megnevezése	AZ INTEGRITÁSI TERVEK VÉGREHAJTÁSÁNAK KIALAKÍTÁSA, VÉGREHAJTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE,
A program célja	Az integritási tervek végrehajtásának kialakítása, végrehajtása és ellenőrzése,
A program és a tematikus egységek leírása	- Integritási terv koncepciója, kidolgozásának jelentősége, célja; - Kockázati területek és folyamatok; - Korrupciós kockázatok; - Korrupciós kockázatok intenzitása, - A korrupciós kockázatok megelőzésére szolgáló megelőző intézkedések meghatározásának módja (a feltárt kockázatok megelőzésére megfelelő intézkedés meghatározása, határidők és azok végrehajtásáért felelős személyek meghatározása); - Integritási terv kidolgozása; - Az integritási terv megvalósítása (a megelőző intézkedések végrehajtásának módja) - Az integritási terv végrehajtásának kísérése (az integritási terv végrehajtásának ellenőrzéséért felelős személy feladatai).
A program célcsoportja	Az integritási terv kidolgozásának folyamatába, valamint annak végrehajtásába bekapcsolt közalkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Korrupció megelőzés
A képzési program megnevezése	A BEJELENTŐ VÉDELME
A program célja	Azoknak a személyeknek a bemutatása a tisztviselőknek, akik a visszaélést bejelentők védelméről szóló törvény értelmében visszaélést bejelentő védelmet és a bejelentők védelméről szóló törvényből fakadó egyéb jogokat élveznek.
A program és a tematikus egységek leírása	- A bejelentők védelme korrupció elleni harcban - A bejelentés joga/ a véleménynyilvánítás szabadságához való jog; - A bejelentő védelmének modellje a Bejelentők védelméről szóló törvény meghozataláig - A bejelentő adminisztratív / bírósági védelme - Bejelentő (ki lehet bejelentő/ a személyazonosság védelme és joga - A bejelentés fajtái - A bejelentés feltétele és a védelmi eljárása - A bejelentők elleni bosszú (módjai, fajtái) - A munkaadó kötelessége - A bejelentő védelme -diszkrimináció elleni védelem - Kártérítés - A diszkrimináció tilalmának elve a bejelentők védelménél - A civil társadalom szerepe a bejelentők védelmében - A területi autonómia egységekben dolgozó munkavállalók védelmének modellje bejelentés esetén; - Az ideiglenes intézkedés jelentősége a bejelentőre nézve - A Bejelentők védelméről szóló törvény büntető rendelkezései
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

A közpénzek kezelése

Szakmai továbbképzési terület	A közpénzek kezelése
A képzési program megnevezése	A TÁRSADALMI NEMEK IRÁNTI FELELŐS KÖLTSÉGVETÉS (Gender felelős költségvetés)
A program célja	A hallgatók képessé tétele a társadalmi nemek iránti felelős költségvetés minőségi megvalósítására a költségvetési ciklus minden fázisában.
A program és a tematikus egységek leírása	- A társadalmi nemek iránti felelős költségvetés alkalmazásának jogi kerete; - A költségvetés társadalmi nemek szerinti elemzése - A társadalmi nemek iránti felelős költségvetés bevezetési eljárásának terve - A társadalmi nemek iránti felelősség megvalósításának logikája/módja/lehetőségei; - A társadalmi nemek egyenlősége elvének alkalmazása a gyakorlatban a tervezés és a költségvetés kidolgozásának menetében; - Beszámoló a társadalmi nemek iránti felelős költségvetés alkalmazásáról
A program célcsoportja	A tartományi szervezeteknek a programköltségvetés és a programról szóló tájékoztatás, valamint a program eredményességéről szóló beszámoló kidolgozásában részt vevő alkalmazottai.

Szakmai továbbképzési terület	A közpénzek kezelése
A képzési program megnevezése	KÖZBESZERZÉSEK
A program célja	A közbeszerzési eljárások hatékony tervezésére és lebonyolítására szolgáló tiszttségviselői képességek fejlesztése
A program és a tematikus egységek leírása	- a pályázati dokumentáció összeállítása a közbeszerzési eljárásban- esettanulmány - A szerződés odaítélésének feltételei – legjobb ár-érték arány (jó gyakorlat); - Technikák alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban - keretmegállapodások, elektronikus ajánlattétel és elektronikus katalógusok; - Az ajánlatok szakértői értékelése a közbeszerzési eljárásban - esettanulmányok; - Zöld közbeszerzések - A közbeszerzésről szóló szerződés módosítása –esettanulmány; - Jogvédelem a közbeszerzési eljárásokban - a beszerző kötelezettségeinek és intézkedéseinek áttekintése; Az észlelt hiányosságok a közbeszerzési eljárásokban (az illetékes hatóságok gyakorlatának áttekintése).
A program célcsoportja	A közbeszerzésen dolgozó közalkalmazottak és a tartományi szervek más alkalmazottai, akik részt vesznek a közbeszerzési eljárásokban.

Szakmai továbbképzési terület	A közpénzek kezelése
A képzési program megnevezése	PROGRAMKÖLTSÉGVETÉS
A program célja	Közalkalmazottak képzése a program-költségvetés minőségi végrehajtásához a költségvetési ciklus minden szakaszában.
A program és a tematikus egységek leírása	- A programköltségvetés alkalmazásának jogi kerete; - A programköltségvetés alkalmazásának céljai; - A tervezés, a programköltségvetés és a közpolitikai megvalósítása; - A programköltségvetés szerkezete és az alapfogalmak meghatározása. - A költségvetés kidolgozásának éves ciklusa; - A programköltségvetés programok szerinti kidolgozása; - A program hatékonyságának követése és a róla szóló beszámoló, a költségvetés megvalósításának értékelése; - A programköltségvetés elemeinek alkalmazása a tartományi pénzügyek átláthatóságának fejlesztésében.
A program célcsoportja	A programköltségvetés, a programtájékoztató és a programteljesítmény-jelentés folyamatában részt vevő döntéshozók, azaz a programok, programtevékenységek és projektek szintjén felelős személyek, valamint a programok, programtevékenységek és projektek elemzői.

PROJEKTKEZELÉS

Szakmai továbbképzési terület	Projektkezelés
A képzési program megnevezése	A projektciklus kezelése és a projektek finanszírozási forrásai
A program célja	A résztvevők elsajátítják a projektciklus alapelvei szerinti eljárási rendet és annak alkalmazását a munkájuk során, valamint megismerik a rendelkezésre álló, a tartomány fejlődése szempontjából fontos projektfinanszírozási forrásokat.
A program és a tematikus egységek leírása	A projektciklus kezelése – EU-s modell - A projektciklus alapfázisainak, azok jellemzőinek, jellegzetességeinek és összefüggéseinek bemutatása; - A tartományi környezetben prioritást élvező projektötletek beazonosítása és kiválasztása (a projektötletek beazonosításához alapul szolgáló tervdokumentumok, folyamatban levő intézkedések/projektek, a rendelkezésre álló és betervezett költségvetési eszközök a tartományban); - A projekt részletes megtervezése, lebonyolítása, annak követése, a beszámoló és az értékelés elkészítése – a tartományi közigazgatás különböző részeinek irányítása; - A projektciklus kezelése a szerepek/a közigazgatási részlegek illetékességének az elosztása a tartományi projektek példán. A projektfinanszírozási források – eljárások, mechanizmusok, résztvevők - Az EU Előcsatlakozási Támogatási Eszköze (IPA II), a támogatási rendszerek a nemzeti lefedettségű, a határon átvívelő és nemzetközi programok kontextusában, az EU 2014 - 2020 programok; - A tartományi közigazgatás számára elérhető nemzetközi segélyek más fő forrásai (más fejlesztési alapok – időszerű programok); - A projektciklus kezelésének alkalmazása a hazai finanszírozási forrásoknál – tartományi költségvetés, az köztársasági szintű intézmények pályázatain elnyerhető eszközökre való pályázás, a tartományi költségvetési eszközök pályázati elosztása a civil szervezetek részére.
A program célcsoportja	A projektkezeléssel, továbbá a tartomány gazdasági fejlődésével foglalkozó szervezeti egységek, valamint a pénzügyi tervezéssel és a költségvetéssel foglalkozó szolgálatok vezetői és alkalmazottai.

Szakmai továbbképzési terület	Projektkezelés
A képzési program megnevezése	PROJEKTJAVASLATOK ELŐKÉSZÍTÉSE AZ EURÓPAI UNIÓ ELJÁRÁSRENDJE SZERINT
A program célja	A hallgatók elsajátítják a finanszírozási prioritások minőségi megfogalmazását és a projektjavaslatok előkészítését az európai unió eljárásrendje szerint.
A program és a tematikus egységek leírása	- A projekthozzáállás – általános jellemzők és jellegzetességek az EU-s eszközökből történő finanszírozás kontextusában; - A logikai keret-hozzáállás – az érdekelt felek elemzése; - A logikai keret-hozzáállás – a probléma és a célok elemzése; - A logikai keret-hozzáállás – az alternatív megoldások elemzése és a beavatkozás logikája/az eredménylánc; - A projektlogika mátrixa – a hitelesítés mutatói és kockázata; - A projektlogika mátrixa – előfeltételezések és kockázatok; - Projektűrlap; - A projekt költségvetése; - A tartományi infrastrukturális projektjavaslatok előkészítésének hozzáállási sajátosságai (bevezetés az infrastrukturális projektek rangsorolásának és kiválasztásának módszertanába); - A tartomány azon potenciális projektjei, amelyek alkalmasak az EU-s eszközökből történő finanszírozás megpályázására.
A program célcsoportja	A projektkezeléssel, továbbá a tartomány gazdasági fejlődésével foglalkozó szervezeti egységek, valamint a pénzügyi tervezéssel és a költségvetéssel foglalkozó szolgálatok vezetői és alkalmazottai.
Szakmai továbbképzési terület	Projektkezelés
A képzési program megnevezése	A PROJEKTEK LEBONYOLÍTÁSA AZ EU ELJÁRÁSRENDJE SZERINT
A program célja	A hallgatók elsajátítják a projektek minőségi lebonyolítását az EU eljárásrendje és elvárásai szerint.
A program és a tematikus egységek leírása	- A projektek lebonyolításának megtervezése - tevékenységi terv, láthatósági terv, beszerzési terv, a projektcsapat felállítása; - A projekt finanszírozása – a projekt számlája, befizetések, a költségek indokoltsága, a finanszírozási elvek, számvevőség; - A közbeszerzések és a szerződések kezelésének alapjai az EU-s előírásokkal összhangban; - A projekt követése (monitoring) és értékelése (evalváció) és a projekteredmények elérése érdekében tett módosítások. - Pénzügyi beszámoló – szakaszos beszámoló és végbeszámoló, a költségek időrendi áttekintése, a beszámolót kísérő dokumentumok; - Szakmai beszámoló – szakaszos beszámoló és záró beszámoló, a költségek időrendi áttekintése, a beszámolót kísérő dokumentumok; - A projektek nyilvános volta és átláthatósága az EU-s előírásokkal összhangban; - A belső kommunikáció fontossága a projektkezelésben - tapasztalat- és véleménycserre.
A program célcsoportja	A projektkezeléssel, továbbá a tartomány gazdasági fejlődésével foglalkozó szervezeti egységek, valamint a pénzügyi tervezéssel és a költségvetéssel foglalkozó szolgálatok vezetői és alkalmazottai.

HUMÁNERŐFORRÁS MENEDZSMENT

Szakmai továbbképzési terület	Humánerőforrás menedzsment (Emberi erőforrás menedzsment)
A képzési program megnevezése	A MUNKA CÉLKITŰZÉSEK MEGHATÁROZÁSA, A MUNKAVÁLLALÓK ÉRTÉKELÉSE ÉS A KARRIERFEJLESZTÉS
A program célja	A hallgatók elsajátítják az alkalmazottak értékelésének rendszerét, valamint tudatosítják az értékelés jelentőségét, célját és rendeltetését.
A program és a tematikus egységek leírása	- A célok fontossága, rangsora és a mérhető célok kitűzése; - Kinek szólnak a kitűzött célok, a célok meghatározásának és megváltoztatásának menete, időtartama; - A munkacélok kitűzésének kapcsolata a tervezési dokumentumokkal és a szerv munkája szempontjából egyéb fontos dokumentumokkal; - A munkacélok példái, - Az HEM részleg / alkalmazottjainak és a vezetők szerepe a munkacélok meghatározásában; - Az alkalmazottak tájékoztatásának módja a kitűzött célokról, valamint a vezetői elvárásokról; - Hibák felismerése az osztályozások elosztásában; - Kommunikáció a vezetőkkel az osztályzatok elosztása során; - Az osztályozás helye az emberi erőforrás menedzsment rendszerében; - A tisztviselők munkájának nyomon követése; - Az osztályozási/ értékelési folyamatban résztvevők felelőssége; - Az értékelés ideje és az értékelés alóli kivételek; - Értékelési szempontok és azok értékelésének módja; - Az osztályozás fajtái és az osztályozás menete; - Idő előtti és soron kívüli értékelés; - Az értékelésről készült jelentés előkészítése, - Az befejező interjú lebonyolítása és az értékeléssel kapcsolatos döntések meghozatala; - Az értékelés következményei (előléptetés és jutalmazás), - Az értékelés eredményeinek elemzése, beszámoló készítése a szerv szintjén.
A program célcsoportja	Vezető beosztásban levő köztisztviselők, belső szervezési egységek vezetői valamint a humánerőforrás szervezési munkaköröket ellátó alkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Humánerőforrás menedzsment
A képzési program megnevezése	FEGYELMI FELELŐSSÉG
A program célja	A hallgatók bővítik tudásukat azon előírások alkalmazásának specifikus szempontjairól, amelyek a munkavállalók fegyelmi felelősségével kapcsolatosak, valamint tudatosítják a munkaviszonyból következő köteleességek megsértésének jelentőségét.
A program és a tematikus egységek leírása	- A fegyelmi felelősség fogalma és a büntetőjogi meg a fegyelmi felelősség kölcsönös viszonya; - A munkaviszonyból következő köteleességek megsértésének fajtái; - A fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi bizottság illetékessége és a posztot betöltő közalkalmazott elleni fegyelmi eljárás; - A fegyelmi eljárás lefolytatása és a fegyelmi felelősséggel kapcsolatos döntések; - Jogorvoslati lehetőségek, elévülés és szóbeli megállapodás; - A fegyelmi intézkedés kiválasztása, mérlegelése és a vele kapcsolatos illetékesség; - A fegyelmi intézkedések fajtái és a munkahelyről való eltávolítás; - A fegyelmi intézkedés bejegyzése a kádernyilvántartásba és a bejegyzés törlése; - A hivatalnok fegyelmi felelőssége.
A program célcsoportja	Tisztségben levő köztisztviselők, belső egységek vezetői és a többi alkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Humánerőforrás menedzsment
A képzési program megnevezése	KÉPESSÉGEK ALAPJÁN VÉGZETT MUNKAHELYI LEÍRÁSOK ELEMZÉSE, VALAMINT A MUNKAHELYEK BELSŐ SZERVEZÉSÉRŐL ÉS RENDSZEREZÉSÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYKÖNYV KIDOLGOZÁSA.
A program célja	Munkakörelemzés lebonyolítására, munkaköri leírások készítésére, munkaköri besorolásra alkalmas ismeretek bővítése, készségek fejlesztése.
A program és a tematikus egységek leírása	- a munkahelyek munkaköri elemzésének jelentősége, - A munkaköri elemzés módszerei (funkcionális elemzés), - A munkaköri elemzés gyakorlati alkalmazása a humánerőforrás menedzsment minden funkciójában, - A munkakör előzetes leírása és annak elemei; - A munkakör besorolásának és értékelésének kritériumai; - a munkahelyek besorolásának eljárása és fajtái, - A kompetenciák fogalma és típusai (viselkedési, általános funkcionális és speciális funkcionális); - Viselkedési kompetenciák és megnyilvánulásuk mutatói; - Általános funkcionális kompetenciák és azok megnyilvánulásának mutatói; - Különös funkcionális kompetenciák egy bizonyos munkaterületen és speciális funkcionális kompetenciák egy meghatározott munkakörhöz; - A kompetencia - térkép és készségkártya és annak elemei; - Az humánerőforrás egység és a vezetők jelentősége és szerepe a kompetenciák meghatározásában; - Az előzetes munkaköri leírás kapcsolata a kompetenciákkal; - A kompetenciák megfelelő meghatározásának fontossága; A munkahelyek belső szervezésére és rendszerezésére vonatkozó szabályzat jogi keretei és jelentősége; - A szabályzat tartalma, valamint a munkahelyek belső szervezésének és rendszerezésének alapelvei - A belső szervezési egységek fajtái valamint azok kialakításának feltételei, - A külön jogi aktusok alapján létrehozott csoportok - A szabályzat kidolgozásának menete (dokumentációs alap, a szabályzat véleményezéséért felelős szervek és hatásköreik); - A szabályzat meghozatala, - A munkakör végleges leírása és annak elemei; - Jó gyakorlat az emberi erőforrás menedzsment területén.
A program célcsoportja	Vezető beosztásban levő köztisztviselők, belső szervezési egységek vezetői valamint a humánerőforrás menedzselési munkaköröket ellátó alkalmazottak.

Szakmai továbbképzési terület	Humánerőforrás menedzsment
A képzési program megnevezése	A MUNKAHELYI ZAKLATÁS-MOBING MEGELŐZÉSE
A program célja	A köztisztviselők megismertetése a munkahelyi zaklatás megelőzésével, mint kötelezettségek, jogok, és a munkahelyi zaklatás megelőzésére és az ellene való védekezés eljárásaival és módszereivel.
A program és a tematikus egységek leírása	- A munkahelyi zaklatás megelőzése elleni védekezés történelme, jelentése és jelentősége; - Jogi keret - A munkahelyi zaklatás megelőzéséről szóló törvény, valamint A munkáltatók és munkavállalók magatartási szabályai a munkahelyi zaklatás megelőzésére és védelmére vonatkozóan, nemzetközi törvények és kapcsolódó törvények a munkavállaló személyiségének védelméről - A személyes adatokról szóló törvény munkajogi vonatkozása- (a munkavállaló magánéletének megsértése, mint mobbing tevékenység), A visszaélést bejelentők védelméről szóló törvény (a bejelentés mint mobbing indíték), A diszkrimináció tilalmáról szóló törvény (a mobbing és a diszkrimináció megkülönböztetése céljából); - A munkaadó és a munkavállaló munkahelyi zaklatással kapcsolatos jogai, kötelezettségei és felelőssége, - A munkahelyi zaklatás megelőzése valamint a munkahelyi zaklatás védelmének jogával való visszaélés - A munkahelyi zaklatás elleni védelemre vonatkozó magatartási szabályok; - A zaklatás elleni védelem eljárása a munkaadónál és a kivételek; - A mediációs eljárás lebonyolítása, valamint a mediátor szerepe és készségei a kölcsönösen elfogadható megoldás megtalálásában; - Viselkedési formák, amelyek a munkahelyi zaklatásra utalhatnak, - A munkavállaló felelősségének megállapítására irányuló eljárás; - A zaklatás megakadályozását célzó intézkedések az eljárás befejezéséig és a résztvevők védelme az eljárás során; - Bíróági védelem és a jó gyakorlatok példái. - A bizonyítási eljárás specifikumjai- törvény és gyakorlat
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

AZ EMBERI ÉS KISEBBSÉGI JOGOK MEGVALÓSÍTÁSA, VÉDELME ÉS FEJLESZTÉSE

Szakmai továbbképzési terület	Az emberi és kisebbségi jogok megvalósítása, védelme és fejlesztése
A képzési program megnevezése	AZ EMBERI JOGOK VÉDELME
A program célja	A résztvevők ismereteinek bővítése az emberi jogok és szabadságjogok megvalósításáról és védelméről, a jó közigazgatás elveinek tiszteletben tartásáról, valamint a belső kontroll-mechanizmusok jelentőségével az emberi jogok és a jó közigazgatás alapelvei szempontjából.
A program és a tematikus egységek leírása	- Emberi jogok - Források, a nemzetközi dokumentumok alkalmazása, - A jó közigazgatás alapelvei, - Különösen sérülékeny helyzetben lévő állampolgárok - a közigazgatási szervek hozzáállása a különösen sérülékeny helyzetben lévő állampolgárokhoz; - A különösen sérülékeny helyzetben lévő állampolgárok támogatásának, segítségének és védelmének specifikus intézkedései. - A közigazgatási szervek munkájának törvényességi és szabályszerűségének ellenőrzési eljárása; - A civil társadalom részvétele az emberi jogok előmozdításában és védelmében.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Az emberi és kisebbségi jogok megvalósítása, védelme és fejlesztése
A képzési program megnevezése	A NEMZETI KISEBBSÉGEK JOGAINAK MEGVALÓSÍTÁSA
A program célja	A résztvevők megismerik a nemzeti kisebbség tagjainak azon jogait, amelyeket a pozitív jog - illetve a hatályos jogszabályozás biztosít. A nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságainak védelmével kapcsolatos szabályozások minőségi végrehajtása a Szerb Köztársaságban, nevezetesen A nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságainak védelméről szóló törvény, A nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvény, A hivatalos nyelvhasználatról szóló törvény, és egyéb, a kisebbségi jogokkal kapcsolatos jogszabályok. Az emberi és kisebbségi jogok tiszteletben tartása az egyenlő esélyekkel rendelkező, egyenlő állampolgárokból álló modern és demokratikus társadalom alapja, amelyben a sokszínűséget értékeli és ápolják. Ez a program hozzájárul ahhoz is, hogy az említett törvények megfelelő implementációjával, Szerbia Európai Unióhoz való csatlakozásának fontos előfeltételei teljesülnek.
A program és a tematikus egységek leírása	- A nemzeti kisebbség tagjainak jogairól szóló intézményes és normatív keret (ide értve a stratégiai dokumentumokat is); - A nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságának területei (kultúra, tájékoztatás, oktatás, hivatalos nyelv- és íráshasználat), módjai és védelme; - A multikulturalitás jelentősége; - A nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak fogalma és jelentősége, a nemzeti tanácsok tagjainak választási eljárása és a tagok felhatalmazása; - A nemzeti kisebbségek külön választási névjegyzékébe való feliratkozás menete; - A nemzeti kisebbségek jogainak megvalósításához szükséges stratégiai dokumentumok.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Az emberi és kisebbségi jogok megvalósítása, védelme és fejlesztése
A képzési program megnevezése	NEMEK KÖZÖTTI EGYENLŐSÉG
A program célja	A nemek közötti egyenlőségről szóló törvény újdonságainak megismerése és a résztvevők már meglévő tudásának bővítése a nemek közötti egyenlőség témakörében.
A program és a tematikus egységek leírása	- A nemek közötti egyenlőség alap fogalmai, Társadalmi nem és biológiai nem, társadalmi nemi szerepek és a társadalmi nemi egyenlőség, biológiai nemi, biológiai nemi illetve társadalmi nemi jellemzők alapján történő diszkrimináció, társadalmi nemi felelős költségvetés, - Az esélyegyenlőség politikája, - A társadalmi nemi egyenlőség megvalósítását szolgáló intézkedések (általános és különös intézkedések), - Tervdokumentumok a társadalmi nemi egyenlőség területén, valamint beszámolók a tervdokumentumok megvalósításáról, - A hatósági szervek, valamint a különleges intézkedések, továbbá azok a területek, ahol általános és különleges intézkedéseket rendelnek el és hajtanak végre; - A nemek közötti egyenlőség megvalósításának intézményi keretei - szabályozások, vonatkozó stratégiák, ratifikált egyezmények; - Az egyenlő bánásmód politikájának megvalósítására irányuló intézményes mechanizmusok; - A társadalmi nemi egyenjogúság távlatainak a közpolitikába való bekapcsolásának módjai és módszerei (gender mainstreaming). - A nemek közötti esélyegyenlőség (gender mainstreaming) megvalósításának eszközei: - Gender-érzékeny megközelítés az állami szervek munkájában; - A civil társadalom részvétele a esélyegyenlőség politikájának végrehajtásában, - A nemek közötti egyenlőség megvalósításának nyilvántartása és jelentése.
A program célcsoportja	Minden közalkalmazott.

Szakmai továbbképzési terület	Az emberi és kisebbségi jogok megvalósítása, védelme és fejlesztése
A képzési program megnevezése	A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME
A program célja	A közalkalmazottak ismereteinek fejlesztése A személyes adatok védelméről szóló törvény alkalmazásával kapcsolatban, valamint a törvénynek az Általános Adatvédelmi Rendelettel (GDPR) való megfelelésének megértése.
A program és a tematikus egységek leírása	- A személyes adatvédelem - tárgya, alkalmazása és célja, - Európai szabályozás a személyes adatok védelme területén; - A személyes adatok védelmének alkotmányos biztosítéka és a vonatkozó törvények a Szerb Köztársaságban, - Terminológia, kötelezettségek és jogok, - Az Adatvédelmi biztos helyzete, szerepe és gyakorlata a személyes adatok védelmében; - A személyes adatok gyűjtése, feldolgozása, elemzése és őrzése a törvényi előírásokkal összhangban; - Az érintettek jogai; - Kihívások a személyes adatok védelmének alkalmazásában, - Védelmi mechanizmusok a személyes adatok védelmének rendszere szerint; - A személyes adatok kezelésének formái és a technológiai fejlődés okozta kockázatok; - A személyes adatok védelméről szóló törvény és más törvények viszonya. - A diszkrimináció tilalma A személyes adatok védelméről szóló törvény alkalmazásakor,
A program célcsoportja	Személyes adatok feldolgozásával foglalkozó közalkalmazottak.

A 2022. ÉVI VEZETŐKÉPZÉSI PROGRAM

Szakmai továbbképzési terület	A jó közigazgatás
A képzési program megnevezése	IRÁNY
A program célja	A képzés célja a résztvevők felkészítése a köztisztviselői munkakör betöltésére, az értékek és az etikai kódex ismertetésével, a közszféra működéséhez szükséges ismeretek megadásával és a hatékony közigazgatásba való belépés támogatásával.
A program és a tematikus egységek leírása	- A Szerb Köztársaság és a Tartományi Kormány stratégiai céljai, - Etika és értékek a közigazgatásban; - A korrupció és az etikai dilemmák felismerése és elkerülése; - Miben különbözik a vezető tisztségviselő szerepe a magánszektorban betöltött magas beosztású vezető szereptől? - A közigazgatás jogi kerete Szerbiában, - Alapvető törvények és előírások, amelyeket a vezető tisztségviselőnek ismernie kell; - A közpolitika megalkotása és végrehajtása, és ennek a folyamatnak a főbb pontjai, - Alapismertetek a közszférában végzett költségvetési és pénzügyi igazgatásról, beleértve a belső és külső pénzügyi ellenőrzést, - A közbeszerzés és a közigazgatási eljárás alapja; - A közigazgatás humán erőforrás menedzselésének specifikus ismeretei.
A program célcsoportja	Újonnan kinevezett köztisztviselők, akik nem rendelkeznek előző vagy kellő közigazgatási gyakorlattal

Szakmai továbbképzési terület	Személyes fejlődés és készségek fejlesztése
A képzési program megnevezése	AZ EREDMÉNYES ÉRTEKEZLET VEZETÉSE– PRODUKTÍV ÉRTEKEZLET
A program célja	A hallgatók ismeretének bővítése az értekezletek hatékonyabb megtervezése és levezetése érdekében, jobb üzleti eredmények elérése céljából valamint a produktivitás növelése céljából.
A program és a tematikus egységek leírása	- Az értekezlet iránti igény felismerése és a résztvevők meghatározása; - Az értekezlet fajtái; - Az értekezletek stílusa, a formáság fokától függően; - Az értekezlet megtervezése és előkészítése (napirend, helyszín, étel, audio-vizuális eszközök, kiegészítő támogatás, kísérőanyag); - A jegyzőkönyvvezető szerepe; - Az értekezlet megnyitása; - Az értekezlet vezetése; - Nyílt és konstruktív kommunikáció az értekezleten; - Szerepek az értekezleten; - Az értekezlet befejezése.
A program célcsoportja	A magasabb beosztást betöltő tisztviselők és a vezető tisztviselők

Szakmai továbbképzési terület	Személyes fejlődés és készségek fejlesztése
A képzési program megnevezése	KÖZSZEREPLÉS ÉS KÉPZÉS A MÉDIÁKBAN VALÓ SZEREPLÉSRE
A program célja	A műhely célja, hogy fejlessze a résztvevők beszédkészségét, növelje önbizalmukat és a valamint azt a képességet, hogy a médiáknak adott interjúk során fenn tudják tartani a közönség figyelmét. A tisztségben lévő köztisztviselők számos olyan helyzettel találkoznak szakmai munkájuk során, ahol elengedhetetlen, hogy kiváló nyilvános beszédkészséggel rendelkezzenek. A tárgyalások, hivatalos látogatások, tanácskozások és interkulturális műhelyek megkövetelik a résztvevőktől a kiváló megfigyelő képességet, hogy követni tudják a hallgatóságot, hogy világos és hatáskeltő kifejező készségekkel rendelkezzenek. A médiákkal való kommunikáció során szükséges, hogy üzeneteiket hatékony tartalommal és szerkezetben fogalmazzák meg, hogy a feltett kérdésekre gyorsan és megfelelően válaszoljanak.
A program és a tematikus egységek leírása	- Az előadás megalkotása vagy sorrendje, egy adott időkereten belül, - A hangképzés, az előadásmód és a testbeszéd; - A szemkontaktus és a közönség bevonása a beszélgetésbe, - A humor jelentősége a nyilvános fellépéskor, - A félelem és a lámpaláz, és hogyan szabaduljunk meg tőlük; - Az önbizalom és a magabiztos fellépés fejlesztése; - A megfelelő időben válaszolni a hallgatók megjegyzéseire, kérdéseire, támadásaira; - Jellegzetes hibák a nyilvános fellépésben, és hogyan kerüljük el azokat, - A vendégszereplés megbeszélése és a kérdések egyeztetése, - A médianyilatkozatok előkészítésének szabályai, - Öltözködési kódex a médiaszereplések alkalmával, - Médianyilatkozatok, - Sajtótájékoztató, - Interjú készítés szimulációja és felvételezése a stúdióban-élőben.
A program célcsoportja	TISZTSÉGBEN LEVŐ KÖZTISZTVISELŐK

Szakmai továbbképzési terület	Személyes fejlődés és készségek fejlesztése
A képzési program megnevezése	KONFLIKTUS KEZELÉS – HALADÓ KOMMUNIKÁCIÓS KÉSZSÉGEK
A program célja	A vezetők konfliktushelyzet-kezelési képességének erősítése.
A program és a tematikus egységek leírása	- Tárgyalási készségek, - Asszertív kommunikáció (nyitott kommunikáció, a félreértések elkerülése, a konfliktus megelőzése, a bizalom megnyerése, a megjegyzések kezelése) - Közvíta során gyűjtött észrevételek kezelése; - Konfliktuskezelés (konfliktustípusok, konfliktus közbeni magatartások, a konfliktus megoldásának folyamata, akadályok és azok leküzdésének módja).
A program célcsoportja	Tisztségben levő köztisztviselők, és a vezetői beosztásban levő köztisztviselők.

21.**2. szakasz**

A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény (Az SzK Hivatalos Közlönye, száma: 36/2009., 88/2010., 38/2015., 113/2017., 113/2017. - egyéb törvény és 49/2021.) 40. cikke értelmében valamint a tartományi kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 35. szakaszának és a 36. szakaszának 2. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány, a 2022. január 12-én megtartott ülésen, meghozta a következő

Jelen határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételt követő nyolcadik napon lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

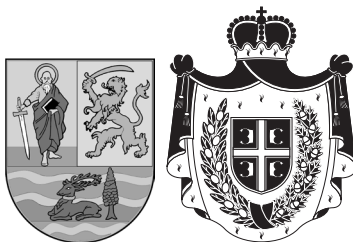
127 Szám: 022-858/2021-5
Újvidék, 2022. január 12.

Igor Mirović, s. k.
a Tartományi Kormány elnöke

HATÁROZATOT**1. szakasz**

A Tartományi Kormány elfogadja a Vajdaság Autonóm Tartomány 2022. évi Tartományi Foglalkoztatási Cselekvési tervét, amely szerves része a jelen határozatnak.

**SZERB KÖZTÁRSASÁG
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
TARTOMÁNYI KORMÁNY**



**VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY 2022. ÉVI
TARTOMÁNYI FOGLALKOZTATÁSI
CSELEKVÉSI TERVE**

Újvidék, 2022 januárja

BEVEZETÉS

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2022-es évre vonatkozó Tartományi foglalkoztatási cselekvési terve (a továbbiakban: TFCST) az aktív foglalkoztatáspolitikai végrehajtásának alapvető eszközét képviseli Vajdaság Autonóm Tartomány területén.

A TFCST meghatározza a foglalkoztatáspolitikai céljait és prioritásait, valamint meghatározza azokat a végrehajtandó intézkedéseket, amelyek lehetővé teszik a foglalkoztatás fenntartható növekedését Vajdaság AT területén.

A TFCST meghatározásának jogalapja A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 38/2015. és 113/2017. szám), a Vajdaság Autonóm Tartomány hatáskörének meghatározásáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám - az AB határozata és 18/2020. szám - más törvény), amely meghatározza az aktív foglalkoztatáspolitikai elfogadását és végrehajtását, és meghatá-

rozza a Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv kidolgozásának kötelezettségét, valamint a 2022-re vonatkozó Cselekvési tervet a Foglalkoztatási Stratégia végrehajtására a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 30/2021. szám), amelyet a Szerb Köztársaság Kormánya fogadott el.

A Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv kidolgozásakor figyelembe vették a Szerb Köztársaság 2021 és 2026 közötti időszakra vonatkozó Foglalkoztatási stratégiájának stratégiai irányait és céljait (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 18/2021. szám), valamint az elfogadott nemzeti stratégiák és fejlesztési dokumentumok céljait, prioritásait és tervezett tevékenységeit.

A Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv figyelembe veszi a foglalkoztatással kapcsolatos prioritásokat és iránymutatásokat is annak érdekében, hogy a fenntartható és inkluzív gazdasági növekedés lehetőséget teremtsen a foglalkoztatás, a termelékenység, a társadalmi és területi kohézió magas szintjére, valamint figyelembe veszi az elfogadott nemzeti, tartományi stratégiák és fejlesztési dokumentumok prioritásait és tervezett tevékenységeit.

Az aktív foglalkoztatáspolitikai prioritásai a következő hároméves időszakban elsősorban az emberi erőforrásokba történő befektetésre, a munkaerőpiaci társadalmi befogadás ösztönzésére és új munkahelyek teremtésére összpontosulnak. Ebben az értelemben, figyelembe véve az európai foglalkoztatáspolitikai irányelveit és ajánlásait, a 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó cselekvési tervben meghatározott foglalkoztatáspolitikai célokat, melyek a Foglalkoztatási Stratégia végrehajtására vonatkoznak a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra, a Vajdaság Autonóm Tartomány területén a foglalkoztatáspolitikai prioritásai 2021-es évre a következők:

1. új munkahelyek teremtésének és a munkanélküliség aránya csökkentésének támogatása a Vajdaság AT területén;
2. az emberi erőforrásokba történő nagyobb befektetés az oktatás és a képzések fejlesztésével, valamint az Oktatási Központ maximális kihasználásával a munkaerő-piaci kereslet és kínálat összehangolása érdekében;
3. a társadalmi befogadás és az esélyegyenlőség népszerűsítése a munkaerőpiacon.

A szociális partnerek, valamint az összes érintett intézmény és szereplő részt vesz a Tartományi foglalkoztatási cselekvési terv meghatározásában és fejlesztésében annak érdekében, hogy lehetővé tegyék az átfogó, eltérő megközelítésű áttekintést, és a lehető legjobb eredményeket érjék el a tervezett intézkedések végrehajtása során.

1. MAKROGAZDASÁGI KERET

FOGLALKOZTATÁSI STRATÉGIA A SZERB KÖZTÁRSASÁGBAN A 2021 ÉS 2026 KÖZÖTTI IDŐSZAKRA

Figyelembe véve, hogy a foglalkoztatás területén a jelenlegi stratégiai dokumentum (Nemzeti Foglalkoztatási Stratégia a 2011–2020 közötti időszakra (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 37/11. szám)) lejár, és hogy folytonosságot kell elérni a foglalkoztatáspolitikai végrehajtásában, de tovább kell fejleszteni a nemzeti munkaerőpiac igényeivel összhangban, és folytatni kell a dokumentumok összehangolását ezen a területen az Európai Unió tagállamaira vonatkozó előírásokkal, a Munkaügyi, Foglalkoztatási, Veteránügyi és Szociálpolitikai Minisztérium megkezdte az új Foglalkoztatási stratégia kidolgozását a Szerb Köztársaságban a 2021 és 2026 közötti időszakra (a továbbiakban: Stratégia), és ezt a javaslatot a Szerb Köztársaság Kormánya elfogadta.

A 2021 ÉS 2023 KÖZÖTTI IDŐSZAKRA VONATKOZÓ CSELEKVÉSI TERV A SZERB KÖZTÁRSASÁG FOGLALKOZTATÁSI STRATÉGIÁJÁNAK VÉGREHAJTÁSÁRA A 2021 ÉS 2026 KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

A 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó, a Stratégia megvalósítására irányuló cselekvési terv (a továbbiakban: Cselekvési terv) egy közpolitikai dokumentum, amelyet a Stratégiában meghatározott általános és különleges célok operatív működtetése és megvalósítása érdekében fogadnak el.

A Stratégia általános célja a tudáson és a tisztességes munkán alapuló stabil és fenntartható foglalkoztatás növekedésének megteremtése, míg a különleges célok a következők:

1. A minőségi foglalkoztatás növekedése a munkaerő-kínálat és a munkaerő-kereslet javítását célzó ágazatközi intézkedések révén;
2. A munkanélküliek helyzetének előmozdítása a munkaerőpiacra;
3. A foglalkoztatáspolitikai intézményi keretének előmozdítása.

A Stratégia két cselekvési terv elfogadását irányozza elő a célok és a tervezett intézkedések megvalósítása érdekében. A tervek szerint az első cselekvési tervet a 2021 és 2023 közötti időszakra, a másodikat pedig a 2024 és 2026 közötti időszakra hozzák meg.

Az első hároméves cselekvési terv érvényességi idejének lejártát előtti jelentést készítenek a cselekvési terv végrehajtásának eredményeiről, vagyis a cselekvési terv által előirányzott tevékenységek végrehajtásának eredményeiről.

A megvalósított tevékenységek eredményei alapján és az első cselekvési terv lejártát megelőzően megkezdődik a második cselekvési terv kidolgozásának folyamata, amelynek az első cselekvési terv végrehajtott tevékenységeivel együtt, a Stratégia által kitűzött általános és különleges célok megvalósulásához kell vezetnie.

2. A MUNKAERŐPIAC HELYZETE ÉS ÁRAMLÁSAI

Foglalkoztatottság a Vajdaság Autonóm Tartományban és a Szerb Köztársaságban

* A Köztársasági Statisztikai Hivatal adatai - 2021. november 30.

Alapmutatók, 2021 III. negyedév

Alapmutatók, 2021 III. negyedév

A 15 éves és idősebb népesség aktivitási rátája 2021 harmadik negyedévében 55,8%, a férfiaké 64,3%, a nőké 47,9% volt. A legmagasabb aktivitási rátát a belgrádi régióban regisztrálták (58,8%), ezt követi a Šumadija régió és Nyugat-Szerbia, valamint a Vajdaság régió (57,1%, illetve 55,7%). A dél- és kelet-szerbiai régióban a legalacsonyabb az aktivitási ráta, 50,9%

A 15 éves és idősebb népesség foglalkoztatási rátája a harmadik negyedévében 50,0%, a férfi lakosság 58,4%-a, a női lakosság 42,2%-a volt. A belgrádi régióban a legmagasabb a foglalkoztatási ráta (53,6%), ezt követi a vajdasági régió és a Šumadija régió és Nyugat-Szerbia 50,8%-os, illetve 50,5%-os foglalkoztatási rátával, míg a legalacsonyabb a Dél- és Kelet-Szerbia régió. (44,1%).

Az informális foglalkoztatás aránya az említett negyedévben az összes tevékenység szintjén 14,8%. Az informális foglalkoztatás aránya a mezőgazdaságban 53,7%, míg a nem mezőgazdaságban 7,6%.

A 15 éves és idősebb népesség munkanélküliségi rátája a harmadik negyedévében 10,5%, a férfiaknál 9,2%, a nőknél 12,0% volt. Regionális szinten ez az arány a belgrádi és a vajdasági régióban volt a legalacsonyabb (8,8% mindkét régióban), míg valamivel magasabb értéket a Šumadija és Nyugat-Szerbia régióban (11,6%) regisztráltak. A Dél- és Kelet-Szerbiai régióban a legmagasabb a munkanélküliségi ráta, 13,4%.

Munkanélküli személyek a Vajdaság Autonóm Tartományban

* A Vajdaság Autonóm Tartományban a munkanélküliekre vonatkozó összes adat a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat Egységes Információs Rendszerének Statisztikájából származik.

Az álláskeresőket jellemzői

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat - Vajdaság AT nyilvántartásában 2021. 11. 30-án 112 387 munkakereső személy szerepel, közülük 62 877 nő, vagyis 56,1%.

- 98 240 munkanélküli (aktív) személy,
- 13 011 átmenetileg munkaképtelen vagy munkára alkalmatlan,
- 204 személy, akiknek a joga a törvény szerint szünetel,
- 252 munkavállaló, aki munkahelyváltást keres és
- 672 egyéb álláskereső.

A munkanélküli személyek jellemzői

2021 novemberének végén 98 240 munkanélküli személyt tartottak nyilván, közülük 52.896 nő volt, vagyis 53,9%.

A munkanélküliek teljes számából 47 653 keres először munkát, közülük 28 581 nő (56,9%).

A munkanélküliek számának aránya az APV-ben a megfigyelési időszak szerint:

- 2021. NOVEMBER - 2020. NOVEMBER 90 fővel, 0,1%-kal csökkent a munkanélküliek száma;
- 2021. NOVEMBER - 2020. DECEMBER 1262 fővel, 1,3%-kal csökkent a munkanélküliek száma;
- 2021. NOVEMBER - 2021. OKTÓBER 594 fővel, 0,6%-kal csökkent a munkanélküliek száma;

A munkanélküliek számának áttekintése a Vajdaságban lévő körzetek szerint

Régió/Körzet/Önkormányzat	Munkanélküliek 2021. 11. 30.
Vajdasági régió	98.240
Észak-bácskai körzet	7.140
Közép-bánati körzet	11.573

Régió/Körzet/Önkormányzat	Munkanélküliek 2021. 11. 30.
Észak-bánáti körzet	6.919
Dél-bánáti körzet - Pancsova	11.983
Dél-bánáti körzet - Versec	6.135
Nyugat-bácskai körzet	12.608
Dél-bácskai körzet	30.356
Szerémségi körzet	11.526

A munkanélküliség áttekintése az iskolai végzettség és a foglalkozások szerint

A nyilvántartás szerint a legtöbb munkanélküli személy képesítés nélkül van, majd ezt követi az I. fokozat, a IV. és III. fokozat, valamint a VIII. fokozat.

A IV. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Gimnáziumi érettségi (IV. fokozat),
- Közgazdasági technikus (IV. fokozat),
- Gépésztechnikus - tervező (IV. fokozat),
- Mezőgazdasági növénytermesztési technikus (IV. fokozat),
- Élelmiszeripari technikus és biotechnológiai technikus (IV. fokozat),

A III. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Kereskedő (III. fokozat és szakmunkás),
- Varró és ruhamodellező (III. fokozat és szakmunkás),
- Étel- és italfeldolgozó (III. fokozat és szakmunkás),
- Női fodrász és

A VII/1. fokozatú képzettséggel rendelkező munkanélküliek többségét a következő foglalkozások alapján tartották nyilván:

- Általános gazdasági, banki és pénzügyi okleveles közgazdász (VII/1. fokozat),
- Okleveles jogász,
- Okleveles közgazdász,
- Osztálytanító és
- Okleveles menedzser (VII/1. fokozat) / menedzser mesterképzés.

A munkanélküli személyek megoszlása a munkanélküliség időtartama szerint:

A nyilvántartásban szereplő munkanélküliek megoszlása a munkanélküliség időtartama szerint:

A munkanélküliség időtartama	%
3 hónapig	15,8%
3-6 hónapig	8,5%
6-9 hónapig	9,9%

A munkanélküliség időtartama	%
9-12 hónapig	6,7%
1-2 évig	14,3%
2-3 évig	8,6%
3-5 évig	9,4%
5-8 évig	9,1%
8-10 évig	4,8%
10 évnél hosszabb ideig	12,9%

Amennyiben a munkanélküliek teljes számát vesszük figyelembe, 12 hónap felett (tartós munkanélküliség) 58 080 személy keres munkát, vagyis 57,8%, ebből 31 893 nő, vagyis 55,1 %.

A munkanélküli személyek életkor szerinti megoszlása

A nyilvántartásban szereplő munkanélküliek életkor szerinti megoszlása:

Életkor	%
15-19	3,8%
20-24	6,7%
25-29	8,8%
30-34	9,1%
35-39	10,2%
40-44	11,1%
45-49	11,5%
50-54	12,4%
55-59	14,2%
60-65	12,3%

A 30 év alatti fiatalok a munkanélküliek 19,4%-át (18.939) teszik ki Vajdaság AT összes regisztrált munkanélkülijéből, ebből 10.293, azaz 54,4% nő. A 24 év alatti fiatalok 10,2%-a munkanélküli (10293), ebből 49,6%-a nő (5188).

A 45 év feletti munkanélküliek 49,4%-a, azaz 51 682 fő volt regisztrálva, ebből 50,1%-uk, 25 110 fő volt nő.

A munkanélküli személyek képzettség szerinti megoszlása

A munkanélküli személyek képzettség és nem szerinti megoszlása a Vajdaság Autonóm Tartományban:

A képzettség foka	A MUNKANÉLKÜLIEK SZÁMA 2020 DECEMBERÉBEN			A MUNKANÉLKÜLIEK KÉPZETTSÉG SZERINTI RÉSZVÉTELE %-BAN		
	Összesen	Nők	Férfiak	Összesen	Nők	Férfiak
I	37.547	19.268	18.279	38,2	36,4	40,3
II	3.355	1.604	1.751	3,4	3,0	3,9
III	18.695	8.236	10.459	19,0	15,6	23,1
IV	25.916	15.530	10.386	26,4	29,4	22,9
V	433	108	325	0,4	0,2	0,7
VI-1	2.087	1.371	716	2,1	2,6	1,6
VI-2	2.041	1.457	584	2,1	2,8	1,3
VII-1	8.026	5.240	2.786	8,2	9,9	6,1
VII-2	106	63	43	0,1	0,1	0,1
VIII	34	19	15	0,0	0,0	0,0
ÖSSZESEN VAT	98.240	52.896	45.344	100,0	100,0	100,0

A munkanélküliség regionális szerkezete

2021. NOVEMBERÉNEK végén, Vajdaság területén a munkanélküliek teljes számát tekintve, a legnagyobb arányt a Dél-bácskai körzetben regisztrálták (30,35%), a legkevesebbet pedig a Dél-bánati körzetben - Versecen (6,22%) regisztrálták.

A szakképzetlen személyek aránya a munkanélküliek teljes számában 41,4%, vagyis 40 902 fő, a szakképzettek pedig 58,6%, vagyis 57 338 fő.

Amennyiben körzetek alapján elemezzük a helyzetet, a körzet szintjén a munkanélküliek teljes számában a szakképzetlen személyek aránya az Észak-bánati körzetben a legnagyobb (56,2%), míg a szakképzettek aránya a Dél-bácskai körzetben volt a legmagasabb (68,2%).

A tartósan munkanélküliek a VAT teljes munkanélküliségének 59,12%-át teszik ki. Amennyiben azokat az adatokat vesszük figyelembe, melyek a munkanélküli személyek foglalkoztatásra való várakozási időtartamára vonatkoznak, a tartósan munkanélküliek (akik több mint 12 hónapig várnak foglalkoztatásra) legnagyobb százalékát a Dél-bánati körzetben - Versecen regisztrálták (64,46%), a tartósan munkanélküliek legkisebb százaléka pedig a Szerémségi körzetben van (54,48%).

A tartósan munkanélküliek részvételének százalékos aránya körzetenként a Vajdaság Autonóm Tartományban:

S.sz.	Körzet/Részleg	%
1.	Észak-bácskai	59,6
2.	Közép-bánati	61,0
3.	Észak-bánati	64,5
4.	Dél-bánati - Pancsova	63,5
5.	Dél-bánati - Versec	63,4
6.	Nyugat-bácskai	58,6
7.	Dél-bácskai	55,5
8.	Szerémségi	57,0
	Vajdaság AT	59,1

A munkanélküliek számának csökkentése érdekében meg kell változtatni az oktatási rendszert, és a munkaerőpiac igényeihez kell igazítani azt, amire egyre inkább rámutat a többlet foglalkozások száma. A 2021-es év folyamán, a korábbi évekhez hasonlóan, a III. és a IV. fokozatú szakképzettséggel rendelkezők számára, nagyon kevés

szabad álláshelyet hirdettek meg számos foglalkozás esetében. Ez ismét azt mutatja, hogy az oktatási profilok nomenklatúrája elavult, és hogy a mai technológiai fejlődés szintjén sok foglalkozás felesleges. Az oktatási rendszer és a munkaerőpiac között sincs összehangoltság, vagyis nem követik az új technológiákat és a technikai eredményeket. A foglalkoztatás növekedéséhez jelentősen hozzájárulna a törvényváltozás, amely újból arra kötelezné a munkáltatókat, hogy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton keresztül kötelezően meghirdessék a megüresedett álláshelyeket, amely lehetővé tenné a foglalkoztatási igények figyelemmel kísérését, valamint az oktatási intézmények, a munkaerőpiac, az illetékes minisztériumok és a helyi önkormányzat összehangolásának és közös tervezésének szükségességét.

Az újvidéki Oktatási Központban tartott képzések, vagy a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat által szervezett képzések, például kiegészítő képzések, átképzések és felnőttképzés révén meg lehet változtatni a munkanélküliek kedvezőtlen képzettségi szerkezetét, amely a magas munkanélküliség egyik oka.

Munkaerő-felesleg és a pénzbeli juttatásban részesülők

E tevékenység a következőket öleli fel:

- olyan alkalmazottak, akiknek a munkájára már nincs szükség,
- munkaadók, akik kimutatják a munkaerő-felesleget és
- munkaadók, akik a munkaerő-feleslegként nyilvántartott személyeket alkalmazzák.

A tevékenység a munkaadókkal való együttműködés kialakításával történne, szakmai operatív csoportok bevonásával, a munkaerő-felesleg azonosítása és a megfelelő intézkedések meghozatala, helyzetük időben történő megoldása érdekében (az alkalmazottak tájékoztatása, együttműködés a munkaerő-felesleg programok kidolgozásában, a lehetőségek mérlegelése és az intézkedések meghozatala stb.).

A munkaerő-felesleg megoldása terén együttműködést folytattak a munkaadókkal, a szerkezetátalakítás alatt álló vállalatokkal, annak érdekében, hogy segítséget nyújtsanak olyan munkavállalóknak, akik potenciális munkaerő-feleslegnek számítanak, vagy akik munkájára már nincs szükség.

A tevékenységek megvalósításának a célja az volt, hogy a szociális partnerekkel együttműködve még a munkaviszony megszűnése előtt, segítsék a potenciális munkaerő-felesleg munkába állását. A probléma továbbra is fennáll abban az értelemben, hogy a munkáltatók akkor lépnek kapcsolatba a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal, amikor már bejelentették a munkaerő-felesleget, anélkül, hogy gondoskodnának róluk, kivéve, hogy bejelentik őket a NFSZ nyilvántartásába.

Az intézkedések és a tevékenységek a munkaerő-felesleggé nyilvánított alkalmazottak foglalkoztatása érdekében a következők révén valósulnak meg:

- megoldás keresése a munkaerő-felesleggé nyilvánított alkalmazottak újbóli munkába állására, még az elbocsátás előtt,
- nagyobb részvétel az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések alkalmazásában,
- a munkaerő-felesleggé nyilvánított alkalmazottak bevonása a közmunkákba,
- ugyanazon gazdasági társaságban, állami vállalkozásban vagy intézményben történő teljes munkaidős vagy részmunkaidős munkakörbe történő áthelyezés, további oktatással vagy képzéssel, az utód munkáltatónál, az előző munkáltató jogállási változásai miatt,
- önfoglalkoztatás a rendelkezésre álló ingó vagy ingatlan javak felhasználásával, a különböző egyesülési formák létrehozásához szükséges erőforrások egyesítése, szakmai segítségnyújtás, tanácsadás és képzések szervezése biztosításával,
- új foglalkoztatás egy másik munkáltatónál, további oktatás vagy képzés lehetőségével.

A Vajdaság AT területén 2020-ban a pénzügyi támogatásban részesülők száma összesen 19 234 fő volt, közülük 10 694 nő. A pénzbeli támogatások folyósításakor a pénzügyi támogatásban részesülő minden kedvezményezett jogosult egészségbiztosításra, valamint jogosultak azon családtagjaik is, akik más alapon nem biztosítottak. A pénzbeli ellátások folyósítása a jogszabályoknak megfelelően folytatódott a megállapított fizetési határidő lejártá után is, a szülési szabadság és a gyermekgondozás, az ideiglenes munkaképtelenség ideje alatt, valamint amikor a munkanélküli személy kiegészítő oktatásra és továbbképzésre jár.

Intézmények a munkaerőpiacon

A Munkaügyi, Foglalkoztatási, Veteránügyi és Szociálpolitikai Minisztérium felel a foglalkoztatáspolitikai végrehajtásáért a Szerb Köztársaságban.

A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény meghatározza, hogy a munkaviszony hordozói a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat és a foglalkoztatási ügynökségek, valamint meghatározza ezek helyzetét és illetékességét.

A tartományi közigazgatásról szóló Tartományi Képviselőházi rendelettel (Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014., 37/2016. - egyéb határozat, 29/2017., 24/2019. és 66/2020. szám) meghatározták, hogy a foglalkoztatási munkálatok hordozója és a foglalkoztatáspolitikai végrehajtója a Vajdaság AT területén a Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat végzi a foglalkoztatást, munkanélküliség esetén a biztosítást, a munkanélküliségi biztosításból származó jogok és egyéb jogok érvényesítését, valamint a foglalkoztatás területén a nyilvántartások vezetését a Szerb Köztársaság teljes területén.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton belül a munka hatékony elvégzése érdekében, a Vajdasági Autonóm Tartományban megalakult a Tartományi Foglalkoztatási Szolgálat, amely nyolc foglalkoztatási fiókintézet munkáját irányítja, amelyeket körzetek alapján szerveztek meg.

- FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN

A foglalkoztatáspolitikai jogi és intézményi kerete a foglalkoztatás területén található, az alábbiak szerint:

- A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009., 88/2010., 38/2015. és 113/2017. szám),
- A fogyatékossgal élő személyek szakmai rehabilitációjáról és foglalkoztatásáról szóló törvény (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 36/2009. és 32/2013. szám),

- A 2021–2026 közötti nemzeti foglalkoztatási stratégia a Szerb Köztársaságban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 18/2021. szám),
- A 2021 és 2023 közötti időszakra vonatkozó Cselekvési terv a Szerb Köztársaság Foglalkoztatási Stratégiájának végrehajtására a 2021 és 2026 közötti időszakban (A Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönye, 30/2021. szám).

A foglalkoztatásról és a munkanélküliségi biztosításról szóló törvény összhangban áll az Európai Unió (EU) foglalkoztatáspolitikájának alapelveivel és normáival, valamint a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) egyezményeivel.

Ez a törvény átfogó és rugalmas jogi keretet biztosít az aktív foglalkoztatáspolitikai tervezéséhez és végrehajtásához.

A fogyatékossgal élő személyek szakmai rehabilitációjáról és foglalkoztatásáról szóló törvény teljes mértékben meghatározza a fogyatékossgal élő személyek, mint potenciális munkavállalók és a munkakörnyezet, azaz a munkaadók közötti kapcsolatot.

A munkaerőpiac a teljes gazdasági rendszer részeként tükrözi a társadalomban bekövetkező összes strukturális és dinamikus változást, ugyanakkor hatással is van rájuk. A foglalkoztatás növekedése és a fenntartható foglalkoztatás növekedése nagymértékben az állam más gazdasági tevékenységekben való sikerétől függ: különösen a gazdaság fejlesztése, a közvetlen külföldi befektetések vonzása, az oktatási és szociális védelmi rendszerek előmozdítása, valamint a decentralizáció és a regionális fejlesztés folyamatának előrehaladása.

A következő 2021-2023-as hároméves időszakban az aktív foglalkoztatáspolitikai tevékenységek végrehajtására összpontosít, amelyek rövidtávon eredményeket hoznak, de azokra is, amelyek középtávon a stabil és fenntartható foglalkoztatási növekedési tendencia kialakulásához vezetnek, a regionális különbségek csökkentéséhez, a termelékenység növeléséhez, a munkaerőpiacról való kirekesztés megakadályozásához és a társadalmi befogadáshoz, az elbocsátott munkavállalók gondozásához, akiknek munkaviszonyát a vállalat szerkezetátalakítása miatt megszüntetik.

A Stratégia, mint a foglalkoztatáspolitikai általános célja, meghatározza a foglalkoztatás növekedését, valamint a cél elérésének stratégiai irányait és prioritásait:

- a kevésbé fejlett régiókban a foglalkoztatás ösztönzése, valamint a regionális és helyi foglalkoztatáspolitikai fejlesztése,
- a humántőke és a társadalmi befogadás előmozdítása,
- az intézmények előmozdítása és a munkaerőpiac fejlesztése.

A stratégia általános célja a tudáson és a tisztességes munkán alapuló stabil és fenntartható foglalkoztatás növekedésének megteremtése, míg a konkrét célok a következők:

1. A minőségi foglalkoztatás növekedése a munkaerő-kínálat és a munkaerő-kereslet javítását célzó ágazatközi intézkedések révén;
 2. A munkanélküliek helyzetének előmozdítása a munkaerőpiacon;
 3. A foglalkoztatáspolitikai intézményi keretnek előmozdítása.
- A. A munkanélküliek foglalkoztatása és a formális foglalkoztatás növelése
1. A foglalkoztatás ösztönzése és a munkanélküliség megelőzése:
 - A foglalkoztatás népszerűsítése és a munkanélküliség csökkentése,
 - Foglalkoztatási tanácsadás és közvetítés,
 - Kiegészítő oktatás és képzés szervezése és lebonyolítása,
 - A munkanélküliek foglalkoztatásának elősegítése, foglalkoztatás támogatások odaítélésével a vállalkozói szellem és az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében,
 - A közmunka népszerűsítése és szervezése.
 2. A fiatalok foglalkoztatásának ösztönzése:
 - A pályaeorientáció és tanácsadás fejlesztése,
 - A fiatalok foglalkoztathatóságának növelése további ismeretek és készségek megszerzésével,

- Képzés és továbbképzés önálló munkára,
- A szakmai gyakorlat népszerűsítése a tanulók és az egyetemi hallgatók számára,
- Támogatások a munkaadók számára fiatalok foglalkoztatására,
- A fiatal vállalkozók támogatása.

3. A regionális különbségek csökkentésének támogatása:

- A felelősség és az illetékesség szintjének népszerűsítése a foglalkoztatáspolitikai megalkotásának támogatása érdekében helyi és regionális szinten,
- A helyi kapacitás erősítése aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések létrehozására és végrehajtására.

4. A nem formális munka csökkentésének támogatása:

- A szürkegazdaság ellenőrzése és az ellene folyó harc mechanizmusainak megerősítése,
- A rugalmas munkaformák támogatása és népszerűsítése,
- A tisztességes munka támogatása, valamint a vállalkozók és a munkaadók törvényes munkavégzésre való ösztönzése.

B. A társadalmi befogadás és a munkaerőpiachoz való egyenlő hozzáférés előmozdítása

1. A nők és a férfiak munkaerőpiaci helyzetének kiegyenlítése:

- Az esélyegyenlőségi politika rendszerszintű előfeltételeinek megteremtése,
- A női vállalkozói szellem és az önfoglalkoztatás ösztönzése,
- A nehezen foglalkoztatható személyek osztályába tartozó nők foglalkoztatásának és önfoglalkoztatásának ösztönzése (fogyatékossgal élő nők, roma nők, partneri és családon belüli erőszakban szenvedő nők, egyedülálló szülők, 50 év feletti és 30 év alatti nők, falvakban élő nők),
- A szakmai és a családi élet összeegyeztetésének támogatása, és a nők nagyobb bekapcsolódása előfeltételeinek megteremtése.

2. A fogyatékossgal élő személyek, a romák, a menekültek és a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek társadalmi befogadása és foglalkoztatása feltételeinek megteremtése:

- A fogyatékossgal élő személyek foglalkoztatásának ösztönzése,
- A romák foglalkoztatásának ösztönzése,
- A menekültek és a lakóhelyüket elhagyni kényszerült személyek foglalkoztatásának ösztönzése.

C. Az emberi erőforrások fejlesztése

Az oktatási és a képzési rendszer előmozdítása és a munkaerőpiaci igényeivel való összehangolása:

- Az egész életen át tartó tanulás népszerűsítése, mint a tudáson alapuló fenntartható fejlődés alapvető feltétele,
- Az intézmények befogadóképességének megerősítése, és együttműködés kialakítása az oktatási és foglalkoztatási rendszerek és politikák előmozdítása érdekében,
- Rövid képzési rendszerek fejlesztése - a képzés szabványosítása, az oktatási intézmények akkreditálása és a megszerzett ismeretekről tanúsítvány kiadása.

4. AKTÍV FOGLALKOZTATÁSPOLITIKAI INTÉZKEDÉSEK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYBAN

Az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések, amelyeket a Vajdaság AT költségvetéséből finanszíroznak, és amelyeket a Vajdaság AT területén hajtanak végre a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálaton keresztül, a következők:

- Munkanélkülieknek nyújtott támogatás önfoglalkoztatásra, amely megítélt pénzeszközöket és szakmai segítséget jelent, és olyan munkanélküli személy valósíthatja meg, aki önfoglalkoztatást kezdeményez, a támogatást olyan munkanélkülinek ítélik oda, aki szerepel a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában a Vajdaság AT területén, a munkanélküli személy által üzlet vagy egyéb vállalkozási forma létrehozása céljából, vagy több munkanélküli személy társulása esetén, illetve gazdasági egyesület alapítására, amennyiben az alapító munkaviszonyt létesít.

Az önfoglalkoztatási támogatás alapján odaítélt eszközök kisösszegű (de minimis) állami támogatásnak minősülnek.

A támogatást munkanélküli személynek ítélik oda, egyszeri összegben.

Az önfoglalkoztatás támogatásának jóváhagyását az üzleti terv értékelése alapján határozzák meg.

Az a munkanélküli, aki jogot szerez az önfoglalkoztatás támogatására, köteles az újonnan bejegyzett tevékenységet legalább 12 hónapig végezni, és a törvénynek megfelelően rendszeresen fizetni az adó és járulék alapú kötelezettségeket a kötelező társadalombiztosításért.

A munkanélküliek szakmai segítséget kapnak az önfoglalkoztatás ösztönzése érdekében az üzleti központokban információs és tanácsadási szolgáltatások, vállalkozói képzések, mentorálás és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat szakképzései révén.

- Támogatás munkáltatók részére munkanélküli személyek foglalkoztatására, a magánszektorba tartozó munkáltatóknak nyújtják olyan munkanélküliek foglalkoztatása céljából, akik a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartásában szerepelnek a Vajdaság AT területén.

A munkanélküli személyek foglalkoztatására odaítélt eszközök kisösszegű (de minimis) állami támogatásnak minősülnek.

A támogatást a munkáltató részére munkanélküli személyenként, egyszeri 250 000,00 dinár összegben ítélik oda.

Az eszközök rendeltetése az adó és járulék alapú kötelezettségek támogatása a kötelező társadalombiztosításért, a törvénnyel összhangban.

A támogatáshoz való jogot megvalósító munkáltató köteles lehetővé tenni, hogy egy személy foglalkoztatása legalább 12 hónapig tartson.

- A közmunkákat a munkanélküliek és a szociális helyzetben lévő munkanélküliek foglalkoztatása, a munkanélküliek munkaképességének megőrzése és előmozdítása, valamint egy meghatározott társadalmi érdek megvalósítása céljából szervezik.

2021-ben a legfeljebb 4 hónapig tartó közmunkát a társadalmi, a játékos, a kulturális és az egyéb tevékenységek területén szervezik meg; az állami infrastruktúra fenntartása és felújítása, valamint a környezet és a természet fenntartása és védelme.

A közmunka megszervezésében a Gazdasági Nyilvántartási Ügynökség nyilvántartásába bejegyzett egyesületeknek van joguk részt venni. A közmunka megszervezésére szánt pénzeszközöket a közmunkákra alkalmazott személyek kifizetendő béreire, járulékokra, az utazási költségek kifizetésére és a közmunkák lebonyolításával járó költségek kifizetésére használhatják fel.

4. Szakmai gyakorlat – magában foglalja a szakmai képzést az önálló munkavégzés érdekében a szakmában, amelyhez megfelelő végzettséget szereztek, szakmai gyakorlat végzése céljából, azaz a szakmai vizsga letétele feltételeinek megszerzése céljából, amikor azt törvény írja elő, illetve szabályzat, mint a szakmában folytatott önálló munka különös feltétele. Munkanélküli személyeknek szól, akiknek nincs munkatapasztalatuk a szakmában, legalább középfokú végzettséggel rendelkeznek, és munkába állás nélkül valósul meg.

A szakmai gyakorlat a magán- és/vagy az állami szektorhoz tartozó munkáltatóval valósul meg. A közszférában szakmai gyakorlatot folytatnak:

- az egészségügyi dolgozók munkaterületén;
- a szociális védelem munkaterületén;
- az oktatás és a nevelés területén;
- az igazságszolgáltatás területén.

A szakmai gyakorlat időtartamát a törvény, azaz szabályzat határozza meg, az Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat pedig legfeljebb 12 hónapig finanszírozza.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat a foglalkoztatás területére vonatkozó előírásoknak megfelelően határozza meg a szakmai gyakorlatban részt vevő munkanélküli személy havi pénzügyi támogatásának összegét, a teljes tervezett résztvevői létszám és a rendelkezésre álló pénzeszközök arányában.

A Vajdaság AT Tartományi foglalkoztatási cselekvési tervének elfogadása után a Gazdasági és Turisztikai Titkárság nyilvános felhívásokat és nyilvános pályázatokat hirdet, amelyek meghatározzák a támogatások odaítélésének feltételeit és kritériumait, valamint a támogatásban részesülők, a támogató és a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat jogait és kötelezettségeit.

A FOGLALKOZTATÁSPOLITIKA PÉNZÜGYI KERETE ÉS A FINANSZÍROZÁS FORRÁSAI

5. ESZKÖZÖK

Az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedéseket a Vajdaság Autonóm Tartomány költségvetéséből, ajándékokból, adományokból, valamint a munkanélküliség esetén nyújtott hozzájárulásokból és egyéb forrásokból finanszírozzák.

A Vajdaság Autonóm Tartomány 2021-es költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi határozat által kiválasztott források (A Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja, 66/2020. szám) az aktív foglalkoztatáspolitikai intézkedések végrehajtására:

S. sz.	Az intézkedés elnevezése	Eszközök Vajdaság AT költségvetéséből
1.	Támogatás munkanélkülieknek önfoglalkoztatás céljából	20.000.000,00
2.	Munkáltatók támogatása munkanélküliek foglalkoztatásához	20.000.000,00
3.	Közmunkaprogram támogatása	7.500.000,00
ÖSSZESEN:		47.500.000,00

22.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 32. szakaszának 13. pontja valamint a 35. szakasza és 36. szakaszának 8. bekezdése alapján, A tervezési és építési törvény (Az SzK Hivatalos Közlönye, 72/2009, 81/2009 - helyesbítés, 64/2010 - AB határozat, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - AB határozat, 50/2013 - AB határozat, 98/2013 - AB határozat, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019-más törvény, 9/2020 és 52/2021. szám) 99. szakaszának 5) bekezdésével összefüggésben, továbbá A Vajdaság Autonóm Tartomány köztulajdonában levő építési földterületekről szóló tartományi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 42/2018. szám.), a Tartományi Kormány a 2022. január 12-i ülésén

HATÁROZATOT

HOZ

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY KÖZTULAJDONÁBAN LEVŐ ÉPÍTKEZÉSI FÖLDTERÜLETEK ELIDEGENÍTÉSÉNEK 2022.ÉVI PROGRAMJÁRÓL

- Jelen határozattal a Tartományi Kormány megállapítja a Vajdaság autonóm tartományi köztulajdonban levő építési földterület 2022. évi elidegenítésének programját (a továbbiakban: Program).

- A program felöleli a Vajdaság Autonóm Tartomány köztulajdonában levő azon kiépítetlen építkezési földterületeket, amelyek, a helyszíni feltételek illetve az építési engedély kiadására megfelelő tervdokumentációval összhangban kiépítés céljából eltulajdoníthatóak, a 2022. évben.

- A Program megvalósításához szükséges szakmai és adminisztratív teendőket a Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonigazgatósága végzi a törvénnyel összhangban.

- A Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonigazgatósága legkésőbb 2023. első negyedévének leteltéig jelentést tesz a Tartományi Kormánynak a program megvalósításáról.

- Az 1. pontban megjelölt Program jelen határozat szerves részét képezi.

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

127 Szám: 46 -732/2021

Újvidék, 2022. január 12.,

Igor Mirović, s. k.
a Tartományi Kormány elnöke

**A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY
KÖZTULAJDONÁBAN LEVŐ ÉPÍTÉSI FÖLDTERÜLET
ELIDEGENÍTÉSÉNEK 2022. ÉVI PROGRAMJA**

SORSZÁM	KATASZTERI KÖZSÉG	KATASZTERI PARCELLA	CÍM/DÖLLŐ	TERÜLET NÉGYZETMÉTERBEN (M ²)	RENDELTETÉS
20.	Rednek	936/1	Falu	809	Családi lakhatás
21.	Rednek	936/2	Falu	1 306	Családi lakhatás
22.	Rednek	1148	Nova Kolonija	369	Családi lakhatás
23.	Rednek	2025	Stara Kolonija	933	Családi lakhatás
24.	Rednek	2038/6	Stara Kolonija	304	Családi lakhatás
25.	Rednek	2075	Stara Kolonija	1 317	Családi lakhatás
26.	Rednek	2149	Stara Kolonija	1 813	Családi lakhatás
27.	Rednek	2163/2	Stara Kolonija	397	Családi lakhatás
28.	Rednek	2171/2	Stara Kolonija	2 803	Családi lakhatás
29.	Rednek	2272	Rekečaš	1 445	Családi lakhatás
30.	Kevevára	5494	Male Njive	26 910	munkaövezet
31.	Mohol	3404	Petőfi Sándor	309	Családi lakhatás
32.	Csúrog	6513	Forland	1 541	Vikend- és rekreációs övezet
33.	Csúrog	6516	Forland	1 865	Vikend- és rekreációs övezet
34.	Csúrog	6518	Forland	1 458	Vikend- és rekreációs övezet
35.	Csúrog	6523	Forland	2 762	Vikend- és rekreációs övezet
36.	Csúrog	6526	Forland	2 838	Vikend- és rekreációs övezet
37.	Csúrog	6528	Forland	1 370	Vikend- és rekreációs övezet
38.	Csúrog	6529	Forland	2 992	Vikend- és rekreációs övezet
39.	Csúrog	6534	Forland	1 189	Vikend- és rekreációs övezet
40.	Csúrog	6538	Forland	2 684	Vikend- és rekreációs övezet
41.	Csúrog	6540	Forland	1 444	Vikend- és rekreációs övezet
42.	Csúrog	6541	Forland	1 186	Vikend- és rekreációs övezet
43.	Csúrog	6543	Forland	2 326	Vikend- és rekreációs övezet
44.	Csúrog	6545	Forland	3 503	Vikend- és rekreációs övezet
45.	Csúrog	6547	Forland	2 628	Vikend- és rekreációs övezet
46.	Csúrog	6555	Forland	1 685	Vikend- és rekreációs övezet
47.	Csúrog	6557	Forland	4 523	Vikend- és rekreációs övezet
48.	Csúrog	6558	Forland	1 882	Vikend- és rekreációs övezet
49.	Óléc	138	Sutjeska	424	központi tartalmak övezete
50.	Módos	1382	Tito Marsall	4 623	családi lakhatás övezete
51.	Küllöd	354/2	Stanka Opsenice	1 387	családi lakhatás övezete
52.	Cservenka	2217/1	Marija Bursać	1 746	Üzleti övezet
53.	Cservenka	2217/2	Tito Marsall 107. szám	1 857	Üzleti övezet
54.	Rednek	2175/1	Stara Kolonija	674	családi lakhatás övezete
55.	Rednek	2175/2	Stara Kolonija	428	családi lakhatás övezete
56.	Rednek	2175/3	Stara Kolonija	406	családi lakhatás övezete

Megjegyzés:

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 54/2014., 29/2017. és 12/2018. szám) 5. szakasza 2. bekezdésének értelmében, Vajdaság Autonóm Tartomány jelen Hivatalos Lapjában nem tesszük közzé a Külön részt.

TARTALOM

Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI KORMÁNY					
20.	A 2022-es évi általános szakmai továbbképzések programjának meghatározásáról valamint a vezetők 2022-es évi továbbképzési programjáról szóló határozat,	41	29.	Határozat a Tartományi Pénzügyi Titkárság megbízott segédtitkárának kinevezéséről	
21.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány 2022.évi Foglalkoztatási Cselekvési Tervének elfogadásáról.	55	30.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyésze felmentéséről	
22.	A Vajdaság Autonóm Tartomány köztulajdonában levő építési földterület 2022. évi elidegenítési programjáról	61	31.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyésze kinevezéséről	
KÜLÖN RÉSZ			32.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyésze felmentéséről	
TARTOMÁNYI KORMÁNY			33.	Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány vagyoni jogi ügyésze kinevezéséről	
23.	Határozat a Pavle Beljanski Emlékgyűjtemény 2022. évi pénzügyi terve módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról		34.	Határozat a nagybecskereki Közegészségügyi Intézet igazgatója tisztségének megszűnéséről	
24.	Határozat a Pavle Beljanski Emlékgyűjtemény 2022. évi munkaprogramja módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról		35.	Határozat a nagybecskereki Közegészségügyi Intézet megbízott igazgatójának kinevezéséről	
25.	Határozat az újvidéki Vode Vojvodine KKV, 2022. évi ügyviteli programjának jóváhagyásáról		36.	Határozat a pecsínai Dr Dragan Funduk Egészségház megbízott igazgatója tisztségének megszűnéséről	
26.	Határozat a Tartományi Mezőgazdaság-fejlesztési Alap 2022. évi a természeti javak védelme programjának jóváhagyásáról		37.	Határozat a pecsínai Dr Dragan Funduk Egészségház megbízott igazgatójának kinevezéséről	
27.	Határozat a palicsi Palics Park idegenforgalmi terület fejlesztésének kezelésével foglalkozó korlátozott felelősségű társaság 2022.évi üzleti programjának jóváhagyásáról		38.	Határozat a zombori Közpéiskolai Diákotthon igazgatója tisztségének megszűnéséről.	
28.	Határozat a Tartományi Pénzügyi Titkárság megbízott segédtitkári tisztségben végzett munka megszűnéséről		39.	Határozat a zombori Közpéiskolai Diákotthon megbízott igazgatójának kinevezéséről	
			40.	Határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök A folyó költségvetési tartalék eszközök felhasználásáról, szám: 401-73/2022-1	
			TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI - NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG		
			41.	Végzés az újvidéki Vajdasági Pedagógiai Intézet elnökének és igazgatósági és felügyelőbizottsági tagjainak díjazásáról és egyéb költségekről.	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 250 dinár

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

A hirdetés szövegét a befizetésre vonatkozó elismervénnyel /egy példány vagy a befizetőlap fénymásolata/ az alábbi címre kell elküldeni:

Službeni list APV, D.o.o. Magyar Szó Kft., Vojvode Mišića 1., Novi Sad,

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

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

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

Telefonszámok: szerkesztőség 064 805 5142, előfizetési osztály (021) 557-304, hirdetőosztály (021) 457-633, E-mail: sl.listapv@magyarszo.rs