



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 2024. január 10. 2. szám LXXV évfolyam	Évi előfizetés a szerb nyelvű Hivatalos Lapra 11.880 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

7.

Az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/16., 113/17., 113/17. szám – más törvény, 95/18., 114/21. és 92/23. szám) 192. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának a köztisztviselők és a közalkalmazottak munkaviszonya terén lévő meghatározott meghatalmazásainak a Tartományi Kormányra való átruházásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 45/23. szám) 1. és 2. szakaszai, valamint a Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám) 15. szakaszának 1. bekezdése, 32. szakasza 1. bekezdésének 4. pontja, 35. szakasza és 36. szakaszának 1. bekezdése alapján, a Tartományi Kormány a 2024. január 10-én megtartott ülésén

TARTOMÁNYI RENDELETET HOZOTT

A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI SZERVEKBE MUNKAKÖRÖK BETÖLTÉSÉRE KIÍRT BELSŐ ÉS NYILVÁNOS PÁLYÁZATOK LEBONYOLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ EGYES KÉRDÉSEK RÉSZLETESEBB SZABÁLYOZÁSÁRÓL

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

Jelen tartományi rendelettel részletes szabályozásra kerülnek a munkakörök betöltésére kiírt belső és nyilvános pályázatok lebonyolítására vonatkozó egyes kérdések, éspedig: a kérelmek kódszámai meghatározásának módja, a pályázati bizottság összetétele, a köztisztviselői munkaköri kompetenciák, illetve a közalkalmazotti munkakör betöltéséhez szükséges tudás, jártasság és készségek felmérésének módja, továbbá a gyakorlatok felvétele és a munkakörök betöltésének mércéi az alábbi szervezetekben:

- Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatánál;
- a Tartományi Kormány Titkárságánál;
- a tartományi titkárságoknál;
- a tartományi különös hatáskörű közigazgatási szerveknél;
- a Tartományi Kormány által alapított szolgálatoknál;
- a Tartományi Polgári Jogvédőnél – Ombudsmannál;
- Vajdaság Autonóm Tartomány Vagyonjogi Ügyészségénél;
- Vajdaság Autonóm Tartománynak az autonóm tartományokban

és a helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény hatálya alá tartozó egyéb szervezeti formáinál (a továbbiakban: szervek és szolgálatok).

2. szakasz

A jelen Szabályzatban valamennyi nyelvtani hímnemben használt kifejezés alatt az adott személyre vonatkozó biológiai hím- vagy nőnemű kell érteni.

A kérelmek kódszámai

3. szakasz

A pályázati kérelmek benyújtása során valamennyi kérelmet kódszámmal látnak el, amellyel a jelölt a további kiválasztási eljárásban részt vesz.

A kódszám a következőkre vonatkozó jelöléseket tartalmazza: a szerv, szolgálat vagy szervezet számát, a munkakör betöltésének módját, a pályázat kiírásának keltét, a pályázati kiírásban szereplő munkakörök számát, a munkakör és munkaviszony típusát, valamint a beérkezett kérelmek számát az iménti sorrend szerint.

Az Emberi Erőforrásokat Irányító Szolgálat határozza meg a kódszám azon részét, amely a pályázat kiírásának keltére, a szerv, szolgálat vagy szervezet számára, a pályázati kiírásban szereplő munkakörök számára, valamint a munkakör és munkaviszony típusára vonatkozik, éspedig a jelen rendelet szerves részét képező kódkönyvvel (a továbbiakban: kódkönyv) összhangban, azon jogi aktusban, amellyel értesíti a szervet a munkakör betöltésére vonatkozó feltételek – a belső és nyilvános pályázatok lefolytatásáról szóló országos szintű rendelet értelmében vett – teljesüléséről.

Kivételesen, amikor a munkakör betöltésére Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálatánál, a Tartományi Polgári Jogvédőnél – Ombudsmannál és a Tartományi Vagyonjogi Ügyészségénél kerül sor, a jelöltek számára a teljes kódszámot a felsorolt szervek határozzák meg a kódkönyvvel összhangban.

A pályázót értesítik az odaítélt kódszámról, a kérelem átvételétől számított három napon belül.

A szerv szabadon dönthet a tájékoztatás módjáról, a kérelemben szereplő adatoknak megfelelően, ami feljegyzésre kerül az adott jelölt pályázati dokumentációjában.

A kérelem kódszáma bejegyzésre kerül a pályázati formanyomtatványba, miután a pályázati bizottság összeállítja a kiválasztási eljárásban résztvevő jelöltek névsorát.

II. AZ ALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK ÉS A GYAKORNOKOK

Alkalmazotti és Gyakornoki Pályázati Bizottság

4. szakasz

Amikor alkalmazotti munkakör betöltésére, illetve gyakornok felvételére kerül sor, a tisztviselő, illetve gyakornok munkaviszonyba való felvételéről döntő bizottság (a továbbiakban: Alkalmazotti Bizottság) még a belső, illetve nyilvános pályázat kiírását megelőzően megalapításra kerül.

Az Alkalmazotti Bizottság páratlan számú – legalább három – tagból áll.

Az Alkalmazotti Bizottság elnökét és tagjait a szerv és a szolgálat vezetője határozattal nevezi ki, figyelembe véve, hogy az Alkalmazotti Bizottság egyik tagjának azon szervezeti egység vezetőjét nevezzék ki, ahol a munkakör betöltésére, illetve a gyakornok felvételére sor kerül, további bizottsági tagnak pedig az emberi erőforrások irányításának teendőivel megbízott tisztviselőt nevezzék ki.

Bizottsági tag lehet a szervben és a szolgálatban munkaviszonyban lévő tisztviselő vagy más, a betöltendő munkakörhöz tartozó teendők területén szaktudással rendelkező személy.

Az Alkalmazotti Bizottság legalább egy tagjának 240 ECTS pontértékű akadémiai alapoó tanulmányok, akadémiai mestertanulmányok, mesterfokozatú szaktanulmányok, szakosítási akadémiai tanulmányok, szakosítási szaktanulmányok, illetve legalább négy éves egyetemi alap- vagy szaktanulmányok keretében megszerzett felsőfokú szakvégzettséggel kell rendelkeznie.

Amennyiben bizottsági tagnak okleveles pszichológus, illetve olyan személy került kinevezésre, aki kompetenciaalapú interjú lefolytatása témakörben képzést végzett, az Alkalmazotti Bizottság önállóan végzi el a viselkedési kompetenciák felmérését.

Ha a tagok egyike sem okleveles pszichológus, illetve nem végzett el kompetenciaalapú interjú lefolytatása témakörben képzést, a viselkedési kompetenciák felmérése átruházható más, az ezen területen szaktudással rendelkező személyre vagy szakmai szervezetre, amelyek a felmérést a jelen rendelettel előirányozott módon végzik el.

Az Alkalmazotti Bizottság véglegesként fogadja el a személy vagy szakmai szervezet által elvégzett – 7. szakaszban foglalt – felmérés eredményeit.

A kiválasztási eljárás szakaszai az alkalmazottak és a gyakornokok felvétele során

5. szakasz

Az alkalmazotti munkakör betöltésére és a gyakornokok felvételére vonatkozó kiválasztási eljárás három szakaszból áll.

A kiválasztási eljárás első szakaszában az általános funkcionális kompetenciák felmérését végzik, amelyek a következőkből állnak: Vajdaság Autonóm Tartomány szervezeti felépítése és szerveinek működése, üzleti kommunikáció és digitális írástudás.

A kiválasztási eljárás második szakaszában a sajátos funkcionális kompetenciák felmérését végzik.

A harmadik szakaszban sor kerül a jelölttel folytatott záróbeszélgetésre, amely során felmérik a jelölt viselkedési kompetenciáit és munkamotivációját.

A kiválasztási eljárásban résztvevő jelöltek értesítik a kiválasztási eljárás kezdetéről, legalább három nappal korábban annak megkezdésétől.

A szerv szabadon dönthet az értesítés módjáról, a kérelemben szereplő adatoknak megfelelően, ami feljegyzésre kerül az adott jelölt pályázati dokumentációjában.

A kiválasztási eljárás első szakasza – az alkalmazotti munkakör betöltéséhez szükséges általános funkcionális kompetenciák

6. szakasz

Valamennyi általános funkcionális kompetencia külön teszt alapján kerül felmérésre, a digitális írástudás, mint általános funkcionális kompetencia felmérése pedig végezhető számítógépes feladatok megoldása révén is, amiről az Alkalmazotti Bizottság dönt, az alkalmazotti munkakör betöltésére vonatkozó pályázat összeállítására előtt.

A felmérés előtt az Alkalmazotti Bizottság összeállítja a jelöltek névsorát, akik az általános funkcionális kompetencia felmérésében részt vesznek.

Ha úgy döntött, hogy valamennyi általános funkcionális kompetenciát külön teszt által mér fel, az Alkalmazotti Bizottság három különböző tesztet állít össze az egyes általános funkcionális kompetencia felmérésére, annyi példányban, ahány jelentkező van, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt, és elkülönített zárt borítékokban őrzi azokat.

Elsőként Vajdaság Autonóm Tartomány szervezeti felépítése és szerveinek működése, majd az üzleti kommunikáció, végzetül pedig a digitális írástudás, mint általános funkcionális kompetencia kerül felmérésre.

Az első felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen kiválasztja a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégez.

Miután a jelöltek elvégezték a tesztet, a jelöltek egyike véletlenszerűen kiválasztja a következő tesztet valamennyi jelölt részére, majd pedig annak elvégzését követően a harmadik teszt is azonos módon kerül kiválasztásra és kidolgozásra.

Egy teszt elvégzése legfeljebb 30 percig tarthat.

A teszt tíz kérdésből áll.

A tesztet az Alkalmazotti Bizottság a következő módon értékeli:

- kevesebb mint 6 helyes válasz – 1 pont;
- 6-8 helyes válasz – 2 pont;
- 9-10 helyes válasz – 3 pont.

Ha az Alkalmazotti Bizottság úgy döntött, hogy a digitális írástudást, mint általános funkcionális kompetenciát számítógépes feladatok révén méri fel, a bizottság köteles ezen általános funkcionális kompetencia felmérésére három különböző tesztet összeállítani, annyi példányban, ahány jelentkező van, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt, és elkülönített zárt borítékokban őrzeni azokat.

Az első felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen kiválasztja a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégez.

A feladatoknak a számítógépen történő elvégzése 30 percig tart.

Az elvégzett feladatok pontosságát az Alkalmazotti Bizottság pontskálán értékeli az alábbi módon:

- 1) 50% -ban helyesen megoldott feladatok – 1 pont;
- 2) 51-75% -ban helyesen megoldott feladatok – 2 pont;
- 3) 76-100% -ban helyesen megoldott feladatok – 3 pont.

Azok a jelöltek, akik a pályázati kiírással összhangban benyújtották a digitális írástudás, mint általános funkcionális kompetencia meglétének igazolására szolgáló megfelelő tanúsítványt, igazolást vagy egyéb írásos bizonylatot, ezen témakörből nem kell külön tesztet végezniük, és 3 pontot szereznek meg.

A jelen szakasz 14. bekezdésétől eltérően, az Alkalmazotti Bizottság dönthet úgy, hogy elvégzi a jelölt kompetenciamérését, ha a benyújtott igazolásba való betekintés során nem állapítható meg kétséget kizáróan, hogy a jelölt rendelkezik-e a megfelelő mértékben az adott munkakörhöz tartozó teendők elvégzéséhez szükséges készségekkel.

Az Alkalmazotti Bizottság meghatározza a digitális írástudásra vonatkozó kompetenciamérés alól felmentett jelöltek névsorát.

Az általános funkcionális kompetencia összpontszámát az egyes általános funkcionális kompetenciamérésen megszerzett pontszámok összege alkotja, a jelölt pedig az általános funkcionális kompetenciamérésen legfeljebb 9 pontot szerezhet meg.

Az a jelölt, aki bármelyik teszten/felmérésen 1 pontot szerzett, vagy nem vett részt valamely kompetenciamérésen, nem kerül behívásra a kiválasztási eljárás következő szakaszába, amiről a jelen rendelet 5. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítik.

Az alkalmazotti munkakör betöltésére kiírt belső pályázatok lefolytatása során az általános funkcionális kompetencia nem kerül felmérésre.

A kiválasztási eljárás második szakasza – az alkalmazotti munkakör betöltéséhez szükséges sajátos funkcionális kompetenciák

7. szakasz

A sajátos funkcionális kompetenciák felmérése végezhető írásbeli és szóbeli formában.

Amennyiben a sajátos funkcionális kompetenciamérés írásbeli formában valósul meg, végezhető esszéírás, szimulációs írás vagy tesztfeladatok megoldása révén. A szóbeli felmérést szóbeli szimuláció által végzik. Az idegen nyelv/nemzeti kisebbségi nyelv ismerete, mint sajátos funkcionális kompetencia mindenkor tesztfeladatok megoldása révén kerül felmérésre.

A felmérés előtt az Alkalmazotti Bizottság összeállítja a jelöltek névsorát, akik a sajátos funkcionális kompetencia felmérésében részt vesznek.

Az Alkalmazotti Bizottság legalább két, de legfeljebb öt olyan sajátos funkcionális kompetenciát határoz meg, amely a kiválasztási eljárásban felmérésre kerül, és ezek között az idegen nyelv/nemzeti kisebbségi nyelv ismerete is szerepelhet, amennyiben az egy adott munkakör betöltéséhez sajátos funkcionális kompetenciaként meghatározásra került. A kiválasztási eljárásban felmérésre kerülő sajátos funkcionális kompetenciák körét az Alkalmazotti Bizottság a munkakör betöltésére kiírt pályázat szövegének összeállítását megelőzően határozza meg.

Az esszéírás egy adott témakör feldolgozását foglalja magában, amely során a jelölt kifejti egy meghatározott szakterülettel kapcsolatos érveit, következtetéseit, javaslatait és megoldásait. Az esszéírás legfeljebb két óráig tarthat.

A szimuláció (munkaminta vagy esettanulmány) során a jelöltnak írásbeli vagy szóbeli formában kell egy adott munkaköri leíráshoz tartozó jellegzetes feladat megoldását javasolnia. A szimuláció kidolgozása legfeljebb két óráig tarthat.

A teszt tíz – a sajátos funkcionális kompetenciák felmérésére vonatkozó – feladatot foglal magában.

Amennyiben a sajátos funkcionális kompetenciák esszéírás vagy írásbeli/szóbeli szimuláció révén kerülnek felmérésre, az Alkalmazotti Bizottság három különböző tesztet állít össze az egyes sajátos funkcionális kompetenciák felmérésére, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt.

A felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen választja ki a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégez.

Valamennyi feladatot annyi példányban dolgoznak ki, ahány jelölt van, és elkülönített zárt borítékokban őrzik azokat.

A feladatok megoldása során a jelöltek kizárólag törvényszövegeket és egyéb jogszabályokat használhatnak, amennyiben a feladat azok alkalmazásához kapcsolódik.

Egy adott sajátos funkcionális kompetencia felmérése során öt, a bizottság által meghatározott mércét alkalmaznak:

A mércék a következők lehetnek: szakértelem, elemzőképesség, módszeresség, az eljárások ismerete, munkamódszer és -technika, precíz és pontos adatszolgáltatás, munkarendszer, kreativitás az adatelemzésben és a problémamegoldásban, teljeskörű munkavégzés, a személyes nézetek és vélemények közérthető megosztása, a munkacím és -tartalom összehangoltsága, megfelelő nyelvezet és írásmód, illetve kifejezési mód, a kifejtett következtetések közérthetősége és tömörsége, továbbá a bizottság által meghatározott egyéb mércék.

Valamennyi mérce teljesítése 1-től 3-ig terjedő skálán kerül értékelésre, az alábbiak szerint:

- 1) 1-es osztályzat – a mércét nem teljesítette,
- 2) 2-es osztályzat – a mércét részlegesen teljesítette,
- 3) 3-as osztályzat – a mércét teljes mértékben teljesítette.

Valamennyi egyedi mérce alapján megszerzett osztályzat összesítésre kerül, amit pontskálán fejeznek ki az alábbi módon:

- 1) 1-7 pontig – 1 pont,
- 2) 8-11 pontig – 2 pont,
- 3) 12-15 pontig – 3 pont.

Ha az Alkalmazotti Bizottság úgy döntött, hogy a sajátos funkcionális kompetenciák felmérését tesztek révén végzi, továbbá idegen nyelv/nemzeti kisebbségi nyelv ismeretének felmérése esetén, a bizottság egy tesztet állít össze valamennyi írásbeli felmérésre vonatkozóan, legalább 24 órával a felmérés kezdete előtt.

Egy teszt elvégzése legfeljebb 30 percig tarthat.

A teszt tíz kérdésből áll.

A tesztek az Alkalmazotti Bizottság a következő módon értékeli:

- 1) kevesebb mint 6 helyes válasz – 1 pont;
- 2) 6-8 helyes válasz – 2 pont;

3) 9-10 helyes válasz – 3 pont.

Ha a pályázati felhívás értelmében a sajátos funkcionális kompetencia megléte igazolható megfelelő tanúsítvánnyal, igazolással vagy egyéb írásos bizonylattal, az a jelölt, aki az adott munkakör teendőinek elvégzéséhez szükséges készségek kellő mértékű megléte vonatkozó igazolást benyújtotta, felmentésre kerül a felmérés alól, és 3 pontot szerez meg.

A jelen szakasz 20. bekezdésétől eltérően, az Alkalmazotti Bizottság dönthet úgy, hogy elvégzi a jelölt kompetenciamérését, ha a benyújtott igazolásba való betekintés során nem állapítható meg kétséget kizáróan, hogy a jelölt rendelkezik-e megfelelő mértékben az adott munkakör teendőinek elvégzéséhez szükséges készségekkel.

Nem minősül a sajátos funkcionális kompetencia megléte vonatkozó igazolásnak az az írásbeli nyilatkozat, amely értelmében a jelölt egy adott munkaterületen, illetve munkahelyen az adott ismeretek és készségek területeire kiterjedő feladatokat látott el.

Egy adott pályázati eljárásban a sajátos funkcionális kompetencia megléte vonatkozó igazolás nem minősül az azonos kompetencia megléte vonatkozó igazolásnak egy új pályázati eljárásban.

Valamennyi sajátos funkcionális kompetencia legfeljebb három ponttal értékelhető.

Ha az eljárásban kettő sajátos funkcionális kompetencia kerül felmérésre, az összpontszámot az egyenkénti kompetenciamérés értékeinek összeadásával és a kapott összeg hárommal való megszorozásával kell kiszámítani.

Ha az eljárásban három sajátos funkcionális kompetencia kerül felmérésre, az összpontszámot az egyenkénti kompetenciamérés értékeinek összeadásával és a kapott összeg kettővel való megszorozásával kell kiszámítani.

Ha az eljárásban négy sajátos funkcionális kompetencia kerül felmérésre, az összpontszámot az egyenkénti kompetenciamérés értékeinek összeadásával és a kapott összeg 1,5-tel való megszorozásával kell kiszámítani.

Ha az eljárásban öt sajátos funkcionális kompetencia kerül felmérésre, az összpontszámot az egyenkénti kompetenciamérés értékeinek összeadásával és a kapott összeg 1,2-es szorzóval való megszorozásával kell kiszámítani.

A sajátos funkcionális kompetenciamérésen összesen legfeljebb 18 pont szerezhető meg.

Az a jelölt, aki bármely sajátos funkcionális kompetenciamérésen 1 pontot szerez, illetve nem jelenik meg valamely felmérésen, nem kerül behívásra a kiválasztási eljárás következő szakaszába, amiről a jelen rendelet 5. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítik.

A kiválasztási eljárás 3. szakasza – a jelölttel való záróbeszélgetés

8. szakasz

Az Alkalmazotti Bizottság a jelölttel való záróbeszélgetés első felében a viselkedési kompetenciák felmérést végzi, a beszélgetés második felében pedig a munkáltatónál való munkamotivációt méri fel.

A jelölttel folytatott záróbeszélgetést megelőzően a bizottság meghatározza azon jelöltek névsorát, akik behívásra kerülnek az eljárás ezen fázisába.

A beszélgetés első felében a bizottság a viselkedési kompetenciákat kompetenciaalapú interjú lefolytatása révén méri fel.

A kompetenciaalapú interjú a viselkedési kompetenciákra vonatkozó információgyűjtés félig strukturált és rendszerezett módja, amely során a jelöltnak az egyes helyzetekben való magatartásával kapcsolatban tesznek fel kérdéseket.

A kompetenciaalapú interjú lefolytatását, a válaszok figyelemmel kísérését és lejegyzését, valamint a viselkedési kompetenciákra vonatkozó mutatók értékelését a jelen rendelet 4. szakaszának 6. és 7. bekezdésében foglalt feltételeknek eleget tevő bizottsági tagok végzik.

A viselkedési kompetenciák értékelését az interjút lefolytató személy végzi, ha pedig a kompetenciamérést több személy végzi, az értékelésre vonatkozó döntést egyöntetűen hozzák meg.

Az értékelést előre meghatározott mércék alapján végzik, a viselkedési kompetenciák értékelési irányelveire vonatkozó utasítással össz-

hangban, amelyet a helyi önkormányzati ügyekben illetékes minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) hoz meg.

Valamennyi viselkedési kompetenciát háromszintű skálán kell értékelni, a felmérés során a jelölt által benyújtott bizonyítékoktól függően, éspedig:

- 1) nem rendelkezik a szükséges kompetenciával – 1 pont;
- 2) részben kielégítő kompetenciával rendelkezik – 2 pont;
- 3) kielégítő kompetenciával rendelkezik – 3 pont.

A viselkedési kompetenciák felmérésének eredményeiről szóló jelentést a kompetenciamérést végző személyek dolgozzák ki.

A jelölttel, aki egy vagy több viselkedési kompetencia felmérése során 1 pontot szerzett, a motiváció felmérésére vonatkozó beszélgetés nem kerül lefolytatásra, amiről a 4. szakasz 6. bekezdésével összhangban tájékoztatják.

A jelölttel való beszélgetés második felében a motiváció kerül felmérésre, amely során az Alkalmazotti Bizottság beszélgetést folytat a jelölttel munkahelyi motivációjának, valamint annak felmérése céljából, hogy milyen mértékben fogadja el a szerv, szolgálat vagy szervezet értékrendjét (a továbbiakban: motiváció). A beszélgetés második része közvetlenül a jelölt viselkedési kompetenciáinak felmérését követően folytatható le.

Ha a viselkedési kompetenciák felmérését a rendelet 4. szakaszának 7. bekezdésében foglalt szakemberek, illetve megfelelő szervezet végzi, az Alkalmazotti Bizottság – a viselkedési kompetenciák felmérésének eredményeiről készült jelentés kézhezvételét követően – kitűzi a feltételeknek megfelelő jelölttel való beszélgetés második részének időpontját.

A motiváció egy hármasszintű skálán kerül értékelésre, éspedig az alábbi módon:

- 1) 1 pont – alacsony motivációs szint;
- 2) 2 pont – közepes motivációs szint;
- 3) 3 pont – magas motivációs szint.

A jelölttel folytatott beszélgetésért járó teljes pontszám valamennyi viselkedési kompetenciáért, valamint a motivációért járó pontszámok összeadásával kerül meghatározásra.

A tisztviselő-jelölttel folytatott beszélgetésen legfeljebb 18 pont szerezhető meg, a szűkebb belső egységek vezető jelöltjei esetében pedig 21 pont.

A belső pályázaton a viselkedési kompetenciák nem kerülnek felmérésre, kivéve a vezetői munkakör betöltésének esetében, amikor is fel kell mérni az emberi erőforrások irányításával kapcsolatos viselkedési kompetenciát.

A gyakornokok felvételi eljárása

9. szakasz

A gyakornokok felvételi eljárására a jelen rendelet alkalmazotti munkakörökre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kivételesen, a gyakornokok felvételénél nem kerül sor a sajátos funkcionális kompetenciamérésre, kivéve az idegen nyelv és/vagy nemzeti kisebbségi nyelv- és írásismeretnek felmérését azokban az esetekben, amikor ezt a tudást az adott munkakör ellátásához szükséges kompetenciaként határozták meg.

Amennyiben az idegen nyelv és/vagy nemzeti kisebbségi nyelv- és írásismeret felmérésére kerül sor, a gyakornokok felvételére a jelen rendelet 7. szakaszának 16-24. bekezdései alkalmazandók.

Az összpontszám egyenlő a teszten elért eredmény értékével, amennyiben a gyakornok egy tesztből vizsgázik. Ha a gyakornok két tesztből vizsgázik, az összpontszámot a teszteken elért pontszámok összeadásával kell kiszámítani.

A sajátos funkcionális kompetenciamérésen a gyakornokok esetében legfeljebb 6 pont szerezhető meg.

Az a gyakornok-jelölt, aki bármely sajátos funkcionális kompetenciamérésen 1 pontot szerez, illetve nem jelenik meg valamely felmérésen, nem kerül behívásra a kiválasztási eljárás következő szakaszába, amiről a jelen rendelet 5. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítik.

III. MUNKAKÖRÖK TISZTSÉGEK BETÖLTÉSÉRE

Tisztviségbetöltési Pályázati Bizottság

10. szakasz

Amikor tisztség betöltésére kerül sor, a tisztségbetöltésről döntő bizottság (a továbbiakban: Tisztviségbetöltési Bizottság) még a belső, illetve nyilvános pályázat kiírását megelőzően megalapításra kerül.

A Tisztviségbetöltési Bizottság páratlan számú – legalább három – tagból áll.

A Tisztviségbetöltési Bizottság elnökét és tagjait a tisztségbe való kinevezésre illetékes szerv, illetve testület nevezi ki, figyelemmel arra, hogy a Tisztviségbetöltési Bizottság legalább egy tagja 240 ECTS pontértékű akadémiai alapozó tanulmányok, akadémiai mestertanulmányok, mesterfokozatú szaktanulmányok, szakosítási akadémiai tanulmányok, szakosítási szaktanulmányok, illetve legalább négy éves egyetemi alap- vagy szaktanulmányok keretében megszerzett felsőfokú szakvizsgázással rendelkezik, továbbá egy tagja szakképzettséggel rendelkezik azon a területen, amely vonatkozásában tisztségbetöltésre kerül sor, egy tagja pedig az emberi erőforrások irányításával kapcsolatos teendőket végző tisztviselő.

Amennyiben a Tisztviségbetöltési Bizottságba okleves pszichológus kerül kinevezésre, a Tisztviségbetöltési Bizottság önállóan végzi a viselkedési kompetenciák felmérését.

Ha a Tisztviségbetöltési Bizottság egyik tagja sem okleves pszichológus, a viselkedési kompetenciamérés átruházható pszichológus végzettséggel rendelkező személyre vagy az ezen terület vonatkozásában alkalmas szakmai szervezetre, amelyek a felmérést a jelen rendelettel előírt irányozott módon végzik.

A Tisztviségbetöltési Bizottság véglegesként fogadja el a személy vagy szakmai szervezet által végzett – 5. szakaszban foglalt – felmérés eredményeit.

A kiválasztási eljárás szakaszai a tisztséget betöltő személyek kiválasztása során

11. szakasz

A tisztséget betöltő személyek kiválasztásának eljárása három szakaszból áll.

A kiválasztási eljárás első szakaszában az általános és a sajátos funkcionális kompetenciák felmérését végzik.

A kiválasztási eljárás második szakaszában a viselkedési kompetenciák felmérését végzik.

A harmadik szakaszban kerül sor a jelölttel való záróbeszélgetésre, amely során felméri a jelölt munkamotivációját.

A kiválasztási eljárásban résztvevő jelölteket értesítik a kiválasztási eljárás kezdetéről, legalább három nappal korábban annak megkezdésétől.

A szerv szabadon dönthet a tájékoztatás módjáról, a kérelemben szereplő adatoknak megfelelően, ami feljegyzésre kerül az adott jelölt pályázati dokumentációjában.

A kiválasztási eljárás első szakasza – a tisztségbetöltéshez szükséges általános és sajátos funkcionális kompetenciák felmérése

12. szakasz

A tisztségbetöltéshez szükséges valamennyi funkcionális kompetencia egy teszt elvégzésével kerül felmérésre.

A felmérés előtt a Tisztviségbetöltési Bizottság összeállítja a jelöltek névsorát, akik az általános funkcionális kompetencia felmérésében részt vesznek.

A Tisztviségbetöltési Bizottság három különböző tesztet állít össze valamennyi általános funkcionális kompetencia felmérésére, éspedig a jelentkezők száma szerinti példányszámban, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt, és elkülönített zárt borítékokban őrzi azokat.

Az első felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen kiválasztja a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégz.

Egy teszt elvégzése legfeljebb 45 percig tarthat.

A teszt 15 kérdést tartalmaz valamennyi általános funkcionális kompetencia vonatkozásában.

Valamennyi helyes válaszáért egy pont jár.

A jelölt az általános funkcionális kompetenciamérésen legfeljebb 15 pontot szerezhethet meg.

Ezután a sajátos funkcionális kompetenciamérés következik. A jelölt, aki hét vagy attól kevesebb pontot szerzett meg, a sajátos funkcionális kompetenciamérésre nem kerül behívásra, amiről a jelen rendelet 11. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítve lesz.

A tiszttségben levő köztisztviselők valamennyi sajátos funkcionális kompetenciamérését teszt révén végzik.

A felmérés előtt a Tisztviségbetöltési Bizottság összeállítja a jelöltek névsorát, akik a sajátos funkcionális kompetencia felmérésében részt vesznek.

A Tisztviségbetöltési Bizottság három különböző tesztet állít össze valamennyi sajátos funkcionális kompetencia felmérésére, és pedig a jelentkezők száma szerinti példányszámban, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt, és elkülönített zárt borítékokban őrzi azokat.

Az első felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen kiválasztja a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégez.

Egy teszt elvégzése legfeljebb 45 percig tarthat.

A teszt 20 kérdést tartalmaz valamennyi sajátos funkcionális kompetencia vonatkozásában.

Valamennyi helyes válaszáért egy pont jár.

A jelölt a sajátos funkcionális kompetenciamérésen legfeljebb 20 pontot szerezhethet meg.

Az összpontszámot az általános és a sajátos kompetenciamérésen megszerzett pontszámok összeadásával kell kiszámítani.

A sajátos funkcionális kompetenciamérésen legfeljebb 35 pont szerezhethető meg.

A jelölt, aki az eljárás ezen szakaszában 17 vagy attól kevesebb pontot szerzett meg, nem kerül behívásra a kiválasztási eljárás következő szakaszába, amiről a jelen rendelet 11. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítve lesz.

A kiválasztási eljárás második szakasza – a viselkedési kompetenciák felmérése

13. szakasz

A felmérés előtt a Tisztviségbetöltési Bizottság összeállítja a jelöltek névsorát, akik a viselkedési kompetenciamérésben részt vesznek.

A viselkedési kompetenciák felmérését kompetenciaalapú interjú vagy kompetenciaalapú interjú és pszichometria teszt révén végzik.

A kompetenciaalapú interjú a viselkedési kompetenciákra vonatkozó információgyűjtés félig strukturált és rendszerezett módja, amely során a jelöltnak az egyes helyzetekben való magatartásával kapcsolatban tesznek fel kérdéseket.

A jelöltnak a kompetenciaalapú interjú alapján felmért viselkedési kompetenciáira vonatkozó mutatók figyelemmel kísérését, lejegyzését, valamint értékelését okleveles pszichológusok végzik, és pedig a viselkedési kompetenciák értékelési irányelveire vonatkozó minisztériumi utasítással összhangban.

A pszichometria teszt a jelölt azon képességeinek és személyiségjegyeinek felmérésére alkalmas standardizált eszköz, amely a munkakörbe tartozó feladatok hatékony végzéséhez szükséges kompetenciákkal kapcsolatosak.

A pszichometria tesztelést a jelen rendelet 10. szakaszának 4. és 5. bekezdéseiben foglalt feltételeket kielégítő bizottsági tagok végzik.

Valamennyi viselkedési kompetenciát háromszintű skálán kell értékelni, a felmérés során a jelölt által benyújtott bizonyítékoktól függően, és pedig:

- 1) nem rendelkezik a szükséges kompetenciával – 1 pont;
- 2) részben kielégítő kompetenciával rendelkezik – 2 pont;
- 3) kielégítő kompetenciával rendelkezik – 3 pont.

A viselkedési kompetenciák összpontszáma a valamennyi viselkedési kompetenciamérés alapján megszerzett pontok összeadásával kerül meghatározásra.

A kiválasztási eljárás ezen szakaszában legfeljebb 21 pont szerezhethető meg.

Az a jelölt, aki bármely viselkedési kompetenciamérésen 1 pontot

szerez, illetve nem jelenik meg a felmérésen, nem kerül behívásra a kiválasztási eljárás következő szakaszába, amiről a jelen rendelet 11. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítve lesz.

A kiválasztási eljárás harmadik szakasza – a jelölttel való záróbeszélgetés

14. szakasz

A Tisztviségbetöltési Bizottság a jelölttel folytatott záróbeszélgetés során a munkáltatónál való munkamotivációját méri fel.

A jelölttel való záróbeszélgetést megelőzően a Tisztviségbetöltési Bizottság meghatározza a jelöltek névsorát, akik behívásra kerülnek az eljárás ezen fázisába.

A motiváció felmérése a Tisztviségbetöltési Bizottság és a jelölt között folytatott beszélgetést foglalja magában, és pedig a jelölt munkahelyi motivációjának, valamint annak felmérése céljából, hogy milyen mértékben fogadja el a szerv, szolgálat vagy szervezet értékrendjét (a továbbiakban: motiváció).

A Tisztviségbetöltési Bizottság a jelöltnak feltett kérdésekre adott válaszok alapján egy három szintű skálán értékeli a jelölt motivációját, és pedig az alábbi módon:

- 1) 2 pont – alacsony motivációs szint;
- 2) 4 pont – közepes motivációs szint;
- 3) 6 pont – magas motivációs szint.

A jelölttel folytatott beszélgetésért járó összpontszám a motivációért járó pontszámok összeadásával kerül meghatározásra.

A tiszttségben lévő köztisztviselő-jelölttel folytatott beszélgetésen legfeljebb 6 pont szerezhethető meg.

IV. A KÖZALKALMAZOTTI MUNKAKÖRÖK

Közalkalmazotti Pályázati Bizottság

15. szakasz

Amikor közalkalmazotti munkakör betöltésére kerül sor, a közalkalmazotti munkaviszonyba való felvételtől döntő bizottság (a továbbiakban: Közalkalmazotti Bizottság) még a pályázat kiírását megelőzően megalapításra kerül.

A Közalkalmazotti Bizottság páratlan számú – legalább három – tagból áll.

A Közalkalmazotti Bizottság elnökét és tagjait a szerv és a szolgálat vezetője határozattal nevezi ki, figyelembe véve, hogy a Közalkalmazotti Bizottság egyik tagjának azon szervezeti egység közvetlen vezetőjét nevezze ki, ahol a munkakör betöltésére sor kerül, további bizottsági tagnak pedig az emberi erőforrások irányításának teendőivel megbízott tisztviselőt nevezze ki.

A Közalkalmazotti Bizottság legalább egy tagjának 240 ECTS pontértékű akadémiai alapozó tanulmányok, akadémiai mestertanulmányok, mesterfokozatú szaktanulmányok, szakosítási akadémiai tanulmányok, szakosítási szaktanulmányok, illetve legalább négy éves egyetemi alap- vagy szaktanulmányok keretében megszerzett felsőfokú szakvégteljesítéssel kell rendelkeznie.

A kiválasztási eljárásban résztvevő jelölteket értesítik a kiválasztási eljárás kezdetéről, legalább három nappal korábban annak megkezdésétől.

A szerv szabadon dönthet a tájékoztatás módjáról, a kérelemben szereplő adatoknak megfelelően, ami feljegyzésre kerül az adott jelölt pályázati dokumentációjában.

A közalkalmazottak kiválasztási eljárása

16. szakasz

A kiválasztási eljárás lefolytatható írásbeli és/vagy szóbeli tudás-, képesség- és készségfelmérés révén, illetve kötelező a jelölttel beszélgetés folytatni.

A Közalkalmazotti Bizottság dönthet úgy, hogy a kiválasztási eljárást kizárólag a jelölttel való beszélgetés révén folytatja le.

A Közalkalmazotti Bizottság a közalkalmazotti munkaviszony betöltésére vonatkozó pályázat kiírását megelőzően meghatározza a tudás-, képesség- és készségfelmérés módját.

Azok a jelöltek, akik a pályázati kiírással összhangban benyújtották a megfelelő tudás és készségek meglétének igazolására szolgáló tanúsítványt, igazolást vagy egyéb írásos bizonylatot, felmentésre kerülnek a felmérés alól.

A Közalkalmazotti Bizottság meghatározza a jelöltek névsorát, akik a jelen szakasz 4. bekezdésével összhangban – a benyújtott igazolások alapján – a felmérés alól felmentésre kerülnek.

A jelen szakasz 4. és 5. bekezdésétől eltérően a Bizottság dönthet úgy, hogy elvégzi a jelöltnak a jelen szakasz 4. bekezdésében foglalt tudás- és készségfelmérését, amennyiben a benyújtott igazolásba való betekintés során nem állapítható meg kétséget kizáróan, hogy a jelölt rendelkezik-e a megfelelő mértékben az adott munkakörhöz tartozó teendők elvégzéséhez szükséges készségekkel.

17. szakasz

Ha a Közalkalmazotti Bizottság úgy döntött, hogy a kiválasztási eljárást írásbeli és/vagy szóbeli tudás-, képesség- és készségfelmérés révén folytatja le, az írásbeli felmérő típusai a következők lehetnek: írásbeli szimuláció, gyakorlati munka és tudásfelmérő.

A szóbeli felmérés formája a szóbeli szimuláció.

A szimuláció (munkaminta vagy esettanulmány) során a jelöltnak írásbeli vagy szóbeli formában kell egy adott munkaköri leíráshoz tartozó jellegzetes feladat megoldását javasolnia.

Gyakorlati munkával – konkrét feladatok révén – felmérhető a jelölt számítógépes ismeretei, valamint egyéb képességei és készségei.

Az idegen nyelv, illetve a nemzeti kisebbség nyelv- és írásismeretének felmérésére írásos és/vagy szóbeli formában kerül sor.

Az idegen nyelv, illetve a nemzeti kisebbségi nyelv- és írásismeret írásbeli felmérését teszt révén végzik, a szóbeli felmérést pedig a jelölttel folytatott beszélgetés révén.

A bizottság három különböző feladatot állít össze valamennyi szóbeli és írásbeli tudás-, képesség- és készségfelmérő esetében, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt.

A jelen szakasz 7. bekezdésétől eltérően, az idegen nyelv, illetve a nemzeti kisebbség nyelv- és írásismeretének felmérésére a bizottság egy tesztet állít össze valamennyi írásbeli és/vagy szóbeli felmérő esetében, legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt.

Ha a szerv vagy a szolgálat nem rendelkezik az adott témakörben a tudás, képesség és készség felmérésére alkalmas szakemberekkel, a feladatok összeállításával, illetve azok felmérésével szervén kívüli szakembereket vagy más megfelelő szervezetet bízhat meg.

Valamennyi feladatot annyi példányban dolgoznak ki, ahány jelölt van, és elkülönített zárt borítékokban őrzik azokat.

A felmérés előtt a jelöltek egyike véletlenszerűen választja ki a tesztet, amelyet valamennyi jelölt elvégez.

Az írásbeli feladatok kidolgozása legfeljebb két óráig, míg a szóbeli feladatra való felkészülés legfeljebb fél óráig tarthat.

A feladatok megoldása során a jelöltek kizárólag törvényszövegeket és egyéb jogszabályokat használhatnak, amennyiben a feladat azok alkalmazásához fűződik.

A jelölt írásbeli vagy szóbeli munkáit a bizottság legkorábban 24 órával a felmérés kezdete előtt megállapított mércék alapján értékeli, éspedig az alábbi minősítések szerint: elégtelen (1), részben kielégítő (2) és kielégítő (3).

A jelölt, aki valamely felmérési formában elégtelen (1) minősítést szerez, nem vehet részt egyéb felmérésen és kizárásra kerül a kiválasztási eljárás további folyamataiból.

A jelölt, aki nem jelenik meg valamely felmérésen, nem kerül behívásra további felmérésre, amiről a jelen rendelet 15. szakaszának 6. bekezdésével összhangban értesítve lesz.

A jelölt, aki a jelen rendelet 16. szakaszának 4. bekezdésével ösz-

szhangban mentesül a tudás- és készségfelmérés alól, kielégítő (3) minősítésben részesül.

A Közalkalmazotti Bizottság kötelezően beszélgetést folytat a jelölttel, munkahelyi motivációjának felmérése céljából.

A Közalkalmazotti Bizottság kielégítő (3) minősítésben részesíti a jelöltet, aki magas motiváltságot mutat, részben kielégítő (2) minősítésben részesíti a jelöltet, aki mérsékelt motiváltságot mutat, illetve elégtelen (1) minősítésben részesíti azt a jelöltet, aki alacsony motiváltságot mutat.

A közalkalmazotti munkaviszony létesítéséhez szükséges pontok teljes száma az egyes felméréseken, valamint a jelölttel folytatott interjú során megszerzett pontszámok összeadásával kerül meghatározásra, ha pedig a kiválasztási eljárást kizárólag a jelölttel folytatott beszélgetés révén bonyolítják le, akkor a pontok teljes számának az interjúban elért pontok száma tekintendő.

18. szakasz

Valamennyi kérdésre, amelyet a jelen rendelet nem szabályoz, az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzatokban a belső és külső pályázatok lefolytatására vonatkozó országos szintű jogszabályokat kell alkalmazni.

19. szakasz

A jelen rendelet Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában való közzétételének napján lép hatályba.

TARTOMÁNYI KORMÁNY

SZÁM: 000027969 2024 09413 000 000 000 001 04 001
Újvidék, 2024. január 10.

Igor Mirović
A TARTOMÁNYI KORMÁNY
ELNÖKE

KÓDSZÁMOZÁS

A pályázat kiírásának dátumára vonatkozó kódszámrészt, amely a pályázat kiírásának napjából, hónapjából és évéből áll, úgy kerül meghatározásra, hogy két számot határoznak meg a pályázat kiírásának napjára vonatkozóan – ha a nap a kilences számig terjedő szám, akkor a kódszámot úgy határozzák meg, hogy nullát írnak a pályázat kiírásának napja elé, ha pedig a pályázat kiírásának napja valamely tizedik feletti szám, a kódszámot a pályázat kiírásának napját jelölő két szám megadásával határozzák meg.

A pályázat kiírásának hónapjára vonatkozó kódszámrészt ugyanúgy kerül meghatározásra, mint a pályázat kiírásának napjára vonatkozó kódszámrészt.

A pályázat kiírásának évre vonatkozó kódszámrészt a pályázat kiírásának évét jelölő négy szám megadásával kerül meghatározásra.

A pályázat kiírásának dátumára vonatkozó kódszámrészt összesen nyolc számjegyet tartalmaz.

A munkakört meghirdető szervre és szervezetre vonatkozó kódszámrészt valamennyi szerv/szervezet részére történő kétféle szám odaítélésével kerül meghatározásra, az alábbi táblázattal összhangban:

SZERV VAGY SZOLGÁLAT	KÓDSZÁM
Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Szolgálat	01
Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának Adminisztratív és Mandátumvizsgáló Bizottsága	02
Tartományi Kormány	03
Tartományi Kormány Titkársága	04
Tartományi Polgári Jogvédő – Ombudsman	05
Tartományi Vagyoni Ügyészség	06
Tartományi Mezőgazdasági, Víz- és Erdőgazdálkodási Titkárság	07
Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság	08
Tartományi Művelődési, Tömegtájékoztatási és Vallási Közösségi Titkárság	09
Tartományi Egészségügyi Titkárság	10
Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság	11
Tartományi Pénzügyi Titkárság	12
Tartományi Regionális Fejlesztési, Régióközi Együttműködési és Helyi Önkormányzati Titkárság	13
Tartományi Településrendezési és Környezetvédelmi Titkárság	14
Tartományi Felsőoktatási és Tudományos Kutatási Titkárság	15
Tartományi Energetikai, Építkezési és Közlekedési Titkárság	16
Tartományi Ifjúsági és Sporttitkárság	17
Tartományi Gazdasági és Turisztikai Titkárság	18
Vajdaság Autonóm Tartomány Nagyberuházási Igazgatósága	19
Vajdaság Autonóm Tartomány Árutartalékainak Igazgatósága	20
A Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága	21
Kincstári Igazgatóság	22
Emberi Erőforrásokat Irányító Szolgálat	23
Vajdaság Autonóm Tartomány Költségvetési Eszközei Felhasználóinak Belső Könyvvizsgáló Szolgálat	24
Vajdaság Autonóm Tartomány Fejlesztési Programját Megvalósító Szolgálat	25

A munkakör betöltésének módjára vonatkozó kód rész oly módon kerül meghatározásra, hogy a belső pályázat alapján betöltésre kerülő munkakörök esetében a BP kód, a nyilvános pályázat alapján betöltésre kerülő munkakörök esetében pedig a NYP kód kerül feltüntetésre.

A pályázati kiírásban szereplő munkakörök számára vonatkozó

kódszám rész a pályázati kiírásban megállapított munkakörök száma szerint kerül meghatározásra.

A munkakör típusára vonatkozó kódszám rész valamennyi szerv/szervezet részére történő szám odaítélésével kerül meghatározásra, az alábbi táblázattal összhangban:

MUNKAKÖRÖK TÍPUSAI	KÓDSZÁM
Tisztségek	1
Alkalmazotti munkakörök	2
Alkalmazotti munkakörök – szűkebb belső egységek vezetői	3
Gyakornokok	4
Közalkalmazottak	5

A munkaviszonyra vonatkozó kód rész oly módon kerül meghatározásra, hogy a határozatlan idejű munkaviszonyok esetében a HNM kód, a határozott idejű munkaviszonyok esetében pedig a HTM kód kerül feltüntetésre.

A beérkezett kérelmekre vonatkozó kód rész a kérelmek beérkezési

sorrendje alapján kétjegyű szám odaítélésével kerül meghatározásra, és pedig oly módon, hogy a kilences sorszámgig terjedő kérelmek esetében nullát írnak a sorszámgig, míg a tizedik feletti sorszámgig kérelmek esetében a beérkezési sorrendet jelölő két szám megadásával határozzák meg.

8.

A Tartományi Kormányról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. szám) 15. szakaszának 1. bekezdése, 32. szakaszának 1. bekezdése, 35. szakasza és 36. szakaszának 2. bekezdése, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány 2024. évi költségvetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 45/2023. szám) 10. és 11. szakasza alapján, figyelemmel az egészségvédelemről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 25/2019. szám) 12. szakaszának 2. bekezdésére, a Tartományi Kormány a 2024. január 10-én megtartott ülésén

HATÁROZATOT HOZOTT

A TARTOMÁNYI EGÉSZSÉGÜGYI TITKÁRSÁGNAK A VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNYI ALAPÍTÁSÚ EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEKBEK ESZKÖZÖLT NAGYMÉRTÉKŰ SÜRGŐS JAVÍTÁSOKAT CÉLZÓ KÖLTSÉGVETÉSI ESZKÖZEINEK ODAÍTÉLÉSÉRE VONATKOZÓ ELJÁRÁSRÓL ÉS MÉRCÉKRŐL

1. szakasz

Jelen határozat előírja a Tartományi Egészségügyi Titkárságnak (a továbbiakban: Titkárság) a Vajdaság autonóm tartományi alapítású egészségügyi intézmények feletti alapítói jogok gyakorlására biztosított – az egészségügyi intézményekben eszközölt nagymértékű sürgős javítások finanszírozását, illetve társfinanszírozását célzó – eszközeinek odaítélésére vonatkozó eljárást és mércéket, a törvénnyel és az egészségügyi intézmények hálózatáról szóló tervvel összhangban.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt eszközöket Vajdaság Autonóm Tartomány 2024. évi költségvetése biztosítja a 08 Rovatrend – Tartományi Egészségügyi Titkárság, az 1807 Program – Egészségügyi intézmények infrastruktúrájának fejlesztése, az 1001 Programtevékenység – Vajdaság autonóm tartományi alapítású állami tulajdonban levő egészségügyi intézmények kiépítése és felszerelése keretében.

2. szakasz

A jelen határozat 1. szakaszában foglalt eszközök az egészségügyi intézményekben eszközölt azon nagymértékű sürgős javítások finanszírozására, illetve társfinanszírozására kerülnek odaítélésre, amelyek esetében az eszközöket nem biztosították a Köztársasági Egészségbiztosítási Alappal a biztosított személyek kötelező egészségbiztosításából nyújtott egészségbiztosításról megkötött szerződés alapján, amelyek azonban elengedhetetlenek az egészségügyi intézmények tevékenységvégzéséhez, kivéve az épületek és azok helyiségeinek megelőző karbantartási költségeit, valamint az egészségügyi és nem egészségügyi berendezések, szállítóeszközök és az integrált egészségügyi tájékoztatási rendszer felszereléseinek megelőző karbantartási költségeit.

3. szakasz

Az eszközök odaítélésére – az egészségügyi intézmények hálózatáról szóló tervvel összhangban – a Vajdaság autonóm tartományi alapítású egészségügyi intézmények jogosultak.

4. szakasz

A jelen határozat 2. szakaszában megállapított rendeltetésekre szánt eszközök odaítélése pályázatok útján történik.

A pályázatot évente legalább egyszer meg kell hirdetni.

5. szakasz

A pályázatot a Titkárság hirdeti meg és közzétételre kerül Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában és a Titkárság www.zdravstvo.vojvodina.gov.rs honlapján, a pályázatról való tájékoztatást pedig közzé kell tenni a Szerb Köztársaság teljes területét lefedő hírlapok egyikében.

6. szakasz

A pályázat adatokat tartalmaz a pályázati kiírás alapját képező jogi aktusról, a pályázat útján elosztásra kerülő eszközök keretösszegéről, a pályázaton való részvételi jogosultságról, a pályázat tárgyát képező feladatról és befejezésének határidejéről, a pályázatok benyújtásának módjáról és határidejéről, illetve a pályázati kiírás időtartamáról, a pályázati kérelmek értékelésének mércéiről, valamint tartalmazza a pályázat megvalósításával kapcsolatos egyéb fontos adatokat.

7. szakasz

A pályázati kérelmet egy példányban kell benyújtani, a Titkárság által meghatározott formanyomtatványon, amely kötelezően tartalmazza:

- a pályázó általános adatait,
- a pályázati kérelem tárgyát (pl. a nagymértékű sürgős javítás leírását),
- az igény leírását (pl. a javítás típusát, az egészségügyi berendezés meghibásodásának okát és hasonlókat),
- a megvalósítás helyszínét (az egészségügyi intézmény épülete/szervezeti egysége, ahol a nagymértékű sürgős javítást eszközölni kell),
- a célokat és az elvárt eredményeket,
- a finanszírozás, illetve társfinanszírozás iránti igény megindokolását (pl. az egészségügyi berendezés javítása sürgősségi fokának megindokolása, tekintettel az egészségügyi szolgáltatás nyújtásának megvalósíthatatlanságára),
- a megvalósítás ütemét (a megvalósítás kezdetének és befejezésének időpontja),
- az igényelt eszközök összegét (a megvalósításhoz szükséges eszközök teljes összege, a Titkárságtól igényelt eszközök összege, az önerőből és más forrásokból származó összegek a források megjelölésével),
- a költségek szerkezetének kimutatását.

8. szakasz

A késedelmes és hiányos pályázati kérelmeket, az illetéktelen személyek által, illetve a nem előírt formanyomtatványon benyújtott kérelmeket, továbbá azokat a kérelmeket, amelyek nem képezik a pályázat tárgyát, a Titkárság nem bírálja el.

9. szakasz

Az eszközök odaítélésének eljárását bizottság bonyolítja le, amelyet az egészségügyi titkár alakít meg a bizottság összetételéről és a feladatait megállapító határozattal. Valamennyi pályázat esetében külön bizottságot kell alakítani.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt bizottságnak elnöke és két tagja van, akik a Titkárság foglalkoztatottjainak sorából kerülnek kinevezésre. A bizottság teljes összetételében működik és dönt, munkájáról jegyzőkönyvet vezet, határozatait pedig valamennyi tag szavazattöbbségével hozza meg. A bizottság elnöke koordinálja a bizottság munkáját és vezeti az üléseket.

A bizottság tagjai a jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt határozat meghozatalát követően nyilatkozatot írnak alá, amellyel tanúsítják, hogy a tárgybeli pályázatban részükről nem áll fenn magánérdek a bizottság munkájával és döntéshozatalával, illetve a pályázat lebonyolításával kapcsolatban (összeférhetetlenségi nyilatkozat).

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt bizottságba kinevezett személy a jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt nyilatkozat aláírása előtt nem vehet részt a bizottság tagjaként rá eső munkát.

Ha a bizottsági tag a pályázati eljárás során tudomást szerez arról, hogy összeférhetetlenség állhat fenn – a bizottság további munkájából való kizárása céljából – köteles azonnal tájékoztatni a bizottság többi tagját, illetve írásos formában haladéktalanul értesíteni a tartományi egészségügyi titkárt, aki foganatosítja a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy ne keletkezzen káros következmények a pályázati eljárás további menetében, beleértve az új bizottsági tag kinevezését is, miután megállapítja az összeférhetetlenség fennállását.

10. szakasz

A pályázat benyújtására nyitva álló időtartamban a bizottság legalább háromhavonta megvitatja és értékeli a pályázatra benyújtott kérelmeket.

A pályázati kérelmeknek a jelen határozatban megállapított mércék szerinti megvitatását és elbírálását követően, a bizottság összeállítja a pályázat alapján történő eszközök odaítélésére vonatkozó indokolással ellátott javaslatát és a pontozási listát, amelyeket megküld a tartományi egészségügyi titkárnak.

Az eszközök odaítéléséről a tartományi egészségügyi titkár határozattal dönt, a költségvetés fizetőképességével összhangban.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt határozat végleges és azt közzé kell tenni a Titkárság weboldalán.

A jelen szakasz 3. bekezdésében foglalt határozat alapján a Titkárság és a felhasználó szerződést köt, amelyben meghatározzák a szerződő felek kölcsönös jogait és kötelezettségeit.

11. szakasz

A 2. szakaszban foglalt rendeltetésszerű eszközökre benyújtott pályázati kérelmek értékelése a következő mércék alapján valósul meg:

Sorszám	Mércék	Pontszám
1.	A nagymértékű sürgős javítás megvalósításának szükségessége, tekintettel az egészségügyi intézmény munkaszervezésére és tevékenységvégzésére – az odaítélhető legmagasabb pontszám 30	
	kiemelten magas	30
	magas	20
	közepes	10
	alacsony	5
2.	A nagymértékű sürgős javítás megvalósításának hozzájárulása az egészségvédelem elérhetőségének és az ahhoz való hozzáférhetőség előmozdításához, illetve az egészségügyi szolgáltatásra való várakozási idő csökkentéséhez – az odaítélhető legmagasabb pontszám 30	
	kiemelten magas	30
	magas	20
	közepes	10
	alacsony	5
3.	A nagymértékű sürgős javítás megvalósításának sürgősségi foka, az egészségügyi szolgáltatásnyújtásra való tekintettel – az odaítélhető legmagasabb pontszám 10	
	rendkívül sürgős	10
	sürgős	7
	közepes sürgősségi fok	3
	nem sürgős	0
4.	A felügyelőség megbízással rendelkezik, hogy eljárjon – az odaítélhető legmagasabb pontszám 5	
	igen	5
	nem	0
5.	A nagymértékű sürgős javítás megvalósításának hozzájárulása az új egészségügyi technológiák bevezetéséhez és alkalmazásához – az odaítélhető legmagasabb pontszám 5	
	igen	5
	nem	0
6.	Az igényelt eszközök összege, valamint a költségek és a várt eredmények aránya – az odaítélhető legmagasabb pontszám 15	
	Az igényelt eszközök értéke a pályázat alapján odaítélésre kerülő keretösszeg 0,5%-áig terjed	5
	Az igényelt eszközök értéke a pályázat alapján odaítélésre kerülő keretösszeg 0,5-1%-áig terjed	3
	Az igényelt eszközök értéke a pályázat alapján odaítélésre kerülő keretösszeg 1%-a feletti	1
	A költségek és a várható eredmények aránya rendkívül kedvező	10
	A költségek és a várható eredmények aránya kedvező	5
	A költségek és a várható eredmények aránya kedvezőtlen	0
7.	Az egyéb forrásokból történő eszközbiztosítás nem lehetséges – az odaítélhető legmagasabb pontszám 5	
	igen	5
	nem	0

12. szakasz

A felhasználók, a pályázat útján odaítélt eszközöket kizárólag rendeltetésszerűen használhatják fel, a fel nem használt eszközöket pedig kötelesek visszafizetni. Ha megállapítást nyer, hogy a felhasználó az eszközöket nem rendeltetésszerűen használta fel, a Titkárság fenntartja a jogot, hogy az átutalt eszközöket visszafizettesse, az odaítélt eszközök átutalásának napjától a visszafizetés napjáig felszámolt késedelmi kamattal együtt.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt eszközök az anyagi-pénzügyi ügyvitelről és az eszközök rendeltetés- és jogszerű felhasználásáról rendelkező törvény alkalmazásának ellenőrzése alá esnek, amelyet az illetékes költségvetési felügyelőség a költségvetési felügyelők révén valósít meg. A felhasználó köteles biztosítani a költségvetési felügyelőség számára a szerződés tárgyát képező eszközök rendeltetés- és jogszerű használatának zavartalan ellenőrzését.

A jelen szakasz 1. bekezdésében foglalt felhasználók kötelesek a Titkárságnak az eszközök felhasználásáról szóló jelentést benyújtani, éspedig legkésőbb a megvalósítási határidőt követő 15 napon belül, a rendeltetésszerű felhasználásról szóló, felelős személy által hitelesített dokumentumokkal együtt.

13. szakasz

A pályázat alapján támogatásban részesülő pályázó köteles a pályázat útján finanszírozott valamennyi tevékenységével kapcsolatos nyilvános publikációban és tájékoztatóban feltüntetni, hogy azok finanszírozásában részt vett Vajdaság Autonóm Tartomány, illetve a Titkárság.

14. szakasz

Jelen határozat hatálybalépésével a Tartományi Egészségügyi Titkárság költségvetési eszközeinek a Vajdaság autonóm tartományi alapítású egészségügyi intézmények építésére, karbantartására és felszerelésére való felosztásának eljárásáról és mércéiről szóló határozat (VAT Hivatalos Lapja, 2/2023. szám) hatályát veszti, kivéve a jelen határozat hatálybalépése előtt megkezdett eljárások esetében, amelyeket azon jogszabály alapján kell lefolytatni, amely alapján azok megkezdődtek.

15. szakasz

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

TARTOMÁNYI KORMÁNY

Szám: 000027969 2024 09413 000 000 000 001 04 002

Újvidék, 2024. január 10.

Igor Mirović
A TARTOMÁNYI KORMÁNY
ELNÖKE

9.

A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014. szám – más határozat, 37/2016., 29/2017., 24/2019., 66/2020. és 38/2021. szám) 16., 24. és 43. szakaszai alapján, a tartományi gazdasági és turisztikai titkár (a továbbiakban: tartományi titkár)

SZABÁLYZAT-KIIGAZÍTÁST HOZ

A MIKRO- ÉS KISVÁLLALKOZÁSOK, VALAMINT A MAGÁNVÁLLALKOZÓK GÉPEK/BERENDEZÉSEK BESZERZÉSI KÖLTSÉGEIT TÁMOGATÓ, 2024. ÉVI VISSZA NEM TÉRÍTENDŐ ESZKÖZÖK ODAÍTÉLÉSÉRŐL

(VAT Hivatalos Lapja, 1/2024. szám)

1. szakasz

Kiigazításra kerül a 3. szakasz 6. bekezdésének 9. fordulata, éspedig az alábbiak szerint: az *egészségügyi* szó törlésre kerül.

2. szakasz

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

TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG

Szám: 000007742 2024 09425 004 001 000 001

Kelt: 2024. január 9.

dr. Nenad Ivanišević
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI
ÉS TURISZTIKAI TITKÁR

Megjegyzés:

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

TARTALOM					
Sorszám	Tárgy	Oldal	Sorszám	Tárgy	Oldal
ÁLTALÁNOS RÉSZ					
TARTOMÁNYI KORMÁNY					
7.	Tartományi rendelet a Vajdaság autonóm tartományi szervezetekben munkakörök betöltésére kiírt belső és nyilvános pályázatok lebonyolítására vonatkozó egyes kérdések részletesebb szabályozásáról	25	12.	Határozat a Vajdasági Kortárs Művészeti Múzeum 2024. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
8.	Határozat a Tartományi Egészségügyi Titkárságnak a Vajdaság autonóm tartományi alapítású egészségügyi intézményekben eszközölt nagymértékű sürgős javításokat célzó költségvetési eszközeinek odaítélésére vonatkozó eljárásról és mércékről	32	13.	Határozat a Vajdasági Kortárs Művészeti Múzeum 2024. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
TARTOMÁNYI GAZDASÁGI ÉS TURISZTIKAI TITKÁRSÁG			14.	Határozat a Miloš Crnjanski Vajdasági Művelődési Központ 2024. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
9.	Szabályzat-kiigazítás a mikro- és kisvállalkozások, valamint a magánvállalkozók gépek/berendezések beszerzési költségeit támogató, 2024. évi vissza nem térítendő eszközök odaítéléséről	34	15.	Határozat a Miloš Crnjanski Vajdasági Művelődési Központ 2024. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
KÜLÖN RÉSZ			16.	Határozat a Szerb Nemzeti Színház 2024. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
TARTOMÁNYI KORMÁNY			17.	Határozat a Szerb Nemzeti Színház 2024. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
10.	Határozat a bácsi székhelyű Bácsi Egészségház alapszabályának jóváhagyásáról		18.	Határozat az Üzleti Szabványosítási és Tanúsítványozási Információs Központ 2024. évi pénzügyi tervének jóváhagyásáról	
11.	Határozat a Szabadkai Népszínház belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzata jóváhagyásáról		19.	Határozat az Üzleti Szabványosítási és Tanúsítványozási Információs Központ 2024. évi munkaprogramjának jóváhagyásáról	
			20.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja 2024. évi pénzügyi terve I. módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
			21.	Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány Európai Ügyek Alapja 2024. évi munkaprogramja I. módosításának és kiegészítésének jóváhagyásáról	
			22.	Határozat a folyó költségvetési tartalékeszközök felhasználásáról, szám: 401-120	

ELVESZÍTETT OKMÁNYOK ÉRVÉNYTELENÍTÉSE: 300 dinár

Folyószámla: 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.