



SLUŽBENI LIST

AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

„Službeni list APV” izlazi po potrebi, na šest jezika: srpskom, mađarskom, slovačkom, rumunjskom, rusinskom i hrvatskom.

- Rukopisi se ne vraćaju;
- Oglasi po cjeniku

Novi Sad

9. srpnja 2025.

Klasa: 35

Godina: LXXVI

Godišnja pretplata na Službeni list na srpskom jeziku je 15.000 dinara
- Rok za prigovore 15 dana.
- Redakcija i administracija:
Novi Sad, Vojvode M213išića 1.
ISSN 2217-3153
COBISS.SR-ID 187883532
email: sl.listapv@magyarszo.rs

OPĆI DIO

795.

Na temelju članka 52. stavka 3. Kolektivnog ugovora za tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 10/24), a po pribavljenoj suglasnosti Sindikalne organizacije djelatnika pokrajinskih tijela uprave i službi Autonomne Pokrajine Vojvodine, klasa: 05-25/2025-02/1 od 20. lipnja 2025. godine, Pokrajinska vlada, na sjednici održanoj 9. srpnja 2025. godine, donijela je

PRAVILNIK O DODJELI SOLIDARNE POMOĆI ZAPOSLENICIMA U TIJELIMA AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE

OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o dodjeli solidarne pomoći zaposlenicima u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se kriteriji za dodjelu solidarne pomoći, vrste bolesti i zdravstvenih usluga dijagnosticiranja i liječenja, vrste medicinsko-tehničkih pomagala i slučajevi u kojima se odobrava zdravstvena rehabilitacija u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijaliziranim za rehabilitaciju, detaljniji uvjeti za ostvarivanje prava i način isplate solidarne pomoći i rad Stručnog povjerenstva za dodjelu solidarne pomoći (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo), zaposlenika u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 2.

Tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine, u smislu Pravilnika, jesu tijela pokrajinske uprave, Tajništvo Pokrajinske vlade, službe i uprave koje osniva Pokrajinska vlada, Pokrajinski pučki pravobranitelj – Ombudsman, Pravobraniteljstvo Autonomne Pokrajine Vojvodine i Služba Skupštine Autonomne Pokrajine Vojvodine, ako drugim pokrajinskim propisom nije drugačije utvrđeno (u daljnjem tekstu: pokrajinska tijela).

O pravu na solidarnu pomoć zaposlenika u pokrajinskim tijelima odlučuje rukovoditelj pokrajinskog tijela (u daljnjem tekstu: Rukovoditelj), po prethodno pribavljenom mišljenju Stručnog povjerenstva, a sukladno aktu o proračunu Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 3.

Sve imenske riječi koje se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu, a imaju i ženski rod, podrazumijevaju i istodobno obuhvaćaju iste imenske riječi u ženskom rodu.

Imenice koje označavaju službene pozicije i funkcije u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine, koristit će se u obliku koji izražava spol osobe koja je njihov nositelj.

KRITERIJI ZA DODJELU SOLIDARNE POMOĆI

Članak 4.

Zahtjev za solidarnu pomoć zaposlenika u pokrajinskim tijelima se razmatra zbog:

- 1) dulje ili teže bolesti zaposlenika ili bračnog, odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika, za troškove specijalističkih liječničkih pregleda, dijagnostičkih postupaka i liječenja;
- 2) nabave medicinsko-tehničkih pomagala za zaposlenika ili bračnog odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika, prema preporuci – izvješću nadležne zdravstvene ustanove;
- 3) zdravstvene rehabilitacije zaposlenika u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijaliziranim za rehabilitaciju.

Zaposlenik ima pravo na solidarnu pomoć, u smislu stavka 1. ovog članka, u sljedećim slučajevima:

- 1) kada se sredstva za specijalističke liječničke preglede, dijagnostičke postupke, liječenje, nabavu medicinsko-tehničkih pomagala ili zdravstvenu rehabilitaciju ne osiguravaju na teret obveznog zdravstvenog osiguranja;
- 2) kada na teret obveznog zdravstvenog osiguranja nije moguće realizirati specijalističke liječničke preglede, dijagnostičke postupke, liječenje, nabavu medicinsko-tehničkih pomagala ili zdravstvenu rehabilitaciju u propisanom roku.

Članak 5.

Zaposlenik ima pravo na solidarnu pomoć u smislu članka 4. Pravilnika, pod sljedećim uvjetima:

- 1) da je na dan kada je nastupio slučaj na temelju kojeg ostvaruje pravo na solidarnu pomoć – u radnom odnosu u pokrajinskom tijelu;
- 2) za bračnog, odnosno izvanbračnog druga – da je isti nezaposlen i da živi u zajedničkom obiteljskom kućanstvu sa zaposlenikom;

- 3) za dijete, do navršених 26 godina života – da živi u zajedničkom obiteljskom kućanstvu sa zaposlenikom i da se nalazi na redovitom školovanju ili da je nezaposlen, a ako je zasnovao bračnu zajednicu, da je i bračni drug na redovitom školovanju ili nezaposlen;
- 4) za roditelja i skrbnika prema kojem zaposlenik ima zakonsku obvezu uzdržavanja – da postoji izvršna odluka nadležnog tijela, kojom je utvrđena ova obveza, bez obzira živi li u zajedničkom obiteljskom kućanstvu sa zaposlenikom.

VRSTE BOLESTI, MEDICINSKO-TEHNIČKA POMAGALA, I ZDRAVSTVENA REHABILITACIJA

Članak 6.

Pod duljom bolešću, u smislu Pravilnika, smatra se svaka bolest za koju je određeno neprekidno bolovanje dulje od 30 dana.

Pod duljom bolešću, u smislu Pravilnika, smatra se i bolest zbog koje je zaposlenik bio na bolovanju najmanje 70 dana u prethodnih 6 mjeseci, od dana podnošenja Zahtjeva.

Za bračnog, odnosno izvanbračnog druga, dijete, roditelja i skrbnika, neophodno je da liječnik specijalist da stručno mišljenje o činjenici iz stavka 1. ovog članka.

Članak 7.

U teže bolesti u smislu ovog Pravilnika, ubrajaju se:

1. maligne bolesti,
2. šećerne bolesti,
3. hemofilija i aplazije koštane srži,
4. psihoza, shizofrenija, depresivna stanja,
5. cerebralna paraliza, multipla skleroza, progresivne nervno-mišićne bolesti, epilepsija,
6. bolesti probavnog trakta (pankreatitis, ulkus želudačni i bulbi duodeni, ulcerozni kolitis, maligne bolesti probavnog trakta s anusom preternatusom, ileus-splet crijeva, Crohnova bolest),
7. bolesti prostate (maligna hipertrofija prostate) i teža oboljenja mokraćnog mjehura,
8. kronične bubrežne bolesti, uremija-dijaliza
9. infarkt i stanje poslije infarkta,
10. moždani udar (šlog) i stanja poslije moždanog udara kao što su hemipareze i hemiplegije, atrofije mozga,
11. poremećaji cirkulacije izazvani proširenim i upalnim procesima na venama praćeni teškim oblicima tromboze kao i razna suženja ili proširenja na arterijskim krvnim žilama, kao što su: aneurizme, stenoze i okluzije koje se liječe operacijom,
12. teža oboljenja oka, kao što su: iridociklitis, glaukom, senilna i traumatska katarakta,
13. kronične bolesti srca, kao što su: kronična („maligna“) hipertenzija, angina pectoris, kronični poremećaji srčanog ritma, febris reumatica, virusni miokarditis, urođene i stečene srčane mane, miokardiopatija dilatativa,
14. toksična oštećenja jetre i ciroza jetre,
15. tuberkuloza,
16. bronhijalna astma (teži oblici),
17. kronični opstruktivni bronhitis,
18. bolesti štitnjače (hiper i hipotireoza, Hashimoto tireoiditis, struma nodosa),
19. teške urođene i stečene anomalije i deformiteti,
20. sustavne i autoimune bolesti kolagenoze (lupus, behterevljeva bolest, reumatoidni artritis...),
21. teže ortopedske bolesti, kao što su: diskopatije s ugradnjom umjetnih diskusa, artropatije, miopatije i tendinopatije praćene ugradnjom implantata i nabavom ortopedskih pomagala,
22. oštećenje sluha nastalo kao posljedica teške bolesti i nasljednim putem i ozljeda koja je dovela ili može dovesti do oštećenja sluha (isplata razlike od cijene koju isplaćuje Republički zavod za zdravstvo osiguranje),
23. kamen u žučnoj vrećici i žučnom kanalu i u bubregu,
24. abdominalna kila.

Članak 8.

Solidarna pomoć u slučajevima iz članka 7. Pravilnika obuhvaća troškove:

- specijalističkih liječničkih pregleda;
- dijagnostičkih postupaka (ultrazvuk, rendgen, magnetna rezonanca, skener), na temelju uputnice ili preporuke liječnika;
- nabave lijekova za liječenje, prema preporuci liječnika specijalista;
- ugradnju implantata;
- fizikalnu terapiju.

U slučajevima maligne bolesti (rak, leukemija), pod sredstvima za liječenje i pod načinom zdravstvene rehabilitacije, smatraju se i ona sredstva, odnosno načini rehabilitacije, koji nisu obuhvaćeni propisanim protokolom za liječenje tih bolesti, ako ih je preporučio liječnik specijalist.

Članak 9.

Medicinsko-tehnička pomagala za koja se isplaćuje solidarna pomoć su:

- umjetne leće za ugradnju nakon operacije katarakte;
- umjetni diskusi;
- ortopedska pomagala;
- pomagala za gluhe i nagluhe;
- stomatološke fiksne proteze za djecu do navršених 18 godina života, (prema stvarnom trošku, a najviše do visine jedne prosječne neto zarade po zaposleniku u Republici Srbiji, prema posljednjem objavljenom podatku republičkog tijela nadležnog za poslove statistike na dan isplate);
- totalna akrilatna proteza za odrasle (gornja i/ili donja), (prema stvarnom trošku a najviše do 20 % prosječne neto zarade po zaposleniku u Republici Srbiji, prema posljednjem objavljenom podatku republičkog tijela nadležnog za poslove statistike na dan isplate);
- invalidska kolica u slučaju trajne nepokretnosti ili slabe pokretljivosti,
- pomagala za održavanje kičmenog stupa (steznici i slično),
- optička pomagala (leće i stakla za naočale) od dioptrije +/- 3,5 pa nadalje, (prema stvarnom trošku a najviše do 30 % prosječne neto zarade po zaposleniku u Republici Srbiji, prema posljednjem objavljenom podatku republičkog tijela nadležnog za poslove statistike na dan isplate).

Članak 10.

Zaposlenik ima pravo na solidarnu pomoć u cilju zdravstvene rehabilitacije, u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijaliziranim za rehabilitaciju, ako nije moguće realizirati zdravstvenu rehabilitaciju u propisanom roku, a zaposlenik posjeduje uputnicu zdravstvene ustanove ili liječnika specijalista za istu.

Zaposlenik nema pravo na pomoć iz stavka 1. ovog članka za svog bračnog, odnosno izvanbračnog druga, dijete, roditelja i skrbnika.

RAD STRUČNOG POVJERENSTVA ZA DODJELU SOLIDARNE POMOĆI

Članak 11.

Stručno povjerenstvo formira Pokrajinska vlada, sukladno Kolektivnom ugovoru za tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Stručno povjerenstvo ima predsjednika, četiri člana i tajnika koji obavlja administrativno-tehničke poslove. Predsjednik i članovi imaju zamjenike. Predsjednika i jednog člana i njihove zamjenike, predlaže pokrajinsko tijelo uprave nadležno za područje zdravstva. Po jednog člana i njegovog zamjenika predlažu: pokrajinsko tijelo uprave nadležno za zajedničke poslove, pokrajinsko tijelo uprave nadležno za financije i Sindikalna organizacija djelatnika pokrajinskih tijela uprave i službi Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Predsjednik, članovi i njihovi zamjenici, imenuju se na razdoblje od tri godine.

Članak 12.

Sjednicu Stručnog povjerenstva zakazuje predsjednik Stručnog povjerenstva, pismenim pozivom u kojem se navode vrijeme i mjesto održavanja sjednice i dnevni red.

Članak 13.

Kvorum za rad i odlučivanje Stručnog povjerenstva čini većina od ukupnog broja članova Stručnog povjerenstva.

U slučaju spriječenosti predsjednika ili člana Stručnog povjerenstva, u radu Stručnog povjerenstva punopravno sudjeluje njegov zamjenik.

Članak 14.

Obveza Stručnog povjerenstva je da, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine i Pravilnika, razmotri zahtjev za solidarnu pomoć zaposlenika u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine (u daljnjem tekstu: Zahtjev) i da u roku od osam dana, od dana primitka Zahtjeva s potpunom dokumentacijom od pokrajinskog tijela, da stručno mišljenje u pogledu utemeljenosti Zahtjeva u smislu članka 4. stavka 1. Pravilnika.

Članak 15.

U slučaju da je Zahtjev nejasan ili dokumentacija priložena uz njega nepotpuna, predsjednik Stručnog povjerenstva će pismeno zatražiti od zaposlenika da u roku od pet dana od dana dostavljanja zahtjeva predsjednika Stručnog povjerenstva, precizira Zahtjev ili dopuni dokumentaciju.

Ukoliko zaposlenik ne postupi u roku iz stavka 1. ovog članka, Stručno povjerenstvo će dati negativno mišljenje.

Stručno povjerenstvo će dati negativno mišljenje na Zahtjev koji ne ispunjava uvjete utvrđene Pravilnikom.

**DETALJNIJI UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA
I NAČIN ISPLATE SOLIDARNE POMOĆI****Podnošenje Zahtjeva i dokazi****Članak 16.**

Zaposlenik podnosi Zahtjev rukovoditelju na obrascu koji je sastavni dio Pravilnika.

Zahtjev mora biti obrazložen i upotpunjen odgovarajućom medicinskom dokumentacijom, dokumentima za plaćanje (predračun, račun, priznanica i slično) i drugim dokazima ovisno od prirode Zahtjeva.

Zaposlenik dostavlja presliku dokumentacije, u papirnatom obliku ili elektroničkim putem, a na zahtjev Stručnog povjerenstva dužan je pružiti na uvid izvornik dokumentacije.

Članak 17.

Za odlučivanje o Zahtjevu za dodjelu solidarne pomoći po osnovi dulje ili teže bolesti zaposlenika ili bračnog, odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika, za troškove specijalističkih liječničkih pregleda, dijagnostičkih postupaka i liječenja, zaposlenik uz Zahtjev dostavlja:

- odgovarajuću medicinsku dokumentaciju koja nije starija od šest mjeseci, a kojom se dokazuje dulja ili teža bolest zaposlenika ili člana uže obitelji (bračnog, odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika);
- dokumentaciju iz koje se nedvosmisleno može zaključiti da se zaposlenik prije podnošenja Zahtjeva obratio nadležnoj zdravstvenoj ustanovi i da se zdravstvena zaštita nije mogla realizirati u rokovima i na način kako je predviđeno člankom 4. stavkom 2. Pravilnika, kao i da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;

- dokumentaciju iz koje se nedvosmisleno može zaključiti o odsustvu s rada najmanje 30 dana neprekidno zbog spriječenosti za rad uslijed bolesti, odnosno najmanje 70 dana u prethodnih 6 mjeseci, od dana podnošenja Zahtjeva (izvješće o privremenoj spriječenosti za rad);
- dokumenta za plaćanje ne starija od šest mjeseci (račun, predračun za troškove specijalističkih liječničkih pregleda, dijagnostičkih postupaka i liječenja);
- presliku izvotka iz matice vjenčanih ili izjavu ovjerenu kod nadležnog tijela, kao dokaz o izvanbračnoj zajednici (ne starije od šest mjeseci), potvrdu nadležne službe za zapošljavanje da je nezaposlen (ne starije od jednog mjeseca), presliku zdravstvene knjižice i presliku osobne iskaznice bračnog odnosno izvanbračnog druga – ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za bračnog odnosno izvanbračnog druga.
- presliku izvotka iz matice rođenih, presliku zdravstvene knjižice, dokaz da se nalazi na redovitom školovanju ili potvrdu od nadležne službe za zapošljavanje da je nezaposlen (ne starije od jednog mjeseca), uvjerenje o prebivalištu (ne starije od tri mjeseca) odnosno presliku osobne iskaznice djeteta – ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za dijete;
- akt nadležnog tijela kojim je utvrđena obveza izdržavanja za roditelja i skrbnika – ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za roditelja odnosno skrbnika

Članak 18.

Za odlučivanje o Zahtjevu za dodjelu solidarne pomoći za nabavu medicinsko-tehničkih pomagala za zaposlenika ili bračnog odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika, zaposlenik uz Zahtjev dostavlja:

- odgovarajuću medicinsku dokumentaciju koja nije starija od šest mjeseci, a kojom se dokazuje neophodnost nabave medicinsko-tehničkog pomagala (preporuka – liječničko izvješće) za zaposlenika ili člana uže obitelji (bračnog, odnosno izvanbračnog druga, djeteta, roditelja i skrbnika);
- dokumentaciju iz koje se nedvosmisleno može zaključiti da se zaposlenik prije podnošenja Zahtjeva obratio nadležnoj zdravstvenoj ustanovi i da se nabava medicinsko-tehničkog pomagala nije mogla realizirati u rokovima i na način kako je predviđeno člankom 4. stavkom 2. Pravilnika, kao i da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;
- dokumenta za plaćanje ne starija od šest mjeseci (račun, predračun za nabavu medicinsko-tehničkog pomagala);
- presliku izvotka iz matice vjenčanih ili izjavu ovjerenu kod nadležnog tijela, kao dokaz o izvanbračnoj zajednici (ne starije od šest mjeseci), potvrdu nadležne službe za zapošljavanje da je nezaposlen (ne starije od jednog mjeseca), presliku zdravstvene knjižice i presliku osobne iskaznice bračnog odnosno izvanbračnog druga – ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za bračnog odnosno izvanbračnog druga.
- presliku izvotka iz matice rođenih, presliku zdravstvene knjižice, dokaz da se nalazi na redovitom školovanju ili potvrdu od nadležne službe za zapošljavanje da je nezaposlen (ne starije od jednog mjeseca), uvjerenje o prebivalištu (ne starije od tri mjeseca) odnosno presliku osobne iskaznice djeteta - ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za dijete;
- akt nadležnog tijela kojim je utvrđena obveza izdržavanja za roditelja i skrbnika – ukoliko zaposlenik podnosi zahtjev za roditelja odnosno skrbnika.

Članak 19.

Za odlučivanje o Zahtjevu za dodjelu solidarne pomoći, za zdravstvenu rehabilitaciju zaposlenika u stacionarnim zdravstvenim ustanovama specijaliziranim za rehabilitaciju, zaposlenik uz Zahtjev dostavlja:

- odgovarajuću medicinsku dokumentaciju koja nije starija od šest mjeseci, a kojom se dokazuje neophodnost zdravstvene rehabilitacije, odnosno upućivanja na daljnje liječenje u zdravstvenu ustanovu specijaliziranu za rehabilitaciju;

- dokumentaciju iz koje se nedvosmisleno može zaključiti da se zaposlenik prije podnošenja Zahtjeva obratio nadležnoj zdravstvenoj ustanovi i da se zdravstvena rehabilitacija u stacionarnim ustanovama specijaliziranim za rehabilitaciju ne može realizirati u rokovima i na način kako je predviđeno člankom 4. stavkom 2. Pravilnika, kao i da se nastali troškovi ne mogu refundirati na teret sredstava Republičkog fonda za zdravstveno osiguranje;
- dokumenta za plaćanje ne starija od šest mjeseci (račun, predračun, za usluge zdravstvene rehabilitacije).

Način isplate i detaljniji uvjeti

Članak 20.

Solidarna pomoć se uplaćuje na tekući račun zaposlenika.

Za troškove, zaposlenik pribavlja dokument za plaćanje od zdravstvene ustanove koja pruža odgovarajuću uslugu ili prodaje medicinsko-tehničko pomagalo.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na solidarnu pomoć po predračunu, odnosno profakturi, u obvezi je, u roku od 30 dana od dana uplate sredstava po osnovi solidarne pomoći, dostaviti Rukovoditelju izvor-nik računa, odnosno fakturu.

Zaposlenik koji je ostvario solidarnu pomoć dužan je dostaviti dokaze da je isplaćena sredstva iskoristio u svrhu za koju su odobrena (računi, izvješća zdravstvene ili druge ustanove, i dr.).

Članak 21.

Zaposlenik koji ostvari solidarnu pomoć u smislu članka 4. stavka 2. točke 2) Pravilnika, za trošak koji se financira iz sredstava obveznog zdravstvenog osiguranja, dužan je, u propisanom roku, republičkom tijelu nadležnom za poslove zdravstvenog osiguranja podnijeti zahtjev za refundiranje ovih sredstava i, najkasnije u roku od 8 dana od dana primitka ovih sredstava, izvršiti njihov povrat poslodavcu, u visini ostvarene refundacije, a najviše do iznosa isplaćene pomoći.

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na solidarnu pomoć tijekom godine do iznosa određenog Kolektivnim ugovorom za tijela Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Zaposlenik može tijekom kalendarske godine podnijeti više Zahtjeva, do kumulativno ostvarenog maksimalno dozvoljenog iznosa solidarne pomoći.

U slučaju da je više članova uže obitelji zaposleno u pokrajinskim tijelima, pravo na pomoć za člana uže obitelji iz članka 4. stavka 1. točke 1) i 2) Pravilnika, ostvaruje jedan zaposlenik.

Članak 23.

U postupanju po Zahtjevu Stručno povjerenstvo je dužno pridržavati se načela učinkovitosti i žurnosti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o dodjeli solidarne pomoći zaposlenicima u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine, klasa: 123-12/2014 od 23. srpnja 2014. godine.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Klasa: 002961799 2025 09413 000 000 060 070 04 011
Novi Sad, 9. srpnja 2025. godine

PREDSJEDNICA
Pokrajinske vlade
Maja Gojković

796.

Na temelju članka 185. stavka 1., a u vezi s člankom 28. stavkom 6. Zakona o osnovama sustava obrazovanja i odgoja („Službeni glasnik RS“, broj: 88/17, 27/18 - dr. zakon, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 i 19/2025), članka 15. i 16. stavka 2., članka 24. stavka 2. i članka 37. stavka 4. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 37/14, 54/14 - dr. odluka, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 i 38/21), pokrajinski tajnik za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine - nacionalne zajednice, donosi:

**PRAVILNIK
O ŠKOLSKOM KALENDARU ZA OSNOVNE ŠKOLE SA
SJEDIŠTEM NA TERITORIJU AUTONOMNE POKRAJINE
VOJVODINE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se kalendar za ostvarivanja obrazovno-odgojnog rada i školskog odmora učenika u osnovnim školama za školsku 2025./2026. godinu, sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 2.

Obvezni i ostali oblici obrazovno-odgojnog rada, utvrđeni propisanim planom i programom nastave i učenja za osnovne škole, planiraju se Godišnjim planom rada.

Članak 3.

Nastava i drugi oblici obrazovno-odgojnog rada u osnovnoj školi ostvaruju se tijekom dva polugodišta.

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 1. rujna 2025. godine, a završava se u utorak, 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 12. siječnja 2026. godine, a završava se u petak, 12. lipnja 2026. godine.

Drugo polugodište završava se u petak, 29. svibnja 2026. godine za učenike osmog razreda, odnosno u petak 12. lipnja 2026. godine za učenike od prvog do sedmog razreda.

Članak 4.

Obvezni oblici obrazovno-odgojnog rada iz članka 1. ovog Pravilnika, za učenike od prvog do sedmog razreda, ostvaruju se u 36 petodnevnih nastavnih tjedana, odnosno 180 nastavnih dana.

Obrazovno-odgojni rad za učenike osmog razreda, ostvaruje se u 34 petodnevna nastavna tjedna, odnosno 170 nastavnih dana.

U slučaju kada zbog ugroženosti sigurnosti i zdravlja učenika i zaposlenika školama nije moguće ostvariti obvezne oblike obrazovno-odgojnog rada u punom broju nastavnih tjedana i nastavnih dana na godišnjoj razini, moguće je odstupanje do 5 % od utvrđenog broja petodnevnih nastavnih tjedana, odnosno nastavnih dana.

U okviru 36, odnosno 34 petodnevnih nastavnih tjedna, škola je u obvezi godišnjim planom rada ravnomjerno rasporediti dane u tjednu.

Svaki dan u tjednu treba biti zastupljen 36, odnosno 34 puta, osim u slučaju kada zbog ugroženosti sigurnosti i zdravlja učenika i zaposlenika nije moguće osigurati da svaki dan u tjednu bude zastupljen na odgovarajući način.

Kako bi se obrazovno-odgojni rad realizirao u potrebnom broju nastavnih dana, uvode se dvije radne subote, i to subota, 11. listopada 2025. godine, kada će se u svim školama, obrazovno-odgojni rad realizirati po rasporedu sati za ponedjeljak, i subota, 21. ožujka 2026. godine, kada će se u svim školama, obrazovno-odgojni rad realizirati po rasporedu sati za petak.

Zbog ravnomjerne zastupljenosti nastavnih dana, ostvarivanje obrazovno-odgojnog rada, u srijedu, 19. studenoga 2025. godine, i u četvrtak, 2. travnja 2026. godine, u svim školama, realizirat će se po rasporedu sati za utorak.

Članak 5.

Plan i program nastave i učenja za osnovnu glazbenu i osnovnu baletnu školu ostvaruje se prema Godišnjem planu rada škole u petodnevnim ili šestodnevnim nastavnim tjednima, sukladno zakonu.

U slučaju kada zbog ugroženosti sigurnosti i zdravlja učenika i zaposlenika školama nije moguće ostvariti obvezne oblike obrazovno-odgojnog rada u punom broju nastavnih tjedana i nastavnih dana na godišnjoj razini, moguće je odstupanje do 5 % od utvrđenog broja petodnevnih, odnosno šestodnevnih nastavnih tjedana, odnosno nastavnih dana.

Članak 6.

Tijekom školske godine učenici imaju jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.

Jesenski odmor počinje u ponedjeljak, 10. studenoga 2025. godine, a završava se u utorak, 11. studenoga 2025. godine.

Zimski odmor počinje u srijedu, 24. prosinca 2025. godine, a završava se u petak, 9. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor počinje u petak, 3. travnja 2026. godine, a završava se u utorak, 14. travnja 2026. godine.

Za učenike od prvog do sedmog razreda, ljetni odmor započinje u ponedjeljak, 15. lipnja 2026. godine, a završava u ponedjeljak, 31. kolovoza 2026. godine. Za učenike osmog razreda ljetni odmor počinje po završetku završnog ispita, a završava se u ponedjeljak, 31. kolovoza 2026. godine.

Članak 7.

Za vrijeme zimskog odmora škola može planirati realiziranje dodatnog i dopunskog rada s učenicima.

O broju sati, obuhvatu učenika i rasporedu izvođenja dodatnog i dopunskog rada s učenicima iz stavka 1. ovog članka, na prijedlog Nastavničkog vijeća učitelja odlučuje ravnatelj.

Članak 8.

Tijekom nastavnog razdoblja škola može utvrditi u svom Godišnjem planu rada, najviše četiri nastavne subote, i to u slučaju ako se na nastavni dan:

- obilježava Dan škole;
- za veći dio učenika škole realiziraju ekskurzije, ili neke druge aktivnosti;
- s većinom učenika sudjeluje na nekoj sportskoj ili društvenoj manifestaciji, ili je škola domaćin natjecanja, društvene ili sportske manifestacije;
- zbog odsutnosti većeg broja učenika ili zaposlenika, koji obilježavaju vjerski praznik, ili praznik nacionalne manjine utvrđen od strane nacionalnog vijeća određene nacionalne manjine u Republici Srbiji, a u dan tog praznika je otežano izvođenje nastave.

Nastavnu subotu u kojoj se nadoknađuje propušten rad iz stavka 1. ovog članka, potrebno je odraditi u istom kvartalu u kojem je i dan koji je određen kao nenastavni.

Izbor i raspored republičkih natjecanja učenika bit će određen programom natjecanja i smotri učenika osnovnih škola i Stručnom uputom o organizaciji natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola, za školsku 2025./26. godinu.

Za učenike koji neće sudjelovati na natjecanjima, navedeni dani su nastavni.

U svim drugim slučajevima odstupanja od školskog kalendara, škola je dužna postupati sukladno članku 28. stavku 5. i članku 105. stavcima 3. i 4. Zakona o osnovama sustava obrazovanja i odgoja („Službeni glasnik RS“, broj: 88/17, 27/18 – dr. zakon, 10/19, 27/18 – dr. zakon, 6/20, 129/21, 92/2023 i 19/2025).

Članak 9.

U školi se obilježavaju državni i vjerski praznici sukladno Zakonu o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS“, broj: 43/01, 101/07 i 92/11).

U školi se obilježavaju i:

- 21. listopada 2025. godine - Dan sjećanja na srpske žrtve u Drugom svjetskom ratu
- 27. siječnja 2026. godine, Sveti Sava – Dan duhovnosti;
- 22. travnja 2026. godine, Dan sjećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svjetskom ratu;
- 9. svibnja 2026. godine, kao Dan pobjede;
- 28. lipnja 2026. godine – Vidovdan – spomen na Kosovsku bitku.

Sveti Sava i Vidovdan se praznuju radno bez održavanja nastave, a Dan sjećanja na srpske žrtve u Drugom svjetskom ratu, Dan sjećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svjetskom ratu i Dan pobjede su nastavni dani, izuzevši kad padaju u dane kada škola i inače ne radi.

U školi se obilježavaju i:

- 8. studenoga 2025. godine, Dan prosvjetnih djelatnika;
- 21. veljače 2026. godine, kao Međunarodni dan materinskog jezika;
- 10. travnja 2026. godine, kao dan sjećanja na Dositeja Obradovića, velikog srpskog prosvjetitelja i prvog srpskog ministra prosvjete;
- tjedan od 4. do 8. svibnja 2026. godine, kao Tjedan sjećanja i zajedništva tijekom kojeg se realiziraju različite aktivnosti koje su usmjerene na njegovanje kulture sjećanja i odavanje poštovanja nevinim žrtvama – učenicima i mladima, razvoj i promociju humanosti, empatije, tolerancije, poštovanja i dijaloga.

Članak 10.

Učenici i zaposlenici škole imaju pravo ne pohađati nastavu, odnosno ne raditi, u dane vjerskih blagdana:

- Pravoslavni vjernici – na prvi dan krsne slave;
- Pripadnici vjerskih zajednica koje obilježavaju vjerske blagdane po gregorijanskom, odnosno julijanskom kalendaru – na prvi dan Božića i u dane uskrasnih blagdana počevši od Velikog petka, zaključno s drugim danom blagdana;
- Pripadnici Islamske zajednice – prvi dan Ramazanskog bajrama i prvi dan Kurban-bajrama.
- Pripadnici Židovske zajednice – na prvi dan Jom Kipura i prvi dan Pashe ili Pesah.

Članak 11.

Odlukama nacionalnih vijeća nacionalnih manjina utvrđeni su sljedeći nacionalni praznici nacionalnih manjina:

– za mađarsku nacionalnu zajednicu:

- * 15. ožujka – Dan revolucije i oslobodilačke borbe 1848/49.
- * 20. kolovoza – Dan svetog Stjepana i
- * 23. listopada – Dan početka revolucije i oslobodilačke borbe 1956. godine;

– za slovačku nacionalnu zajednicu

- * prvi vikend u kolovozu – Dani slovačkih narodnih svečanosti

– za rumunjsku nacionalnu zajednicu:

- * 15. siječnja – datum rođenja nacionalnog pjesnika Mihaia Eminescua
- * 4. rujna – praznik Velike gospe
- * 1. prosinca – Nacionalni praznik Rumunjske i
- * 7. prosinca – Dan nacionalnog vijeća

– za rusinsku nacionalnu zajednicu:

- * 17. siječnja – Dan Rusina

– za hrvatsku nacionalnu zajednicu:

- * 19. ožujka – blagdan svetog Josipa
- * 19. lipnja – datum rođenja subotičkog biskupa Ivana Antunovića
- * 16. listopada – datum rođenja bana Josipa Jelačića i
- * 15. studenoga – datum osnivanja Hrvatskog nacionalnog vijeća

– za bunjevačku nacionalnu zajednicu:

- * 2. veljače – Dan velikog prela
- * 23. veljače – Dan izbora prvog Nacionalnog vijeća
- * 15. kolovoza – Dan Dužijance i
- * 25. studenoga – Dan kada je 1918. godine u Novom Sadu održana Velika narodna skupština Srba, Bunjevaca i ostalih Slavena.

– za romsku nacionalnu zajednicu:

- * 14. siječnja – Vasilica
- * treći petak u ožujku – Bibija,
- * 8. travnja – Međunarodni dan Roma i
- * 6. svibnja – Đurđevdan

– za bošnjačku nacionalnu zajednicu:

- * 11. svibnja – Dan bošnjačke nacionalne zastave
- * 21. travnja – prvi dan Ramazanskog bajrama
- * 28. lipnja – prvi dan Kuranskog bajrama i
- * 20. studenoga – Dan ZAVNOS-a.

– za ukrajinsku nacionalnu zajednicu:

- * 17. svibnja – Dan ukrajinske zajednice u Srbiji i
- * 14. listopada – Dan ukrajinskih heroja.

– za makedonsku nacionalnu zajednicu:

- * 2. kolovoza – Ilinden – Dan ustanka naroda Makedonije protiv Turaka
- * 8. rujna – Dan državnosti Republike Makedonije,
- * 11. listopad – Dan borca i
- * 16. prosinca – Dan Nacionalnog vijeća.

– za njemačku nacionalnu zajednicu:

- * 15. prosinca – Dan osnivanja nacionalnog vijeća.

– za bugarsku nacionalnu zajednicu:

- * 3. ožujka – Dan oslobođenja od turskog ropstva
- * 24. svibnja – Dan Ćirila i Metoda i
- * 1. studenoga – Dan narodnih buditelja

– za češku nacionalnu zajednicu:

- * 4. veljače – Dan češke književnosti,
- * 28. ožujka – Dan obrazovanja
- * 16. svibnja – Dan nacionalnog vijeća
- * 28. rujna – Dan Čeha (sv. Václav) i
- * 4. listopada – Dan češkog jezika.

Članak 12.

Vrijeme priopćavanja uspjeha učenika i podjele učeničkih knjižica na kraju prvog polugodišta, škola utvrđuje Godišnjim planom rada, sukladno ovom Pravilniku.

Vrijeme podjele svjedodžbi, kao i vrijeme podjele diploma, škola utvrđuje Godišnjim planom rada, sukladno ovom Pravilniku.

Svečana podjela učeničkih knjižica, odnosno svjedodžbi, učenicima od prvog do sedmog razreda, na kraju drugog polugodišta, obaviti će se u nedjelju, 28. lipnja 2026. godine.

Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda, na kraju drugog polugodišta, obaviti će se u razdoblju ne duljem od sedam dana od završetka nastavne godine.

Priopćavanje uspjeha učenika glazbene i baletne škole na kraju drugog polugodišta i podjela svjedodžbi i diploma obaviti će se sukladno Godišnjem planu rada škole i ovom Pravilniku.

Članak 13.

Učenici osmog razreda polagat će probni završni ispit u petak, 27. ožujka 2026. godine, i u subotu, 28. ožujka 2026. godine, a završni ispit u ponedjeljak, 15. lipnja 2026. godine, u utorak, 16. lipnja 2026. godine i u srijedu, 17. lipnja 2026. godine.

Prijemni ispiti za upis u srednju školu, i to u: umjetničku školu odnosno obrazovni profil u području umjetnosti, odjel za učenike s posebnim sposobnostima, školu u kojoj se dio nastave ostvaruje na stranom jeziku i školu za talentirane učenike, polagat će se od 8. do 17. svibnja 2026. godine, sukladno podzakonskom aktu kojim je uređen upis učenika u srednju školu.

Prijemni ispit za upis u Srednju školu unutarnjih poslova „Jakov Nenadović” obaviti će se sukladno podzakonskom aktu kojim je uređen upis učenika u srednju školu.

Članak 14.

Tablični pregled kalendara obrazovno-odgojnog rada za osnovne škole za školsku 2025./2026. godinu čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom listu AP Vojvodine“, a shodno članku 53. stavku 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS“, broj: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 i 30/10 – dr. zakon), bit će objavljen i u „Službenom glasniku RS“.

Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice

Klasa: 002989538 2025 09427 001 001 000 001
U Novom Sadu, 9. srpnja 2025. godine

POKRAJINSKI TAJNIK
Róbert Ótót

ŠKOLSKI KALENDAR ZA OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

2025

M	RT	P	U	S	Č	P	S	N
Rujan								
	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
Listopad	5.	29	30					
				1	2	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
Studeni	9.	27	28	29	30	31		
							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
Prosinac	13.	24	25	26	27	28	29	30
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
		29	30	31				

Ukupno nastavnih dana: 81

LEGENDA

- Početak i završetak polugodišta i nastavne godine
 Državni praznici koji se obilježavaju radno
 (nastavni dan)
 Školska slava Sveti Sava i Vidovdan
 Radna subota
 Učenički odmor (nenastavni ili neradni dan)
 * Vjerski praznik
 Državni praznik (neradni dan)
 Tjedan sjećanja i zajedništva
 Probni i završni ispit za učenike 8. razreda
 Broj nastavnih dana u mjesecu

2026

M	RT	P	U	S	Č	P	S	N
Siječanj					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Veljača								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Ožujak								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Travanj	29.	30	31					
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Svibanj	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Lipanj	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Ukupno nastavnih dana: 99

797.

Na temelju članka 185. stavka 1., a u vezi s člankom 28. stavkom 6. Zakona o osnovama sustava obrazovanja i odgoja („Službeni glasnik RS“, broj: 88/17, 27/18 - dr. zakon, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 i 19/2025), članka 15. i 16. stavka 2., članka 24. stavka 2. i članka 37. stavka 4. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list AP Vojvodine“, broj: 37/14, 54/14 - dr. odluka, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 i 38/21), pokrajinski tajnik za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice, donosi:

**PRAVILNIK
O ŠKOLSKOM KALENDARU ZA SREDNJE ŠKOLE SA
SJEDIŠTEM NA
TERITORIJU AUTONOMNE POKRAJINE VOJVODINE ZA
ŠKOLSKU
2025./2026. GODINU**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se kalendar za ostvarivanje obveznih oblika obrazovno-odgojnog rada (teorijska nastava, praktična nastava i vježbe) i školskog odmora u gimnaziji, stručnoj i umjetničkoj školi, za školsku 2025./2026. godinu, sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine.

Članak 2.

Ostali obvezni i fakultativni oblici obrazovno-odgojnog rada, utvrđeni planom i programom nastave i učenja, odnosno nastavnim planom i programom za gimnazije, stručne i umjetničke škole, planiraju se Godišnjim planom rada škole.

Članak 3.

Obvezne oblike obrazovno-odgojnog rada iz članka 1. ovog Pravilnika, srednje škole ostvaruju na godišnjoj razini:

U gimnaziji:

- u I., II. i III. razredu u 37 petodnevnih nastavnih tjedana, odnosno 185 nastavnih dana;
- u IV. razredu u 33 petodnevna nastavna tjedna, odnosno 165 nastavnih dana.

U stručnoj školi:

- u I. i II. razredu trogodišnjeg i I., II. i III. razredu četverogodišnjeg obrazovanja u 37 petodnevnih nastavnih tjedana, odnosno 185 nastavnih dana;
- u III. razredu trogodišnjeg i IV. razredu četverogodišnjeg obrazovanja u 34 petodnevna nastavna tjedna, odnosno 170 nastavnih dana.

Nastavni plan i program za umjetničke škole u prvom, drugom, trećem i četvrtom razredu ostvaruje se prema godišnjem planu rada škole u petodnevnom ili šestodnevnom nastavnim tjednima, sukladno zakonu.

Kako bi se obrazovno-odgojni rad realizirao u potrebnom broju nastavnih dana, uvode se dvije radne subote, i to subota, 11. listopada 2025. godine, kada će se u svim školama, obrazovno-odgojni rad realizirati po rasporedu sati za ponedjeljak, i subota, 21. ožujka 2026. godine, kada će se u svim školama, obrazovno-odgojni rad realizirati po rasporedu sati za petak.

Zbog ravnomjerne zastupljenosti nastavnih dana, ostvarivanje obrazovno-odgojnog rada, u srijedu, 19. studenoga 2025. godine, i u četvrtak, 2. travnja 2026. godine, u svim školama, realizirat će se po rasporedu sati za utorak.

U slučaju kada su ugroženi sigurnost i zdravlje učenika i zaposlenika, zbog čega škola nije u mogućnosti ostvariti obvezne oblike obrazovno-odgojnog rada u punom broju nastavnih tjedana i nastavnih dana na godišnjoj razini, moguće je odstupanje do 5% od utvrđenog broja petodnevnih nastavnih tjedana, odnosno nastavnih dana.

Članak 4.

Nastava i drugi oblici obrazovno-odgojnog rada ostvaruju se u dva polugodišta.

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 1. rujna 2025. godine, a završava se u utorak, 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 12. siječnja 2026. godine, a završava se u petak, 19. lipnja 2026. godine.

Drugo polugodište za učenike IV. razreda gimnazije završava se u petak, 22. svibnja 2026. godine, a za učenike III. razreda trogodišnjeg i IV. razreda četverogodišnjeg obrazovanja stručnih škola u petak, 29. svibnja 2026. godine.

Drugo polugodište za učenike I. i II. razreda trogodišnjeg, odnosno I., II. i III. razreda četverogodišnjeg obrazovanja stručnih škola, za koje je planom i programom nastave i učenja, odnosno nastavnim planom i programom propisana realizacija profesionalne prakse prema individualnom planu realizacije ove prakse za svakog učenika, završava se najkasnije u petak, 14. kolovoza 2026. godine.

Članak 5.

Tijekom školske godine učenici imaju jesenski, zimski, proljetni i ljetni odmor.

Jesenski odmor počinje u ponedjeljak, 10. studenoga 2025. godine, a završava se u utorak, 11. studenoga 2025. godine

Zimski odmor počinje u srijedu, 24. prosinca 2025. godine, a završava se u petak, 9. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor počinje u petak, 3. travnja 2026. godine, a završava se u utorak, 14. travnja 2026. godine.

Za učenike I., II. i III. razreda gimnazije i četverogodišnjih srednjih stručnih škola i učenike I. i II. razreda trogodišnjih srednjih stručnih škola, ljetni odmor počinje u ponedjeljak, 22. lipnja 2026. godine, a završava se u ponedjeljak, 31. kolovoza 2026. godine.

Za učenike IV. razreda gimnazije, IV. razreda četverogodišnjih i III. razreda trogodišnjih srednjih stručnih škola 31 odmor počinje po završetku maturalnog/završnog ispita, a završava se u ponedjeljak, 31. kolovoza 2026. godine.

Članak 6.

Za vrijeme zimskog odmora škola može planirati realiziranje dodatnog i dopunskog rada s učenicima.

O broju sati, obuhvatu učenika i rasporedu izvođenja dodatnog i dopunskog rada s učenicima iz stavka 1. ovog članka, na prijedlog Nastavničkog vijeća učitelja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Tijekom nastavnog razdoblja škola može utvrditi u svom Godišnjem planu rada, najviše četiri nastavne subote, i to u slučaju ako se na nastavni dan:

- obilježava Dan škole;
- za veći dio učenika škole realiziraju ekskurzije, ili neke druge aktivnosti;
- s većinom učenika sudjeluje na nekoj sportskoj ili društvenoj manifestaciji, ili je škola domaćin natjecanja, društvene ili sportske manifestacije;
- zbog odsutnosti većeg broja učenika ili zaposlenika, koji obilježavaju vjerski ili praznik nacionalne manjine utvrđen od strane nacionalnog vijeća određene nacionalne manjine u Republici Srbiji, a u dan tog praznika je otežano izvođenje nastave.

Nastavnu subotu u kojoj se nadoknađuje propušten rad iz stavka 1. ovog članka, potrebno je odraditi u istom kvartalu u kojem je i dan koji je određen kao nenastavni.

Izbor i raspored republičkih natjecanja učenika bit će određen programom natjecanja i smotri učenika osnovnih škola i Stručnom uputom o organizaciji natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola, za školsku 2025./26. godinu.

Za učenike koji neće sudjelovati na natjecanjima, navedeni dani su nastavni.

U svim drugim slučajevima odstupanja od školskog kalendara, škola je dužna postupati sukladno članku 28. stavku 5. i članku 105. stavcima 3. i 4. Zakona o osnovama sustava obrazovanja i odgoja („Službeni glasnik RS“, broj: 88/17, 27/18 – dr. zakon, 10/19, 27/18 – dr. zakon, 6/20, 129/21, 92/2023 i 19/2025).

Članak 8.

U školi se obilježavaju državni i vjerski praznici sukladno Zakonu o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS“, broj: 43/01, 101/07 i 92/11).

U školi se obilježavaju i:

- 21. listopada 2025. godine - Dan sjećanja na srpske žrtve u Drugom svjetskom ratu
- 27. siječnja 2026. godine, Sveti Sava – Dan duhovnosti;
- 22. travnja 2026. godine, Dan sjećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svjetskom ratu;
- 9. svibnja 2026. godine, kao Dan pobjede;
- 28. lipnja 2026. godine – Vidovdan – spomen na Kosovsku bitku.

Sveti Sava i Vidovdan se praznuju radno bez održavanja nastave, a Dan sjećanja na srpske žrtve u Drugom svjetskom ratu, Dan sjećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svjetskom ratu i Dan pobjede su nastavni dani, izuzevši kad padaju u dane kada škola i inače ne radi.

U školi se obilježavaju i:

- 8. studenoga 2025. godine, Dan prosvjetnih djelatnika;
- 21. veljače 2026. godine, kao Međunarodni dan materinskog jezika;
- 10. travnja 2026. godine, kao dan sjećanja na Dositeja Obradovića, velikog srpskog prosvjetitelja i prvog srpskog ministra prosvjete;
- tjedan od 4. do 8. svibnja 2026. godine, kao Tjedan sjećanja i zajedništva tijekom kojeg se realiziraju različite aktivnosti koje su usmjerene na njegovanje kulture sjećanja i odavanje poštovanja nevinim žrtvama – učenicima i mladima, razvoj i promociju humanosti, empatije, tolerancije, poštovanja i dijaloga.

Članak 9.

Učenici i zaposlenici škole imaju pravo ne pohađati nastavu, odnosno ne raditi, u dane vjerskih blagdana:

- Pravoslavni vjernici – na prvi dan krsne slave;
- Pripadnici vjerskih zajednica koje obilježavaju vjerske blagdane po gregorijanskom, odnosno julijanskom kalendaru – na prvi dan Božića i u dane uskrasnih blagdana počevši od Velikog petka, zaključno s drugim danom blagdana;
- Pripadnici Islamske zajednice – prvi dan Ramazanskog bajrama i prvi dan Kurban-bajrama.
- Pripadnici Židovske zajednice – na prvi dan Jom Kipura i prvi dan Pashe ili Pesah.

Članak 10.

Odlukama nacionalnih vijeća nacionalnih manjina, utvrđeni su sljedeći nacionalni praznici nacionalnih manjina:

– za mađarsku nacionalnu zajednicu:

- * 15. ožujka – Dan revolucije i oslobodilačke borbe 1848/49.
- * 20. kolovoza – Dan svetog Stjepana i
- * 23. listopada – Dan početka revolucije i oslobodilačke borbe 1956. godine;

– za slovačku nacionalnu zajednicu

- * prvi vikend u kolovožu – Dani slovačkih narodnih svečanosti

– za rumunjsku nacionalnu zajednicu:

- * 15. siječnja – datum rođenja nacionalnog pjesnika Mihaia Eminescua
- * 4. rujna – praznik Velike gospe
- * 1. prosinca – Nacionalni praznik Rumunjske i
- * 7. prosinca – Dan nacionalnog vijeća

– za rusinsku nacionalnu zajednicu:

- * 17. siječnja – Dan Rusina

– za hrvatsku nacionalnu zajednicu:

- * 19. ožujka – blagdan svetog Josipa
- * 19. lipnja – datum rođenja subotičkog biskupa Ivana Antunovića
- * 16. listopada – datum rođenja bana Josipa Jelačića i
- * 15. studenoga – datum osnivanja Hrvatskog nacionalnog vijeća

– za bunjevačku nacionalnu zajednicu:

- * 2. veljače – Dan velikog prela
- * 23. veljače – Dan izbora prvog Nacionalnog vijeća
- * 15. kolovoza – Dan Dužijance i
- * 25. studenoga – Dan kada je 1918. godine u Novom Sadu održana Velika narodna skupština Srba, Bunjevaca i ostalih Slavena.

– za romsku nacionalnu zajednicu:

- * 14. siječnja – Vasilica
- * treći petak u ožujku – Bibija,
- * 8. travnja – Međunarodni dan Roma i
- * 6. svibnja – Đurđevdan

– za bošnjačku nacionalnu zajednicu:

- * 11. svibnja – Dan bošnjačke nacionalne zastave
- * 21. travnja – prvi dan Ramazanskog bajrama
- * 28. lipnja – prvi dan Kurbanškog bajrama i
- * 20. studenoga – Dan ZAVNOS-a.

– za ukrajinsku nacionalnu zajednicu:

- * 17. svibnja – Dan ukrajinske zajednice u Srbiji i
- * 14. listopada – Dan ukrajinskih heroja.

– za makedonsku nacionalnu zajednicu:

- * 2. kolovoza – Ilinden – Dan ustanka naroda Makedonije protiv Turaka
- * 8. rujna – Dan državnosti Republike Makedonije,
- * 11. listopad – Dan borca i
- * 16. prosinca – Dan Nacionalnog vijeća.

– za njemačku nacionalnu zajednicu:

- * 15. prosinca – Dan osnivanja nacionalnog vijeća.

– za bugarsku nacionalnu zajednicu:

- * 3. ožujka – Dan oslobođenja od turskog ropstva
- * 24. svibnja – Dan Ćirila i Metoda i
- * 1. studenoga – Dan narodnih buditelja

– za češku nacionalnu zajednicu:

- * 4. veljače – Dan češke književnosti,
- * 28. ožujka – Dan obrazovanja
- * 16. svibnja – Dan nacionalnog vijeća
- * 28. rujna – Dan Čeha (sv. Václav) i
- * 4. listopada – Dan češkog jezika.

Članak 11.

Prijava za polaganje prijemnih ispita obavit će se od 1. do 8. travnja 2026. godine, i to:

- 1) od srijede, 1. travnja do srijede, 8. travnja 2026. godine, elektroničkim putem preko portala Moja srednja škola;

- 2) u utorak, 7. travnja i srijedu, 8. travnja 2026. godine, neposredno u matičnim osnovnim školama i neposredno u srednjim školama u kojima je organizirano polaganje prijemnih ispita.

Prijemni ispiti za upis učenika u srednje škole za školsku 2026/2027. godinu bit će organizirani 8., 9., i 10. svibnja 2026. godine, i 15., 16. i 17. svibnja, i to za upis u:

- srednje glazbene škole;
- srednje baletne škole;
- umjetničke škole likovnog područja i na obrazovne profile u području umjetnosti;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za matematiku;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za fiziku;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za računarstvo i informatiku;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za scensku i audio-vizualnu umjetnost;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za geografiju i povijest;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za biologiju i kemiju;
- odjele za učenike s osobitim sposobnostima za filološke znanosti (ispit iz srpskog/materinskog jezika i književnosti i ispit iz stranog jezika);
- srednje škole u kojima se dio nastave odvija na stranom jeziku.

Prijem sportske dokumentacije za kandidate za upis u odjele za učenike s posebnim sposobnostima za sport održat će se 6., 8. i 9. lipnja 2026. godine.

Članak 12.

Vrijeme priopćavanja uspjeha učenika i podjela učeničkih knjižica na kraju prvog polugodišta, škola utvrđuje Godišnjim planom rada, sukladno ovom Pravilniku.

Vrijeme podjele svjedodžbi, polaganja završnog ispita na kraju trogodišnjeg obrazovanja i maturalnog ispita na kraju četverogodišnjeg obrazovanja, kao i vrijeme podjele diploma, škola utvrđuje Godišnjim planom rada, sukladno ovom Pravilniku.

Članak 13.

Tablični pregled kalendara obrazovno-odgojnog rada srednjih škola za školsku 2025./2026. godinu čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u „Službenom listu AP Vojvodine“, a shodno članku 53. stavku 2. Zakona o državnoj upravi („Službeni glasnik RS“, broj: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 i 30/10 – dr. zakon), bit će objavljen i u „Službenom glasniku RS“.

Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice

Klasa: 002989551 2025 09427 001 001 000 001

U Novom Sadu, 9. srpnja 2025. godine

POKRAJINSKI TAJNIK
Róbert Ótött

ŠKOLSKI KALENDAR ZA SREDNJE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

2025

2026

M	RT	P	U	S	Č	P	S	N
Rujan								
	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Listopad				1	2	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Studeni							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Prosinac								
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
		29	30	31				

Ukupno nastavnih dana: 81

LEGENDA

	Početak i završetak polugodišta i nastavne godine
	Državni praznici koji se obilježavaju radno
	(nastavni dan)
	Školska slava Sveti Sava i Vidovdan
	Radna subota
	Učenički odmor (nenastavni ili neradni dan)
	*Vjerski praznik
	Državni praznik (neradni dan)
	Tjedan sjećanja i zajedništva
	Dani rezervirani za polaganje prijemnog ispita
	Broj nastavnih dana u mjesecu

M	RT	P	U	S	Č	P	S	N
Siječanj					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Veljača								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Ožujak								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Travanj	29.	30	31					
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Svibanj						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Lipanj								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Ukupno nastavnih dana: 104

798.

Na temelju članka 51. stavka 4. Zakona o inspekcijskom nadzoru („Službeni glasnik RS”, broj: 36/15, 44/18 i 95/18) i članka 16. stavka 4. Pokrajinske skupštinske odluke o pokrajinskoj upravi („Službeni list APV”, broj: 37/2014, 54/2014 – drugi propis, 37/2016, 29/2017, 24/2019, 66/2020, 38/2021 i 22/2025), pokrajinski tajnik Pokrajinskog tajništva za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo, dana 9. srpnja 2025. godine, donosi

UPUTA O SLUŽBENOJ LEGITIMACIJI INSPEKTORA**Članak 1.**

Ovom uputom propisuju se način izdavanja službene legitimacije inspektora u Pokrajinskom tajništvu za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo (u daljnjem tekstu: službena legitimacija), vođenje Jedinog registra službenih legitimacija, način utvrđivanja registracijskog broja službene legitimacije inspektora, te način zamjene i uništenja službene legitimacije, sadržaj i izgled izvatka iz službene legitimacije, kao i obveze inspektora nakon prestanka obavljanja inspekcijskih poslova.

Članak 2.

Legitimacija služi za identifikaciju inspektora, koju je on dužan pokazati na zahtjev odgovorne ili druge zainteresirane osobe dok obavlja nadzor.

Inspektor koristi legitimaciju samo za vrijeme obavljanja službene dužnosti.

Članak 3.

Izgled obrasca službene legitimacije (u daljnjem tekstu: službena legitimacija) propisan je Pravilnikom o izgledu obrasca službene legitimacije inspektora („Službeni glasnik RS”, broj: 81/15).

Članak 4.

Službenu legitimaciju izdaje i ovjerava rukovoditelj inspekcije, osim službene legitimacije rukovoditelja inspekcije koju izdaje i ovjerava pokrajinski tajnik.

Članak 5.

Službena legitimacija se preuzima, odnosno vraća u Sektor za opće i pravne poslove uz revers, odnosno potvrdu u tri primjerka, od kojih jedan zadržava inspektor, jedan se ulaže u osobni dosje zaposlenika, a jedan – u jedinstveni registar službenih legitimacija.

Članak 6.

Jedinstveni registar službenih legitimacija Pokrajinskog tajništva za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo vodi se u Sektoru za pravne i opće poslove Pokrajinskog tajništva za poljoprivredu, vodno gospodarstvo i šumarstvo, kao javna knjiga.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka sadrži rubrike u koje se upisuje sljedeće:

1. registarski broj službene legitimacije;
2. datum izdavanja službene legitimacije;
3. organizacijski položaj i naziv nadležne inspekcije;
4. osobni podaci (ime, prezime i MBG imatelja službene legitimacije);
5. potvrda o primitku službene legitimacije (potpis);
6. datum prestanka važenja službene legitimacije;
7. datum i broj zapisnika o uništavanju službene legitimacije;
8. napomena (u koju se upisuju: datum podnošenja zahtjeva i osnova za zamjenu službene legitimacije, broj „Službenog glasnika RS” i „Službenog lista APV” u kojem je oglašena nevažećom, datum predaje dotrajale legitimacije, trajanje naložene mjere privremenog oduzimanja službene legitimacije po osnovi privremenog udaljenja s rada i sl.)

Članak 7.

Registracijski broj službene legitimacije sastoji se od slovne oznake inspekcije, potom tri znamenke po redu iz evidencije i dva slova inicijala inspektora.

Slovna oznaka vodne inspekcije je VI, a šumarsko-lovne inspekcije je ŠLI.

Članak 8.

Službena legitimacija zamjenjuje se:

- 1) ako zbog dotrajalosti ili oštećenja postane neuporabljiva;
- 2) ako se izgubi ili na drugi način nestane;
- 3) ako imatelj službene legitimacije promijeni ime ili prezime.

Članak 9.

Imatelj službene legitimacije dužan je odmah, a najkasnije u roku od dva dana od dana nastupanja razloga za zamjenu službene legitimacije iz članka 8. ovog Pravilnika, o tome u pismenoj formi obavijestiti neposrednog rukovoditelja i obrazložiti nestanak, odnosno drugi razlog za zamjenu službene legitimacije.

Izgubljena ili na drugi način nestala službena legitimacija oglašava se nevažećom u „Službenom glasniku Republike Srbije” i u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine”, te se briše iz evidencije o izdanim službenim legitimacijama.

Službena legitimacija zamjenjuje se nakon oglašavanja njezinog nestanka, odnosno nakon dostavljanja dokaza o promjeni imena i prezimena imatelja legitimacije, kao i po predaji dotrajale službene legitimacije.

Članak 10.

Službenu legitimaciju koja prestane vrijediti uništava povjerenstvo koje formira pokrajinski tajnik.

Službene legitimacije koje prestanu vrijediti uništavaju se na kraju kalendarske godine, o čemu povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastavlja zapisnik.

Članak 11.

- (1) Izvadak iz legitimacije je pravokutnog oblika, veličine 60 mm x 85 mm i obložen je prozirnim plastificiranim zaštitnim materijalom.
- (2) Izvadak iz legitimacije izdaje se na obrascu koji je tiskan uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 12.

Izvadak iz legitimacije sadrži:

PREDNJA KORICA:

1. na vrhu, na sredini, s lijeva na desno, grb Republike Srbije, grb AP Vojvodine i tradicionalni grb AP Vojvodine;
2. ispod toga, na sredini natpis: izvadak iz službene legitimacije.

UNUTARNJA STRANA KORICE, LIJEVO (str. 1): na sredini fotografija inspektora, mali pečat i vlastoručni potpis inspektora.

UNUTARNJA STRANA KORICE, DESNO (str. 2):

Tekst:

REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA
Pokrajinsko tajništvo za poljoprivredu vodno gospodarstvo i šumarstvo

1. ispod toga, na sredini naziv inspekcije;
2. ispod toga, na sredini natpis:

izvadak iz službene legitimacije;

3. ispod, toga na sredini, ime i prezime inspektora;
4. ispod toga, na sredini, radno mjesto imatelja izvatka iz legitimacije;
5. ispod toga, na sredini, tekst: „Jedinstveni broj:“, a u produžetku upisan jedinstveni broj preuzet iz službene legitimacije.

UNUTARNJA STRANA, LIJEVO (str. 3)

ZA ŠUMARSKO-LOVNE INSPEKTORE

Tekst:

**OVLAŠTENJE
IMATELJA IZVATKA SLUŽBENE LEGITIMACIJE**

Imatelj ove službene legitimacije ovlašten je poduzimati radnje i izricati mjere koje su za inspektora utvrđene Zakonom o inspekcijском nadzoru, Zakonom o šumama, Zakonom o divljači i lovstvu, Zakonom o reproduktivnom materijalu šumskog drveća, Zakonom o zdravlju bilja, koje obavlja kao povjerene poslove.

ZA VODNE INSPEKTORE

Tekst:

**OVLAŠTENJE
IMATELJA IZVATKA SLUŽBENE LEGITIMACIJE**

Imatelj ove službene legitimacije ovlašten je poduzimati radnje i izricati mjere koje su za inspektora utvrđene Zakonom o inspekcijском nadzoru, Zakonom o vodama i propisima u području vodnog gospodarstva, koje obavlja kao povjerene poslove.

ispod toga: datum izdavanja

ispod toga: otisak malog pečata

ispod toga: potpis rukovoditelja tijela u čijem sastavu je inspekcija/
potpis rukovoditelja inspekcije

UNUTARNJA STRANA KORICE, DESNO (str. 4):

Tekst:

Napomene:

Imatelj ovog izvatka legitimacije, po pismenom nalogu pretpostavljenog, zbog privremeno povećanog opsega posla ili zamjene odsutnog inspektora, privremeno obavlja poslove inspektora koji nisu u opisu njegovog radnog mjesta, jer za njih ispunjava uvjete/druge napomene.

Napomena:

U ovom „Službenom listu APV“ ne objavljuje se Posebni i Oglasni dio, sukladno članku 5. stavku 2. Pokrajinske skupštinske odluke o objavi propisa i drugih akata („Službeni list APV“, broj: 54/14 i 29/17).

Članak 13.

Tekst se ispisuje na srpskom jeziku ćiriličnim pismom.

Izvadak iz legitimacije vrijedi samo uz službenu legitimaciju.

Članak 14.

Izvadak iz legitimacije zamjenjuje se i uništava na isti način kao i službena legitimacija, bez objave obavijesti iz članka 9. stavka 2. ove upute.

Članak 15.

Osoba koja prestane obavljati inspekcijske poslove dužna je službenu legitimaciju i izvadak iz legitimacije odmah, bez odgode, vratiti načelniku inspekcije, a načelnik inspekcije najranije u roku od tri dana vraćenu legitimaciju s dva primjerka reversa predaje Sektoru za opće i pravne poslove i o tome obavještava pomoćnika Sektora za inspekcijske poslove.

Načelnik inspekcije koji prestaje obavljati inspekcijske poslove, legitimaciju bez odgode predaje pomoćniku Sektora za inspekcijske poslove koji će službenu legitimaciju i reverse o vraćenoj legitimaciji dostaviti Sektoru za opće i pravne poslove.

Članak 16.

Ova uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom listu Autonomne Pokrajine Vojvodine“.

**POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA
POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO**

KLASA: 001545811 2025 09419 000 000 020 270

DATUM: 9. 7. 2025. godine

Pokrajinski tajnik
Vladimir Galić

S A D R Ź A J

Redni broj	Predmet	Strana	Redni broj	Predmet	Strana
OPĆI DIO			POSEBNI DIO		
POKRAJINSKA VLADA			POKRAJINSKA VLADA		
795.	Pravilnik o dodjeli solidarne pomoći zaposlenicima u tijelima Autonomne Pokrajine Vojvodine	1561	799.	Odluka o izmjeni Odluke o formiranju Pokrajinskog povjerenstva za kapitalne investicije	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA OBRAZOVANJE, PROPISE, UPRAVU I NACIONALNE- NACIONALNE ZAJEDNICE			800.	Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Odbora za ekonomska pitanja i proračun	
796.	Pravilnik o školskom kalendaru za osnovne škole sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine za školsku 2025./2026. godinu	1566	801.	Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju članova Odbora za javne službe	
797.	Pravilnik o školskom kalendaru za srednje škole sa sjedištem na teritoriju Autonomne Pokrajine Vojvodine za školsku 2025./2026. godinu	1570	802.	Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Povjerenstva za međunacionalne odnose, crkve i vjerske zajednice	
POKRAJINSKO TAJNIŠTVO ZA POLJOPRIVREDU, VODNO GOSPODARSTVO I ŠUMARSTVO			803.	Rješenje o izmjeni rješenja o imenovanju članova Povjerenstva za obranu i sigurnost	
798.	Uputa o službenoj legitimaciji inspektora	1574	804.	Rješenje o prestanku rada na položaju vršitelja dužnosti pomoćnika tajnika Pokrajinske vlade	
			805.	Rješenje o prestanku rada na položaju vršitelja dužnosti pomoćnika pokrajinskog tajnika za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim	
			806.	Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika pokrajinskog tajnika za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim zajednicama	

Redni broj	Predmet	Strana
807.	Rješenje o prestanku rada na položaju vršitelja dužnosti pomoćnika pokrajinskog tajnika za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim	
808.	Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika pokrajinskog tajnika za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim zajednicama	
809.	Rješenje o prestanku dužnosti predsjedniku i članovima Upravnog odbora Arhiva Vojvodine u Novom Sadu	
810.	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Arhiva Vojvodine u Novom Sadu	
811.	Rješenje o prestanku dužnosti predsjednika i članovima Nadzornog odbora Arhiva Vojvodine u Novom Sadu	
812.	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora Arhiva Vojvodine u Novom Sadu	
813.	Rješenje o davanju suglasnosti na Završni račun Turističke organizacije Vojvodine za 2024.	
814.	Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku o raspodjeli viška prihoda nad rashodima Turističke organizacije Vojvodine za 2024. godinu	
815.	Rješenje o davanju suglasnosti na Odluku o izmjenama Statuta Specijalne bolnice za rehabilitaciju „Junaković“ Apatin, Apatin	
816.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Zavoda za javno zdravstvo Sombor	
817.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Zavoda za javno zdravstvo Sombor	
818.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Specijalne bolnice za rehabilitaciju „Junaković“ Apatin, Apatin	
819.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Specijalne bolnice za rehabilitaciju „Junaković“ Apatin, Apatin	
820.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Opće bolnice „Dr. Radivoj Simonović“ Sombor, Sombor	
821.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Opće bolnice „Dr. Radivoj Simonović“, Sombor, Sombor	
822.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja „Bački Petrovac“, Bački Petrovac	
823.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja „Bački Petrovac“, Bački Petrovac;	
824.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja „Dr. Dušan Savić Doda“, Beočin	

Redni broj	Predmet	Strana
825.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja „Dr. Dušan Savić Doda“, Beočin	
826.	Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja Titel	
827.	Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Doma zdravlja Titel	
828.	Rješenje o razrješenju dužnosti člana Upravnog odbora Instituta za nizinsko šumarstvo i okoliš	
829.	Rješenje o razrješenju dužnosti člana Upravnog odbora Fonda za izbjegle, raseljene osobe i za suradnju sa Srbima u regiji	
830.	Rješenje o imenovanju člana Upravnog odbora Fonda za izbjegle, raseljene osobe i za suradnju sa Srbima u regiji	
831.	Rješenje o razrješenju dužnosti predsjednika i članova u Upravnom odboru Studentskog kulturnog centra u Novom Sadu	
832.	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora Studentskog kulturnog centra u Novom Sadu	
833.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve Pokrajinskog tajništva za kulturu, javno informiranje i odnose s vjerskim zajednicama;	
834.	Rješenje o uporabi sredstava tekuće proračunske pričuve Upravi za kapitalna ulaganja Autonomne Pokrajine Vojvodine;	

**ODBOR ZA ADMINISTRATIVNA I MANDATNA
PITANJA SKUPŠTINE AUTONOMNE POKRAJINE
VOJVODINE**

835. Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine
836. Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine;
837. Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine
838. Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine;
839. Rješenje o prestanku dužnosti vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine
840. Rješenje o postavljenju vršitelja dužnosti pomoćnika glavnog tajnika Skupštine Autonomne Pokrajine.

OGLAŠAVANJE NEVAŽEĆIM IZGUBLJENIH ISPRAVA: 300 dinara.

Uplata na račun br. 340-15329-18 /poziv na br. 13/ D.o.o. Magyar Szó Kft., Novi Sad, Vojvode Mišića br 1,
Tekst oglasa, s potvrdom o uplati /primjerak ili preslik uputnice/ slati na adresu:
„Službeni list APV“ D.o.o. Magyar Szó Kft. Vojvode Mišića br 1, Novi Sad

Nakladnik: Pokrajinsko tajništvo za obrazovanje, propise, upravu i nacionalne manjine – nacionalne zajednice
Odgovorni urednik: Dijana Katona. Tel. 021- 487 44 27.

Tisak: D.o.o. Magyar Szó Kft. Tiskara FORUM, Vojvode Mišića br. 1, Novi Sad. Telefoni: redakcija 064 805 5142,
služba preplate: 021 557 304, oglašni odjel: 021 456 832, e-mail: sl.listapv@magyarszo.rs