На основу члана 47. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16) и члана 30. Покрајинске скупштинске oдлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14-др.одлука, 37/16) и на основу Решења покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 128-031-241/2016 од 19.7.2016. године, заменик покрајинског секретара за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА**

**О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ – НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице број: 128-021-79/2017-02 од 3.1.2018. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 021/79/2017 од 10.1.2018. године члан 5. мења се и гласи:

„Члан 5.

У Секретаријату се као основне унутрашње јединице образујeпет сектора:

1. Сектор за образовање;
2. Сектор за прописе;
3. Сектор за управу;
4. Сектор за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове;
5. Сектор за материјално-финансијске послове.

 У Сектору за образовање уже унутрашње јединице су Одељење за област образовања и правне послове у области образовања, у оквиру којег се налази Одсек за образовање и Одељење за инспекцијски надзор у области образовања.

 У Сектору за прописе ужа унутрашња јединица је Одељење за прописе и послове управе, у оквиру којег се налази Одсек за прописе.

 У Сектору за управу уже унутрашње јединице су Одељење за испите и Одсек за информатичке послове и развој пројеката еУправе.

УСектору за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове ужа унутрашња јединица је Одељење за остваривање права националних мањина-националних заједница и преводилачке послове ,унутар којег се налазе: Група за мађарски језик, Група за русински језик, Група за словачки језик и Група за румунски језик.

У Сектору за материјално-финансијске послове уже унутрашње јединице су Одељење за материјално-финансијске послове у области образовања и Одсек за материјално-финансијске послове.

У Секретаријату се образује Одељење за заједничке послове и Одељење за лекторисање и послове превођења као уже унутрашње јединице ван сектора.

У оквиру Одељења за лекторисање и послове превођења налазе се Одсек за стране језике и Група за послове лекторисања и хрватски језик.

Ван унутрашњих јединица je радно место подсекретара.“

Члан 2.

Члан 9. мења се и гласи:

„Члан 9.

У **Сектору за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове** обављају се: опште правни, студијско-аналитички и административни послови у области остваривања, заштите и унапређења људских и мањинских права у Покрајини; припреме и спровођења пројеката у области културе, образовања, информисања, службене употребе језика и писама, одржавања међурегионалних веза, очување и неговање међунационалне толеранције, као и послови из других области од значаја за остваривање права националних мањина – националних заједница; сарадњу и помоћ удружењима грађана, припадника мањинских националних заједница и другим удружењима грађана чији су пројекти усмерени на остваривање људских и мањинских права и на очување и неговање међунационалне толеранције; сарадње са националним саветима мањинских националних заједница; сарадње са научним и другим институцијама које се баве изучавањем и праћењем остваривања људских и мањинских права; сарадње са органима надлежним за област људских и мањинских права, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе при вршењу послова из делокруга Сектора; послови превођења на језике националних мањина – националних заједница: мађарски, словачки, румунски и русински као и обратно: прописа и других аката, аката који се објављују у "Службеном листу Аутономне покрајине Војводине" (у даљем тексту: "Службени лист АПВ"), билтена и публикација за потребе Покрајинске владе и Скупштине Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Скупштина), текстова из дневних и недељних новина, периодичних часописа, публикација и других материјала; симултаног превођења седница Скупштине и консекутивног превођења при међурегионалним контактима.

УСектору за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове образује се ужа унутрашња јединица:

* Одељење за остваривање права националних мањина-националних заједница и преводилачке послове, у оквиру којег се образују:
* Група за мађарски језик
* Група за русински језик
* Група за словачки језик
* Група за румунски језик

Члан 3.

После члана 11. додаје се члан 11а. који гласи:

„Члан 11а.

Ван сектораје **Одељење за лекторисање и послове превођења** у коме се обављајупослови лекторисања и послови превођења на хрватски и енглески језик, као и обратно: прописа и других аката, аката који се објављују у "Службеном листу АПВ", билтена и публикација за потребе Покрајинске владе и Скупштине, текстова из дневних и недељних новина, периодичних часописа, публикација и других материјала; симултаног превођења седница Скупштине и консекутивног превођења при међурегионалним контактима.

У **Одељењу за лекторисање и послове превођења** образују се уже унутрашње јединице:

* Одсек за стране језике
* Група за послове лекторисања и хрватски језик

Члан 4.

Члан 57. мења се и гласи:

„Члан 57.

Сектор за националне мањине-националне заједнице и преводилачке послове чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 1 виши саветник, 6 самосталних саветника, 8 саветника, 1 млађи саветник, 1 сарадник, 1 млађи сарадник и 1 виши референт– укупно 17 систематизованих радна места за 1 службеника на положају и 19 извршиоца.

Члан 5.

Наслов изнад члана 59. мења се и гласи:

„ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НАЦИОНАЛНИХ МАЊИНА - НАЦИОНАЛНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ПРЕВОДИЛАЧКЕ ПОСЛОВЕ“

Члан 6.

Наслов изнад члана 66. и чланови 66-68. бришу се.

Члан 7.

Наслов изнад члана 78. и чланови 78-80. бришу се.

Члан 8.

После члана 102. додаје се наслов и чланови 102а-102е који гласе:

„**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЛЕКТОРИСАЊЕ И ПОСЛОВЕ ПРЕВОЂЕЊА**

Члан 102а.

Одељење за лекторисање и пословепревођења чине: 1 виши саветник, 2 самостална саветника, 4 саветника, 1 млађи саветник– укупно 6 систематизованих радних места за 8 извршиоца.

Члан 102б.

*РАДНО МЕСТО - НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА*

Звање:виши саветник

Број извршилаца: 1

Руководи радом Одељења;с циљем уједначеног и усклађеног извршавања послова сарађује са руководиоцима група у одељењу; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Одељењу; распоређује послове на непосредне извршиоце у Одељењу и пружа им потребну стручну помоћ; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Одељењу; обавља најсложеније стручне послове лекторисања прописа, општих аката и других материјала; сарађује са републичким органима, органима покрајинске управе и органима јединица локалне самоуправе у вези са вршењем послова из делокруга Одељења.

Услови: високо образовање стечено у пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање седам година радног искуства у струци, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

* **ОДСЕК ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ**

Члан 102в.

*РАДНО МЕСТО – ШЕФ ОДСЕКА*

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 1

Руководи радом Одсека; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Одсеку; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Одсеку; распоређује послове на непосредне извршиоце у Одсеку и пружа им потребну стручну помоћ; самостално обавља сложене стручне послове превођења са српског на енглески језик и обрнуто, који захтевају шире познавање проблематике из једне или више области; усклађује термине, стилски уједначава, лекторише, коригује и припрема за штампу преведене материјале; обавља послове симултаног и консекутивног превођења са српског на енглески језик и обрнуто; учествује у изради и реализацији пројеката у области од значаја за Секретаријат који се финансирају из буџетских средстава и фондова Европске уније; обавља послове симултаног и консекутивног превођења на међународним и регионалним конференцијама, саветовањима и семинарима приликом дипломатских и радних посета у Скупштини и Покрајинској влади, са српског на енглески језик и обрнуто; консултовање стручне литературе и стручних лица приликом прирпреме за усмено превођење; учествовање у службеним путовањима са делегацијама Скупштине АПВ или Покрајинске владе у својству преводиоца.

Услови: високо образовање стечено у области филолошких наука- енглески језик и књижевност на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање пет година радног искуства у струци, три године радног искуства на преводилачким пословима или стални судски преводилац за енглески језик, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

Члан 102г.

*РАДНО МЕСТО – ПРЕВОДИЛАЦ ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК*

Звање: саветник

Број извршилаца:3

Обавља сложене послове превођења са српског на енглески језик и обрнуто, који захтевају шире познавање проблематике из једне или више области; усклађује термине, стилски уједначава, лекторише и коригује преведене материјале; обавља послове симултаног и консекутивног превођења са српског на енглески језик и обрнуто; обављање сложених послова симултаног и консекутивног превођења на, међународним и регионалним конференцијама, саветовањима и семинарима приликом дипломатских и радних посета у Скупштини и Покрајинској влади, са српског на енглески језик и обрнуто; консултовање стручне литературе и стуручних лица приликом припреме за усмено превођење; учествовање у службеним путовањима са делегацијама Скупштине АПВ или Покрајинске владе у својству преводиоца.

Услови: високо образовање стечено у области филолошких наука- енглески језик и књижевност на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, две године радног искуства на преводилачким пословима или стални судски преводилац за енглески језик, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

* **ГРУПА ЗА ПОСЛОВЕ ЛЕКТОРИСАЊА И ХРВАТСКИ ЈЕЗИК**

Члан 102д.

РАДНО МЕСТО–ЛЕКТОР ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК– РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 1

Руководи радом Групе; организује, обједињава и усмерава рад извршилаца у Групи; одговара за благовремено, законито и правилно обављање послова у Групи; распоређује послове на непосредне извршиоце у Групи и пружа им потребну стручну помоћ; обавља сложене стручне послове лекторисања прописа, општих аката и других материјала на српском језику.

Услови: високо образовање у области филолошких наука стечено на студијама српског језика и књижевности на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци, три године радног искуства на пословима лекторисања, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

Члан 102ђ.

*РАДНО МЕСТО - ПРЕВОДИЛАЦ ЗА ХРВАТСКИ ЈЕЗИК*

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене послове превођења са српског на хрватски језик и обрнуто и лекторише преведене материјале; обавља сложене послове симултаног и консекутивног превођења са српског на хрватски језик и обрнуто; учествује у раду пододбора Скупштине надлежног за утврђивање истоветности покрајинских прописа на језицима у службеној употреби; присуствује седницама одбора Скупштине надлежног за утврђивање истоветности.

Услови: високо образовање у области друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање три године радног искуства у струци или стални судски преводилац за хрватски језик, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.

Члан 102е.

*РАДНО МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ*

Звање: млађи саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручне, административне и организационе послове у вези са функционисањем групе који подразумевају примену утврђених метода рада, поступака или стручних техника унутар прецизно одређеног оквира деловања, уз редован надзор непосредног руководиоца и доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упутстава непосредног руководиоца.

Услови: високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и завршен приправнички стаж, основни ниво оспособљености за рад на рачунару.“

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 9.

Покрајински секретар ће у року од 30 дана од дана добијања сагласности од Покрајинске владе донети донети решења о распоређивању запослених.

Важећа решења о распоређивању запослених остају на снази до доношења нових решења.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности Покрајинске владе.

|  |  |
| --- | --- |
| Република СрбијаАутономна покрајина ВојводинаПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУИ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕБрој: 128-021-79/2017-02-1Дана: 1.6.2018. годинеНови Сад |  П.О. ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРАМилан Ковачевић |