На основу члана 30. Покрајинске скупштинске oдлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14-др.одлука, 37/16) и члана 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ" број 24/12, 35/12, 16/14, 40/14, 1/15 и 20/15),покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

**ПРАВИЛНИК O ИЗМЕНАМА 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:128-021-61/2016-03 од 11.07.2016. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 021-61/2016 од 13.07.2016. године, Правилнику о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број:128-021-61/2016-03-1 од 19.07.2016. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 021-61/2016 од 20.07.2016. године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број 128-021-61/2016-03-02 од 28.09.2016. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број 021-61/2016 од 05.10.2016. године члан 18. мења се и гласи:

 „Члан 18.

Преглед броја постављених лица у Секретаријату (запослени на одређено време-функције):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | подсекретар.................................................................... | 1 |
| 2. | помоћник покрајинског секретара.................................... | 5 |
| У К У П Н О .............................................................................. | **6** |

Преглед броја радних места по звањима и занимањима у Секретаријату (запослени на неодређено време):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | самостални стручни сарадник I………………………….................. | 23 |
| 2. | самостални стручни сарадник II……................................... | 18 |
| 3. | самостални стручни сарадник........................................... | 19 |
| 4. | виши стручни сарадник.................................................... | 8 |
| 5. | стручни сарадник............................................................ | 10 |
| 6. | виши сарадник................................................................ | 3 |
| 7. | виши референт................................................................ | 7 |
| 8. | запослени са занимањем.................................................. | 1 |
| У К У П Н О .............................................................................. | **89** |

Члан 2.

Члан 48. мења се и гласи:

„Члан 48.

Сектор за прописе чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 6 самосталних стручних сарадника I и 1 самостални стручни сарадник II - укупно 6 систематизованих радних места за 8 запослених.“

Члан 3.

У члану 53. речи: „Број извршилаца: 2“ замењује се речима: „Број извршилаца: 3“.

Члан 4.

Члан 54а. брише се.

Члан 5.

Покрајински секретар ће у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог правилника донети решења о распоређивању запослених.

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

Члан 6.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Република СрбијаАутономна покрајина ВојводинаПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПОСЕ, УПРАВУИ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕБрој: 128-021-61/2016-03-3Дана: 4.11. 2016.Нови Сад |  ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР Nyilas Mihály (Михаљ Њилаш)  |

На овај Правилник Покрајинска влада је на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016. године дала сагласност Решењем број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ОБРАЗЛОЖЕЊЕ**

**Правни основ**

Основ за доношење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице садржан је у члану 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи  ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14-др.одлука, 37/16), којим је прописано да се унутрашње уређење органа покрајинске управе уређује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, да га доноси покрајински секретар, а да ступа на снагу давањем сагласности од стране Покрајинске владе и у члану 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања запослених у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места ("Службени лист АПВ" број 24/12, 35/12, 16/14, 40/14, 1/15 и 20/15) којим је прописано да Правилник доноси руководилац а сагласност даје Покрајинска влада.

**Разлози за доношење**

Изменама Правилника обезбеђује се другачија организација која ће довести до квалитетнијег обављања послова и задатака, боље организације рада и оптимизације радних задатака у секретаријату. Промене су учињене у Сектору за прописе, где је једно извршилачко место стручног сарадника за нормативно-правне послове подигнуто у звање самосталног стручног сарадника I за нормативно-правне послове, због потреба наметнутих сложеношћу и врстом послова који се обављају у овом сектору. Укупан број запослених у Секретаријату је остао непромењен и износи 89 запослених на неодређено време.

**Процена износа финансијских средстава потребних за спровођење акта**

Унутрашња организација и систематизација радних места утврђена овим правилником, а која проистиче из потребе да се послови Секретаријата обављају стручно и ефикасно, неће угрозити исплату средстава планираних за плате, додатке, накнаде за запослене и социјалне доприносе на терет послодавца у овом покрајинском секретаријату.

Укупна маса средстава за плате, додатке, накнаде за запослене и социјалне доприносе на терет послодавца на нивоу Секретаријата планираних Покрајинском скупштинском одлуком о буџету за 2016. годину износе 113.413.960,06  динара (функционална класификација 111-извршни и законодавни органи и функционална класификација  980-образовање некласификовано на другом месту).

 **ПРЕГЛЕД ОДРЕДБИ КОЈЕ СЕ МЕЊАЈУ**

~~Члан 18.~~

~~Преглед броја постављених лица у Секретаријату (запослени на одређено време-функције):~~

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ~~1.~~ | ~~подсекретар....................................................................~~ | ~~1~~ |
| ~~2.~~ | ~~помоћник покрајинског секретара....................................~~ | ~~5~~ |
| ~~У К У П Н О ..............................................................................~~ | **~~6~~** |

~~Преглед броја радних места по звањима и занимањима у Секретаријату (запослени на неодређено време):~~

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ~~1.~~ | ~~самостални стручни сарадник I…………………………..................~~ | ~~22~~ |
| ~~2.~~ | ~~самостални стручни сарадник II……...................................~~ | ~~18~~ |
| ~~3.~~ | ~~самостални стручни сарадник...........................................~~ | ~~19~~ |
| ~~4.~~ | ~~виши стручни сарадник....................................................~~ | ~~8~~ |
| ~~5.~~ | ~~стручни сарадник............................................................~~ | ~~11~~ |
| ~~6.~~ | ~~виши сарадник................................................................~~ | ~~3~~ |
| ~~7.~~ | ~~виши референт................................................................~~ | ~~7~~ |
| ~~8.~~ | ~~запослени са занимањем..................................................~~ | ~~1~~ |
| ~~У К У П Н О ..............................................................................~~ | **~~89~~** |

ЧЛАН 18.

ПРЕГЛЕД БРОЈА ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У СЕКРЕТАРИЈАТУ (ЗАПОСЛЕНИ НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ-ФУНКЦИЈЕ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ПОДСЕКРЕТАР.................................................................... | 1 |
| 2. | ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА.................................... | 5 |
| У К У П Н О .............................................................................. | **6** |

ПРЕГЛЕД БРОЈА РАДНИХ МЕСТА ПО ЗВАЊИМА И ЗАНИМАЊИМА У СЕКРЕТАРИЈАТУ (ЗАПОСЛЕНИ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК I………………………….................. | 23 |
| 2. | САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК II……................................... | 18 |
| 3. | САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК........................................... | 19 |
| 4. | ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК.................................................... | 8 |
| 5. | СТРУЧНИ САРАДНИК............................................................ | 10 |
| 6. | ВИШИ САРАДНИК................................................................ | 3 |
| 7. | ВИШИ РЕФЕРЕНТ................................................................ | 7 |
| 8. | ЗАПОСЛЕНИ СА ЗАНИМАЊЕМ.................................................. | 1 |
| У К У П Н О .............................................................................. | **89** |

~~Члан 48.~~

~~Сектор за прописе чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 5 самосталних стручних сарадника I, 1 самостални стручни сарадник II и 1 стручни сарадник - укупно 7 систематизованих радних места за 8 запослених~~

ЧЛАН 48.

СЕКТОР ЗА ПРОПИСЕ ЧИНЕ: 1 ПОМОЋНИК ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРА, 6 САМОСТАЛНИХ СТРУЧНИХ САРАДНИКА I И 1 САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК II - УКУПНО 6 СИСТЕМАТИЗОВАНИХ РАДНИХ МЕСТА ЗА 8 ЗАПОСЛЕНИХ

 Члан 53.

САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК I ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

~~Број извршилаца: 2~~ БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА: 3

~~Члан 54а.~~

*~~СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ~~*

~~Број извршилаца: 1~~

~~Обавља мање сложене нормативно-правне и студијско-аналитичке послове из делокруга Одсека, учествује у изради предлога закона које као овлашћени предлагач Скупштина предлаже Народној скупштини; припрема предлоге аката за Скупштину и Покрајинску владу који се односе на образовање органа покрајинске управе; припрема предлоге аката за Скупштину и Покрајинску владу који се односе на организацију и рад органа покрајинске управе; припрема одлуке, опште акате и друге прописе из делокруга Секретаријата; припрема мишљења на акта која припремају други овлашћени предлагачи, са становишта усклађености тих аката са другим прописима и правним системом и са становишта правног нормирања; обавља и друге мање сложене послове по налогу покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара за прописе и шефа Одсека за прописе.~~

~~Услови: високо образовање у области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и завршеним приправничким стажом, односно с најмање годину дана радног стажа у струци и положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, или на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова и с најмање четири године радног стажа у струци, положеним државним стручним испитом, или с најмање пет година радног стажа у покрајинској управи и положеним државним стручним испитом, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од три месеца.~~