

# ODLUKA

## O SLUŽBI ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

*("Sl. list AP Vojvodine", br. 65/2016)*

### Član 1

Ovom odlukom utvrđuje se delokrug i organizacija Službe za upravljanje ljudskim resursima osnovane Odlukom o osnivanju Službe za upravljanje ljudskim resursima, ("Službeni list AP Vojvodine", broj: 18/2006, 3/2013 i 34/2014).

Služba za upravljanje ljudskim resursima (u daljem tekstu: Služba) je služba Pokrajinske vlade.

### Član 2

Služba ima status pravnog lica.

### Član 3

Sredstva za rad Službe obezbeđuju se u budžetu Autonomne pokrajine Vojvodine.

### Član 4

Služba ima svoj pečat.

### Delokrug Službe

### Član 5

Služba obavlja sledeće stručne poslove vezane za upravljanje ljudskim resursima za potrebe pokrajinskih organa uprave (pokrajinski sekretarijati i pokrajinske posebne upravne organizacije), Sekretarijata Pokrajinske vlade, službi i uprava koje osniva Pokrajinska vlada (u daljem tekstu: organi):

1. priprema Predlog Programa opšteg stručnog usavršavanja službenika i organizuje stručno usavršavanje saglasno donesenom programu;
2. vodi Kadrovsku evidenciju o zaposlenima i Personalni dosije zaposlenog;
3. priprema Predlog Kadrovskog plana i stara se o pravilnom sprovođenju donesenog Kadrovskog plana;
4. oglašava konkurse za popunu radnih mesta u skladu sa zakonom ili drugim propisom;
5. obavlja stručno-tehničke i administrativne poslove za Žalbenu komisiju Autonomne pokrajine Vojvodine;

6. obavlja poslove prijave, promene i odjave zaposlenih na obavezno socijalno osiguranje.

Služba obavlja i druge poslove značajne za upravljanje ljudskim resursima, koje joj poveri Pokrajinska vlada i poslove koji su određeni zakonom ili drugim propisom.

## **Organizacija Službe**

### **Član 6**

Službom rukovodi direktor.

Direktora postavlja i razrešava Pokrajinska vlada na period od četiri godine, na predlog predsednika Pokrajinske vlade.

Direktor predstavlja Službu, organizuje i obezbeđuje obavljanje poslova na efikasan način, donosi akta za koja je ovlašćen i odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima zaposlenih.

Direktor je za svoj rad i rad Službe odgovoran Pokrajinskoj vladi.

### **Član 7**

Direktor može da ima pomoćnike.

Pomoćnike na predlog direktora postavlja Pokrajinska vlada, na period od četiri godine, sa mogućnošću ponovnog postavljenja.

### **Član 8**

Na organizaciju i rad Službe u pogledu ovlašćenja i odgovornosti direktora, kao i u pogledu prava, obaveza i odgovornosti zaposlenih lica, primenjuju se propisi koji važe za organe.

### **Član 9**

Pokrajinska vlada će posebnim aktom urediti vođenje Kadrovske evidencije o zaposlenima i vođenje Personalnog dosijea zaposlenog.

## **Prelazne i završne odredbe**

### **Član 10**

Danom stupanja na snagu ove odluke, prestaje da važi Odluka o osnivanju Službe za upravljanje ljudskim resursima ("Službeni list APV", br. 18/2006, 3/2013 i 34/2014).

### **Član 11**

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Autonomne pokrajine Vojvodine".