

Szerb Köztársaság

Vajdaság Autonóm Tartomány

**Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**

**Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**

**T Á J É K O Z T A T Ó A M U N K Á R Ó L**

Újvidék, 2017. november

**T A R T A L O M:**

[1. ALAPVETŐ ADATOK A TARTOMÁNYI KÖZIGAZGATÁSI SZERVRŐL ÉS TÁJÉKOZTATÓ A MUNKÁRÓL 4](#_Toc501461422)

[2. A TITKÁRSÁG SZERVEZETI SZERKEZETE 6](#_Toc501461423)

[2.1. A szervezeti szerkezet grafikai bemutatása 6](#_Toc501461424)

[***2.2. A szervezeti szerkezet narratív bemutatása*** 7](#_Toc501461425)

[3. A VEZETŐK FUNKCIÓINAK LEÍRÁSA 10](#_Toc501461426)

[4. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA 11](#_Toc501461427)

[5. A LEGKERESETTEBB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK LISTÁJA 11](#_Toc501461428)

[6. HATÁSKÖRÖK, MEGHATALMAZÁSOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK LEÍRÁSA 11](#_Toc501461429)

[7. ELJÁRÁS LEÍRÁSA A HATÁSKÖRÖK, MEGHATALMAZÁSOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK KERETÉBEN 12](#_Toc501461430)

[8. A JOGSZABÁLYOK FELSOROLÁSA 13](#_Toc501461431)

[9. A SZERV ÁLTAL HARMADIK SZEMÉLYEKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK 21](#_Toc501461432)

[9.1. OKTATÁSI FŐOSZTÁLY 21](#_Toc501461433)

[9.1.2. OKTATÁSI ÉS FELÜGYELŐSÉGI FELÜGYELETI OSZTÁLY 36](#_Toc501461434)

[9.2. JOGALKOTÁSI FŐOSZTÁLY 37](#_Toc501461435)

[9.3. KÖZIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY 41](#_Toc501461436)

[9.3.1. VIZSGA OSZTÁLY 41](#_Toc501461437)

[9.4.NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI ÉS FORDÍTÓI TEENDŐK FŐOSZTÁLYA 48](#_Toc501461438)

[9.4.1. NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI JOGÉRVÉNYESÍTÉSI OSZTÁLY 48](#_Toc501461439)

[9.6. FORDÍTÓI OSZTÁLY 50](#_Toc501461440)

[10. ELJÁRÁS SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSÁRA 51](#_Toc501461441)

[11. A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ADATOK ÁTTEKINTÉSE 51](#_Toc501461442)

[12. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL 53](#_Toc501461443)

[13. ADATOK A KÖZBESZERZÉSRŐL 61](#_Toc501461444)

[**Közbeszerzési terv a 2016. évre** 61](#_Toc501461445)

[Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság 61](#_Toc501461446)

[**Közbeszerzési terv a 2017. évre** 62](#_Toc501461447)

[Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság 62](#_Toc501461448)

[**A 2017. évi közbeszerzési terv módosítása (2017.7.19.)** 62](#_Toc501461449)

[**2017. évi közbeszerzési terv** 62](#_Toc501461450)

[Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság 62](#_Toc501461451)

[14. ADATOK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL 64](#_Toc501461452)

[15. ADATOK A KIFIZETETT FIZETÉSEKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB BEVÉTELEKRŐL 64](#_Toc501461453)

[16. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL 67](#_Toc501461454)

[18. A TULAJDONBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK FAJTÁI 69](#_Toc501461455)

[19. INFORMÁCIÓ-FAJTÁK, AMELYEKNEK ESETÉBEN AZ ÁLLAMIGAZGATÁSI SZERV HOZZÁFÉRÉST TESZ LEHETŐVÉ 69](#_Toc501461456)

[20. INFORMÁCIÓK AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL 69](#_Toc501461457)

[MELLÉKLET: FORMANYOMTATVÁNYOK 88](#_Toc501461458)

[**H A T Á R O Z A T O T** 97](#_Toc501461459)

[hozott 97](#_Toc501461460)

[**I.** 97](#_Toc501461461)

[TARTOMÁNYI TITKÁR Nyilas Mihály 103](#_Toc501461462)

# 1. ALAPVETŐ ADATOK A TARTOMÁNYI KÖZIGAZGATÁSI SZERVRŐL ÉS TÁJÉKOZTATÓ A MUNKÁRÓL

A szerv elnevezése:

Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság

A székhely címe:

Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 ÚJVIDÉK

Törzsszám:

8334790

Adóazonosító jel:

100716344

Elektronikus beadványok befogadó címe:

[ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:ounz@vojvodina.gov.rs)

[info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs](mailto:info.obrazovanje@vojvodina.gov.rs)

A Tájékoztatóban foglalt adatok pontosságáért és teljességéért, a Tájékoztató szabályos kidolgozásáért és közzétételéért, valamint rendszeres frissítéséért felelős személy:

Nyilas Mihály, tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár, az Utasítás 8. pontjával összhangban.

A Tájékoztató kidolgozásával és közzétételével kapcsolatos meghatározott információkról, adatokról és cselekményekről gondoskodó személyek:

* Vesna Rašetić, főtanácsos - a Közös Teendők Osztályának vezetője – a közérdekű információk szabad hozzáférhetőségére vonatkozó információk – a közigazgatás, a nemzeti kisebbségek, a jogalkotás, valamint a személyi adatok védelmére vonatkozó területen
* Jelena Jović, tanácsos – tartományi tanfelügyelő – az oktatásügy területén
* Korponai Lívia, a tartományi titkár anyagi-pénzügyi teendőkkel megbízott segédje, a Tartományi Titkárság anyagi és pénzügyi gazdálkodásával kapcsolatos információkra vonatkozó területen (bevételek és kiadások, közbeszerzések, nemzetközi segély, bérek, munkaeszközök és hasonló).

A tájékoztató rendszeres frissítésért és szabályos kidolgozásáért felelős személy Varga Endre, a pénzügyi adatok elektronikus feldolgozásával megbízott tanácsos.

A Tájékoztatóban foglalt adatok pontosságáért és teljességéért, valamint annak közzétételéért felelős személy Maja Popović, önálló szakmunkatárs – Informatikai és az e-Közigazgatás Projektfejlesztési Részleg főnöke, a Tartományi Titkárság Web-prezentációjának szerkesztője.

A Tájékoztatónak a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben hivatalos használatban lévő kisebbségi nemzeti közösségi nyelvekre való fordításáról Miloš Zubac, főtanácsos szakmunkatárs II. – a Fordítói Teendőket ellátó Osztály osztályvezetője gondoskodik.

Az információhordozók őrzéséről Dalibor Zečević, informatikus teendőkkel és az e-Közigazgatás fejlesztési projektjeiért felelős önálló tanácsos gondoskodik.

A Tájékoztató első közzétételének dátuma:

2005 novembere

A Tájékoztató utolsó módosítása vagy kiegészítése:

2017 novembere

Az adatok naprakészsége ellenőrzésének utolsó dátuma:

2017 októbere

Hol tekinthető meg a Tájékoztató és hol szerezhető be a Tájékoztató nyomatott példánya:

Bulevar Mihajlo Pupin sugárút, 16. 21000 Újvidék, 8,00 és 16,00 óra között munkanapokon, 60/I. számú iroda

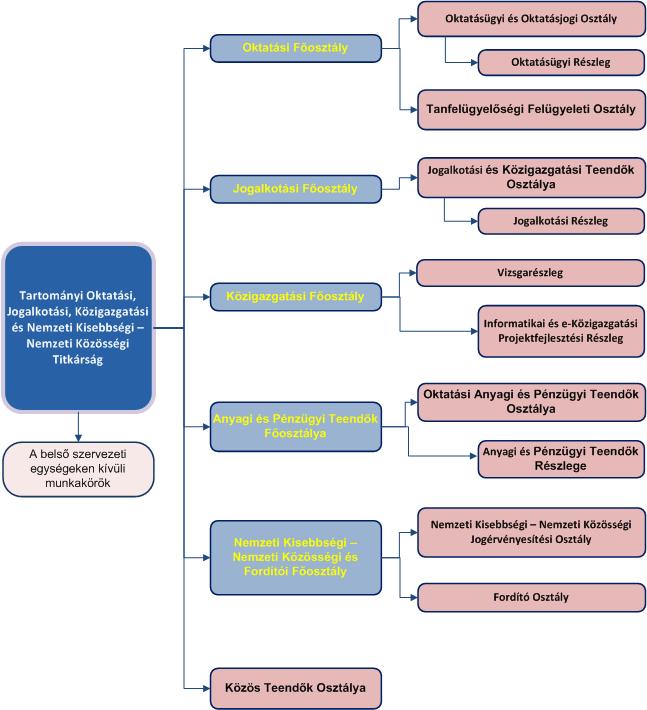
A Tájékoztató internetes címe (a cím, amelyről letölthető az elektronikus másolat)

A Tájékoztató A közérdekű információk szabad hozzáférhetőségéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) 39. szakaszával, valamint a 2010. október 29-én hatályba lépő, Az állami szerv munkájáról szóló tájékoztató kidolgozására és közzétételére vonatkozó utasítással (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/10. szám) összhangban készült.

# 2. A TITKÁRSÁG SZERVEZETI SZERKEZETE

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság Belső szervezeti felépítéséről és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzata itt letölthető (a Titkárság egyéb dokumentumai almenüben).

## 2.1. A szervezeti szerkezet grafikai bemutatása



***2.2. A szervezeti szerkezet narratív bemutatása***

Vezető beosztásúak a Tartományi titkárságban:

**Tartományi titkár:** Nyilas Mihály, tel. 021-487-4555, fax: 557-074

e-mail: [mihalj.njilas@vojvodina.gov.rs](mailto:mihalj.njilas@vojvodina.gov.rs)

**Tartományi titkárhelyettes**: Milan Kovačević, tel. 021-487-4555, fax: 557-074

e-mail: [milan.kovacevic@vojvodina.gov.rs](mailto:milan.kovacevic@vojvodina.gov.rs)

**Altitkár**: Szakállas Zsolt, tel.: 021-487-4555; faks: 557-074

e-mail: zolt.sakalas@vojvodina.gov.rs

A Tartományi Titkárságban öt főosztály alakult, mint belső alapegységek, éspedig:

1. Oktatási Főosztály;
2. Jogalkotási Főosztály;
3. Közigazgatási Főosztály;
4. Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi és Fordítói Főosztály
5. Anyagi és Pénzügyi Teendők Főosztálya.
6. Közös Teendők Osztálya

Az altitkári munkahely belső egységeken kívüli munkahely.

Az **Oktatási Főosztály** ellátja: az általános jogi, közigazgatási, statisztikai-nyilvántartási, tanulmányi-elemzési teendőket az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés, diákjólét, a felnőttek nem formális oktatása és a nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi oktatás terén; a középiskolai hálózat és diákjóléti hálózat megállapítását; a helyi önkormányzatok képviseleti-testülete által az általános iskolák hálózatáról hozott aktus jóváhagyását; az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatási és nevelési intézmények (a továbbiakban: oktatási és nevelési intézmények) székhelyén kívüli kihelyezett osztálya megalakításának jóváhagyását; a község területén lévő összes általános iskola közös szakszolgálata megalakításának jóváhagyását; az oktatási és nevelési intézmények hitelesítését; az oktatási és nevelési intézmények tevékenységének kibővítéséről szóló határozat jóváhagyását; a diákjóléti intézmények működési feltételei meglétének megállapítását és a diákjóléti intézmények működésének letiltásáról szóló határozat meghozatalát; a diákjóléti intézmények szervezeti felépítéséről és teendőinek besorolásáról szóló aktus jóváhagyását; közigazgatási szervnek az oktatási és nevelési intézmények elnevezése és székhelye megváltoztatásáról szóló határozatának jóváhagyását; az oktatási és nevelési intézmények igazgatója megválasztásáról vagy visszahívásáról szóló határozat jóváhagyását vagy elvetését; az oktatási és nevelési intézmények ideiglenes igazgatási szervének kinevezését; a diákjóléti intézmények igazgatóbizottsága tagjainak kinevezését és felmentését; diákjóléti intézmények igazgatójának kinevezése és felmentése; a Tartomány területén lévő oktatási és nevelési intézmények munkája feletti felügyeleti ellenőrzést; a diákjóléti intézmények működésének törvényessége feletti felügyeleti ellenőrzést; a középiskola első osztályába való beiratkozás előkészületeit és tervezését; az általános és középiskolai oktatási-nevelési munka iskolai naptárának előírását; az elmulasztott iskolai munka pótlása módjának jóváhagyását, amennyiben az oktatási-nevelési munka megszakad; a tanterv és óraterv meghozatala eljárásának véleményezését; a nemzeti kisebbségek nyelvein való tanterv meghozatalát és a tankönyvek és oktatási eszközök jóváhagyását; tantervek és óratervek meghozatalát az illetékes miniszterrel való megállapodás alapján, valamint a nemzeti kisebbségek nemzeti érdekeit szolgáló egyes tankönyvek és tantárgyak jóváhagyását; a nemzeti kisebbségek nyelvein való oktatás és az iskolai program megvalósításának jóváhagyását 15-nél kevesebb tanuló részére; a tanulók városközi szállításának térítésére vonatkozó feltételek megállapítását; a külföldön szerzett általános és középiskolai oktatási és nevelési bizonyítványok elismerésére vonatkozó közigazgatási és statisztikai-nyilvántartást; a külföldi oktatási intézményekkel való régióközi oktatási együttműködés megvalósítását; az oktatás fejlesztéséhez hozzájáruló projektek kidolgozását és kidolgozásukban való részvételt; az oktatási és nevelési intézményekkel és a diákjóléti intézményekkel, a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzatokkal való együttműködés létrehozását.

Az Oktatási Főosztály szűkebb belső egységei:

* Oktatási és oktatásjogi osztály
* Felügyeleti ellenőrzési osztály az oktatás terén.

Az Oktatási és oktatásjogi osztály keretén belül szűkebb belső szervezeti egység alakul:

* Oktatási részleg.

Az oktatásért felelős megbízott tartományi segédtitkár Bilјana Kašerić.

A **Jogalkotási Főosztály** ellátja a Vajdaság AT Képviselőháza és a Tartományi Kormány részére aktusok előkészítésére vonatkozó normatív-jogi és tanulmányi-elemzési teendőket, a Titkárság feladatköréhez tartozó területeken, valamint olyan aktusok esetében, amelyek előkészítése nem tartoznak a tartományi közigazgatás egyéb szerveinek feladatkörébe; a VAT Hivatalos Lapja szerkesztésével és kiadásával kapcsolatos általános jogi és adminisztratív teendőket, az egyes jogszabályok közzétételét a Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban: Vajdaság AT) szerveiben hivatalos használatban lévő nyelveken; a Képviselőház és a Tartományi Kormány részére más meghatalmazott előterjesztők által készített aktusok véleményezését, az aktusoknak az egyéb jogszabályokkal és jogrendszerrel való összehangoltsága tekintetében, valamint jogalkotástani szempontból; együttműködést folytat a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzatok szerveivel; a döntéshozatali teendőket az ingatlan-kisajátítási közigazgatási ügyekben benyújtott fellebbezésekről Vajdaság AT területén, A VAT Hivatalos Lapja kiadásával kapcsolatos feladatokat, tanulmányi-elemzési teendőket a szervek és közmegbízatásokat ellátó jogi személyek pecsétjének kinézetével és tartalmával kapcsolatban; a jogi és adminisztrációs teendőket a munkaviszonyok területén, a főosztály ügykörébe tartozó jogi és tanulmányi-elemzési teendőket.

A Jogalkotási Főosztály szűkebb belső egysége:

* Jogalkotási és Közigazgatási Osztály, ennek keretében a Jogalkotási Részleg

A jogalkotási teendőkkel megbízott tartományi segédtitkár Tijana Pavlov.

A **Közigazgatási Főosztály** ellátja**:** az állami szakvizsga, az igazságügyi vizsga, az oktatási és nevelési intézményekben dolgozó tanárok, nevelők és szakmunkatársak licencia vizsgájának, az oktatási és nevelési intézmények titkári vizsgájának; idegen nyelvismeret és a Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvismeretének letételére vonatkozó jogi, anyagi-pénzügyi és adminisztratív teendőket; az állandó bírósági fordítókkal kapcsolatos teendőket; a Főosztály feladatkörébe tartozó tanulmányi-elemzési teendőket; a tervezés informatikai és adminisztratív teendőket, az informatikus-kommunikációs technológiák alkalmazását a Titkárság munkájában; új rendszerek tervezését, kidolgozását és a Titkárság munkájába való bevezetését; az információs-kommunikációs technológiák javasolását és alkalmazási terveinek kidolgozásában való részvételt az e-Közigazgatás tartományi szintű projektjeinek kidolgozásában és megvalósításában való részvételt; a Titkárság Web-prezentációjának kidolgozását és frissítését; kisebb applikációk fejlesztését és karbantartását a Titkárság szükségleteire; a Titkárság munkaállomásai hardverének és szoftverének biztosítását és karbantartását a tartományi szervek közös szolgálata illetékes szervezeti egységével való együttműködésben; technikai támogatás nyújtását a felhasználóknak a Titkárságban; a törvények, egyéb jogszabályok, szabványok figyelemmel kísérését és alkalmazását az információs technológia és az e-Közigazgatás területén és a Titkárság feladatkörében; a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel, a helyi önkormányzatokkal való együttműködést.

A Közigazgatási Főosztály szűkebb belső egységei:

* Vizsgáztató Osztály és
* Informatikus teendőket és az e-Közigazgatás fejlesztési teendőket ellátó részleg

A közigazgatásért felelős megbízott tartományi segédtitkár Slađana Jovetić.

A **Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi és Fordítói Főosztály** ellátja: a Tartományban való emberi és kisebbségi jogok érvényesítésének, védelmének és előmozdításának terén általános jogi, tanulmányi-elemzési és adminisztratív teendőket; projektek előkészítését és végrehajtását a kultúra, az oktatás, a tájékoztatás, a hivatalos nyelv- és íráshasználat területén; régióközi kapcsolatokartását, a nemzetek közötti tolerancia fenntartását és gondozását, valamint a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogai érvényesítésének tekintetében fontos teendőket egyéb területeken; együttműködés megvalósítását és támogatás nyújtását a nemzeti kisebbségi közösségek polgári egyesületeinek és egyéb polgári egyesületeknek, amelyek projektjei az emberi jogok és kisebbségi jogok érvényesítését, valamint a nemzetek közötti tolerancia fenntartását és gondozását célozzák; együttműködés megvalósítását a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsaival; együttműködést az emberi jogok és a kisebbségi jogok tanulmányozásával foglalkozó és azok érvényesítését figyelemmel kísérő tudományos és egyéb intézményekkel; együttműködést az emberi és kisebbségi jogokban illetékes szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzatok szerveivel a Főosztály feladatköréhez tartozó teendők ellátása során; a tartományi szervek részére ellátja az írásbeli és szóbeli fordítói teendőket szerb nyelvről a Vajdaság AT szerveiben hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi-nemzeti közösségi nyelvekre, éspedig magyarra, szlovákra, románra, ruszinra és horvátra, valamint az említett nyelvekről a szerbre való fordítást; szerb nyelvű szövegeket angolra, illetve angolról szerbre való fordítását; szerb nyelvű szövegek lektorálását; jogszabályok és egyéb dokumentumok és olyan aktusok fordítását, amelyeket Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában kell közzétenni, a Tartományi Kormány és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza valamint a többi tartományi szerv szükségleteire való kiadványok és egyéb anyagok fordítását; a Vajdaság AT Képviselőháza üléseinek, külföldi részvételével tartott konferenciáknak és összejöveteleknek szinkron fordítását és konszekutív tolmácsolás a régióközi találkozók során.

A Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi és Fordítói szűkebb belső egységei:

* A nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogérvényesítési osztálya
* Fordítói teendők osztálya.

A Fordítói teendők osztályának szűkebb belső egységei:

* + idegen nyelvek részlege
  + magyar nyelvi csoport
  + ruszin nyelvi csoport
  + szlovák nyelvi csoport
  + román nyelvi csoport
  + lektori teendőkkel megbízott és horvát nyelvi csoport

A tartományi titkár nemzeti kisebbségügyi – nemzeti közösségi és fordítószolgálati megbízott segédje Milinka Chrťan.

Az **Anyagi-pénzügyi Teendők Főosztálya** ellátja az anyagi-pénzügyi teendőket a Titkárság szükségleteire, valamint a Titkárság költségvetési javaslatának, a Titkárság évi pénzügyi tervének, a Titkárság negyedévi terveinek és pénzügyi terveinek kidolgozására vonatkozó, azokkal kapcsolatos tanulmányi-elemzési, számviteli és adminisztratív teendőket; a tartomány területén lévő oktatási intézmények beruházási és folyó karbantartása, illetve a tartomány területén lévő oktatási intézmények beruházási és folyó karbantartására vonatkozó tervek kidolgozását és megvalósítását; az oktatási intézmények finanszírozásának tervezését és elemzését; a Titkárság pénzügyi kötelezettségeinek teljesítését, illetve a végső felhasználóknak a költségvetési eszközök odaítélését; közbeszerzési teendőket a Titkárság szükségleteire; az oktatás terén a közvetett felhasználók finanszírozására vonatkozó tervek és jelentések kidolgozásában való részvételt; a költségvetési eszközök rendeltetésszerű felhasználása belső ellenőrzésének megszervezését; a költségvetési eszközök rendeltetésszerű felhasználása ellenőrzésének megszervezését a végső felhasználók részéről; a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzati egységekkel való együttműködés megvalósítását.

Az Anyagi-pénzügyi Főosztály belső egységei:

* + Anyagi-pénzügyi Osztály az oktatás területén;
  + Anyagi-pénzügyi Részleg;

Az anyagi-pénzügyi teendők megbízott segédtitkára Korponai Lívia.

A Tartományi Titkárságban a rendszerezett munkahelyek száma 110.

A főosztályokon kívül alakított **Közös Teendők Osztálya** ellátja a titkárság működése nyilvánosságának biztosításával, a titkárság működése szempontjából jelentős médiatartalmak figyelemmel kísérésével, a média képviselőivel való kapcsolattartással, a Tartományi Kormány elnöki kabinetjével való egyeztető teendőkkel, a titkárság belső szervezeti egységei működésének kölcsönös koordinálásával, a nemzeti kisebbségek nyelvén történő oktatáshoz való jogérvényesítés terén a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsaival való tevékenykedés egyeztetésével, a tartományi titkárral és a kollégiummal, mint a Titkárság tanácsadói testületével tartott összejöveteleken hozott határozatok és jegyzetek feldolgozásának teendőivel, a titkár találkozóinak megszervezését, a titkárnak a Vajdaság Autonóm Tartomány területén levő helyi önkormányzatok és intézmények látogatása előkészítésének és megszervezésének teendőivel, a Titkárság hatáskörébe tartozó régióközi együttműködéssel kapcsolatos teendőkkel kapcsolatos szakteendőket, valamint a tartományi titkár részére elvégzi azokat a jogi, közigazgatási jogi, tanulmányi elemzési, adminisztratív és kísérő ügyviteli feladatokat, amelyekkel őt a Tartományi Kormány tagja és tartományi titkári minősítésében megbízzák, továbbá a titkárság működése nyilvánosságának biztosítására és a titkárság belső szervezeti egységei működésének kölcsönös koordinálására vonatkozó teendőket.

Az osztály vezetője Rašetić Vesna.

# 3. A VEZETŐK FUNKCIÓINAK LEÍRÁSA

A tartományi titkárságot a tartományi titkár vezeti, akit a Képviselőház választ meg és ment fel, a Tartományi Kormány elnökének javaslatára.

*A tartományi titkár* a Tartományi Kormány tagja, megbízatásai: vezeti és képviseli a tartományi titkárságot, megszervezi és biztosítja a teendők hatékony ellátását, meghozza a feladatkörébe tartozó aktusokat, bizottságokat és munkacsoportokat alakít a tartományi titkárság hatáskörébe tartozó összetett teendők ellátása céljából, dönt a foglalkoztatottak jogairól, kötelességeiről és felelősségeiről.

A tartományi titkár mandátuma megszűnik azon idő előtt, amelyre megválasztották: lemondásának megállapításával, ha őt Vajdaság AT Képviselőháza a Tartományi Kormány elnökének javaslatára felmenti, a Tartományi Kormány elnökének felmentésével vagy lemondásával.

A tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár tisztségét Nyilas Mihály látja el.

*A tartományi titkárhelyettes* helyettesíti a tartományi titkárt és segít neki az általa meghatározott meghatalmazások keretében. A titkárhelyettest Vajdaság AT Képviselőháza választja meg négy éves megbízatási időszakra.

A Tartományi Kormány mandátumának megszűnésével a tartományi titkárhelyettes mandátuma is megszűnik.

A tartományi titkár hosszabb ideig tartó akadályoztatása esetén, amit a Tartományi Kormánynak kell megállapítania, a helyettes a távollévő tartományi titkárt helyettesíti és a tartományi titkár összes meghatalmazásával rendelkezik. A tartományi titkár meghatalmazhatja a tartományi titkárhelyettest, hogy részt vegyen a Tartományi Kormány munkájában és ülésein, szavazati jog nélkül.

A tartományi titkárságnak *altitkára* van, aki munkájáért a tartományi titkárnak tartozik felelősséggel és segít a tartományi titkárnak a káderügyi, pénzügyi, informatikai és egyéb teendők ellátásában, a tartományi titkárság belső egységei munkájának összehangolásában, valamint együttműködik egyéb szervekkel.

Az altitkárt a Tartományi Kormány helyezi tisztségbe négy évre, a tartományi titkár javaslatára.

*Segédtitkárok*

A tartományi titkárságban tartományi segédtitkárok helyezhetők tisztségbe.

A tartományi titkár segédtitkára a tartományi titkárság azon munkaterületét vezeti, amelyre főosztály alakítandó, munkájáért a tartományi titkárnak felel.

A tartományi segédtitkárt a Tartományi Kormány helyezi tisztségbe és menti fel négy évre, a tartományi titkár javaslatára. A tartományi titkárságnak öt segédtitkára van.

# 4. A MUNKA NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK LEÍRÁSA

A tartományi titkárság munkájának nyilvánossága, a munka nyilvánosságának kizárása és korlátozása Az adatok titkosságáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 104/2009. szám) rendelkezéseivel, valamint a törvény végrehajtására meghozott jogszabályokkal összhangban érvényesül.

A titkárság rendelkezésére álló valamennyi információ hozzáférhető, kivéve azokat az adatokat, amelyekhez csak a tartományi titkárság vezetője által meghatalmazott személy férhet hozzá a személyi adatok védelméről szóló hatályos jogszabályokkal összhangban.

# 5. A LEGKERESETTEBB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK LISTÁJA

Az információkat leggyakrabban a polgárok, egyesületek és az újságírói szerkesztőségek keresik. A legkeresettebb információk az oktatás és a nemzeti kisebbségi közösségek tagjai jogai érvényesítésének területére és a közéleti személyiségekre vonatkoznak. A kérelmeket elektronikus posta útján nyújtják be, de rendes postával is. Valamennyi kérelem választ kapott, viszont abban az esetben, ha a titkárság nem rendelkezik a kért információval, az információigénylő tájékoztatást kapott arról, hogy melyik szerv rendelkezik a szóban forgó információval.

A 2015. évben összesen 32 kérelem érkezett be a közérdekű információk megküldésére, és azok többnyire az oktatás területére vonatkoztak. 2016-ban összesen 17 kérelmet nyújtottak be, ebből 9 az oktatás területére vonatkozott, 2017-ben pedig, a Tájékoztató frissítésének napjáig összesen 16 kérelem érkezett.

# 6. HATÁSKÖRÖK, MEGHATALMAZÁSOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK LEÍRÁSA

A tartományi titkárság, a törvénnyel és a Statútummal összhangban, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014-egyéb jogszabály, 37/16. és 29. szám)) 37. szakasza alapján a tartományi közigazgatási teendőket látja el az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés, a diákjólét, a felnőttek nem formális oktatása, valamint a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek oktatásának területén, amelyek Vajdaság AT Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány részére való aktusok előkészítésére vonatkoznak; ezen aktusokkal a Vajdaság AT területén az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatási és nevelési intézményeket alapítanak és az alapítói jogokat gyakorolnak felettük; a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozzák a diákjólét terén; a diákotthonokban való elhelyezés felosztásának módját és eljárását állapítják meg; a tartományi jelentőségű kérdéseket részletesen szabályozzák az iskolarendszeren kívüli szervezett és intézményes oktatás terén, a Vajdaság AT területén a felnőttek szakképesítésének és képzésének terén; a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozzák a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai számára anyanyelvi oktatásra való joguk érvényesítésének biztosításában az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés szintjén.

A tartományi titkárság a tartományi közigazgatás végrehajtó, szakmai és fejlesztési teendőit látja el és a fenti jogszabályok végrehajtását célzó ellenőrzést végzi. Az oktatás területén figyelemmel kíséri, felügyeli és támogatja a Vajdaság AT területén lévő oktatási intézmények munkáját.

A tartományi titkárság az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés területén: együttműködik az oktatásért felelős minisztériummal az iskolaigazgatóság megalakításának eljárásában; az illetékes miniszterrel egyetértésben jóváhagyja a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek érdekét szolgáló egyes tankönyveket és taneszközöket; az illetékes miniszterrel egyetértésben meghozza a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek érdekét szolgáló egyes tantárgyak óraterveit és tanterveit és megállapítja a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvein történő oktatás megszervezésének feltételeit és módját; jóváhagyja a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tankönyveit és taneszközeit; véleményt mond az óratervek és tantervek meghozatalának eljárásában, valamint meghozza az oktatási programokat a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelveire.

A tartományi titkárság a törvénnyel összhangban ellátja azon állami közigazgatási teendőket az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés és a diákjólét terén, amelyekkel Vajdaság Autonóm Tartomány szerveit törvény bíz meg.

A tartományi titkárság a törvénnyel összhangban ellátja Vajdaság AT Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány aktusainak előkészítésére vonatkozó tartományi közigazgatási teendőket; részletesen szabályozza Vajdaság AT szervei, a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező helyi önkormányzatok és a közmegbízatások hordozói pecsétjeinek tartalmát és kinézetét; hozzájárul az interkulturalizmus fejlesztéséhez, a multikulturalizmus és a tolerancia, valamint a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek együttélésének érvényesítéséhez; gondoskodik a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai emberi jogainak és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi jogainak érvényesítéséről és többletjogokat állapít meg; biztosítja a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai, nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek egyesületei és szervezetei valamint a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai jogai érvényesítésének finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló eszközöket; szabályozza a Vajdaság AT megnevezés használatát az egyesületek elnevezésében; szabályozza és ellenőrzi a tartományi szervek és szervezetek munkájában használt nyelvek ismeretét, előkészíti azon aktusokat is, amelyek előkészítése nem tartozik egyéb tartományi közigazgatási szervek feladatkörébe.

A tartományi titkárság ellátja a tartományi közigazgatás végrehajtó, szakmai és fejlesztési teendőit és ellenőrzi a fenti jogszabályok végrehajtását.

A tartományi titkárság figyelemmel kíséri a jogszabályok és általános aktusok jogrendszerben való összehangoltságát meghozataluk eljárásában, valamint gondoskodik normatív-technikai és nyelvi helyességéről (lektorálás).

A tartományi titkárság a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjának a kiadója és gondoskodik Vajdaság AT Képviselőháza, a Tartományi Kormány, a tartományi közigazgatási szervek és egyéb szervek és szervezetek jogszabályainak és egyéb aktusainak közzétételéről.

A tartományi és egyéb szervek szükségleteivel összhangban biztosítja a szerb nyelvről a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelveire való írásbeli és szóbeli fordítást és fordítva, valamint egyéb nyelvekről szerb nyelvre és fordítva való fordítást.

A tartományi titkárság figyelemmel kíséri és elemzi a helyzetet az emberi jogok és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi jogok érvényesítésének terén, valamint intézkedések megtételét javasolja ezen a területen.

A tartományi titkárság a törvénnyel összhangban a Vajdaság AT szerveire bízott azon államigazgatási teendőit látja el, amelyekkel törvény bízta meg: a hivatalos nyelv- és íráshasználat, az igazságügyi vizsga, állami szakvizsga, bírósági tolmácsvizsga, kisajátítás és pecsét terén.

A tartományi titkárság Vajdaság AT Képviselőháza és a Tartományi Kormány részére feladatkörének keretében aktusokat készít elő, ha erre külön jogszabály hatalmazza fel, de egyéb teendőket is ellát, amikor azzal törvény, tartományi képviselőházi rendelet vagy egyéb jogszabály bízza meg.

# 7. ELJÁRÁS LEÍRÁSA A HATÁSKÖRÖK, MEGHATALMAZÁSOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK KERETÉBEN

A tartományi titkárság, a törvénnyel és a Statútummal összhangban, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/2014-egyéb jogszabály, 37/16. és 29/17. szám) 37. szakasza alapján a tartományi közigazgatási teendőket látja el az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés, a diákjólét, a felnőttek nem formális oktatása, valamint a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek oktatásának területén, amelyek Vajdaság AT Képviselőháza vagy a Tartományi Kormány részére való aktusok előkészítésére vonatkoznak; ezen aktusokkal a Vajdaság AT területén az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatási és nevelési intézményeket alapítanak és az alapítói jogokat gyakorolnak felettük; a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozzák a diákjólét terén; szabályozzák az iskolarendszeren kívüli szervezett és intézményes oktatás terén, a Vajdaság AT területén a felnőttek szakképesítésének és képzésének terén; a tartományi jelentőségű kérdéseket szabályozzák a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai számára anyanyelvi oktatásra való joguk érvényesítésének biztosításában az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés szintjén, továbbá felügyeletet gyakorol a fenti területeket szabályozó jogszabályok végrehajtása felett, valamint a törvénnyel összhangban ellátja azon államigazgatási teendőket az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés és a diákjólét terén, amelyekkel Vajdaság Autonóm Tartomány szerveit törvény bíz meg. Az oktatás terén figyelemmel kíséri, ellenőrzi és segíti a Vajdaság AT területén lévő intézmények munkáját.

A tartományi titkárság a törvénnyel összhangban ellátja a Képviselőház vagy a Tartományi Kormány aktusainak előkészítésére vonatkozó tartományi közigazgatási teendőket; részletesen szabályozza Vajdaság AT szervei, a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező helyi önkormányzatok egységeinek és a közmegbízatások hordozói pecsétjeinek tartalmát és kinézetét; hozzájárul az interkulturalizmus fejlesztéséhez, a multikulturalizmus és a tolerancia, valamint a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek együttélésének érvényesítéséhez; gondoskodik a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai emberi jogainak és nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek terén való jogainak érvényesítéséről; biztosítja a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai, nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek egyesületei és szervezetei valamint a Vajdaság AT területén élő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai jogai érvényesítésének finanszírozására és társfinanszírozására szolgáló eszközöket; szabályozza a Vajdaság AT megnevezés használatát az egyesületek megnevezésében; szabályozza és ellenőrzi a tartományi szervek és szervezetek munkájában használt nyelvek tudását, előkészíti azon aktusokat is, amelyek előkészítése nem tartozik egyéb tartományi közigazgatási szervek feladatkörébe.

A tartományi titkárság figyelemmel kíséri a jogszabályok és általános aktusok jogrendszerben való összehangoltságát meghozataluk eljárásában, valamint gondoskodik normatív-technikai és nyelvi helyességükről (lektorálás). Továbbá, gondoskodik Vajdaság AT Képviselőháza, a Tartományi Kormány, a tartományi közigazgatási szervek és egyéb szervek és szervezetek jogszabályainak és egyéb aktusainak közzétételéről, valamint kiadja a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapját.

A tartományi és egyéb szervek igényeivel összhangban biztosítja a szerb nyelvről a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelveire való írásbeli és szóbeli fordítást és fordítva, valamint egyéb nyelvekről szerb nyelvre és fordítva való fordítást.

A tartományi titkárság figyelemmel kíséri és elemzi az emberi jogok és a nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi jogok érvényesítését, valamint javasolja intézkedések foganatosítását e területen. A törvénnyel összhangban, azon államigazgatási teendőket látja el, amelyeket Vajdaság AT szerveire törvény ruházott át a hivatalos nyelv- és íráshasználat, az igazságügyi vizsga, állami szakvizsga, bírósági tolmácsvizsga, kisajátítás és pecsét terén.

A tartományi titkárság Vajdaság AT Képviselőháza és a Tartományi Kormány részére feladatkörének keretében aktusokat készít elő, ha erre külön jogszabály hatalmazza fel, de egyéb teendőket is ellát, amikor azzal törvény, tartományi képviselőházi rendelet vagy egyéb jogszabály bízza meg.

# 8. A JOGSZABÁLYOK FELSOROLÁSA

1. A Szerb Köztársaság Alkotmánya (Az SZK Hivatalos Közlönye, 98/06. szám);
2. Törvény Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/09. szám, Az SZK AB határozata, IUz-353/09. szám);
3. Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/05., 101/07., 95/10. és 99/14. szám);
4. Törvény a költségvetési rendszerről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 54/09., 73/10., 101/10, 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – kiig., 108/13. és 142/14. szám);
5. Törvény a Szerb Köztársaság 2015. évi költségvetéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/14. szám);
6. Törvény a közbeszerzésekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/12. és 14/15. szám);
7. Törvény a közérdekű információk szabad hozzáférhetőségéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/2004., 54/07., 104/09. és 36/10. szám);
8. Törvény az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/16. szám);
9. Törvény a munkáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05., 61/05., 54/09., Az SZK AB határozata, IU szám. 187/05-79/11-58., 32/13., 75/14. szám);
10. Törvény az általános közigazgatási eljárásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/16. szám);
11. Törvény a kisajátításról (Az SZK Hivatalos Közlönye, [53/95](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0000cc/9.htm?encoding=Ћирилица#ZK53_95). és [20/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0000cc/9.htm?encoding=Ћирилица#zk20/09). szám, SZAB határozat IU. 9/96., 10/96., 15/96., 83/96., 153/96., 231/96., 135/97. és 160/99 – A JSZK HL, 16/01-3. és 55/13. szám);
12. Törvény az állami és egyéb szervek pecsétjéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/07. szám);
13. Törvény az igazságügyi vizsgáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/97. szám);
14. Törvény a nemzeti kisebbségek jogainak és szabadságjogainak védelméről (A JSZK Hivatalos Lapja 11/02., A Szerbia és Montenegró Hivatalos Lapja, 1/03 – Alkotmányos Alapokmány és az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09. – egyéb törvény és 97/13 – AB határozata);
15. Törvény hivatalos nyelv- és íráshasználatról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 45/91., 53/93., 67/93., 67/93., 48/94., 101/05., 30/10. szám);
16. Törvény a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09. és 55/14., az SZK AB Határozata, IUz-882/10 - 20/14. szám);
17. Törvény az oktatási és nevelési rendszer alapjairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/09., 52/11., 55/13., 35/15-hiteles értelmezés és 68/15. szám);
18. Törvény az iskoláskor előtti nevelésről és oktatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/10. és 101/2017. szám);
19. Törvény az általános oktatásról és nevelésről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám);
20. Törvény középiskolai oktatásról és nevelésről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám);
21. Törvény a felnőttoktatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. szám);
22. Törvény a diákjólétről és az egyetemi hallgatók jólétéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/10. és 55/13. szám);
23. Törvény a tankönyvekről és egyéb taneszközökről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/15. szám);
24. Rendelet a költségvetési számvevőségről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 125/03. és 12/06. szám);
25. Rendelet az állami szakvizsga letételének programjáról és módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/09., 84/14., 81/16. és 76/17. szám);
26. Rendelet az iskoláskor előtti intézmények hálózatáról szóló aktus és az általános iskolák hálózatáról szóló aktus meghozatalának kritériumairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, (Az SZK Hivatalos Közlönye, 80/10. szám);
27. Rendelet a felügyeleti ellenőrzésről szóló nyilvántartás vezetésére vonatkozó űrlap kinézetéről és vezetésének módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/15. szám);
28. Rendelet a felügyeleti ellenőrzésben való kockázatbecslés közös elemeiről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/15. szám);
29. [Rendelet](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a vallási oktatás és alternatív tantárgy megszervezéséről és megvalósításáról az általános és középiskolákban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 46/01. szám);
30. Rendelet a Felnőttek Szakképzésével és Oktatásával Foglalkozó Tanács tagjai munkadíjának összegéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 38/12. szám);
31. Határozat a Szerb Köztársaságban a felnőttoktatás 2015. évi tervének megállapításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 2/15. szám)
32. [Határozat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) az Iskolai Vallási Oktatási Bizottság megalakításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 9/14. szám);
33. Határozat az általános iskolák számáról és területi felosztásáról a Szerb Köztársaságban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 58/94., 49/95., 20/97., 58/97., 13/98., 23/98., 31/98., 40/99., 24/00., 31/00., 26/01., 56/01., 7/02., 36/02., 50/02., 65/02., 9/03., 76/03., 121/03. szám);
34. Határozat a középiskolák hálózatáról a Szerb Köztársaságban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 7/93., 37/93., 31/94., 4/95., 19/95., 42/95., 22/96., 24/97., 20/98., 44/99., 18/00., 29/01., 22/02., 36/02., 40/03., 53/04., 54/05., 5/06., 44/06. szám);
35. Határozat a diákjóléti intézmények hálózatáról a Szerb Köztársaságban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 25/93., 80/93., 21/94., 4/95., 31/00., 106/05. szám);
36. Határozat az egyetemi hallgatók jóléti intézmények hálózatáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 7/93., 19/93., 6/99.., 50/02, 97/05., 90/11. szám);
37. Határozat az Oktatás és Nevelés Minőségét Értékelő Intézet megalakításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 45/15. szám);
38. Határozat az Oktatást és Nevelést Előmozdító Intézet megalakításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 45/15. szám);
39. Szabályzat a költségvetés szabványszerű osztályozási keretéről és számlakeretéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 103/11., 10/12., 18/12., 95/12., 99/12., 22/13., 48/13., 61/13., 63/13., 106/13., 120/13. és 20/14. szám);
40. Szabályzat a költségvetési eszközök közvetlen felhasználója pénzügyi szolgálatának munkáját meghatározó közös alapokról, kritériumokról és feladatokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 123/03. szám);
41. Szabályzat az igazságügyi vizsga letételéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 14/98., 88/08. és 108/12. szám);
42. Szabályzat az Igazságügyi vizsga programjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 51/97. szám);
43. Szabályzat az állandó bírósági tolmácsokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/10. szám);
44. Szabályzat a tanárok, nevelők és szakmunkatársak munkaengedélyéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/05., 51/08., 88/15. és 105/2015 szám);
45. Szabályzat az oktatási és nevelési intézmény titkárának szakvizsgája letételéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 08/11. szám);
46. Szabályzat a nevelési és oktatási program gazdasági árának megállapítására vonatkozó mércékről az iskoláskor előtti intézményekben (Az SZK Hivatalos Közlönye, 146/14. szám);
47. Szabályzat az általános középiskolai oktatás végén, valamint a szakközépiskolai oktatás általános oktatási tantárgyaiban elért eredmények általános szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 117/13);
48. Szabályzat az állandó szakmai továbbképzésről és tanári, nevelői és szakmunkatársi cím megszerzéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 85/13. szám);
49. Szabályzat a tanárok, nevelők és szakmunkatársak állandó szakmai továbbképzéséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 86/15. szám);
50. Szabályzat a tanulók osztályozásáról az általános és középiskolai oktatásban és nevelésben (Az SZK Hivatalos Közlönye, 67/13);
51. Szabályzat az általános felnőttoktatás eredményeinek általános szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 50/13., 115/13. szám);
52. Szabályzat az oktatási és nevelési intézmények igazgatóinak kompetenciájának szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 38/13. szám);
53. Szabályzat a külön programok megvalósítása feltételeinek szabványairól az iskoláskor előtti nevelési és oktatási intézmények terén (Az SZK Hivatalos Közlönye, 61/12. szám);
54. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a felügyelő hivatalos azonosítója formanyomtatványának kinézetéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/15. szám);
55. Szabályzat a felügyeleti ellenőrzésről felvett jegyzőkönyv általános űrlapjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/15. szám);
56. Szabályzat a felügyelő vizsgáztatása programjának és módjának végrehajtásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 81/15. szám);
57. Szabályzat a gyermekeknek az iskoláskor előtti intézményekbe való beiratkozás elsőbbségének megállapítására vonatkozó részletes (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/11. szám);
58. Szabályzat az intézmény munkaszínvonalának szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 7/11., 68/12. szám);
59. Szabályzat az individuális oktatási tervre való jog megállapítására, alkalmazására és értékelésére vonatkozó részletes utasításokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 76/10. szám);
60. Szabályzat a gyermekeknek és tanulóknak nyújtandó kiegészítő oktatási, egészségügyi és szociális támogatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 63/10. szám);
61. Szabályzat az eljárás protokolljáról az intézményekben való erőszakra, bántalmazásra és elhanyagolásra való válaszadásban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/10. szám);
62. Szabályzat az oktatási-nevelési munka külföldön való megvalósításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 69/15. szám);
63. Szabályzat a tankönyvkészletek és tankönyvek kézirata, egyéb taneszközök, tanügyi segédeszközök, didaktikai eszközök és az iskoláskor előtti intézmények taneszközei szakmai értékelése díjazásának összegéről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 75/15. szám);
64. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a gyermekeknek az iskoláskor előtti intézményekben való szociális védelme megvalósításának részletes feltételeiről és módjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 131/14);
65. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) az iskoláskor előtti intézmény általi különleges, specializált programok és más munkamódok és szolgáltatások fajtáiról, megvalósításának módjáról és (Az SZK Hivatalos Közlönye, 26/13. szám);
66. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a nevelési-oktatási munka megvalósításának külön programjáról a megfelelő egészségügyi intézményekben (Az SZK Hivatalos Közlönye, 124/12. szám);
67. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a nevelési csoportba beírandó gyermekek nagyobb, illetve kisebb számának megállapítására vonatkozó kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 44/11. szám);
68. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az iskoláskor előtti intézményekben való nyilvántartás űrlapjainak tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a közokmányok kiadásáról, 59/10. szám);
69. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a teljen napi tanítás és a folytatólagos tartózkodás megszervezésének részletes feltételeiről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 77/14. szám);
70. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az általános iskolában való nyilvántartás űrlapjainak tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a közokmányok kiadásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 70/15. szám);
71. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az általános iskola tanulói haladásának feltételeiről és eljárásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 47/94. szám);
72. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az általános oktatási és nevelési tevékenységet folytató intézmények finanszírozására vonatkozó kritériumokról és szabványokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 75/15. szám);
73. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az oklevelekről az általános iskolai tanulók kiváló sikeréért (Az SZK Hivatalos Közlönye, 37/93., 42/93. szám)
74. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a tanulók középiskolába való beiratkozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 41/14., 37/15., 46/15. és 75/15. szám);
75. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a középiskolában való nyilvántartásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 31/06., 51/06., 44/13., 55/14. szám);
76. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a középiskola által kiadott közokmányokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/15. szám);
77. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a középiskolai tanulók osztályozásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 82/15. szám);
78. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a kollégiumokban és a kollégiumokkal rendelkező iskolákban a tanulókról való törzsnyilvántartás tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a kollégiumban és a kollégiummal rendelkező iskolában való éves munkaprogram megvalósításáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 24/98., 71/03. szám);
79. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) az oklevelekről a középiskolai tanulók kiváló sikeréért (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/15. szám);
80. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml) a középiskolai oktatási és nevelési tevékenységet ellátó intézmények finanszírozására vonatkozó kritériumokról és szabványokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/15. szám);
81. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a kollégiumi nevelők és szakmunkatársak szakképzettségének fajtájáról, valamint a kollégiumi szakmunkatárs – asszisztens kiválasztására vonatkozó feltételekről és kritériumokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 77/14. szám);
82. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a rendkívül tehetséges tanulók és egyetemi hallgatók ösztöndíjáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 75/13. szám);
83. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a diákjóléti és egyetemi hallgatók jóléti létesítmények osztályozására vonatkozó szabványokról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 1/12. szám);
84. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a kollégiumok és egyetemi hallgatók központjai megalakítására, működésének kezdetére és tevékenységének ellátására vonatkozó részletes feltételekről a térség és berendezés tekintetében (Az SZK Hivatalos Közlönye, 90/11. szám);
85. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a tanulók és egyetemi hallgatók étkeztetésének szabványairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 67/11. szám);
86. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)az egyetemi hallgatók pihenéséről és üdüléséről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 63/11. szám);
87. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a kollégiumi és egyetemi központi nyilvántartás tartalmáról és vezetésének módjáról, valamint a tanulói és egyetemi hallgatói kártya (Az SZK Hivatalos Közlönye, 29/11., 90/13. szám);
88. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a tanulói és egyetemi hallgatói hitelekről és ösztöndíjakról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 46/10., 47/11, 56/12, 75/13. szám);
89. [Szabályzat](http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/pages/Package.xhtml)a tanulók és egyetemi hallgatók elszállásolásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/10., 55/12. szám);
90. Szabályzat az általános iskolai képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 11/12. és 15/13. szám);
91. Szabályzat az általános iskolában választott tantárgyakban való oktatási-nevelési munkát ellátó tanárok képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 11/12. és 15/13. szám);
92. Szabályzat az általános zeneiskolai tanárok képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 18/13. szám);
93. Szabályzat az általános balettiskolai tanárok képzettségének szintjéről és fajtásáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [11/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/12). és [18/13](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk18/13). szám);
94. Szabályzat a gimnáziumi tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 15/13. szám);
95. Szabályzat szakiskolai általános oktatási tantárgyakat előadó tanárok, szakmunkatársak és nevelők képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [8/1](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0447cc/44719.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/12)5. szám);
96. Szabályzat a szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [5/91](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_02.htm#zk5/91)., [1/92](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk1/92)., [21/93](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk21/93)., [3/94](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/94)., [7/96](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk7/96)., [7/98](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk7/98)., [3/99](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/99)., [6/01](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk6/01)., [3/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk3/03)., [8/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk8/03)., [11/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk11/04)., [5/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk5/05)., [6/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk6/05)., [2/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk2/07)., [4/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_03.htm#zk4/07)., [7/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk7/08)., [11/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk11/08)., [5/11](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk5/11)., [8/11](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_04.htm#zk8/11)., [9/13](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk9/13)., [6/14](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk6/14)., [5/15-I](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk5/15-I) – egyéb jogszabály és [5/15-II](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk5/15-II) – egyéb jogszabály. 2015. 8.12-én a Szabályzat 2., 3., 6., 8, 9. és 10. szakaszának rendelkezései hatályukat vesztik – lásd: a Szabályzat 4., 5., 6. és 9. szakasza - 8/15. [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15) – egyéb jogszabály, [16/15-I](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-I) – egyéb jogszabály ,[16/15-II](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-II) – egyéb jogszabály, [16/15-III](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-III) - egyéb jogszabály, [16/15-IV](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-IV) - egyéb jogszabály, [16/15-V](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-V) - egyéb jogszabály, [16/15-VI](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-VI) - egyéb jogszabály és [16/15-VII](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0209cc/20972_05.htm#zk16/15-VII) - egyéb jogszabály);
97. Szabályzat a mezőgazdaság, élelmiszergyártás és feldolgozás terén működő szakiskolák tanárai, szakmunkatársai és segédtanárai képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [5/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
98. Szabályzat a kereskedelmi, vendéglátó ipari és idegenforgalmi szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [5/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). és [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/15). szám);
99. Szabályzat vegyészet, nem fémek és grafika terén működő szakiskolák tanárai, szakmunkatársai és tanársegédei képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/15). és [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0621cc/62154.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/15). szám);
100. Szabályzat a geológiai, bányászati és fémkohászati szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
101. Szabályzat a textilipari és bőripari szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
102. Szabályzat az elektrotechnikai szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [8/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
103. Szabályzat a művelődési, művészeti és köztájékoztatási szakiskolai és művészeti iskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
104. Szabályzat a közlekedési szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [16/15](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
105. Szabályzat közgazdasági, jogi és adminisztratív szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15);
106. Szabályzat a geodéziai és építészeti szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15. szám);
107. Szabályzat hidrometeorológiai szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15. szám);
108. Szabályzat a személyes szolgáltatási szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15. szám);
109. Szabályzat gépészeti és fémfeldolgozó szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15.szám);
110. Szabályzat az erdészeti és fafeldolgozó szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, 16/15. szám);
111. Szabályzat az információs technológiák elektrotechnikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [9/14](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0614cc/61435.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk5/15). szám);
112. Szabályzat az autóelektrotechnikus és a járművek elektronikai autóelektrotechnikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [13/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11656.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk13/04). és [12/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11656.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk12/05). szám);
113. Szabályzat az üzleti adminisztrátor és pénzügyi adminisztrátor oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [14/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk14/04)., [11/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/05). és [18/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11622.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk18/07). szám);
114. Szabályzat a mezőgazdasági technikus, állatgyógyászati technikus, élelmiszeri technikus, a mezőgazdasági gépészeti technikus kezelő, hentes, pék és tejfeldolgozó oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [15/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk15/04)., [13/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk13/05). és [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0126cc/12653_02.htm#zk17/07).);
115. Szabályzat a fejlődésükben enyhe mentális zavarokkal élő tanulók szakiskolájában oktató tanárok, szakmunkatársak és asszisztensek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [1/95](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#ZK1/95)., [24/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#ZK24/04)., [10/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/09). és [2/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11641.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/12). szám);
116. Szabályzat a kozmetikai technológiai technikus, grafikai előkészítő technikus és grafikai termékeket megformáló technikus oktatási profil tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [21/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk21/04)., [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/06). és [4/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/09). szám);
117. Szabályzat a kozmetikus technikus, laboratóriumi technikus, ápolónő – technikus, fogorvosi ápolónő – technikus, gyógyszerész – technikus, fizioterapeuta – technikus, egészségügyi ápoló és masszőr oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [25/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk25/04)., [1/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk1/07). és [10/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12256.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/09). szám);
118. Szabályzat a kozmetikai technológiai technikus, grafikai előkészítő technikus és grafikai termékeket megformáló technikus oktatási profil tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [21/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk21/04)., [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/06). és [4/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0122cc/12254.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/09). szám);
119. Szabályzat a szakoktatás egyéb – személyes szolgáltatások terén való megszerzése egyéves időtartamban szakiskolai tanárok és tanársegédek képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [3/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11644.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk3/97). és [2/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11644.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/06). szám);
120. Szabályzat a szakoktatás elektrotechnika terén való megszerzése egyéves időtartamban szakiskolai tanárok képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [4/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/97)., [10/03](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/03)., [11/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/08). és [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0116cc/11645.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). szám);
121. Szabályzat a banktisztviselő oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [11/05](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0145cc/14510.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk11/05). és [21/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0145cc/14510.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk21/07). szám);
122. Szabályzat a kísérleti program szerinti informatikai szakirányú gimnáziumi tanárok és szakmunkatársak képzettségének szintjéről és fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [4/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0155cc/15516.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/06). és [2/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0155cc/15516.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/08).szám);
123. Szabályzat az asztalos és bútorformáló és beltéri kialakító technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [15/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0179cc/17965.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk15/06). és [8/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0179cc/17965.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/09). szám);
124. Szabályzat a számítógép hálózat adminisztrátora az oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk17/06). és [23/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk23/07). szám);
125. Szabályzat az aranyműves oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [17/06](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18302_02.htm#zk17/06). és [8/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0183cc/18304.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/09). szám);
126. Szabályzat a siket és nagyothalló tanulók részére tanterveket és óraterveket megvalósító középiskolai tanárok, szakmunkatársak és tanársegédek szakképzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny [1/97](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk1/97)., [9/98](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/98)., [24/04](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk24/04). és [2/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/09). szám);
127. Szabályzat a telekommunikációs elektrotechnikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [9/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0194cc/19472.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk2/09). és [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0198cc/19842.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/07). szám);
128. Szabályzat a mechatronika technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [9/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0198cc/19844.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/07). és [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0198cc/19844.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). szám);
129. Szabályzat a műépítészeti technikus és tetőfedő oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [13/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0200cc/20057.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk13/07). és [10/08](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0200cc/20057.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/08). szám);
130. Szabályzat a légi közlekedési technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [14/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk14/07)., [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). és [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20131.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12). szám);
131. Szabályzat a légi közlekedés biztonsági technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [15/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk15/07)., [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). és [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20133.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12). szám);
132. Szabályzat a repülőgép-technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [16/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk16/07)., [4/09](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk4/09)., [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). és [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20136.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12). szám);
133. Szabályzat légi közlekedési mentő technikus oktatási profil kísérleti tantervet és óratervet megvalósító szakiskolai tanárok képzettségének fajtájáról (Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny, [17/07](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk17/07)., [6/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk6/10). és [9/12](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0201cc/20198.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk9/12). szám);
134. Vajdaság Autonóm Tartomány Statútuma (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/14. szám);
135. Tartományi képviselőházi rendelet Vajdaság Autonóm Tartomány Statútumának végrehajtásáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/14. szám);
136. Tartományi képviselőházi rendelet Vajdaság Autonóm Tartomány jelképeinek és történelmi jelképeinek kinézetéről és használatáról (VAT Hivatalos Lapja, 51/16. szám);

Utasítás Vajdaság Autonóm Tartomány jelképei használatának részletes szabályozásáról (VAT Hivatalos Lapja, 55/16. szám)

1. Tartományi képviselőházi rendelet Vajdaság Autonóm Tartomány 2015. évi költségvetéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 53/14. és 54/14-kiig.);
2. Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi adminisztratív illetékekről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/09., 03/11. szám);
3. Tartományi képviselőházi rendelet a Tartományi Kormányról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14. szám);
4. Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatásról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14‒egyéb jogszabály, 37/16. és 29/17. szám);
5. Tartományi képviselőházi rendelet jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/14. és 29/17. szám);
6. Tartományi képviselőházi rendelet a Vajdaság Autonóm Tartomány alapította középiskolák számáról és területi elhelyezéséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 23/10. szám);
7. Tartományi képviselőházi rendelet a költségvetési eszközök nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek szervezeteinek való odaítéléséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/15. szám);
8. Tartományi képviselőházi rendelet a költségvetési eszközök azon szerveknek és szervezeteknek való odaítéléséről, amelyek munkájában hivatalos használatban van a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nyelve és írása (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/15. szám);
9. Tartományi képviselőházi rendelet költségvetési eszközök odaítéléséről a programtevékenységek és projektek finanszírozására az általános és középiskolai oktatás és nevelés terén Vajdaság Autonóm Tartományban (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/15. szám);
10. Tartományi képviselőházi rendelet a tartományi közigazgatási szervekben való munkavállaláshoz szükséges idegen nyelv és nemzeti kisebbségi nyelv tudáspróbájáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/03., 2/06. és 18/09 – aktus megnevezése);
11. Határozat a tartományi közigazgatás reformjának és fejlesztésének stratégiájáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/06., 5/08., 15/08 – helyesbítés);
12. Határozat a tartományi közigazgatás reformtanácsának megalakításáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 17/06., 15/07. és 15/10. szám);
13. Határozat a „Vajdaság” megnevezés használatáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/05. szám);
14. Határozat teendők ellátásáról a tartományi közigazgatási szervek székhelyén kívül (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 5/03. szám);
15. Határozat a tartományi szervekben való magatartás kódexéről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 9/13. szám);
16. Határozat a Vajdasági Pedagógiai Intézet megalapításáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/03. szám);
17. Határozat a Dr. Đorđe Natošević elismerés odaítéléséről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, [8/01](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0034cc/3467.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk8/01)., [10/10](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0034cc/3467.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk10/10). és [37/14](http://ingpro.vojvodina.sr.gov.yu:8080/DocumnetWebClient/ingpro.webclient.Main/FileContentServlet/propis/0034cc/3467.htm?encoding=%D0%8B%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0#zk37/14). szám);
18. Határozat Vajdaság Autonóm Tartomány szempontjából rendkívüli jelentőségű középiskolák meghatározásáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 19/05. szám);
19. Határozat a Vajdaság Autonóm Tartomány alapította diákjóléti intézmények hálózatának megállapításáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 32/02. szám és 14/03. szám);
20. Határozat a tartományi székhelyű kollégiumok és kollégiummal rendelkező középiskolák működésének módjáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/03. és 8/06. szám);
21. Tartományi rendelet a tartományi szervekben foglalkoztatottak rangfokozatának és foglalkozásának megállapításáról és munkaköreinek belső szervezetére és besorolására vonatkozó elvekről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 24/12., 35/12., 16/14.., 40/14., 1/15. és 20/15. szám);
22. Tartományi rendelet a munkavállalók osztályozásáról és előmeneteléről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2/13. szám);
23. Tartományi rendelet a munkatestületekben való munkáért járó térítésre való jog érvényesítéséről és összegéről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 35/14. szám);
24. Kollektív szerződés Vajdaság Autonóm Tartomány szerveire vonatkozóan (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 8/15., 46/15. és 2/16. szám);
25. A Tartományi Kormány ügyrendje (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 52/14. szám);
26. A Dr. Đorđe Natošević-elismerést Odaítélő Bizottság ügyrendje (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 39/2017. szám);
27. Utasítás Vajdaság AT címerének használatának részletes szabályozásáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/03. szám);
28. Szabályzat az idegen nyelv és a nemzeti kisebbségi nyelv tudáspróbájának módjáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 6/04. szám);
29. Szabályzat Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjának kinézetéről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 7/15. szám);
30. Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező általános iskolák 2017/2018. évi iskolai naptáráról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 33/17. és 35/17 szám);
31. Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén székhellyel rendelkező középiskolák 2017/2018. évi iskolai naptáráról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 26/17. szám);
32. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő általános oktatási és nevelési iskolák és középiskolák részére berendezés beszerzésének finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 16/15. szám);
33. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő diákjóléti intézmények részére berendezés beszerzésének finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 16/15. szám);
34. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről Vajdaság Autonóm Tartományban a diákjólét színvonalának emelésére vonatkozó programtevékenységek és projektek finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 16/15. szám);
35. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről Vajdaság Autonóm Tartományban az általános és középiskolai oktatás és nevelés társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/15. szám);
36. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről a Tartományi Kormány „A Vajdaság AT területén lévő oktatási és nevelési intézményekben való kétnyelvű, angol és szerb nyelvű oktatás bevezetése” című projektjének finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 18/15. szám);
37. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről azon általános iskolák részére berendezés beszerzésének finanszírozására és társfinanszírozására, amelyek Vajdaság Autonóm Tartomány területén a felnőttek formális általános oktatásának nyilvánosan elismert státusával rendelkeznek (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 35/15. szám);
38. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési eszközeinek odaítéléséről a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nemzeti tanácsai az általános és középiskolai oktatás terén folytatott tevékenységeinek, programjainak és projektjeinek finanszírozására és társfinanszírozására (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 36/15. szám);
39. Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő középiskolák tanulói szállítástérítésének feltételeiről (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 39/15. szám);
40. Szabályzat a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő középiskolák tanulói szállítástérítésére vonatkozó megállapított kritériumok alkalmazásának módjáról (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 2015. február 05-én kelt, 128-451-48/15-04. szám,
41. Szabályzat a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban való közbeszerzési eljárás részletes szabályozásáról, 2014.10.27-én kelt, 128-404-92/2014. szám;
42. Szabályzat Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság költségvetési számvevőségének megszervezéséről, 2014.2.20-én kelt, 128-403-7/2014. szám;
43. Szabályzat a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár aláírásának fakszimiléjéről, 2014.8.4-én kelt, 128-031-140/2014. szám;
44. Utasítás a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Közösségi – Nemzeti Kisebbségi Titkárság Fordítói Teendők Osztályának munkamódszerével kapcsolatban (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 41/2015. szám);
45. Utasítás a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban a munkaidő használatára, 2015. április 1., 128-130-23/2015-02. szám;
46. A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban a munkaidő használatára vonatkozó utasítás kiegészítése, 2015. június 10., 128-130-23/2015-02. szám;
47. A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban a munkaidő használatára vonatkozó utasítás módosítása, 128-130-23/2015-02-2. szám, 2015. november 3;
48. Útbaigazítás a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság honlapján megjelenő tartalmak előkészítésének, feltöltésének és frissítésének eljárásához, kelt 2015. 12. 8-án, 128-031-236/2015-02. szám alatt;
49. Költségjegyzék a Vajdaság AT területén lévő község/város oktatási és nevelési intézmények feletti felügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos felügyeleti költségek visszatérítésének elszámolására, 2014.9.19-án, 258/2014-1. szám.
50. Utasítás a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság hatáskörébe tartozó vizsgák nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi nyelven történő letételéről, 128-152-180/2016-02 szám, 2016. február 8.

# 9. A SZERV ÁLTAL HARMADIK SZEMÉLYEKNEK NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

## 9.1. OKTATÁSI FŐOSZTÁLY

**9.1.1.OKTATÁSI ÉS AZ OKTATÁS TERÉN VALÓ JOGÜGYLETETEK OSZTÁLYA**

Az **Oktatási és az oktatás terén való jogügyletek osztálya** keretében ellátják a tartományi közigazgatási teendőket az iskoláskor előtt, általános és középiskolai oktatás, a diákjólét terén, valamint biztosítják a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek anyanyelven történő oktatásra való jogát az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés szintjén. Ezen kívül, egyetértésben az illetékes minisztériummal, jóváhagyják a tankönyveket és taneszközöket a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvein, valamint megállapítják az e nyelveken történő oktatás megszervezésének feltételeit és módját. Továbbá, az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és a diákjólét terén döntenek a Vajdaság AT területén lévő intézmények verifikációjáról, jóváhagyják vagy elutasítják az intézmény igazgatójának megválasztásáról szóló határozatot, kinevezik az intézmény megbízott igazgatóját a törvényben megállapított esetekben, jóváhagyják vagy elutasítják az intézmény igazgatójának megbízatási ideje letelte előtti felmentéséről szóló határozatot, előírják az iskolanaptárt, jóváhagyják a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvein történő oktatás és a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvén történő oktatás megvalósítását a tizenötnél (15) kevesebb tanuló számára Vajdaság AT területén lévő intézményekben.

Ezen osztály keretén belül a külföldön megszerzett általános vagy középiskolai oktatási és nevelési iskolai bizonyítványok, vagy az általános vagy középiskola egyes osztályai elismerésének teendőit is ellátják.

A diákjólét terén a többi között, megállapítják a kollégiumok és egyéb diákjóléti intézmények hálózatát Vajdaság AT területén, megalapítják és megszüntetik a diákjóléti intézményeket Vajdaság AT területén, megállapítják a tanulók városközi buszon való szállítási költségek megtérítésének feltételeit, jóváhagyják a diákjóléti intézmények szervezetéről és teendőik besorolásáról szóló aktust, kinevezik és felmentik a diákjóléti intézmények igazgatóbizottságának tagjait, valamint a diákjóléti intézmények igazgatóit.

**Kapcsolat:**

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

Iroda I/61; tel. 021/4874451

**I. ISKOLÁSKOR ELŐTTI, ÁLTALÁNOS ÉS KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS ÉS DIÁKJÓLÉT**

**1. A helyi önkormányzatok képviselő-testülete által meghozandó, az általános iskolák hálózatáról szóló aktus jóváhagyása**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 104. és 185. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány hatáskörének megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – AB Határozata) 33. szakasza 1. bekezdésének 2. pontja alapján az általános iskolák hálózatáról szóló aktust meghozó helyi önkormányzat kérelmet nyújt be a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkársághoz az aktus jóváhagyására. A kérelemhez mellékelni kell az általános iskolák hálózatáról szóló aktust, az általános iskolák hálózatáról szóló elaborátumot, valamint azon nemzeti kisebbség nemzeti tanácsának véleményét, amelynek nyelve és írása hivatalos használatban van a helyi önkormányzat területén, illetve amelynek nyelve és írása használatban van az oktatási-nevelési munkában.

Kapcsolat:

**Jelena Bjelobaba**

közigazgatási és általános jog teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 4502

**2. Az intézmény nevének vagy székhelyének megváltoztatásáról szóló iskola/igazgatóbizottsági határozat jóváhagyása**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 95. szakasza és 185. szakasza, valamint a Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (A SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. és 67/2012. szám – az Alkotmánybíróság határozata) 33 szakasza 1. bekezdésének 6. pontja alapján a Titkárság meghozza a határozatot az intézmény megnevezésének vagy székhelyének megváltoztatásáról szóló az iskola/igazgatóbizottsági határozat jóváhagyásáról. Az intézmény megindokolt kérelmet nyújt be az intézmény megnevezésének vagy székhelyének módosítására, az iskola/igazgatóbizottság határozatát és a helyi önkormányzat véleményét, a tartományi titkárság pedig a kérelem indokoltságának megítélését követően meghozza a határozatot a jóváhagyásról.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**Jelena Bjelobaba**

közigazgatási és általános jog teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 4502

**3. Az intézmény igazgatójának kinevezése**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 123. szakasza 2. bekezdésének rendelkezéseivel összhangban a Vajdaság autonóm tartományi intézmény igazgatóját, az autonóm tartomány illetékes szervei jóváhagyásának előzetes beszerzése alapján, a miniszter nevezi ki.

Az intézményt igazgató szerv, az intézmény igazgatójának megválasztására vonatkozó lefolytatott pályázat szerint a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság részére az alábbi dokumentációt küldi meg két példányban:

* a pályázati feltételeket teljesítő valamennyi jelölt indokolt listáját
* az igazgatási szervnek az igazgató megválasztására vonatkozó javaslatát
* a Bizottság jelentését
* a közjegyző által hitelesített dokumentáció fénymásolatát, amellyel az indokolt listán feltüntetett valamennyi jelölt által való feltételek teljesítését bizonyítják, valamint az igazgatási szerv javaslatát, továbbá valamennyi jelöltre vonatkozó hitelesített dokumentáció fénymásolatából még egy példányt
* az oktatási-nevelési tanács, a tantestület, illetve a pedagógusok tanácsának véleményét a bejelentett jelöltekről
* a megfelelő nemzeti tanács véleményét.

A felsorolt dokumentáció kézhezvételét követően a tartományi titkár a törvényben előirányzott feltételeket teljesítő esélyes jelöltnek megadja az előzetes jóváhagyását, vagy a miniszternek javaslatot tesz, hogy hozzon határozatot a pályázat újbóli kihirdetéséről és az állásfoglalását a teljes dokumentációval együtt továbbítja a miniszter részére. A tartományi titkár által a felsorolt dokumentációnak a miniszter részére történő megküldésének napjával megkezdődik Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 123. szakaszának 18. bekezdésében foglalt határidő.

A miniszter a tartományi titkár állásfoglalását figyelembe véve hozza meg az igazgató kinevezéséről szóló határozatát, illetve az igazgató megválasztására vonatkozó pályázat újbóli kiírásáról szóló határozatát. A miniszter csak azt a jelöltet nevezheti ki, amely jelöltre a tartományi titkár a jóváhagyását megadta.

A miniszternek az igazgató kinevezéséről, illetve a pályázat újbóli kiírásáról szóló határozatát a minisztérium megküldi az intézmény igazgatási szervének és a tartományi titkárságnak.

Ha a tartományi titkár visszautasítja az előzetes jóváhagyás megadását és ennek következményekét a miniszter határozatot hoz a pályázat újbóli kiírásáról, akkor a tartományi titkár köteles a miniszter ilyen határozatának átvételétől számított nyolc napos határidőn belül határozatot hozni az intézmény megbízott igazgatójának kinevezéséről, ha ehhez a törvényi feltételeket teljesítették.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**Sonja Ćato**

önálló oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos - részlegvezető

tel. 021/ 487 4348

Kapcsolat:

**Milica Gagić**

oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos

tel. 021/ 487 4512

**Merlida Konstantinović**

oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos

tel. 021/487 4876

**Tatjana Kuran**

oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos

tel. 021/ 487 4819

**4. Az oktatási és nevelési intézmény ideiglenes igazgató szervének kinevezése**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 106. szakaszának 1. bekezdésében, 117. szakaszának 7. bekezdésében és 118. szakaszának 1. bekezdésében előirányzott esetekben, és az idézett törvény 185. szakaszának 1. bekezdésében foglalt rendelkezésével összhangban a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár határozatával nevezi ki az oktatási és nevelési intézmény ideiglenes igazgató szervét.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**5. Az oktatási és nevelési intézmény megbízott igazgatójának kinevezése**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 106. szakaszának 1. bekezdésében és a 125. szakaszának 1. és 2. bekezdésében előirányzott esetekben, és az idézett törvény 185. szakaszának 1. bekezdésében foglalt rendelkezésével összhangban a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár határozatával nevezi ki az oktatási és nevelési intézmény megbízott igazgatóját.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**6. A középiskola első osztályába való beiratkozás előkészületei és tervezése**

A Vajdaság AT területén lévő középiskolákba beiratkozó tanulók számáról szóló határozatot (ún. Beiratkozási Terv) a Tartományi Kormány hozza meg, a Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. – az SZK AB határozata - 67/2012. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 3. pontja és A középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2013. és 101/2017. szám) 35. szakasza 4. bekezdése alapján. E határozat megállapítja a Vajdaság Autonóm Tartomány területén lévő középiskolák első osztályába beiratkozó tanulók számát.

A határozati javaslatot a tartományi titkárság készíti elő, az eljárás során kéri a helyi önkormányzatoktól, hogy saját környezetük szükségleteinek a Vajdaság AT beiratkozási politikájával való összehangolása céljából konzultációkat bonyolítsanak le a területükön lévő középiskolákkal és vitassák meg a nyolcadikos tanulók számát, a középiskolák első osztályba való beiratkozási terv tavalyi megvalósítását, a környezet és a gazdaság meghatározott foglalkozások iránti szükségleteit, valamint javasolják a középiskolák első osztályába való jövő évi beiratkozási tervét.

A középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2013. és 101/2017. szám) 35. szakaszának 5. bekezdésével összhangban, azon iskolába beiratkozandó tanulók száma megállapításának eljárásában, melyben az oktatás a nemzeti kisebbségek nyelvén folyik, szükséges a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak véleménye.

A Tartományi Kormány határozata, melyet meg kell küldeni a Minisztériumnak jóváhagyásra, a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériuma által közzétett egységes pályázat része.

Kapcsolat:

**Sonja Ćato**

önálló oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos - részlegvezető

tel. 021/ 487 4348

**7. Jóváhagyás megadása a szakképesítés, átképesítés, pótképesítés és szakosítás megszerzésére beiratkozó a tanulók létszámára**

Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009 – Az SZK AB határozata - 67/2012. szám) 34. szakasza 1. bekezdésének 18. pontja alapján a tartományi titkár határozatot hoz a jóváhagyás megadásáról a szakmai, illetve mester képesítés, szakképesítés, átképzés, pótképzés és szakosítás megszerzésére beiratkozó tanulók létszámára.

Az iskola megküldi a kérelmet, az iskolabizottság véleményét, azon oktatási profilok verifikációjáról szóló határozatokat, amelyekkel kapcsolatban a tanulók létszámára vonatkozó jóváhagyást kéri, valamint megküldi a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsainak véleményét is.

Kapcsolat:

**Sonja Ćato**

önálló oktatási, nevelési és diákjóléti tanácsos - részlegvezető

tel. 021/ 487 4348

**8. A diákjóléti intézmények szervezetéről és a teendők besorolásáról szóló aktus jóváhagyása**

A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009. – az SZK AB határozata - 67/2012. szám) 36. szakasza 1. bekezdésének 10. pontja és A diákjóléti és az egyetemi hallgatók jóléti intézményeiről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010. és 55/2013. szám) alapján a Titkárság határozatot hoz a diákjóléti intézmények szervezetéről és a teendők besorolásáról szóló aktus jóváhagyásáról. Az intézmény benyújtja a Titkársághoz a megindokolt kérelmét a szervezetről és a teendők besorolásáról szóló aktus javaslatával, a Titkárság pedig a kérelem indokoltságának megítélése után határozatot hoz a jóváhagyásról.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**9. A diákjóléti intézmények igazgatóbizottsága tagjainak kinevezése és felmentése**

A Tartományi Kormány kinevezi és felmenti a diákjóléti és egyetemi hallgatók jóléti intézményei igazgatóbizottságának tagjait, A diák- és egyetemi hallgatók jólétéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010. és 55/2013. szám) 48. szakasza 1. bekezdésének és Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/09., 67/2012 – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 36. szakasza 1. bekezdésének 11. pontja alapján. A titkárság a Tartományi Kormány részére előkészíti a kinevezésről szóló határozat tervezetét a diákjóléti intézmények igazgatóbizottsága tagjainak kinevezéséről, illetve felmentéséről.

Kapcsolat

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**Jelena Bjelobaba**

közigazgatási és általános jog teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 4502

**10. A diákjóléti intézmények igazgatójának kinevezése és felmentése**

A diák- és egyetemi hallgatók jólétéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010. és 55/2013. szám) 54 szakasza előírja, hogy az intézmény igazgatóját a nyilvános pályázat lebonyolítása után az alapító nevezi ki. Az igazgató kinevezésére vonatkozó nyilvános pályázatot az intézmény igazgatóbizottsága írja ki, legkésőbb három hónappal az igazgató mandátumának lejárta előtt. Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/09., 67/2012 – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 36. szakasza 1. bekezdése és 12. pontjának rendelkezése előírja, hogy Vajdaság Autonóm Tartomány szervei útján a diákjólét és egyetemi hallgatók jólétének terén a törvénnyel összhangban kinevezi és felmenti a diákjóléti és egyetemi hallgatók jóléti intézményeinek igazgatóját. A titkárság a Tartományi Kormány részére előkészíti a kinevezésről szóló határozat tervezetét a diákjóléti intézmények igazgatójának kinevezéséről, illetve felmentéséről.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**Jelena Bjelobaba**

közigazgatási és általános jog teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 4502

**11. Az általános és középiskolai oktatási-nevelési munka iskolai naptárának előírása; jóváhagyás megadása az iskolában elmulasztott munka pótlásának módjáról, ha az oktatási-nevelési munka szünetel**

Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012 – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 33. szakasza 1 bekezdésének 12. és 13. pontjával és 34. szakasza 1. bekezdésének 13. és 14. pontjával, valamint Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám), 185. szakaszának 1. bekezdésével összhangban, figyelemmel a 28. szakaszának 5. és 6. bekezdésére és a 105. szakaszának 3. és 4. bekezdésére a Tartományi Titkárság előirányozza a Vajdaság autonóm tartományi általános és középiskolák részére az iskolai naptárt és megadja a jóváhagyást az iskolában elmulasztott munka pótlásának módjára, ha az oktatási-nevelési munka szünetel.

Az iskolai naptárakról szóló szabályzat meghozatala során a Tartományi Titkárság tiszteletben tartja az általános és középiskolák tantervei és óratervei minden rendelkezését, Vajdaság AT sajátosságait a nemzeti közösségek és vallási közösségek sokrétűségének értelmében, tiszteletben tartja az ünneplésre való jogot és a jelentős állami és vallási ünnepek dátumairól való megemlékezést A Szerb Köztársaság állami és egyéb ünnepeiről szóló törvénnyel összhangban (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2001., 101/2007., 92/2011. szám), valamint a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériumának a véleményét.

A Tartományi Titkárság begyűjti a tanév idejére eső állami és vallási ünnepekre vonatkozó adatokat. Ennek alapján készül el az általános és középiskolák iskolanaptárának a javaslata Vajdaság AT területén.

A Titkárság keretében lefolyatott konzultációkat követően a javaslatot véleményezésre kell küldeni a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományügyi és Technológiai Fejlesztési Minisztériumnak. A Minisztérium véleményével összhangban kell meghozni Az általános és középiskolák iskolanaptáráról szóló szabályzatot Vajdaság AT területén.

A szabályzatot kisebbségi nyelvekre való fordításra, valamint Vajdaság AT Hivatalos Lapjában való közzétételre küldjük.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található.

Kapcsolat:

**Jelena Kriš Piger**

oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési önálló tanácsos

tel.021 /487 4183

**12. Véleményadás a tantervek és óratervek meghozatalának során; tantervek meghozatala a nemzeti közösségek nyelvein; tantervek és óratervek meghozatala a nemzeti közösségek érdekeit szolgáló tantárgyakra, megegyezésben az illetékes minisztériummal**

Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 33. szakasza 1 bekezdésének 18. pontjával és 34. szakasza 1. bekezdésének 21. pontjával összhangban, és a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium kérelme alapján a Tartományi Titkárság véleményt mond az általános és középiskolai tantervek és óratervek meghozatalának során.

A Tartományi Titkárság a véleményét Vajdaság Pedagógiai Intézetének véleménye alapján készíti elő Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 40. szakasza 1. bekezdése 2. pontjának 1., 3., 4. és 5. alpontjával és a Tartományi Szociálpolitikai, demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság véleményével összhangban, valamint A nemek egyenjogúságáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/2004. szám) 6. szakaszával összhangban.

Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 33. szakasza 1. bekezdésének 19. pontja és 34 szakasza 1 bekezdésnek 22. pontjával összhangban a Tartományi Titkárság meghozza a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tanterveit és óraterveit az általános és középiskolák részére, a Vajdasági Pedagógiai Intézet és a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak oktatási bizottsága, valamint a Tartományi Szociálpolitikai, Demográfiai és Nemi Egyenjogúsági Titkárság javaslata és véleménye alapján, A nemek egyenjogúságáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/2004. szám) 6. szakaszával összhangban.

Kapcsolat:

**Jelena Kriš Piger**

Oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési önálló tanácsos

tel. 021 /487 4183

**13. Az általános és középiskolai, valamint az általános felnőttoktatási tankönyvek és tankönyvkészletek, kézikönyvek és tananyagok jóváhagyása azon nemzeti kisebbségi tannyelvű és írású iskolákban, melyek nemzeti tanácsának székhelye Vajdaság AT területén van, éspedig a Szerb K. területén a nemzeti kisebbségi nyelven kiadott tankönyvek, a nemzeti kisebbség nyelvén kiadott azon tankönyvek jóváhagyása, amelyek a jóváhagyott szerb nyelvű tankönyvek fordításai, azon tankönyvek kiegészítői, amelyeket a nemzeti kisebbségek tekintetében fontos tantervek alkalmazott részének megvalósítására szolgálnak, valamint a külföldön kiadott nemzeti kisebbségi nyelven kiadott tankönyvek behozatalára és használatára vonatkozó engedély kiadása, A tankönyvekről szóló törvénnyel összhangban.**

A tankönyvekről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám), 29. szakasza 1. bekezdésével összhangban, a Vajdasági Pedagógiai Intézet javaslatára, illetve szakvéleményezés esetében a szakvélemény és a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsának előzetes jóváhagyása alapján a Tartományi Titkárság jóváhagyja: a Szerb Köztársaság területén a nemzeti kisebbség nyelvén kiadott tankönyvet, kézikönyvet és tananyagot, azon tankönyvek kiegészítőit, amelyeket a nemzeti kisebbségek tekintetében fontos tantervek alkalmazott részének megvalósítására szolgálnak, a nemzeti kisebbségi nyelvű tankönyveket, amelyek a jóváhagyott szerb nyelvű tankönyvek fordításai, valamint a külföldön kiadott nemzeti kisebbségi nyelven kiadott tankönyveket.

A Titkárság határozatával hagyja jóvá/utasítja el a Szerb Köztársaság területén a nemzeti kisebbség nyelvén kiadott tankönyvet, kézikönyvet és tananyagot, azon tankönyvek kiegészítőit, amelyeket a nemzeti kisebbségek tekintetében fontos tantervek alkalmazott részének megvalósítására szolgálnak, a nemzeti kisebbségi nyelvű tankönyveket, amelyek a jóváhagyott szerb nyelvű tankönyvek fordításai valamint a külföldön kiadott nemzeti kisebbségi nyelven kiadott tankönyveket.

A határozatot meg kell küldeni a kiadónak, illetve a kérelem benyújtójának, a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsának, a Vajdasági Pedagógiai Intézetnek, az Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztériumnak a jóváhagyott tankönyvek Katalógusába való bevezetés céljából.

A határozat kisebbségi nyelvi fordításának kidolgozását követően azt közzé kell tenni a VAT Hivatalos Lapjában.

Kapcsolat:

**Jelena Kriš Piger**

Oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési önálló tanácsos

tel. 021 /487 4183

**14. A nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi nyelveken való oktatás és iskolai program jóváhagyása 15-nél kevesebb tanuló számára**

Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012 – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) 33. szakasza 1. bekezdésének 15. pontjával és 34. szakasza 1. bekezdésének 16. pontjával összhangban, valamint Az általános és középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám) 12. szakaszának 4. bekezdésével összhangban, figyelemmel a 102. szakaszra, valamint A középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám), 5. szakaszának 3. bekezdésével összhangban, figyelemmel a 94. szakaszára, minden iskola kérelme alapján a Tartományi Titkárság jóváhagyja a nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi nyelveken való oktatást és iskolai programot a 15-nél kevesebb tanuló számára, akik beiratkoztak a Vajdaság AT területén lévő általános és középiskolák első osztályába.

Az iskola kérelme és a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsának véleménye alapján a Tartományi Titkár határozatot hoz a nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi nyelveken való oktatás és iskolai program megvalósításának jóváhagyásáról a 15-nél kevesebb tanuló számára, akik beiratkoztak a Vajdaság AT területén lévő általános és középiskolák első osztályába.

Kapcsolat:

**Danica Lučić magiszter**

főtanácsos - osztályvezető

tel. 021/487 4451

**Ördög Györgyi**

A nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvén való oktatással megbízott gyakorló munkatárs

tel. 021/ 487 4867

**15. Az oktatás és nevelés és diákjólét fejlesztése**

Projektek társfinanszírozása rendes pályázat útján az oktatás és nevelés terén; az oktatás és nevelés és diákjólét fejlesztéséhez hozzájáruló projektek kidolgozása és a projektek kidolgozásában való részvétel.

Az oktatás terének fejlesztéséhez hozzájáruló projektek nem anyagi jellegű támogatása.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

Kapcsolat:

**Jelena Mlađenović**

oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési tanácsos

tel. 021/ 487 4609

**Dr. Vojin Jovančević**

oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési tanácsos

tel. 021/487 4035

**16. Az külföldön befejezett általános és középiskolai oktatásról kiadott külföldi iskolai okirat elismerése**

A Tartományi Titkárság, a Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvényben (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012 – Az Alkotmánybíróság határozata IUz 353/2009. szám) megadott meghatalmazásainak keretében a többi között a külföldön befejezett általános és középiskolai oktatásról kiadott iskolai okiratok elismerésének teendőit is ellátja. A külföldön megszerzett oktatás elismerésének eljárását az elsőfokú közigazgatási eljárás keretében látja el Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel (AZ SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám) összhangban, és az eljárás akkor kezdődik meg, amikor a dokumentációt a Szerb Köztársaság állampolgárai, külföldi személy vagy állampolgárság nélküli személy, ha jogérdeke fűződik, benyújtja. A külföldi iskolabizonyítvány elismerésének eljárását külön törvények, Az általános oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám) és A középiskolai oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2013. és 101/217. szám) szabályozza.

Az ügyfél a külföldi iskolai okirat elismerésére vonatkozó kérelmét benyújthatja személyesen a tartományi szervek iktatójában vagy posta útján, a külföldi iskolai okirat elismerésérét kezdeményező formanyomtatvány előzetes letöltésével a Titkárság hivatalos honlapjáról.

A külföldön szerzett oktatás elismerésének eljárásában figyelembe veszik: a külföldi állam oktatási rendszerét, az oktatás időtartamát, a tantervet és óratervet, a jogokat, amelyekkel a tulajdonost a külföldi iskolai bizonyítvány felruházza és egyéb fontos körülményt. Abban az esetben ha az az összehasonlítandó hazai tantervtől jelentősen eltér, az elismerés meghatározott vizsgák letételéhez köthető. A külföldi iskolai okirat elismerési eljárásának befejezéséig, a személy, akinek jogáról kell dönteni, feltételesen beírható a soron következő osztályba. Az elismerésről szóló aktus végleges a közigazgatási eljárásban, a határozat rövid tartalmát (elismerési záradékot) ki kell írni az eredeti iskolai okirat túloldalára és a fordított példányra.

Amikor a beérkezett dokumentáció hiánytalan, össze kell hasonlítani a külföldi iskolai okiratot kiadó állam tantervét és programját össze kell hasonlítani a hazai tantervvel és programmal. Amennyiben a tantervek és programok különböznek, meg kell határozni a különbözeti vizsgákat, amelyeket az ügyfélnek a megszabott határidőben le kell tennie. Amikor a dokumentáció hiánytalan és a tantervek és programok között nincs különbség, illetve miután az ügyfél letette a számára kötelezővé tett különbözeti vizsgákat, a szaktanácsos határozatot hoz a külföldi iskolai okirat elismeréséről. A határozatot le kell ellenőrizni és hitelesíteni, majd írásban vagy személyesen átadni az ügyfél részére.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

Kapcsolat:

**Jelena Bjelobaba**

általános jogi és közigazgatási teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 4602

**Biljana Stanković**

általános jogi teendőkkel megbízott tanácsos

tel. 021/ 487 45 02

**17. Az oktatási intézmények verifikálása és az intézmény bővített tevékenységei**

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 94. szakaszával összhangban, az oktatási intézmény megkezdheti a munkát, amikor megállapítást nyer, hogy eleget tett az alapítási és a munka megkezdési feltételeinek és megkapja a verifikációra vonatkozó határozatot.

A verifikációra vonatkozó kérelmet akkor is be kell nyújtani, amikor az intézmény jogállását változtatják, székhelyet, illetve létesítményt cserél, különálló osztályban szervezi meg a munkát, új oktatási és nevelési profilt vezet be. A verifikációs kérelem az alábbiakat tartalmazza: az intézmény nevét, székhelyét és fajtáját, az oktatási és nevelési programot, a nyelvet, amelyen az oktatási-nevelési munka folyik, az alapítás indokait és indokoltságát, az alapító által biztosított, a munka megkezdéséhez és a tevékenység folytatásához szükséges feltételeket. A kérelemhez csatolni kell az intézmény megalapításáról szóló aktust és a jelen törvény 91. és 92. szakaszában meghatározott feltételek teljesítettségére vonatkozó bizonyítékokat.

Az általános iskola hitelesítésre vonatkozó kérelmét legkésőbb a folyó év február 28-ig kell benyújtani a következő tanévre vonatkozólag, a középiskola kérelmét pedig legkésőbb december 31-ig kell benyújtani a következő tanévre vonatkozólag.

A Vajdaság autonóm tartományi intézmény verifikációjára vonatkozó kérelméről a Tartományi Titkárság határoz, legkésőbb hat hónapon belül a kérelem benyújtásától számítva.

A kérelem benyújtása után, meg kell ítélni, hogy a dokumentáció teljes-e, és ha igen, az intézmény munkája felett felügyeleti ellenőrzést végeznek, jegyzőkönyvet vesznek fel, majd ezt követően határozatban állapítják meg, hogy eleget tesz-e az intézmény a munka megkezdéséhez nélkülözhetetlen feltételeknek. Úgyszintén, határozatban hagyják jóvá az igazgatási szervnek a bővített tevékenység ellátásáról szóló határozatát. Az intézmény verifikációjára vonatkozó kérelemről meghozott határozat végleges.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (AZ SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 98. szakaszával összhangban, a verifikációról szóló végzéssel rendelkező intézmény egyéb tevékenységet is elláthat, amellyel előmozdítja és hozzájárul az oktatási és nevelési tevékenység színvonalasabb és racionálisabb ellátásához (bővített tevékenység), azzal a feltétellel, hogy azzal ne akadályozza az oktatási és nevelési tevékenységet.

Az intézmény bővített tevékenysége lehet szolgáltatás nyújtása, termelés és értékesítés és egyéb tevékenység, a tevékenységek felosztását szabályozó előírásokkal összhangban.

A 15 évesnél fiatalabb tanulók nem alkalmazhatók az iskola bővített tevékenységben, a 15 évnél idősebb viszont 18 évnél fiatalabb tanulók a munka területén lévő előírásokkal összhangban alkalmazhatóak.

A bővített tevékenységről szóló határozatot az intézmény igazgató szerve hozza meg, a Tartományi Titkárság jóváhagyásával. A közintézmény tevékenységének bővítéséről szóló határozat tartalmazza a tevékenység folytatására vonatkozó bevételek és kiadások tervét, a tanulók, felnőttek és a munkavállalók alkalmazásának módját, a rendelkezés módját, valamint a megteremtett eszközök használatának tervét, a költségvetési rendszert szabályozó jogszabályokkal összhangban.

Kapcsolat:

**Goran Dragosavljević,**

tanácsos – tartományi oktatási felügyelő

tel. 021/ 487 4621

**Ljiljana Zeljković**

tanácsos – oktatási felügyelő

tel. 021/487 4401

**18. Pénzeszközök odaítélése a vajdasági általános és középiskolai intézmények, diákjóléti intézmények, helyi önkormányzatok, nem kormányzati szervezetek/polgárok egyesületei és a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai által megvalósított programok és projektek társfinanszírozására, a pénzeszközök odaítéléséről szóló pályázat alapján**

A Titkárság, a pénzügyi tervvel és az anyagi lehetőségekkel összhangban a folyó költségvetési évben finanszírozza/társfinanszírozza az általános és középiskolai, valamint a diákjóléti programokat Vajdaság AT területén, a pénzeszközök odaítélésére vonatkozó pályázat kiírásával.

Előirányozzák, hogy a Titkárság pályázat útján az alábbiakat finanszírozza/társfinanszírozza:

1. az általános és középiskolai oktatás színvonalát emelő projekteket és tevékenységeket, mint amilyenek: a diákvetélkedők egyes tantárgyakból, edukációs táborok és diáktalálkozók, régióközi és nemzetközi együttműködés létrehozása, a tanulók biztonsági programjának megvalósítása, kétnyelvű oktatás bevezetése, a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai anyanyelvének ápolása és hagyományainak megőrzése, a kötelező, a választott és fakultatív oktatói munka korszerűsítése, információs szolgáltatások, mint a tájékoztatók, folyóiratok, publikációk nyomtatása, valamint monográfiák nyomtatása jubileumok alkalmával; a munkavállalók oktatása és továbbképzése, az oktatói káder szemináriumokon, tanácskozásokon, kerekasztalokon való részvétele, a pedagógusoknak szánt nyári/téli iskolákkal; a vajdasági általános és középiskolai oktatás és nevelés színvonalának emeléséhez hozzájáruló projektek és programok; szakmai összejövetelek, az oktatás és nevelés terén megszervezett szemináriumok dotálása; a nem kormányzati szervezetek által kezdeményezett vetélkedők dotálása egyes tantárgyakból; a régióközi és nemzetközi együttműködés megvalósítása és létrehozása; a nevelési-oktatási folyamat korszerűsítésének céljából megvalósítandó projektek dotálása, innovációk bevezetése és a kreativitás fejlesztése a kötelező, választott és fakultatív tantárgyakban és szabad tevékenységekben; a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai anyanyelvének ápolását és hagyományainak megőrzését célzó projektek dotálása; a társadalom hátterében élők és szociálisan veszélyeztetett családok tagjainak a rendes oktatási rendszerbe való bekacsolását és megmaradását célzó projektek dotálása. A pályázatokon részt vehetnek Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező általános és középiskolák, szakmai továbbképzéssel megbízott regionális központok, valamint az oktatással foglalkozó nem kormányzati szervezetek, polgári egyesületek, amelyek oktatási kérdésekkel foglalkoznak;
2. a diákjólét szintjének növelését célzó projekteket és tevékenységeket, mint a Vajdaság AT-ban lévő kollégiumok találkozóinak szervezése, a HACCP és ISO szabványok bevezetése és fenntartása a kollégiumokban, különböző kulturális és sportrendezvények szervezése stb. A pályázaton részt vehetnek a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező diákjóléti intézmények;
3. a két tannyelvű oktatást a Vajdaság AT-beli általános és középiskolákban; az eszközöket a folyó programköltségekre kell odaítélni (mint pl. a projektben résztvevők finanszírozása, szakirodalom, a foglalkoztatottaknak az országban és külföldön való szakmai továbbképzése stb.), valamint a projekt megvalósítására szolgáló berendezés beszerzésére. A pályázaton részt vehetnek a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező általános és középiskolák, amelyek a két tannyelvű oktatáshoz megszerezték az Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium jóváhagyását;
4. a felnőttoktatási projektet, amely Vajdaság Autonóm Tartományban az általános iskolai intézményekben folyó felnőttoktatás korszerűsítésére szolgáló felszerelés beszerzésére vonatkozik. A pályázaton Vajdaság AT területéről azok az általános iskolák vehetnek részt, amelyek a felnőttek formális oktatására irányuló tevékenységek szervezőjének státusában állnak, illetve azok az általános iskolák, amelyek rendelkeznek a Tartományi Titkárságnak a felnőttek formális általános oktatásához szükséges feltételek teljesítéséről szóló határozatával;
5. a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti, az általános és középiskolák, valamint a diákjóléti intézmények infrastruktúrájának korszerűsítését, amely az épületek, létesítmények és felszerelés folyó javítására és karbantartására, az oktatási létesítmények átalakítására, szanálására, átépítésére és beruházási karbantartására vonatkozik, a műszaki tervdokumentáció kidolgozására az oktatási és nevelési intézmények szükségleteire, valamint berendezés (bútor, oktatási felszerelés, a tanulók biztonságára vonatkozó felszerelés) beszerzésére vonatkozik. A pályázaton részt vehetnek a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező általános és középiskolák, valamint diákjóléti intézmények, az iskoláskor előtti intézmények esetében pedig a helyi önkormányzatok. Az oktatási intézmények infrastruktúrájának korszerűsítésére 2014-től kezdve biztosítjuk az eszközöket, éspedig 2014-ben a középiskolák és diákotthonok számára, 2015-ben és 2016-ban a berendezés beszerzésére az általános- és középiskolai oktatás és diákjólét számára, 2017-ben pedig műszaki tervdokumentáció kidolgozására és munkálatok kivitelezésére az iskoláskor előtti, általános és középiskolai és diákjóléti létesítményeken Vajdaság AT területén;
6. a középiskolásoknak a vajdasági városközi közlekedési költségeinek megtérítését, a lakhelyüktől az oktatási intézményig naponta ingázó középiskolások részére. A pályázaton részt vehetnek a Vajdaság AT területén lévő helyi önkormányzatok. A helyi önkormányzatok az odaítélt eszközöket vagy a közlekedési vállalatoknak továbbítják a község területén élő tanulók szállítási költségei részének fedezésére, vagy pedig az eszközöket közvetlenül a térítéses szállításra jogosult tanulóknak (szüleiknek/gyámjaiknak) utalják át;
7. a Vajdaság AT területén a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek tanácsainak az általános és középiskolai oktatási programjait és projektjeit, mint amilyenek a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvein/beszédén folyó általános és középiskolai oktatás fejlesztését és színvonalának növelését célzó projektek, tesztfeladatok és előkészítők fordítását a Vajdaság AT területén az általános és középiskolai tanulók versenyeire, melyeknek szervezője az SZK Oktatási, Tudományügyi és Technológiai Fejlesztési Minisztériuma. A pályázaton a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező bejegyzett nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai vehetnek részt.

A pályázatot lebonyolító bizottság megvitatja az összes beérkező jelentkezést és a kritériumokkal összhangban készíti elő az eszközök odaítéléséről szóló határozati javaslatot, amelyet jóváhagyásra megküld a tartományi titkárnak. A pályázat eredményeit közzé kell tenni a Titkárság honlapján.

Kapcsolat:

**Glišić Valéria**

főtanácsos - az oktatás területére vonatkozó anyagi-pénzügyi teendők osztályvezetője

tel. 021/ 487 4262

**II. PROJEKTEK, MUNKACSOPORTOK ÉS BIZOTTSÁGOK**

**1. A Dr. Đorđe Natošević Elismerés odaítélése**

A Dr. Đorđe Natošević Elismerést 1996. április 12-én hozták létre, Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának határozatával és a Jugoszláv SZK egész területén működő általános és középiskoláknak és munkavállalóiknak ítélték oda, az oktatásban elért eredményekért, és az újításokért. Öt év alatt azonban, 1996-tól 2000- évig, a számos esetleges jelölt ellenére (az egész Jugoszláv SZK, illetve a területén létező összes iskola), a pályázatokra összesen 19 résztvevő jelentkezett, közülük öten részesültek az elismerésben.

Az elismerés újraérvényesítésének, valamint az oktatási-nevelési intézmények jobb és színvonalasabb munkájának ösztönzése céljából Vajdaság AT Képviselőháza 2001. július 11-én új határozatott hozott (Vajdaság AT Hivatalos lapja, 8/01. szám) az Elismerés odaítéléséről, melyet olyan autentikus tartományi elismerésként határozott meg, amelyet a munkájukban az elmúlt két évben elért rendkívüli eredményekért a Vajdaság Autonóm Tartományban lévő iskoláskor előtti intézményeknek, általános és középiskoláknak, valamint az ezekben az intézményekben dolgozó nevelőknek, tanároknak, pszichológusoknak és pedagógusoknak ítélnek oda. Az elismerést a Vajdaság autonóm tartományi iskoláskor előtti intézményeknek, általános és középiskoláknak, pszichológusoknak és pedagógusoknak ítélik oda, akik az elmúlt két év alatt rendkívüli eredményeket értek el az oktatás és nevelés területen; az iskoláskor előtti nevelés területén vagy az általános és középiskola oktatási és nevelési tevékenységben; az oktatási folyamatban; a tehetséges gyermekkel és tanulókkal folytatott munkában, de azokkal is, akik lemaradnak az oktatási és nevelési munka és tananyag tartalmának elsajátításában; az iskoláskor előtti gyermekkel és a tanulókkal folytatott szabad tevékenységekben; a nevelők, tanárok és munkatársak szakmai továbbképzésében; a tanulók professzionális irányításában, a szülőkkel való együttműködésben, kulturális és köztevékenységben, valamint a szűkebb és szélesebb társadalmi közösséggel; vezetésben, az intézmény munkájának szervezésében és színvonalának biztosításában; a tolerancia fejlesztésében és a másság elfogadásában, inkluzív oktatásban, valamint egyéb tevékenységekben az alaptevékenység keretében.

A Dr. Đorđe Natošević Elismerés odaítélésére vonatkozó pályázat nyilvános és nyitott a folyó év szeptember 1. és 30. közötti időszakban.

A Tartományi Kormány kinevezi az Elismerést odaítélő bizottságot, és meghozza a határozatot a díjazott intézményekről/egyénekről, az intézmény, illetve az egyén munkája valamennyi szegmentumának értékelésére vonatkozó megállapított mércék alapján.

Egy év folyamán legfeljebb öt elismerés ítélhető oda, amely okiratból, plakettből és pénzjutalomból áll. A 2000/2001-es tantől kezdve összesen 67 elismerést ítéltek oda. Az elismeréseket minden év november 8-án, a Pedagógusok Napján osztják ki.

A jelentkezések begyűjtését, hitelességük, hiánytalanságuk és időben való érkezésük leellenőrzését követően a Bizottság elnökével össze kell hívni a Bizottság ülését, és felosztani az értékelendő jelentkezéseket. Ezt követi a munkacsoportok munkájának a figyelemmel kísérésére, a szükséges segítség nyújtása, a Bizottság ülésének az összehívása, a munkajelentés megírása és az elismerés odaítéléséről szóló határozat meghozatala.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

Kapcsolat:

**Jelena Kriš Piger**

Oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési önálló tanácsos

tel. 021 /487 4183

**Jelena Mlađenović**

oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési tanácsos

tel. 021/ 487 4609

**Dr. Vojin Jovančević**

oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési tanácsos

tel. 021/487 4035

**2. „Elmefesztivál“**

Az Elmefesztivál alapvető célkitűzése, hogy a középiskolásoknak esélyt nyújtson arra, hogy megmutathassák mennyire kreatívak és képesek a logikus gondolkodásra és következtetésre. Az Elmefesztivál a résztvevőket arra ösztönzi, hogy merjenek kilépni a sablonból (out of the box), bátran és fantáziadúsan gondolkodjanak, öncenzúra nélkül, hogy legyen önbizalmuk és ne mondjanak le elképzeléseikről, mielőtt megkísérelték volna megvalósításukat. Az Elmefesztivál résztvevőinek lehetőségük van képzelőerejük kifejtésére a mindennapi élet konkrét kérdéseiben, illetve a meghatározott probléma eredeti megoldására, továbbá, hogy elképzeléseik alkalmazhatók lehetnek a társaságoknál új termékek, szolgáltatások vagy technológiai innovációk formájában.

A projekt keretén belül kreatív munkaműhelyeket tartanak, s ez magában foglalja a projektbe bekapcsolódott valamennyi régió meglátogatását, illetve e régiókban található iskolákat, a középiskolás gyermekek alkotóképességének és innovációkra való hajlamuk fejlesztésének céljából. Ezt követően rangsorolják, vagy értékelik a legkreatívabb tanulókat és megszervezik az Elmefesztivál befejező rendezvényét.

A projekt célja Vajdaság egyéb régiókkal való együttműködésének fejlesztése. A Titkárság a 2014/2015-ös tanév folyamán megszervezte az 5. Nemzetközi Elmefesztivált 30 középiskolában mintegy 1.200 részvevővel, 22 városban, 12 európai régióban, illetve az alábbi 10 országban: Szerbia – Vajdaság AT; Horvátország – Isztria megye, Vukovár-Szerém megye és Eszék-Baranya megye; Magyarország – Bács-Kiskun megye; Románia – Temes megye; Szlovákia – Pozsonyi Önigazgatási Régió; Csehország – Dél-morva régió; Olaszország – Friuli-Velence Giulia Autonóm Régió; Ausztria – Stájerország, Bulgária – Vidin Régió és Szlovénia – Közép-szlovéniai régió.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

Kapcsolat:

**Lana Patković Mrkela**

tel. 021 /487 4063

**3. A Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium által a községitől a köztársasági szintig szervezett vetélkedők tesztjeinek és feladatainak fordítása a nemzeti kisebbségi nyelvekre**

A Vajdaság AT területén lévő általános és középiskolai oktatás színvonalának növelésére vonatkozó tevékenység keretében, az anyanyelvükön (magyar, szlovák, román, ruszin és horvát) tanuló diákok számára az iskolaitól a köztársasági szintig szervezett vetélkedőkön, a Titkárság magára vállalta a tesztfeladatok kidolgozását/fordítását a nemzeti kisebbségi nyelvekre, a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségekhez tartozó tanulók részvételi lehetőségének és esélyegyenlőségének biztosítása céljából.

E tevékenység a nemzeti kisebbségek - nemzeti közösségek nemzeti tanácsaival való együttműködésben valósul meg – a fordítókat a nemzeti tanács választja és alkalmazza, a kitűzött kritériumokkal összhangban (a fordítónak kitűnően kell ismernie mind a szerb, mind a nemzeti kisebbség nyelvét, ismernie kell a tantárgy szakmai és iskolai terminológiáját, nem lehet munkaviszonyban és nem oktathatja a vetélkedőkben részt vevő gyermekeket/tanulókat).

A tesztkérdéseket és feladatokat az általános és középiskolás tanulók vetélkedőinek és szemléinek naptárával összhangban dolgozzák ki, a naptárt a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium hozza meg és teszi közzé minden iskolaévre, a Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium szakmai társaságaival és iskolaigazgatóságaival együttműködésben.

Kapcsolat:

**Jelena Kriš Piger**

Oktatás-, nevelés- és diákjólét-fejlesztési önálló tanácsos

tel. 021 /487 4183

**III. A TITKÁRSÁG ÁLTAL PARTNERI EGYÜTTMŰKÖDÉSBEN TÁMOGATOTT PROJEKTEK**

**1. Az Európai Unió alapjai: Az ötlettől a megvalósításig című projekt** – Ingyenes képzéssorozat a Vajdaság AT területén lévő oktatási-nevelési intézményekben dolgozók számára, amely képzéseket együttesen szervezi a Titkárság és Vajdaság AT Európai Ügyek Alapja. A képzés célja a tanulók tájékoztatása az időszerű programokról és nyitott felhívásokról, hogy képzést kapjanak az Európai Unió alapjainak irányítására, megtanulják önállóan megfogalmazni a projektjavaslatokat és stratégailag helyezzék el azokat a meghatározott elsőbbségek és intézkedések keretei, valamint a pénzügyi korlátozások közé. A képzések folyamán a részvevők ügyességeket és álláspontokat fejlesztenek ki, amelyek nélkülözhetetlenek a helyi és regionális szintű projektek fejlesztésében és alkalmazásában betöltött aktív szerepvállalásban.

**2. A tisztább és zöldebb iskolákért Vajdaságban című Program** a 2009/2010. évi tanévben indult meg, a gyermekek, fiatalok és felnőttek személyes tudatszintjének és felelősségének növelése, a környezetről való gondoskodás, valamint a vajdasági helyi közösségekben lévő oktatási-nevelési intézmények tisztább és zöldebb környezetének gondozásához és megőrzéséhez hozzájáruló tevékenységek ösztönzése céljából.

A program megvalósításában eddig számos partner vett részt: Vajdasági Erdőtelepítők Mozgalma, RECAN – a fémkonzervdobozok visszajuttatási és újrahasznosítási alapja, Ćesarov Alapítvány, Fruška gora Nemzeti Park Közvállalat, Vojvodinašume Közvállalat és az újvidéki Elektrovojvodina Kft., melyek támogatásával számos értékes díjakat biztosítottunk a legsikeresebb oktatási-nevelési intézmények részére.

Az elmúlt hat év alatt, a program megvalósításban való részvételre vonatkozó nyilvános felszólításra 362 vajdasági iskoláskor előtti intézmény, általános és középiskola és kollégium jelentkezett. A program öt éves időtartama alatt tizenhét intézmény vett benne részt. Több ezer tanuló és oktatószemélyzet, a szülőkkel és a helyi környezet lakosságával egyetemben, részt vett a program megvalósításában. Az elmúlt időszakban a legjobb tanulóknak és pedagógusoknak számos partnerrel és adományozóval együttműködésben összesen 192 nyereményt ítéltek oda.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**3. Az Energia mindenütt körülöttünk című program** a 2009/2010. tanévben indult a vajdasági általános és középiskolákban, az alternatív és megújuló energiaforrások népszerűsítésének és a vele való takarékoskodás ösztönzésének céljából. A projekt abból a tényből indult ki, hogy az energia ésszerű használatára vonatkozó oktatás és nevelés hatékonyabb, ha már a legfiatalabb korban megkezdődik. A projektet elsősorban a fiataloknak szánták, tehát Vajdaság AT területén lévő általános és középiskolákban irányozták elő, modellek és makettek kidolgozásával, multimediális bemutatókkal, irodalmi és képzőművészeti alkotásokkal, illetve az iskolák szintjén – amelyek saját energiatakarékos rendszerek és/vagy alternatív energiaforrások kiépítésével példát mutatnak e területen. Tekintet nélkül a tanulók életkorára, a projekt végrehajtására vonatkozó témák: a megújuló és alternatív energiaforrások; az energiahatékonyság (ésszerű használata) és a környezetvédelem; a hulladékkezelés és az energia. Az elmúlt időszakban a programtevékenységek megvalósításába rendívül nagyszámú iskoláskor előtti intézmény, általános és középiskola – gyermek, tanuló és pedagógus kapcsolódott be. Tekintettel a projekt jelentőségére, protokollt is aláírt az akkori Tartományi Oktatásügyi Titkárság, a Tartományi Energetikai Titkárság és a Tudomány, Technológia és Informatika Fejlesztési és Alkalmazási Központ.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**4. Informatika napok a vajdasági iskolákban című projekt** a 2009/2010. tanévben indult meg az informatikának Vajdaság AT területén az általános és középiskolai oktatásba való bevezetésének és népszerűsítésének céljából.

A projekt által figyelemmel kísérik és értékelik az informatikának az oktatási folyamatba való bevezetésére és általában az iskolák munkájának fejlesztésére tett erőfeszítéseket, különösen: számítógépes tanterem létrehozását az iskolában; a világhálóhoz való csatlakozást; a számítógép alkalmazását az iskola irányításában; a tanárok képzését a számítógépeknek az oktatásban való alkalmazására akkreditált szemináriumokon; a tanításhoz szükséges multimediális bemutatók kidolgozását; a multimédia alkalmazását az oktatásban; a tanulóknak az Oktatási és Sport Minisztérium naptára és a Microsoft propozíciói szerinti informatikai vetélkedőkön való részvételének és sikerének figyelemmel kísérését; az iskola multimediális bemutatójának kidolgozását, hogyan használják az informatikai technológiát a tanításban és általában az iskola életében az alábbi témában: hogyan kell használni az információs technológiát az oktatásban és általában az iskola életében és munkájában, az alábbi témakörben: „Az iskola személyi igazolványa a 21. században”; a CD roby-kkal és interface-szel való vetélkedőkön való részvétel és elért eredmények – külön propozíciók szerint – amennyiben az alprojekt megvalósul; jutalompályázat IR Pen készlettel – Interaktív elektronikus tábla (Wimote Whiteboard) – külön propozíciók szerint – amennyiben az alprojekt megvalósul; az iskola honlapjának megléte és működőképessége.

A benyújtott pályázatok értékelését követően a Bizottság határozatot hoz a legsikeresebb iskolákról, amelyek a záróünnepségen nyereményekben és Stjepan Han Professzor-Plakettben részesülnek.

**5. Aktív iskola című projekt,** amelyet a Tartományi Sport- és Ifjúsági Titkárság bonyolít le, az alábbi három titkárság reszortközi együttműködési szintjén: Tartományi Sport- és Ifjúsági Titkárság, Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság és a Tartományi Egészségügyi, Szociálpolitikai és Demográfiai Titkárság. Az Akkreditációs Testület feladata, hogy megvizsgálja azon iskolák által beküldött kérelmeket és kérdőíveket, amelyek az Aktív Iskola című programban szeretnének részt venni. Valamennyi általános iskola jogosult pályázni, amennyiben eleget tesz a kritériumoknak és megkapják az Aktív Iskola tanúsítványt.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**A munkacsoportok és bizottságok munkájában való részvétel**

A Titkárság képviselői tagjai tartományi titkársági vagy köztársasági minisztériumi szintű munkatestületeknek:

* Tehetségeket Kiválasztó Bizottság – Tartományi Sport- és Ifjúsági Titkárság;
* Az újvidéki Radosno detinjstvo II. jogállása megváltoztatásának megvalósítására irányuló aktusok meghozatalával megbízott munkacsoport – Újvidék város Városi Oktatásügyi Hivatala
* Fiatalok Oktatási Politikájára Vonatkozó Akciótervet Kidolgozó Bizottság – Tartományi Sport- és Ifjúsági Titkárság;
* A Stuttgart és VAT régióközi együttműködést megvalósító akcióterv kidolgozásában való részvétel – Tartományi Régióközi Együttműködési Titkárság;
* Részvétel a Szerbia – Baden – Baden Württemberg – Tartományi Regionális Fejlesztési, Régióközi Együttműködési és Helyi Önkormányzati Titkárság;
* A szerb köztársasági iskoláknak a kétnyelvű oktatás megvalósítása követelményeinek kielégítését vizsgáló bizottság - Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium;
* Preševo, Bujanovac, Medveđa és Vajdaság AT általános iskoláiban a szerb, mint nem anyanyelv tantárgy oktatásának előmozdítására irányuló ajánlások alkalmazásával megbízott munkacsoport;
* Munkacsoport a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek tagjai oktatásának és nevelésének fejlesztésére – Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium;
* Bizottság a nemzeti kisebbségek nyelvén folyó oktatásban résztvevő tanárok, szakmunkatársak kötelező szakmai továbbképzése programjának jóváhagyására – Vajdasági Pedagógiai Intézet;
* Munkacsoport a középiskolai hálózat kritériumainak kidolgozására – Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium;
* A Titkárság képviselői részt vesznek az oktatás terén meghozandó törvényjavaslatok/tervezetek nyilvános vitájában és kidolgozásában, (mint az Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium, az Oktatást és Nevelést Fejlesztő Intézet, az Oktatás és Nevelés Színvonalát Értékelő Intézet kezdeményezésére kialakított munkacsoport tagjai);
* A Titkárság együttműködik a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsaival a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsairól szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 20/2014 – AB és i 55/ 2014. szám) összhangban;
* A tankönyvekről szóló törvénnyel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/2015. szám) a Titkárság együttműködik a közkiadóval, a tankönyvek kiadására bejegyzett egyéb jogi személlyel és vállalkozóval, a nemzeti kisebbség nemzeti tanácsával és a Vajdasági Pedagógiai Intézettel az alacsony példányszámú tankönyvek jóváhagyásával és nyomtatásával kapcsolatos kérdésekben.

## 9.1.2. OKTATÁSI ÉS FELÜGYELŐSÉGI FELÜGYELETI OSZTÁLY

Az Oktatási Felügyelőségi Felügyeleti Osztály hatáskörei az iskoláskor előtti, általános és középiskolai oktatás és nevelés és diákjóléti területén az alábbiak:

1. megelőzően rámutat a törvények, egyéb jogszabályok és általános aktusok megszegésének és be nem tartásának következményeire;
2. kezdeményezi a törvények, egyéb jogszabályok módosítását és kiegészítését, javasolja az intézmények általános aktusainak a törvénnyel és egyéb jogszabállyal való összehangolását;
3. részt vesz az intézmények munkájának megkezdéséhez és tevékenységének ellátásához szükséges feltételek teljesítettségének megállapításában;
4. rámutat az általános aktusok törvénytelenségére és fogyatékosságaira, valamint az intézmények szervének javasolja azok elhárítását;
5. eljárást kezdeményez az intézmények azon aktusai törvényességének és alkotmányosságának megállapítására, amelyen nincsenek összhangban a törvénnyel és egyéb jogszabályokkal;
6. kidolgozza az intézmények felügyeleti ellenőrzésének éves jelentését;
7. a tartományi oktatási felügyelő révén ellenőrzi a Vajdaság AT területén működő intézmények munkáját, éspedig:

• közvetlen felügyelőségi felügyeletet lát el azon községi, illetve városi intézmények felett, amelyek nem szervezték meg ezt a felügyeletet;

• utasításokat ad a községnek, illetve városnak a felügyelőségi felügyelet ellátására;

• határoz a községi, illetve városi közigazgatásnak a felügyelőségi felügyelet végzése során meghozott elsőfokú határozata elleni fellebbezésről;

• közvetlen felügyeletet végez a községi, illetve városi felügyelőség munkája felett, kiadja a törvények és egyéb jogszabályok szerinti kötelező utasításokat és ellenőrzi azok végrehajtását;

• megvonja azon felügyelő meghatalmazását, aki a teendőket nem látja el kellő időben, szakszerűen, törvényszerűen és lelkiismeretesen, valamint javasolja a felelősség megállapítását a felügyelőségi felügyelettel megbízott szervben;

• közös akciókat szervez a felügyelőkkel a felügyelőségi felügyelettel megbízott szervekben;

• jelentéseket, adatokat és tájékoztatást kér a megbízott felügyelőségi felügyelet végzéséről és egyéb teendőket lát el a felügyelőségi felügyeletet általános módon szabályozó törvénnyel összhangban;

1. felügyelőségi felügyeletet gyakorol a diákjóléti intézmények munkájának törvényessége felett.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Dr. Dragan Grahovac**

főtanácsos - osztályvezető

(iroda I/61; tel. 021/487 4452)

1. **Felügyelőségi felügyelet gyakorlása az oktatási és nevelési intézményekben (iskoláskor előtti, általános és középiskolák)**

Jogcím:

Törvény az oktatási és nevelési rendszer alapjairól (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám), Törvény a középiskolai oktatásról és nevelésről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám), Törvény az általános iskolai nevelésről és oktatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/2015. és 101/2017. szám), Törvény az iskoláskor előtti nevelésről és oktatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2010. és 101/2017. szám), Törvény a tankönyvekről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 68/15. szám), Törvény a lakosság dohányfüstnek való kitettségétől való védelméről (Az SZK Hivatalos Közlönye, 30/10. szám), Törvény az államigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 79/05., 101/07., 95/10. és 99/14.szám), Törvény az általános közigazgatásról (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2016. szám), A felügyelői felügyeletről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/2015. szám) és egyebek.

A személykategóriák, melyekre a szolgáltatás vonatkozik: szervek, gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek, gyermekek és tanulók szülei, illetve gyámja, vagy polgárok és egyéb jogi és természetes személyek.

A szolgáltatás hozzáférhetőségének módja: írásos kérvény megküldése, vagy elektronikus posta útján azzal, hogy Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 72/2009., 52/2011., 55/2013., 35/2015., 68/2015. és 62/2016. szám) 148. szakasza 4. bekezdésének alapján, figyelemmel a Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 2014. szakaszára a postával vagy elektronikus posta útján beérkezett névtelen folyamodványok szerinti eljárást az oktatási felügyelő megítélése szerint bonyolítják le. Nem létezik a kérelemre vonatkozó előírt űrlap.

A szolgáltatás megadásához teljesítendő feltételek: folyamodvány/bejelentés benyújtása.

A szolgáltatás nyújtásának elvárható határideje: a szabályos kérelem átadásának napjától számított egy, illetve két hónap Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény 208. szakaszának 1. bekezdésével összhangban, vagy a tanuló jogsérüléséről szerzett értesüléstől számított 8 nap a határozat meghozatalával vagy meg nem hozatalával, amely kihat a tanuló státusára, Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) 81. szakaszával összhangban.

**Kapcsolat:**

Tartományi oktatási felügyelők:

**Svetlana Smiljanić**, 021/487-4559; **Sonja Stojković**, 021/487-4559; **Miloš Urošević**, 021/487-4569; **Goran Dragosavljević**, 021/487-4621; **Biljana Kovačević**, 021/487-4503; **Ljiljana** **Zeljković**, 021/487-4401; **Jelena Jović**, 021/487-4469; **Tomić Éva**, 021/487-4565 (diákjólét).

## 9.2. JOGALKOTÁSI FŐOSZTÁLY

A Jogalkotási Főosztály a Vajdaság AT Képviselőháza és a Tartományi Kormány aktusainak előkészítésére vonatkozó normatív-jogi és tanulmányi-elemzési teendőket látja el a Titkárság tevékenységi körében, valamint olyan aktusokra vonatkozóan, amelyek előkészítése nem tartozik más tartományi közigazgatási szervek ügykörébe; általános jogi és adminisztratív teendőket a Vajdaság VAT Hivatalos Lapjának szerkesztésével és kiadásával kapcsolatban, valamint egyes jogszabályoknak a Vajdaság Autonóm Tartomány (a továbbiakban Vajdaság AT) szerveiben hivatalos használatban lévő nyelveken való kiadásával kapcsolatban; véleményezi a Vajdaság AT Képviselőházának és a Tartományi Kormánynak egyéb meghatalmazott előterjesztők által előkészítendő aktusokat az aktusoknak egyéb jogszabályokkal és jogrendszerrel való összehangoltságának tekintetében, a jogi szabályozás szempontjából; együttműködik a köztársasági szervekkel, a tartományi közigazgatási szervekkel és a helyi önkormányzatok szerveivel; a közigazgatási ügyekben benyújtott fellebbezések szerint jár el a Vajdaság AT területén lévő ingatlan kisajátítás terén; teendőket lát el a VAT Hivatalos Lapja kiadásával kapcsolatban; tanulmányi-elemzési teendőket lát el a szervek és a közmegbízatásokat ellátó jogi személyek pecsétje tartalmának és kinézetének jóváhagyása során; jogi és adminisztratív teendőket a munkaviszonyok területén, valamint a főosztály ügykörébe tartozó jogi és tanulmányi-elemzési teendőket.

A Jogalkotási Főosztályban alakított belső szervezeti egység:

* Jogalkotási és Közigazgatási Osztály, ennek keretében a Jogalkotási Részleg

1. **Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja**

A jogszabályok és egyéb aktusok közzétételéről szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/14. és 29/17. szám) megállapítja, hogy a Statútumot, a tartományi képviselőházi rendeleteket és a VAT Képviselőházának egyéb aktusait, valamint a Tartományi Kormány tartományi rendeleteit és egyéb általános aktusait közzé kell tenni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában, amelyet szerb nyelven, cirill betűs írással, valamint magyar, szlovák, horvát, román és ruszin nyelven és írással.

Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjának a külalakját, illetve a címoldal, a belső oldalak és a hátlap kinézetét és tartalmát A Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapja külalakjáról szóló szabályzat (VAT Hivatalos Lapja, 31/17. szám) határozza meg.

A VAT Hivatalos Lapjának első számát 1945. május 1-jén tették közzé, a Vajdaság területén lévő népfelszabadító bizottságok ideiglenes szervezetéről és a feladatköréről szóló határozat alapján.

2016-ban a VAT Hivatalos Lapjának 71 száma jelent meg, összesen 1395 jogszabállyal és egyéb aktussal, amiről regiszter készült (http://www.puma.vojvodina.gov.rs/sllist.php).

2017-ben, 2017 szeptemberével bezárólag 38 hivatalos lap jelent meg.

Az aktus közzététele iránti meghagyást és az aktus szövegét szerb nyelven kell átadni elektronikus formában. A meghagyó egyidejűleg elektronikus formában a közzétételre szánt szöveget a hivatalos lap nyomtatásával megbízott alanynak is megküldi. A közzétételre kerülő aktust elektronikus formában a fordítóknak is meg kell küldeni a tartományi szervek munkájában hivatalos használatban levő kisebbségi nyelvekre való fordításra. El kell készíteni a hivatalos lap nyomatására vonatkozó meghagyást, amely tartalmazza a hivatalos lap számát, a kiadás dátumát és a megjelenő aktusok listáját. A nyomtatási meghagyást elektronikus formában kell megküldeni a VAT Hivatalos Lapját nyomtató alanynak. Egyidejűleg a nyomtatási meghagyást a fordítók számára is meg kell küldeni. A hivatalos lap nyomtatásával megbízott alany a hivatalos lap példányát PDF formátumban elküldi a felelős szerkesztőnek, valamint a hivatalos lapnak a Titkárság honlapjára való feltöltésével megbízott személynek. A felelős szerkesztő leellenőrzi a PDF formátumban elkészített hivatalos lap tartalmát. Ezt követően a hivatalos lap PDF formátumban felkerül a Titkárság internetes honlapjára. Ezután az iktatóiroda révén a hivatalos lap egy-egy példányát meg kell küldeni a tartományi titkárságoknak, szolgálatoknak és igazgatóságoknak. Minden naptári év februárja végéig elektronikus formában össze kell állítani az előző évi hivatalos lapokban közzétett aktusok regiszterét, és feltölteni a Titkárság honlapjára.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Dijana Katona**,

főtanácsos, a jogalkotási és közigazgatási osztály vezetője

felelős szerkesztő

iroda: I/65, tel. 021/487 4427

1. **Kisajátítás**

A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/09. és 67/12-AB határozata) és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 37/14, 54/14-egyéb határozat, 37/16. és 29/17. sz.) képezik a jogcímet a Vajdaság AT területén a kisajátításra benyújtott fellebbezéseknek a másodfokú közigazgatási eljárásban tartományi szinten történő, azaz tartományi közigazgatási szerv általi, átruházott államigazgatási teendőként gyakorolt elbírálásának. A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény 80. szakaszával összhangban, a közigazgatási teendőkben illetékes tartományi közigazgatási szerv, illetve e tartományi titkárság, a kisajátítás területét szabályozó törvénnyel összhangban:

1. határozatot hoz a Vajdaság AT területén a városi, illetve községi közigazgatási szervnek a kisajátításra tett javaslatokról meghozott határozatai ellen benyújtott fellebbezésekről;
2. határozatot hoz a Vajdaság AT területén a kisajátítási eljárásban az előkészületi cselekmények engedélyezésére irányuló kérelmekről.

A tartományi szervek iktatóirodájában átvett fellebbezést meg kell küldeni a Titkársághoz. Az ügyet fel kell venni az iktatókönyvbe. Egy végrehajtót meg kell bízni a fellebbezés megvizsgálásával és a határozat javaslatának kidolgozásával. A határozatjavaslatot át kell adni a segédtitkárnak megerősítésre, majd a tartományi titkárnak aláírásra. Ezt követően sor kerül a határozat kiküldésére.

2016-ban 6 másodfokú határozatot hoztunk. Egy eljárással kapcsolatban a Közigazgatási Bírósághoz választ nyújtottunk be a keresetlevélre.

2017-ben 2017. szeptemberével bezárólag 7 másodfokú határozatot hoztunk meg.

**Kapcsolat****:**

**Tijana Pavlov**,

megbízott tartományi segédtitkár

(iroda I/64, telefon 021/487 4574).

1. ***A pecsét tartalmának és kinézetének jóváhagyása***

Az autonóm tartományi szerv, a helyi önkormányzati szerv és a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező közmegbízatású szervezetek pecsétje tartalmának és kinézetének jóváhagyására a tartományi tikárság az illetékes. Emellett, a Titkárság a pecsétekről nyilvántartást vezet, amely adatokat tartalmaz a pecsét kidolgozására vonatkozó engedélyről, a pecsét példányszámáról, használata megkezdésének dátumáról, a megsemmisített, eltűnt és elveszett pecsétekről, valamint a pecsétlenyomatokról.

Az autonóm tartományi szerv, a helyi önkormányzat szerve és a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező közmegbízatású szervezetek e tartományi titkársághoz kérelmet nyújtanak be a pecsét tartalmára és kinézetére vonatkozó engedélyre. A Titkárság a kérelemről legkésőbb három napon belül határoz a kérelemnek az iktatóirodában való átvételétől számítva.

A pecsét, a törvénnyel összhangban tartalmazza: A Szerb Köztársaság elnevezését és kiscímerét, az autonóm tartomány elnevezését, a szerv illetve a szervezet elnevezését és székhelyét: például Szerb Köztársaság, Vajdaság Autonóm Tartomány, Ürög község, Ürög, a pecsét közepében a Szerb Köztársaság kiscímere található).

A pecsét szövegét koncentrikus körökben kell kiírni a Szerb Köztársaság címere körül. A pecsét külső körében a Szerb Köztársaság elnevezését kell kiírni. Az autonóm tartományi székhelyű szerv pecsétjén az autonóm tartomány elnevezését a Szerb Köztársaság elnevezése alatti első soron következő körbe kell kiírni. A soron következő belső körben a szerv elnevezését kell kiírni.

A szerv szervezeti egységének elnevezését a soron következő belső körökben kell kiírni.

A szerv, illetve a szerv szervezeti egységének székhelyét a pecsét mélyében kell kiírni.

Abban az esetben, ha az említett törvénnyel összhangban a pecsét szövegét a nemzeti kisebbség nyelvén és írásán is ki kell írni, a pecsét szövegét szerb nyelven és cirill írással kell kiírni a Szerb Köztársaság címere feletti minden körben, a nemzeti kisebbségek nyelvén és írásával mindegyik kör folytatásában kell kiírni, a szerv székhelyével bezárólag.

A kispecsét tartalma azonos és azonos módon kell kiírni, mint a nagypecséten. A kispecséten az állami vagy egyéb szerv elnevezése rövidíthető, de úgy, hogy a rövidített szövegből kétséget kizáróan látható legyen, kié a pecsét.

A pecsét kinézetét is törvény határozza meg: a pecsét kör alakú, közepén a Szerb Köztársaság kiscímere található. A pecsét szövegét a Szerb Köztársaság kiscímere körül kell kiírni koncentrikus körökben, szerb nyelven, cirill írásmóddal, és azokon a területeken, amelyeken hivatalos használatban van a nemzeti kisebbségi közösségek tagjainak nyelve és írása is, e nyelveken és írásmóddal is kiírásra kerül, a törvénnyel és a község statútumával összhangban.

A csak szerb nyelven, cirillírással készülő nagypecsét átmérője 32 mm, annak a pecsétnek pedig, melynek szövegét szerb nyelven cirillírással és a nemzeti kisebbségi közösségek nyelvén és írásával is kiírják, megengedett átmérője 40-60 mm. A kispecsét átmérője nem lehet 20 mm-nél kisebb, és 28 mm-nél nagyobb.

A kérelmezők, a törvénnyel összhangban, a pecsét több példányával rendelkezhetnek, de taralmuk és nagyságuk szerint azonosaknak kell lenniük. A pecsét mindegyik példányát sorszámmal, római számjegyekkel kell megjelölni a Szerb Köztársaság kiscímere alatt (a Szerb Köztársaság kiscímere és a kérelmező székhelye között).

Az állami szerv és egyéb szervek, illetve szervezetek pecsétjét csak a Szerb Köztársaság Belügyminisztériumának meghatalmazásával rendelkező pecsétvésnök dolgozhatja ki, mégpedig e tartományi titkárságnak a pecsét tartalmát és kinézetét meghatározó végzése alapján.

A pecsétet, amely többé nem felel meg kopottsága, megkárosodása, az állami és egyéb szervek berendezésének változása (pl. a szerv működésének megszűnése vagy pedig belső egységének megszüntetése), illetve közmegbízatások végzésnek megszűnése következtében, használaton kívül helyezik és meg kell semmisíteni. A pecsétet az adott szerv bizottsága semmisíti meg, és erről tájékoztatja a tartományi titkárságot, mint jóváhagyásban illetékes szerv.

A pecsét eltűnését vagy elvesztését szintén azonnal be kell jelenteni a tartományi titkárságnak, mint a jóváhagyást megadó szervnek, majd a pecsétet érvénytelenné kell kihirdetni Vajdaság AT Hivatalos Lapjában három napon belül az eltűnést vagy elvesztést követően. **Eltűnt vagy elvesztett pecsétnek azt a pecsétet nyilvánítják ki, amely nem hozzáférhető a pecsét őrzésével és használatával megbízott személy számára.** Az eltűnt vagy elvesztett pecsétet érvénytelennek kell tekinteni az engedélyező szervnek való bejelentés napjától kedve. Későbbi fellelése esetén a pecsétet megsemmisítik.

Az autonóm tartomány szervei, a helyi önkormányzatok szervei és a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező közmegbízatások birtokosai a pecsét kidolgozásától számított 10 napos határidőben kötelesek megküldeni a jelen Titkárságnak a pecsét lenyomatának két példányát.

A fenti törvények rendelkezéseinek megszegése esetén börtönbüntetés és pénzbírság szabható ki Az állami és egyéb szervek pecsétjéről szóló törvény értelmében.

A jelen törvény rendelkezései alkalmazása feletti felügyeletet a Belügyminisztérium végzi, kivéve a pecsétvésnök munkájára vonatkozó részben.

A kérelem átvételét és iktatását követően meg kell vizsgálni a kérelem szabályszerűségét és hiánytalanságát, szükség esetén határidőt kell szabni a hiányosságok pótlására. Amennyiben teljesültek a pecsét tartalmának és kinézetének jóváhagyására vonatkozó feltételek, határozatot kell hozni a pecsét tartalmának és kinézetének a jóváhagyásáról. Határozatot kell kidolgozni, amelyet a segédtitkár erősít meg és a tartományi titkár ír alá. Az aláírással és pecséttel ellátott határozatot meg kell küldeni a kérelmezőnek.

A megküldött pecsétlenyomatokat a nyilvántartási könyvben kell nyilvántartásba venni és őrizni.

2016-ban a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkársághoz 244, a pecsét tartalma és kinézete jóváhagyása iránti kérelmet nyújtottak be. Valamennyiről a törvényes határidőben született döntés. Összesen 242 határozatot hoztunk a pecsét tartalmának és kinézetének jóváhagyásáról, két esetben nem került sor döntéshozatalra, mert a kérelmek nem voltak összhangban Az állami és egyéb szervek pecsétjéről szóló törvénnyel, illetve a kérelmezők hiányos kérelmet nyújtottak be, és a hiányosságokat utólag sem pótolták.

2017-ben, 2017 szeptemberével bezárólag, a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkársághoz 163, a pecsét tartalma és kinézete jóváhagyása iránti kérelmet nyújtottak be. Valamennyiről a törvényes határidőben született döntés. Összesen 161 határozatot hoztunk a pecsét tartalmának és kinézetének jóváhagyásáról, két esetben nem került sor döntéshozatalra, mert a kérelmek nem voltak összhangban Az állami és egyéb szervek pecsétjéről szóló törvénnyel, illetve a kérelmezők hiányos kérelmet nyújtottak be, és a hiányosságokat utólag sem pótolták.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Dijana Katona**,

Főtanácsos, a jogalkotási és közigazgatási osztály vezetője

(iroda I/65, tel. 021/4874427).

1. ***Vajdaság Autonóm Tartomány címere használatának jóváhagyása***

A Vajdaság Autonóm Tartomány jelképeinek és történelmi jelképeinek kinézetéről és használatáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 51/16. szám) részletesen szabályozza Vajdaság Autonóm Tartomány jelképeinek és történelmi jelképeinek a kinézetét és használatát.

Vajdaság AT jelképei: a zászló, a történelmi zászló, a címer és a történelmi címer. A Vajdaság Autonóm Tartomány címerének használatát részletesen szabályozó utasítás (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 55/16. szám) részletesen szabályozza a jelképek és történelmi jelképek használatát.

A természetes és jogi személyek, vállalkozók, egyesületek és más szervezetek használhatják a címert, mint a jelkép, illetve jel szerves részét, a Tartományi Kormány előzetesen megszerzett jóváhagyásával. A jóváhagyási kérelem elutasításáról szóló határozat végleges.

A Vajdaság Autonóm Tartomány címerének használatára vonatkozó kérelmet ezen tartományi titkárság útján kell benyújtani. A kérelemnek tartalmaznia kell: a használat célját, a műszaki leírást (vázlatot és az anyag leírását), a példányok számát, a határidőt, amelynek tartamára igénylik a jóváhagyást valamint a döntéshozatal szempontjából egyéb jelentős tényeket.

A Titkárság nyilvántartást vezet a címer, mint a jelkép, illetve jel szerves része használatának jóváhagyásairól és őrzi lenyomataikat, illetve mintájukat.

A kiadott jóváhagyásokról vezetett nyilvántartás tartalmazza: a jóváhagyási aktus számát és dátumát, a címer használata megkezdésének dátumát, a kidolgozott példányok számát, a használati határidőt, valamint a lenyomatot, illetve mintát.

A természetes és jogi személyek, vállalkozók, egyesületek és más szervezetek kötelesek e titkársághoz, a kidolgozásától számított tíz napos határidőben eljuttatni a kidolgozott jelkép, illetve jel lenyomatát vagy mintáját, a példányok számára és használata kezdetének időpontjára vonatkozó adatot.

A rendelet és utasítás végrehajtása feletti felügyeletet a jelen Titkárság látja el.

**Kapcsolat:**

**Jasna Potran**,

Főtanácsos, részlegvezető

iroda I/65, tel. 021/487 4423.

## 9.3. KÖZIGAZGATÁSI FŐOSZTÁLY

## 9.3.1. VIZSGA OSZTÁLY

A **Vizsga Osztályban** az igazságügyi vizsga, állami szakvizsga, az idegen nyelv és a Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvének ismeretét ellenőrző tudáspróba (a közigazgatási szervekben való munkához szükséges nyelvismeret ellenőrzése) szervezésének és lebonyolításának teendőt látják el, a tanárok és nevelők licencia vizsgáit, valamint az oktató és nevelő intézmények titkári vizsgáit és az állandó bírósági tolmácsok vizsgáit.

**Kapcsolat:**

**Slobodanka Stanković - Davidov,**

A Vizsga Osztály vezetője

iroda I/68, tel. 021/487 4226; e-mail: [slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs](mailto:slobodanka.stankovic@vojvodina.gov.rs)

1. **Igazságügyi vizsga**

A tartományi titkárság megszervezi és ellátja **az igazságügyi vizsga letételével kapcsolatos adminisztratív teendőket a Vajdaság AT területén lakcímmel rendelkező személyek számára**.

A tartományi titkár két vizsgabizottságot alakított az igazságügyi vizsga letételére.

Az igazságügyi vizsgát egész év folyamán szervezik meg (július és augusztus kivételével) mindkét vizsgabizottság előtt, leginkább a hónap közepe táján (írásbeli rész) és a hónap végén (a vizsga szóbeli része). Az igazságügyi vizsga egységes és írásbeli és szóbeli részből áll.

A jelöltek kötelesek azonos határidőben letenni az igazságügyi vizsga mindkét részét (az írásbeli részt és a szóbeli rész legalább négy tantárgyát).

Az igazságügyi vizsga jelöltje a jogtudományi karon oklevelet szerzett személy, aki a kar befejezését követően két év munkatapasztalatot szerzett a jogi szakmában a bíróságon, az ügyészségen, vagyonjogi ügyészségen és ügyvédi irodában, vagy három év munkatapasztalatot a jogi szakmában a szabálysértési szervben, egyéb állami szervben, területi autonómia és helyi önkormányzat szervében, vagy négy év munkatapasztalatot a jogi szakmában vállalatban, intézményben vagy egyéb szervben.

Az igazságügyi vizsga jelöltjeinek kérelmét posta útján veszik át, vagy közvetlenül – az Iktató fogadóirodájában, **a tárgyhónap 15-ig a soron következő hónapban való vizsgaidőszakra** (például szeptember 15-ig az októberi vizsgaidőszakra).

Az először vizsgázó jelöltek a kérelemhez az alábbi bizonyítékokat csatolják:

1. bizonylatot a munkatapasztalatról (a bíróság, az ügyvédi kamara, az ügyészség, a szerv vagy szervezet tanúsítványa);

2. a jogi karon szerzett oklevél hitelesített fénymásolatát;

3. a személy igazolvány első és második oldalának hitelesített fénymásolatát (vagy a chipes igazolvány hitelesített leolvasott kivonatát);

4. házassági anyakönyvi kivonatot (csak a jelöltek számára, akik házasságkötés után megváltozatták családi nevüket);

5. az igazságügyi minisztérium bizonylatát, hogy a jelölt az utóbbi két év során nem vizsgázott a miniszter által megalakított vizsgabizottság előtt (csak azon jelöltek számára, akik az utóbbi két év alatt tartózkodási helyüket Vajdaság AT területén kívül annak területére változtatták).

A jelöltek, akik utólag vizsgáznak csak a vizsga utólagos letételére vonatkozó kárvény nyújtják be.

A másodszor vizsgázó jelöltek a kérelemhez, csak a 3. sorszám alatti bizonyítékot nyújtják be.

Ha jóváhagyták az igazságügyi vizsga letételét, a jelöltet határozatban értesítik az írásbeli vizsgarész, illetve a szóbeli vizsga időpontjáról, valamint Vajdaság AT és a Szerb Köztársaság költségvetésének számlaszámáról, amelyre a vizsgadíjat és a köztársasági adminisztratív illetéket kell befizetnie.

**Az igazságügyi vizsga szóbeli része nyilvános – az érdekelt személyek jelen lehetnek a vizsga szóbeli részén.**

[**Az igazságügyi vizsga letételének díját**](http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID_mat=501) a vizsga letételét jóváhagyó határozat kézbesítését követően kell befizetni, az írásbeli vizsgarész előtt meg kell küldeni a titkárnak a befizetési bizonylatot.

Az igazságügyi vizsga sikeres letételéről **BIZONYLATOT** adnak ki, amelyet a jelöltnek lakcímére küldenek meg, vagy – ha ezt a kérelemben kimondottan kérte – a tartózkodási címére, illetve a jelölt személyesen veszi át a titkárságban. A jelöltnek joga van kétnyelvű bizonylatot kérni, azaz szerb nyelven és a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek Vajdaság AT területén hivatalos használatban lévő nyelveinek egyikén.

**Kapcsolat:**

**Ivan Borojev**,

iroda I/68, tel. 021/487 4383; e-mail: [ivan.borojev@vojvodina.gov.rs](mailto:ivan.borojev@vojvodina.gov.rs)

**Dijana Katona,**

iroda I/65, tel. 021/487-4427; e-mail: [dijana.katona@vojvodina.gov.rs](mailto:dijana.katona@vojvodina.gov.rs)

1. **Bírósági tolmácsok**

A tartományi titkárság hatáskörébe tartozik az állandó bírósági tolmácsok kinevezése, felmentése és nyilvántartás vezetése a Vajdaság AT területén lévő valamennyi felsőbíróság területén.

Az állandó bírósági tolmácsok utáni szükségeltet megítélve, a Vajdaság AT területén lévő valamennyi felsőbíróság elnökei (Újvidék, Nagybecskerek, Szabadka, Pancsova, Mitrovica és Zombor) javaslatot terjesztenek elő az állandó bírósági tolmácsok – fordítók kinevezésére vonatkozó pályázat kiírására, valamint a vakok, süketek vagy néma személyek jelnyelvű állandó bírósági tolmácsok kinevezésére.

A benyújtott kérelmek alapján, legalább egyszer évente (szeptember/december) közzé kell tenni az állandó bírósági tolmácsok – fordítók, valamint a vakok, süketek vagy néma személyek jelnyelvű állandó bírósági tolmácsok kinevezésére vonatkozó pályázatot Vajdaság AT Hivatalos Lapjában és a honlapon.

A jelöltnek egyetemi végzettséggel kell rendelkeznie, és eleget kell tennie az állami hivatalnok foglalkoztatásához nélkülözhetetlen, törvényben megállapított feltételeknek, Vajdaság autonóm tartományi lakhellyel kell rendelkeznie és az alábbi különös feltételeket teljesítenie kell:

1. megfelelő egyetemi végzettség a meghatározott nyelvre, vagy a célnyelv és a forrásnyelv teljes ismerete, amelyről, vagy amelyre fordítja a beszédet, vagy az írott szöveget;
2. a célnyelv és a forrásnyelv jogi terminológiájának ismerete;
3. legalább öt év munkatapasztalat fordítói munkán.

A vakok, siketek és némák jeltolmács-jelöltjének legalább négy évig tartó középiskolai végzettséggel – negyedik szakképzettségi fokkal kell rendelkeznie.

A bejelentkező laphoz a jelöltnek mellékelnie kell a hirdetés szövegében felsorolt általános és különös feltételek teljesítéséről szóló eredeti bizonyítékot, vagy annak hiteles másolatát.

A jelöltek bejelentkező lapját posta útján, vagy közvetlenül az iktató fogadó irodájában veszik át, és a pályázatra jelentkező valamennyi jelölt köztársasági közigazgatási illetékek fizet.

A tartományi titkárság megszervezi a Vajdaság AT területén lakcímmel rendelkező jelöltek tudáspróbáját, ennek céljából a tartományi titkár bizottságokat alakít az alábbiak ellenőrzésére:

1. a megfelelő egyetemi végzettség nélküli jelölt rendelkezik-e teljes körű nyelvismerettel a nyelven, amelyre beszédet vagy írott szöveget fordít, és amelyről fordít;
2. ismeri-e a jelölt a jogi terminológiát a nyelven, amelyre fordít, és amelyről fordít.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. A jelölteket, akik nyelvtudáspróbát tesznek, tájékoztatják a vizsgatétel időpontjáról, valamint a vizsgatételre vonatkozó díjról. A nyelvtudáspróba díját legkésőbb három nappal a vizsga előtt kell befizetni, a befizetésre vonatkozó bizonylatot a bizottság titkárának kell megküldeni.

A pályázat szerinti eljárás lebonyolítását követően, a tartományi titkár határozatban nevezi ki az állandó bírósági fordítókat és állandó bírósági tolmácsokat a vakok, süketet és néma személyek jelnyelvére.

Tekintettel az eljárás összetettségére – az állandó bírósági tolmácsoknak a Vajdaság AT területén levő valamennyi felső bíróság területére való kinevezésére irányuló hirdetmény közzétételétől annak befejezéséig, illetve a kinevezett állandó bírósági tolmácsok eskütételéig - ki kell hangsúlyozni, hogy az eljárás átlagosan hat hónapig tart.

A Vajdaság AT felsőbíróságainak területére vonatkozó állandó bírósági tolmácsok jegyzéke adatokat tartalmaz (a fordító nevét és egyik szülőjének nevét, foglalkozását, címét és telefonszámát, a kinevezésének időpontját és számát, az eskütétel időpontját és helyét, a fordító/tolmács felmentéséről szóló határozat számát és időpontját), ezek változásáról a kinevezett fordító/tolmács köteles a tartományi titkárságot értesíteni nyolc napon belül a változás bekövetkezését követően.

A fordítók munkáját azon felsőbíróság elnöke felügyeli, amelyre a fordító/tolmács van kinevezve. A fordítót felmentik: ha azt maga kéri, ha megállapítást nyer, hogy nem léteztek, illetve megszűntek a kinevezésére vonatkozó feltételek, ha bűncselekményért ítélik el, és emiatt többé nem méltó, vagy nem alkalmas a fordítói teendők ellátására, ha bírósági határozat alapján megvonják tőle, vagy korlátozzák cselekvőképességét, ha a törvényben meghatározott módon megállapítást nyer, hogy elveszített munkaképességét, hanyagul vagy szakszerűtlenül látja el a fordítói teendőit.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:   
Bojana Makivić**

iroda: I/63a; tel. 021/487-4373; e-mail: [bojana.makivic@vojvodina.gov.rs](mailto:bojana.makivic@vojvodina.gov.rs)

1. **Állami szakvizsga**

A tartományi titkárság megszervezi és lebonyolítja az állami szakvizsga letételét a Vajdaság AT területén lévő közigazgatási szervekben dolgozók számára

Az állami szakvizsga letételének programjáról és módjáról szóló rendelettel (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2009. és 84/2014. szám) összhangban a minisztériumokban, a minisztériumok összetételében lévő közigazgatási szervekben, külön szervezetekben, bíróságokon, ügyészségeken, a Köztársasági Vagyonjogi Ügyészségben, a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlésének szolgálataiban, a Szerb Köztársaság elnöknek hivatalában, a Szerb Köztársaság kormányában, az Alkotmánybíróságon, azon szervek szolgálataiban, melyek tagjait a Szerb Köztársaság Nemzetgyűlése választja meg, valamint a közigazgatási körzetekben dogozók kötelesek államvizsgát tenni. E rendelet rendelkezései a közmegbízással rendlelkezőkre is vonatkozik, abban az esetben, ha az államigazgatás átruházott teendőit látják el, valamint az autonóm tartományok, községek, városok és Belgrád városa szerveiben saját hatáskörükben.

Az alábbi személyek kötelesek levizsgázni az állami szakvizsgát:

- határozatlan időre kötött munkaviszonyban lévő állami hivatalnokok, illetve próbamunkán lévők;

- az állami hivatalnokok, akik a középoktatási program szerint tették le az állami szakvizsgát, ha munkájuk folyamán magasabb oktatási fokot szereztek meg;

- gyakornokok.

Az állami szakvizsgát olyan személyek is letehetik, akikkel szakmai felkészítésről és továbbképzésről szóló szerződést kötöttek a gyakornoki idő teljesítése és az államvizsga letétele érdekében, valamint azon érdekelt személyek is, akik érdekeltek olyan munka ellátásában, amelyhez szükséges az államvizsga letétele, ha legalább egy évi munkatapasztalattal rendelkeznek a szakmájukban, s erről bizonyítékot nyújtanak be az állami szakvizsga letételére vonatkozó kérelemmel együtt.

Az állami szakvizsga letételére lehetősége van azoknak a személyeknek is, akik jelentkeztek az állami szervben való pozíció betöltésére meghirdetett nyilvános pályázatra vagy a helyi önkormányzati szervben való kinevezésre közzétett nyilvános felhívásra.

A felsőfokú képzettséggel rendelkező jelöltek számára az állami szakvizsga az alábbi tantárgyakat öleli fel: az államigazgatási rendszer alapjai; alkotmányos berendezés; az Európai Unió rendszerének alapjai; munka törvényalkotás; közigazgatási eljárás az irodai ügyvitel elemeivel és közigazgatási per.

A középfokú képzettséggel rendelkező jelöltek számára az állami szakvizsga az alábbi tantárgyakat öleli fel: az államigazgatási rendszer alapjai és alkotmányos berendezés; az Európai Unió rendszerének alapjai; a munkaviszonyok rendszerének alapjai és munkaviszonyok az állami közigazgatási szervekben; irodai ügyvitel; közigazgatási eljárás az irodai ügyvitel elemeivel.

A tartományi titkár vizsgabizottságokat alakított az állami szakvizsga letételére a felsőfokú és középfokú képzettséggel rendelkező állami hivatalnokok számára.

Az állami szakvizsga letételére vonatkozó kérelmet posta útján kell megküldeni, vagy közvetlenül az iktató fogadó irodájában kell átadni.

A kérelmet az államigazgatási szerv, illetve egyéb szerv vagy szervezet nyújtja be, ahol a jelölt dolgozik, de beadhatja maga a jelölt is. A tartományi titkár határozatban dönt a vizsgakérelemről, a jelöltet pedig értesíteni kell legkésőbb 30 nappal a vizsga megkezdése előtt a vizsga dátumáról, helyéről, időpontjáról és a vizsgadíj összegéről.

A vizsgákat több ízben szervezik meg a hónap folyamán, egész évben, augusztust kivéve.

A vizsga letétele után, bizonylatot adnak ki az állami szakvizsga letételéről, amely – a jelölt kérésére – kétnyelvű is lehet. A kétnyelvű bizonylatot szerb nyelven és a Vajdaság AT közigazgatási szerveiben hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségi közösség nyelvének egyikén írják ki (magyar, szlovák, horvát, román és ruszin).

A Titkárság 2002. óta nyilvántartást vezet az állami szakvizsgát tett valamennyi jelöltről.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Ankica Jukić Mandić**

iroda: I/68; telefonszám: 021/487 4213

**Elvira Štrbac**

iroda: I/68; telefonszám: 021/487 4460

1. **Nyelvi vizsgák**

A tartományi titkárság megszervezi az idegen nyelvi és a nemzeti közösségek nyelvi vizsgát a közigazgatási szervekben való munkához.

A vizsgán ellenőrzik az idegen, illetve a nemzeti közösségi nyelv tudásának szintjét, azon a szinten, melyet a jelölt bejelentett. Az általános tudásnak három szintje van: alap-, közép- és magas szint, de külön ellenőrzik a szakterminológia ismeretét a jog és közigazgatás terén.

Minden érdekelt személy jogosult a vizsga letételére.

Meghatározott esetekben a bizonylat kiadása kérhető a vizsga letétele nélkül is, éspedig:

- az általános tudás alapszintjére – ha az általános vagy középiskola e nyelven való legalább két osztályának befejezéséről szóló bizonyítványt nyújtanak be;

- az általános tudás középszintjére – ha bizonyítja, hogy e nyelven fejezte be a középiskolát és középiskolai diplomát szerzett;

- az általános tudás magas szintjére – ha bizonyítja, hogy a jelölt az egyetemi tanulmányait a meghatározott nyelven folytatta, és e nyelven szerezte meg az egyetemi oklevelet, illetve letette a szakterminológiai egyetemi kollokviumot e nyelven;

- a szakmai terminológiai tudást az megfelelő nyelvű bírósági tolmáccsá való kinevezéséről szóló határozattal bizonyítja.

Az idegen nyelvi vizsga letételére, illetve a bizonylat kiadására vonatkozó kérelmet a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságnak kell benyújtani, Mihajlo Pupin sugárút, 16. szám, 21000 Újvidék.

A kérelmet a jelölt adja be, de azt beadhatja a közigazgatási szerv, egyéb szerv vagy jogi személy is, ahol a jelölt dolgozik, ha a besorolásról szóló aktusa előirányozza, hogy a teendők ellátásához megfelelő szintű idegen nyelvtudás vagy a nemzeti közösségi nyelvtudás szükséges.

A jelöltet legalább tíz nappal a vizsga megtartása előtt értesíteni kell a vizsga megtartásának dátumáról, helyéről, időpontjáról és a vizsgadíj összegéről, személyesen vagy a munkáltató által.

A vizsga letételének költségeit a jelölt vagy a munkáltató viseli, és azt be kell fizetnie legalább három nappal a vizsga letétele előtt. A bizonyítékot a befizetés teljesítéséről a jelölt megküldi a bizottság titkárának.

A tartományi titkár vizsgabizottságokat alakított, amelyek az írásbeli és szóbeli vizsgákon ellenőrzik a jelöltek nyelvtudását. A vizsga írásos része 90 percig tart, a jelölt használhatja a szótárat. A jelölt, aki nem tette le a vizsgát, jogosult javítóvizsga letételére 30 napon belül, melynek során elismerik neki a letett írásbeli vizsgarészt. Ha nem teszi le a javítóvizsgát, a vizsga újbóli letételére vonatkozó kérelem nem adható be három hónapos határidő letelte előtt.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:  
Cetinka Svitlica**

iroda: I/63a; tel. 021/487 4420; e-mail: [cetinka.svitlica@vojvodina.gov.rs](mailto:cetinka.svitlica@vojvodina.gov.rs)

1. **Tanárok, nevelők és szakmunkatársak licencia vizsgái**

A tartományi titkárság megszervezi a vizsga letételét a tanárok, oktatók és szakmunkatársak munkaengedélyére (licencia). A licencia vizsgát A tanárok, oktatók és szakmunkatársak munkaengedélyéről szóló szabályzattal (Az SZK Hivatalos Közlönye, 22/05., 51/08., 88/15., 105/15. és 48/16. szám) összhangban teszik le.

A tanárok, oktatók és szakmunkatársak munkaengedélyére (licencia) vonatkozó vizsga letétele iránti kérelmet a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező oktatási és nevelési intézmények nyújtják be posta útján vagy közvetlenül az iktató fogadó irodájában.

A kérelemhez az alábbi dokumentációt kell csatolni:

1. a megszerzett képzés oklevelének hiteles másolata;
2. a munkaszerződés másolata;
3. az intézmény bizottságának jelentése a munkába való bevezetési program elsajátításáról;
4. bizonyíték a licencia vizsga letételére vonatkozó költségek befizetéséről;
5. a leckekönyv hitelesített másolata vagy a felsőoktatási intézmény bizonylata a pedagógia és pszichológia vizsgák letételéről, vagy a felsőoktatási intézmény tanúsítványa, illetve bizonylata, hogy a jelölt teljesíti Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 142. szakaszában foglalt feltételeket.

A tájékoztatást a licencia vizsga pszichológiából és pedagógiából való letételéről (időpont, hely, osztály, nevelőcsoport, tantárgy, illetve terület) az intézmények meg kell küldeni legkésőbb 15 nappal a vizsga letételére kijelölt nap előtt.

Az óra témájáról – tanítási egységről, tevékenységéről, illetve a jelöltnek megadott esszéről szóló értesítést a jelölt számára az őt foglalkoztató intézmény útján kell megküldeni, szabály szerint három nappal a vizsga letételére kijelölt nap előtt.

A licencia vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészből áll, és az óra megtartásával, tevékenység lefolytatásával, illetve az esszé bemutatásával kezdődik meg.

Az írásbeli rész felöleli: az óra előkészítését a tanár számára, a tevékenység lefolytatásának előkészítését a nevelő számára, illetve esszé előkészítését a szakmunkatárs számára.

A jelölt az óra írott előkészítésével vagy a tevékenység, illetve írott esszével megkezdi a vizsgát. Az előkészítő jelentés a tanár és a nevelő számára legfeljebb kétoldalnyi írott szöveg lehet, illetve a szakmunkatárs részére az esszé hat oldalig terjedhet.

A vizsga szóbeli része az alábbiakat ellenőrzi:

• a gyakornok felkészültségét az önálló oktatási-nevelési munka folytatására;

• a gyakornok képességét konkrét pedagógiai helyzetek megoldására;

• a jogszabályok ismeretét az oktatás és nevelés területén.

Az első licencia vizsga letételének költségeit az intézmény viseli, amelyben a jelölt munkaviszonyban van, a vizsga részének vagy egészének újbóli letételének költségeit a jelölt viseli.

Az a gyakornok, akinek a licencia vizsga letétele alatt megszűnik a munkaviszonya az intézményben, jogosult a megkezdett vizsgázás folytatására a Törvénnyel összhangban azzal, hogy ilyen esetben az új vizsga bejelentésekor a vizsgaköltségeket maga a jelölt fedezi.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Brankica Kovačević**

(iroda III/19, telefon: 021/487-4566); e-mail: [brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs](mailto:brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs)

1. **Szakvizsga az intézmények titkárai számára**

A tartományi titkárság megszervezi a szakvizsga letételét a Vajdaság AT területén székellyel rendelkező oktatási és nevelési intézmények titkárai számára. A szakvizsgát az oktatási és nevelési intézmények titkárai szakvizsgájának letételéről szóló szabályzattal (Az SZK Hivatalos Közlönye, 8/11. szám) összhangban teszik le.

Titkár-gyakornok, aki a mentor jelentése alapján elsajátította a titkár munkájába való bevezetési programot, megszerzi a jogot a szakvizsga letételére.

A titkár-gyakornok a szakvizsga letételére vonatkozó kérelmet benyújtja az intézménynek a gyakornoki idő letelte után és a titkár munkájába való bevezetési program elsajátítását követően.

Az intézmény a bejelentkezést megküldi a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságnak a benyújtástól számított 15 napon belül, és a bejelentéshez csatolni kell:

1. az oklevél hitelesített másolatát;
2. az igazgató bizonylatát, hogy a jelölt elsajátította a titkári munkába való bevezetés programját;
3. bizonylatot a munkajogi státusáról;
4. a jelölt személyi igazolványának másolatát;
5. a jelölt munkakönyvének másolatát;
6. bizonylatot a vizsgaköltségek befizetéséről.

A titkári szakvizsga első letételének költségeit, valamint a javítóvizsga költségeit az intézmény viseli, amelyben a jelölt dolgozik, a vizsga újbóli letételének költségeit pedig a jelölt viseli.

A szakvizsga letételét egész év folyamán szervezik, a bizottság előtt, amelyet a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár alakít meg.

A szakvizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsga írásbeli része az intézmény titkárának hatáskörébe tartozó témákat foglal magában.

A vizsga írásbeli része két órát tart, a jelölt igénybe veheti a jogszabályokat.  
A vizsga szóbeli része hat területet foglal magában: alkotmányos berendezés; államigazgatási rendszer; közigazgatási eljárás és közigazgatási per; jogszabályok az oktatás és nevelés területén; munkajogi törvényhozás és irodai ügyvitel.

A kitűzött szakvizsga letételéről szóló értesítést a bejelentkezett jelöltnek azon intézmény által kell megküldeni, amely a bejelentést benyújtotta, legkésőbb 30 nappal a vizsga letétele előtt.

A jelöltnek, aki a vizsgát letette, bizonylatot adnak ki a szakvizsga letételéről.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Marija Surdućan**

iroda III/19, telefon: 021/487 4566; e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs)

## 9.4.NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI ÉS FORDÍTÓI TEENDŐK FŐOSZTÁLYA

## 9.4.1. NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI JOGÉRVÉNYESÍTÉSI OSZTÁLY

1. **Az etnikai közösségek társfinanszírozása**

A pénzügyi támogatást a Vajdaság AT költségvetésének lehetőségei szerint ítélik oda, a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek szervezeteinek való költségvetési eszközök odaítéléséről szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 14/2015. szám) alapján.

A titkárság költségvetési eszközeinek odaítélésére az alábbiak jogosultak:

- a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek azon egyesületei, szervezetei és egyéb társulásainak tagjai, amelyek tevékenysége a nemzeti és kulturális identitás megőrzésén és gondozásán és a nemzetek közötti tolerancián alapul;

- a Vajdasági AT területén székelő egyesületek, szervezetek és egyéb társulások, amelyek projektjei a nemzeti közösségek kisebbségi jogainak érvényesítését, a nemzetek közötti tolerancia megőrzését és gondozását célozzák.

A Tartományi Titkárság legalább egy pályázatot ír ki évente az eszközök odaítélésre. Ily módon, részt vesz a rendes tevékenységek költségeinek, a rendezvények megtartása és a berendezés beszerzése költségeinek, de a tolerancia szellemét célzó multikulturális jellegű programok és projektek fejlesztésének társfinanszírozásában is, valamint a kultúra, a tudomány és művészet, a népművészet gondozása és ösztönzése fejlesztéséhez szükséges feltételek megteremtését célzó programok és projektek, a rendkívüli jelentőségű kulturális javak bemutatása, a nyelv, a népszokások és régi kézműves tevékenységek megőrzése, a folklór örökség védelme és bemutatása, az amatőr művészet gondozása és fejlesztése, valamint a nemzeti közösségek egyéb jogainak érvényesítésének társfinanszírozásában.

A pályázat szövegét a Vajdaság Autonóm Tartományban lévő valamennyi nemzeti közösségek kisebbségi nyelvein teszik közzé, valamint a weblapon, és erről a legnagyobb példányszámú szerb nyelvű lapok is tájékoztatnak.

A rendelkezésre álló eszközök végleges odaítéléséről a tartományi titkár határoz, a nemzeti tanácsok, illetve a külön pályázati bizottság véleményének megszerzését követően, olyan bejelentési esetekben, amelyekről a nemzeti tanácsok nem nyilatkoztak határidőn belül, azon nemzeti kisebbségek szervezeteinek bejelentései esetében, amelyek nem alakították meg nemzeti tanácsukat, valamint a többi szervezetek bejelentései esetében, amelyek a határozattal összhangban jogosultak az eszközök odaítélésére.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Mackó Zsuzsanna**

a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogainak érvényesítésével megbízott főtanácsos – osztályvezető

iroda: I/67; tel. 021/487 4439

**Adrian Borka**

az emberi jogok és kisebbségi jogok érvényesítésével megbízott tanácsos

iroda: I/63; tel. 021/487 4608

1. **Pénzsegély a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak**

2004-től kezdve, a Vajdaság AT költségvetésében külön eszközöket biztosítanak a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsai működésének pénzügyi támogatására, a kisebbségi önkormányzat érvényesítésének formájaként, a kultúra, az oktatás, a tájékoztatás és a nemzeti kisebbségi közösségek nyelvének hivatalos használatának területén. A nemzeti tanácsok munkájára fordított eszközökön kívül, eszközöket biztosítanak a nemzeti tanácsok fejlesztési tevékenységére is, ez feltételezi azon intézmények, alapítványok, gazdasági társaságok és szervezetek munkájának finanszírozását is, amelyek alapítója vagy társalapítója a nemzeti tanács és szervezetek munkáját, amelyeknek alapítói jogait részben, vagy teljes egészében átruházták a nemzeti tanácsra.

Az eszközök felosztásának módját a nemzeti kisebbségek nemzeti tanácsainak odaítélendő költségvetési eszközök odaítélésnek módjáról és kritériumairól szóló tartományi képviselőházi rendelet (A Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 54/2014. szám) szabályozza. Az eszközök odaítélésére a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező és bejegyzett nemzeti tanácsok jogosultak, azzal a feltétellel, hogy a Vajdaság AT területén az általuk képviselt nemzeti közösség tagjainak száma meghaladja e nemzeti közösség Szerb Köztársaságban élő összes tagjainak a felét, vagy számuk meghaladja a 10.000-et, a Köztársasági Statisztikai Hivatal legutóbbi népszámlálás szerinti hivatalos adatai szerint.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat:**

**Mackó Zsuzsanna**

a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek jogainak érvényesítésével megbízott főtanácsos – osztályvezető

iroda: I/67; tel. 021/487 4439

**Adrian Borka**

az emberi jogok és kisebbségi jogok érvényesítésével megbízott tanácsos

iroda: I/63; tel. 021/487 4608

1. **A hivatalos nyelv és írás használata**

A tartományi titkárság felügyelőségi felügyeletet lát el a nyelv és írás hivatalos használatának terén – átruházott teendőként. A felügyeletet rendszeres, rendkívüli és ellenőrzési felügyeletként látja el az alanyok, a közmegbízatással rendelkezők és egyéb alanyok felett, A nyelv és írás hivatalos használatáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban.

A felügyelet ellátása során, a munkában előforduló szabálytalanságok esetén, határozatban rendelik el a szabálytalanság kiküszöbölését. Ellenőrzési felügyelettel állapítják meg a határozat szerinti eljárást, be nem tartása esetén szabálysértési eljárás megindítását kezdeményezik. Mindazt, amit közvetlen betekintéssel tényállásként megállapítanak, rögzíteni kell a lefolytatott ellenőrzésről készült jegyzőkönyvben, amelyet át kell adni a jelenlevőnek, vagy a felelős személynek.

A polgárok vagy egyéb alanyoknak a nyelv és írás hivatalos használatára vonatkozó folyamodványának átvétele esetén, minden egyes esetben megítélik, kell-e felügyeletet végezni, vagy pedig írásos nyilatkozatot kérni attól a szervtől, amelynek munkájára vonatkozik a folyamodvány.

Amennyiben felügyeletet végeznek, a rendkívüli felügyelet megtételéről jegyzőkönyvet vesznek fel, amelyben rögzítik a tényállást. Amennyiben meghatározott szabálytalanságot észlelnek, határozatot hoznak, amely elrendeli a szabálytalanságok elhárítását megfelelő határidő megadásával és figyelmeztetéssel, milyen intézkedéseket tesznek, ha a szabálytalanságokat nem hárítják el a meghagyott határidőn belül. E határozat ellen fellebbezés nyújtható be a tartományi titkárhoz, de a tartományi titkár határozata ellen csak közigazgatási per indítható.

A kötelezettség önként történő teljesítésére kijelölt határidő leteltével, felügyeleti ellenőrzést hajtanak végre. A felügyeleti ellenőrzéssel meg kell állapítani a határozat szerinti eljárást, ha pedig erre nem került sor, szabálysértési eljárás megindítását kell kezdeményezni. Mindazt, amit közvetlen betekintéssel tényállásként megállapítanak, rögzíteni kell a lefolytatott ellenőrzésről készült jegyzőkönyvben, amelyet át kell adni a jelenlevőnek, vagy a felelős személynek.

A tartományi titkárság egyszer évente pályázatot ír ki a finanszírozásra, illetve finanszírozásban való részvételre:

* azon szervekben és szervezetekben dolgozók képzésére, ahol beszélik a hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségi nyelvet, különösen olyan munkahelyeken, ahol felekkel létesül kapcsolat (kurzusokon, szemináriumokon és egyéb ilyen célú rendezvényeken való részvétel) és az elektronikus közigazgatási rendszer fejlesztésére a többnyelvű környezetekben;
* azon táblák kidolgozásának és elhelyezésének költségeire, amelyeken a hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségi nyelveken kerülnek kiírásra a szervek és szervezetek megnevezései, az útirányok, a községek és városok lakott településeiben az utcanevek és terek megnevezése, valamint a két- és többnyelvű formanyomtatványok nyomtatására, hivatalos közlönyök és egyéb nyilvános publikációk nyomtatására.

A pályázaton jogosultak részt venni:

* a Vajdaság AT területén lévő helyi önkormányzatok szervei, ha a városi, illetve községi statútumok megállapítják a nemzeti kisebbségek – nemzeti közösségek nyelvének és írásának hivatalos használatát a helyi önkormányzat egész területén, vagy lakott területein;
* a fenti fordulatban említett községek és városok helyi közösségei;
* egyéb szervek, szervezetek, szolgálatok és intézmények, költségvetési eszközfelhasználók, amelyek székhelye a helyi önkormányzat területén van, vagy amelyek az első fordulatban említett helyi önkormányzat területén látják el tevékenységüket.

A pályázat szerinti eszközök felosztásáról a titkár határozatban dönt. A pályázati bejelentkezéseket átnézik, iktatják, ellenőrzik van-e hiányos, elkésett, vagy a pályázaton való részvételre nem jogosult személyek által benyújtott bejelentkezés, s végezetül a titkár által kialakított bizottság javaslata alapján a titkár határozata alapján végzik az eszközök felosztását.

Miután az eszközök odaítélésről szóló határozatot közzé tették a titkárság honlapján, a határozatokat kézbesítik mindazon jelentkezőnek, akinek odaítélték az eszközöket, szerződést írnak alá az eszközök odaítéléséről, és az odaítélt eszközöket a határozatok alapján utalják át.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

**Kapcsolat: Boris Bajić**

a nyelv és írás hivatalos használata feletti felügyelőségi felügyelettel megbízott önálló tanácsos

iroda: I/58a; tel. 021/487 4393

**II. PROJEKTEK, MUNKACSOPORTOK ÉS BIZOTTSÁGOK**

**1. A multikulturalizmus és a tolerancia érvényesítése Vajdaságban**

A projekt célkitűzése a kulturális diverzitás és az etnikumközi tolerancia szellemének gondozása a vajdasági polgárok között, és 2005. évtől sikeresen megvalósul. A projektet összetett multimediális és multikulturális programként állították össze, és a vajdasági fiatalok közötti bizalom erősítését célozza. Több projektet és alprojektet ölel fel a Vajdaság területén folyó tevékenységek által, amelyek több ezer fiatalt vonnak be, a vajdasági általános és középiskolák tanulóit.

Az erre vonatkozó részletesebb leírás a Titkárság honlapján található

Kapcsolat:

**Bojan Gregurić**

a nemzeti kisebbségek, nemzeti közösségek egyenjogúságának megvalósításával megbízott önálló tanácsos

iroda: I/57; tel. 021/487 4604

## 9.6. FORDÍTÓI OSZTÁLY

A fordítók a Fordítói Osztályban írásbeli és szóbeli fordítási teendőket látnak el a tartományi szervek szükségleteire, szerb nyelvről a Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban lévő nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi nyelvekre, éspedig: magyar, szlovák, román, ruszin s horvát nyelvre, valamint e nyelvekről szerb nyelvre való fordítást. Emellett, szerbről angol nyelvre fordítanak, illetve angolról szerb nyelvre. Továbbá, az anyagokat lektorálják szerb nyelven.

Az alábbi anyagokat fordítják: a Vajdaság Autonóm Tartomány Hivatalos Lapjában közzéteendő jogszabályokat, egyéb dokumentumokat és aktusokat, publikációkat a Tartományi Kormány és Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának szükségleteire, a tartományi szervek szükségleteire és egyéb anyagokat.

Biztosítják a szinkrontolmácsolást Vajdaság AT Képviselőházának ülésein, a konferenciákon és összejöveteleken külföldi résztvevőkkel, valamint követő tolmácsolást régióközi találkozók során.

Kisebb szervezeti egységekként a Fordítói Osztályban az Idegen nyelvi részleg, Magyar Nyelvi Csoport, Ruszin Nyelvi Csoport, Szlovák Nyelvi Csoport, Román Nyelvi Csoport, valamint a Lektorálási Teendők és Horvát Nyelvi Csoport.

**Kapcsolat:**

**Dr. Miloš Zubac,**

főtanácsos – a Fordítói Osztály vezetője

iroda: II/26; tel. 021/487 4746

# ELJÁRÁS SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSÁRA

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság által nyújtott szolgáltatások biztosítása iránti eljárásra vonatkozó adatok az előző fejezetben találhatók.

# A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOKRA VONATKOZÓ ADATOK ÁTTEKINTÉSE

**A 2015. évben:**

A 2015. évben rendkívüli felügyeleti ellenőrzést végeztek a nyelv és írás hivatalos használata felett a Magyar Nemzeti Tanács folyamodványa alapján.

2015 folyamán, az oktatás terén a községi oktatási felügyelőkre összesen 495 tárgyat ruháztunk át, a többi illetékes szervre pedig 160-at. 264 értesítést küldtünk meg az Oktatási Minisztériumnak, a feleknek 343 értesítést, más szerveknek 186-ot, míg az intézményeknek 1 figyelmeztetést és 4 utalást. 111 elsőfokú határozatot, valamint 8 záró határozatot hoztunk meg.

A községi oktatási felügyelőknek 36 utasítást küldtünk meg, 90 jegyzőkönyvet vettünk fel az elsőfokú felügyelőségi felügyelet során, valamint hét, a tanulók jogainak védelme iránti 7 kérelemről döntöttünk.

Összesen 645 honosítási kérelmet vettünk át, és 93 kérelmet az oktatási intézmények programjának verifikálására.

**A 2016. évben:**

2016 folyamán, az oktatás terén a községi oktatási felügyelőkre összesen 601 tárgyat ruháztunk át, a többi illetékes szervre pedig 166-ot. 315 értesítést küldtünk meg az Oktatási Minisztériumnak, a feleknek 385 értesítést, más szerveknek 351-et, míg az intézményeknek négy utalást. 134 elsőfokú határozatot, egy másodfokú határozatot, valamint 12 záró határozatot hoztunk meg.

A községi oktatási felügyelőknek 28 utasítást küldtünk meg, 207 jegyzőkönyvet vettünk fel az elsőfokú felügyelőségi felügyelet során, valamint a tanulók jogainak védelme iránti hat kérelemről döntöttünk.

Összesen 776 honosítási kérelmet vettünk át, és 118 kérelmet az oktatási intézmények programjának verifikálása iránt.

**A 2017. évben:**

2017 folyamán, 2017. szeptember 20-ig az oktatás terén a községi oktatási felügyelőkre összesen 432 tárgyat ruháztunk át, a többi illetékes szervre pedig 133-at. 286 értesítést küldtünk meg az Oktatási Minisztériumnak, a feleknek 247 értesítést, más szerveknek 187-et, míg az intézményeknek öt utalást. 79 elsőfokú határozatot, egy másodfokú határozatot, valamint 5 záró határozatot hoztunk meg.

A községi oktatási felügyelőknek 21 utasítást küldtünk meg, 53 jegyzőkönyvet vettünk fel az elsőfokú felügyelőségi felügyelet során, valamint a tanulók jogainak védelme iránti 17 kérelemről döntöttünk.

Összesen 552 honosítási kérelmet vettünk át, és 84 kérelmet az oktatási intézmények programjának verifikálása iránt.

**A VIZSGAOSZTÁLY ÁLTAL NYÁJTOTT 2016. ÉS 2017. ÉVI SZOLGÁLTATÁSOK ADATAINAK ÁTTEKINTÉSE**

**1. Igazságügyi vizsga**

2016-ban tíz vizsgaidőszakban szerveztünk igazságügyi vizsgát – az egész év folyamán, július és augusztus kivételével. A folyó 2017. évben hat vizsgaidőszakban szerveztünk igazságügyi vizsgát (január-június). Valamennyi vizsgaidőszakban a vizsga szóbeli része nyilvános jellegű volt és abban a mértékben amelyben ezt a helyiség feltételei lehetővé tették, amelyben a vizsgát megszervezték, valamennyi érdekelt személynek lehetősége adódott a vizsgán való részvételre. A vizsga írásbeli részéről, a törvénnyel összhangban, a nyilvánosságot kizárták.

Az igazságügyi vizsga írásbeli részét a Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházában és az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság helyiségeiben szervezték meg. A vizsga szóbeli részének letételére az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság, az Újvidéki Felső Bíróság és az Újvidéki Gazdasági Bíróság által rendelkezésre bocsájtott helyiségekben került sor.

Az ügyfelek igazságügyi vizsga tételére vonatkozó valamennyi kérelme kapcsán a Titkárság keretein belül közigazgatási eljárást folytattak. A tartományi titkár, felhatalmazása keretén belül, az ügyfelek igazságügyi vizsga tételére vonatkozó jogáról határozott. A kérelem beterjesztését megelőzően a jelölteknek lehetőségükben állt szóban, telefonon vagy közvetlenül tájékoztatást kérni az igazságügyi vizsga tételre vonatkozó alaki-jogi feltételekről és a vizsga megszervezéséről. Úgyszintén, a jelöltek e-mail útján és a Titkárság rendszeresen frissítet honlapja által is tájékozódtak.

A 2016. év folyamán két vizsgabizottság előtt összesen 709 jelölt tett igazságügyi vizsgát. Közülük 275 jelölt utólag (pótvizsgán) vizsgázott egyes tantárgyakból, míg 434 jelölt teljes körű vizsgát tett. A teljes vizsgát tevő összes jelölt (434) közül 93 sikeresen vizsgázott, 267 jelöltet pedig utólagos vizsgatételre (pótvizsgára) utaltak egy vagy több tantárgyból, 74 jelölt pedig megbukott az egész vizsgán (általános vizsgaeredményük „nem tette le” minősítést érdemelt). A valamelyik tantárgyból utólag vizsgázó jelöltek (275) közül 247 vizsgázott sikeresen, míg 28 jelölt megbukott az igazságügyi vizsgán.

A 2017. évi hat vizsgaidőszakban a két vizsgabizottság előtt összesen 396 jelölt tett igazságügyi vizsgát. Közülük 121 jelölt utólag (pótvizsgán) vizsgázott egyes tantárgyakból, míg 275 jelölt teljes körű vizsgát tett. A teljes vizsgát tevő összes jelölt (396) közül 165 sikeresen vizsgázott, 189 jelöltet pedig utólagos vizsgatételre (pótvizsgára) utaltak egy vagy több tantárgyból, 42 jelölt pedig megbukott az egész vizsgán (általános vizsgaeredményük „nem tette le” minősítést érdemelt). A valamelyik tantárgyból utólag vizsgázó jelöltek (121) közül 98 vizsgázott sikeresen, míg 23 jelölt megbukott az igazságügyi vizsgán.

1. **Bírósági tolmácsok**

2016-ban hirdetményt tettünk közzé az állandó bírósági tolmácsok kinevezésére Vajdaság AT területén levő felsőbíróságok területére, amelyre 85 jelentkezés érkezett.

A jelentkezéseket benyújtó jelöltek 2017-ben tettek próbavizsgát, közülük 54 jelölt a próbavizsgát sikeresen letette, és 17 különböző nyelvre 36 fordítót/tolmácsot neveztünk ki.

1. **Állami szakvizsga**

2016-ban a Tartományi Kormány helyiségeiben állami szakvizsgát összesen 478 jelölt tett – ebből 68 középiskolai végzettségű és 410 egyetemi végzettségű jelölt. A középiskolai végzettségű jelöltek számára öt vizsganapon bonyolítottuk le a vizsgáztatást. A vizsgát tevő összesen 68 jelölt közül négy jelöltet pótvizsga letételére utaltunk. Az állami vizsgát tett jelöltek számára összesen 68 bizonylatot adtunk ki. Az egyetemi végzettségű jelölteknek 14 vizsganapot tűztünk ki. A vizsgát tevő összesen 410 jelölt közül 73 jelöltet pótvizsga letételére utaltunk. 408 bizonylatot adtunk ki az egyetemi végzettségűek állami szakvizsgájának a letételéről, ebből – a vizsgázók kérelmére – két kétnyelvű (szerb és magyar nyelven) bizonylatot a vizsga letételéről.

2017-ben (október 26-ával bezárólag) a Tartományi Kormány helyiségeiben állami szakvizsgát összesen 739 jelölt tett – ebből 123 középiskolai végzettségű és 616 egyetemi végzettségű jelölt. Az összesen 123 középiskolai végzettségű jelölt számára négy vizsganapot tűztünk ki és 123 bizonylatot adtunk ki, ebből egy kétnyelvűt (szerb és magyar nyelven). Az egyetemi végzettségű jelöltek számára 16 vizsganapot tűztünk ki. A vizsgát tevő összesen 616 jelölt közül 15 jelöltet pótvizsga letételére utaltunk. Összesen 616 bizonylatot adtunk ki a vizsga letételéről, ebből – két kétnyelvűt (szerb és magyar nyelven).

1. **Nyelvvizsga**

A 2016. évben összesen tíz jelölt tett nyelvvizsgát három nyelvből: angol, magyar és német nyelvből.

A 2017. év folyamán két vizsgaidőszakban hat jelölt tett két nyelvből, magyar- és ruszin nyelvről nyelvvizsgát.

1. **Tanárok, nevelők és szakmunkatársak licencia vizsgája**

A jelentéstevési időszakban, tíz alkalommal szervezett vizsganapon a munkaengedélyhez szükséges vizsgán, illetve a tanárok, nevelők és szakmunkatársak licencia vizsgáján összesen 858 jelölt vizsgázott.

2017 folyamán a jelentéstevési időszakban, a 95 alkalommal szervezett vizsganapon a munkaengedélyhez szükséges vizsgán, illetve a tanárok, nevelők és szakmunkatársak licencia vizsgáján összesen 586 jelölt vizsgázott.

1. **Az intézmények titkárainak szakvizsgája**

Az oktatási és nevelési intézmények titkárainak szakvizsgáján 2016-ban a két alkalommal megrendezett vizsganapon kilenc jelölt vizsgázott. 2016-ban összesen 101 bizonylatot adtunk ki, ebből 92 bizonylatot azon jelöltek számára, akik 2009-től várakoztak a bizonylatnak az illetékes minisztérium által előírt formanyomtatványon való kiadására.

2017-ben az oktatási és nevelési intézmények titkárainak egy alkalommal szervezett szakvizsgáján négy jelölt vizsgázott, akiknek kiadtuk a megfelelő bizonylatot.

# 12. ADATOK A BEVÉTELEKRŐL ÉS KIADÁSOKRÓL

2016-ra vonatkozó adatok:

A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG 2016. ÉVI PÉNZÜGYI TERVE - PÓTKÖLTSÉGVETÉS

(2016. október)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 00 fejezet finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 565.413.548,18 |
| 07 08  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – rendeltetésszerűek, rend.nélk. Átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzatok számára  *Folyó átutalások a Köztársaságtól Vajdaság AT szintje javára* | 552.474.000,00 |
| 07 13  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire  *Folyó átutalások a Köztársaságtól Vajdaság AT szintje javára* | 21.421.196.000,00 |
| 13 00 | Korábbi évekből eredő fel nem osztott bevételtöbblet | 35.000.000,00 |
| **A 09 00 fejezetben összesen:** | | **22.574.083.548,18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 01 fejezet finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 21.599.680,00 |
| 04 00  *742372* | A költségvetési eszközhasználó saját bevételei  *A helyi önkormányzatok közvetett költségvetési eszközfelhasználóinak póttevékenységből megvalósított bevételei* | 1.994.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nem beosztott többletjövedelem az előző évekből – póteszközök  *Korábbi évekből eredő fel nem osztott bevétel- és jövedelemtöbblet* | 746.810,00 |
| **A 09 01 fejezetben összesen:** | | **24.340.490,00** |
| **A 09 költségvetési rovatban összesen:** | | **22.598.424.038,40** |

A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG PÉNZÜGYI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA A 2016.01.01. ÉS 2016.12.31. KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Program-tevékenység** | **Projekt** | **Finansz. forrás** | **Rovatrend** | **Fejezet** | **Megnevezés** | **Évi terv** | **Megvalósítás** | **A megvalós.**  **%-a** |
| **606** |  |  |  | **09** | **00** | **ÁLLAMIGAZGATÁSI SZERV MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA** | **15.200.000,00** | **14.568.840,00** | **95,85%** |
|  | 6061003 |  |  | 09 | 00 | VAJDASÁG AT HIVATALOS LAPJÁNAK KIADÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 15.200.000,00 | 14.568.840,00 | 95,85% |
| **607** |  |  |  | **09** | **00** | **ÁLLAMIGAZGATÁSI RENDSZER** | **92.437.168,61** | **80.948.441,68** | **87,57%** |
|  | 6071001 |  |  | 09 | 00 | AZ ÁLLAMI SZAKVIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 5.870.000,00 | 3.702.721,47 | 63,08% |
|  | 6071004 |  |  | 09 | 00 | ADMINISZTRÁCIÓ ÉS IGAZGATÁS |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevétel* | 86.567.168,61 | 77.245.720,21 | 89,23% |
| **609** |  |  |  | **09** | **00** | **Е-IGAZGATÁS** | **2.000.000,00** | **1.444.890,60** | **72,24%** |
|  |  | 6094003 |  | 09 | 00 | FORDÍTÁSTÁMOGATÁSI SZOFTVER (CAT TOOLS) MEGVALÓSÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 2.000.000,00 | 1.444.890,60 | 72,24% |
| **1001** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ EMBERI ÉS KISEBBSÉGI JOGOK ÉS SZABADSÁGJOGOK ELŐMOZDÍTÁSA ÉS VÉDELME** | **102.281.923,00** | **99.885.629,51** | **97,66%** |
|  | 10011003 |  |  | 09 | 00 | TÁMOGATÁS A VAJDASÁG AT-I ETNIKAI KÖZÖSSÉGEINEK SZERVEZETEI SZÁMÁRA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 16.797.333,00 | 16.348.221,70 | 97,33% |
|  | 10011004 |  |  | 09 | 00 | A NEMZETI KISEBBSÉGEK NEMZETI TANÁCSAI MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 60.000.000,00 | 59.895.000,00 | 99,83% |
|  | 10011005 |  |  | 09 | 00 | A TÖBBNYELVŰSÉG FEJLESZTÉSE VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 6.184.590,00 | 5.945.925,44 | 96,14% |
|  | 10011006 |  |  | 09 | 00 | A MULTIKULTURALIZMUS ÉS TOLERANCIА ÉRVÉNYESÍTÉSE VAJDASÁGBAN |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 17.990.000,00 | 16.476.482,37 | 91,59% |
|  |  | 10014007 |  | 09 | 00 | A ROMÁK FELZÁRKÓZÁSÁNAK DEKÁDJA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 1.310.000,00 | 1.220.000,00 | 93,13% |
| **1602** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ IGAZSÁGSZOLGÁLTATÁS BERENDEZÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA** | **9.395.000,00** | **8.603.955,51** | **91,58%** |
|  | 16021001 |  |  | 09 | 00 | AZ IGAZSÁGÜGYI VIZSGA ÉS BÍRÓSÁGI TOLMÁCSVIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 9.395.000,00 | 8.603.955,51 | 91,58% |
| **1901** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ ÁLLAM EGYÜTTMŰKÖDÉSE AZ EGYHÁZAKKAL ÉS VALLÁSI KÖZÖSSÉGEKKEL** | **6.617.000,00** | **6.617.000,00** | **100,00%** |
|  | 19011001 |  |  | 09 | 00 | AZ EGYHÁZAK ÉS VALLÁSI KÖZÖSSÉGEK MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 6.617.000,00 | 6.617.000,00 | 100,00% |
| **2001** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ OKTATÁSI RENDSZER BERENDEZÉSE ÉS A FELETTE GYAKOROLT FELÜGYELET** | **80.279.417,07** | **67.725.396,21** | **84,36%** |
|  | 20011001 |  |  | 09 | 00 | ADMINISZTRÁCIÓ, IGAZGATÁS ÉS FELÜGYELET |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 65.299.417,07 | 59.588.187,48 | 91,25% |
|  | 20011002 |  |  | 09 | 00 | LICENCIA VIZSGA, TITKÁRI ÉS IGAZGATÓI VIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 12.320.000,00 | 5.959.810,63 | 48,38% |
|  | 20011003 |  |  | 09 | 00 | A DR. ĐORĐE NATOŠEVIĆ DÍJ ODAÍTÉLÉSE |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 2.660.000,00 | 2.177.398,10 | 81,86% |
| **2002** |  |  |  | **09** | **00** | **ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉS** | **552.474.000,00** | **519.830.723,00** | **94,09%** |
|  | 20021001 |  |  | 09 | 00 | A NÉGYÓRÁS ISKOLÁSKOR ELŐTTI ELŐKÉSZÍTŐ PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK TÁMOGATÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0708 |  |  | Átutalások más hatalmi szintektől – rendeltetésszerűek, rend.nélk. Átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzatok számára | 552.474.000,00 | 519.830.723,00 | 94,09% |
| **2003** |  |  |  | **09** | **00** | **ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS** | **15.312.158.501,39** | **15.300.937.685,17** | **99,93%** |
|  | 20031001 |  |  | 09 | 00 | ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0713 |  |  | Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire | 15.204.450.000,00 | 15.196.714.007,74 | 99,95% |
|  | 20031002 |  |  | 09 | 00 | KÉT TANNYELVŰ OKTATÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKBAN |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 2.300.000,00 | 2.138.028,44 | 92,96% |
|  | 20031004 |  |  | 09 | 00 | AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 10.050.000,00 | 9.731.081,00 | 96,83% |
|  | 20031005 |  |  | 09 | 00 | FELNŐTTKÉPZÉS |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevétlek* | 2.000.000,00 | 1.967.456,00 | 98,37% |
|  | 20031006 |  |  | 09 | 00 | AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI INFRASTRUKTÚRA KORSZERŰSÍTÉSE |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 92.508.501,39 | 89.634.755,46 | 96,89% |
|  |  | 20034003 |  | 09 | 00 | INGYENES TANKÖNYVEK AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS ÉS NEVELÉS ELSŐ CIKLUSÁNAK TANULÓI SZÁMÁRA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 50.000,00 | 0,00 | 0,00% |
|  |  | 20034007 |  | 09 | 00 | A FRANCIA NYELV TANÍTÁSÁNAK BEVEZETÉSE A VAJDASÁG AT TERÜLETÉN LEVŐ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKBAN A KÉTNYELVŰ OKTATÁS BEVEZETÉSE CÉLJÁBÓL |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 800.000,00 | 752.356,53 | 94,04% |
| **2004** |  |  |  | **09** | **00** | **KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS** | **6.274.027.850,50** | **6.209.273.512,48** | **98,97%** |
|  | 20041001 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0713 |  |  | *Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire* | 6.215.446.000,00 | 6.151.068.277,49 | 98,96% |
|  | 20041002 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 10.000.000,00 | 9.847.573,99 | 98,48% |
|  | 20041004 |  |  | 09 | 00 | SZERB ÉS ANGOL NYELVŰ KÉTNYELVŰ OKTATÁS A KÖZÉPISKOLÁKBAN |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevétel* | 2.500.000,00 | 2.363.894,00 | 94,56% |
|  | 20041005 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI INFRASTRUKTÚRA KORSZERŰSÍTÉSE |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 45.681.850,50 | 45.593.767,00 | 99,81% |
|  |  | 20044003 |  | 09 | 00 | ELMEFESZTIVÁL |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevétel* | 400.000,00 | 400.000,00 | 100,00% |
| **2007** |  |  |  | **09** | **00** | **A TANULÓK ÉS EGYETEMISTÁK OKTATÁSÁNAK TÁMOGATÁSA** | **404.540.257,50** | **401.538.510,58** | **99,26%** |
|  | 20071003 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK TEVÉKENYSÉGÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0713 |  |  | *Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire* | 201.500.000,00 | 199.175.126,24 | 98,85% |
|  | 20071004 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉT MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 2.050.000,00 | 2.012.163,00 | 98,15% |
|  | 20071005 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLÁSOK UTAZÁSI KÖLTSÉGEINEK PÓTLÁSA |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 152.000.000,00 | 151.364.056,84 | 99,58% |
|  |  |  | 1300 |  |  | *Korábbi évekből származó fel nem osztott bevételtöbblet* | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 100,00% |
|  | 20071006 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK INSTRASTRUKTÚRÁJÁNAK KORSZERŰSÍTÉSE |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 13.990.257,50 | 13.987.164,50 | 99,98% |
| **2001** |  |  |  | **09** | **01** | **AZ OKTATÁSI RENDSZER BERENDEZÉSE ÉS FELÜGYELETE** | **24.340.490,22** | **18.462.579,63** | **75,85%** |
|  | 20011005 |  |  | 09 | 01 | A SZAKMAI KUTATÓMUNKA FEJLESZTÉSE AZ OKTATÁS TERÜLETÉN |  |  |  |
|  |  |  | 0100 |  |  | *Költségvetési bevételek* | 21.599.680,00 | 17.780.242,77 | 82,32% |
|  |  |  | 0400 |  |  | *A költségvetési eszközhasználós saját bevételei* | 1.994.000,00 | 251.924,03 | 12,63% |
|  |  |  | 1306 |  |  | *Nem beosztott többletjövedelem az előző évekből - póteszközök* | 746.810,22 | 430.412,83 | 57,63% |
| **A 09 KÖLTSÉGVETÉSI ROVATRENDBAN ÖSSZESEN** | | | | | | | **22.875.751.608,29** | **22.729.837.164,37** | **99,36%** |

AZ OKTATÁS TERÜLETÉN 2016-BAN MEGVALÓSÍTOTT PROJEKTEK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Elnevezés** | **Megvalósítás** |
| **1** | **Az általános- és középiskolai oktatás minőségének fokozására irányuló projektek és aktivitások** | **19.578.654,99** |
|  | Általános iskolai oktatás | 9.731.081,00 |
|  | Középiskolai oktatás | 9.847.573,99 |
| **2** | **A diákjólét szintjének emelésére irányuló projektek és aktivitások** | **2.012.163,00** |
| **3** | **Szerb és angol nyelvű kétnyelvű oktatás bevezetése** | **4.501.923,14** |
|  | Általános iskolai oktatás | 2.138.028,44 |
|  | Középiskolai oktatás | 2.363.894,70 |
| **4** | **Az általános- és középiskolai és diákotthoni infrastruktúra korszerűsítése** | **149.215.686,96** |
|  | Általános iskolai oktatás | 89.634.755,46 |
|  | Középiskolai oktatás | 45.593.767,00 |
|  | Diákjólét | 13.987.164,50 |
| **5** | **A középiskolások városközi utazási költségeinek pótlása** | **186.364.056,84** |
| **6** | **Az Elmefesztivál elnevezésű projekt** | **400.000,00** |
| **7** | **A francia nyelv előmozdítására irányuló projekt a VAT területén levő általános iskolákban a kétnyelvű oktatás bevezetésének céljából** | **752.356,53** |
| **Összesen:** | | **362.824.841,46** |

2017-re vonatkozó adatok:

A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG 2017. ÉVI PÉNZÜGYI TERVE

(2017. január)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 00 rovatrend finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 606.545.808,27 |
| 07 08  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – rendeltetésszerűek, rend.nélk. Átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzatok számára  *Folyó átutalások a Köztársaságból Vajdaság AT szintje javára* | 585.623.000,00 |
| 07 13  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire  *Folyó átutalások a Köztársaságból Vajdaság AT szintje javára* | 22.484.215.000,00 |
| 13 00 | Fel nem osztott többletjövedelem az előző évekből | 420.000,00 |
| **A 09 00 fejezetben összesen:** | | **23.676.803.808,27** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 01 rovatrend finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 23.199.680,00 |
| 04 00  *742372* | A költségvetési eszközök felhasználóinak saját bevételei  *A helyi önkormányzatok közvetett költségvetési eszközfelhasználóinak póttevékenységből megvalósított bevételei* | 2.084.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nem beosztott többletjövedelem az előző évekből - póteszközök  *Korábbi évekből eredő fel nem osztott bevétel- és jövedelemtöbblet* | 500.000,00 |
| **A 09 01 fejezetben összesen:** | | **25.783.680,00** |
| **A 09 rovatrendben összesen:** | | **23.702.587.488,27** |

A TAROMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI-NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG PÉNZÜGYI TERVÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA A 2017.01.01. ÉS 2017.06.30. KÖZÖTTI IDŐSZAKBAN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program** | **Program-tevékenység** | **Projekt** | **Finansz. forrás** | **Rovatrend** | **Fejezet** | **Megnevezés** | **Évi terv** | **Megvalósítás** | **A megvalós.**  **%-a** |
| **606** |  |  |  | **09** | **00** | **ÁLLAMIGAZGATÁSI SZERV MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA** | **15.200.000,00** | **7.070.580,00** | **46,52%** |
|  | 6061003 |  |  | 09 | 00 | VAJDASÁG AT HIVATALOS LAPJÁNAK KIADÁSA | 15.200.000,00 | 7.070.580,00 | 46,52% |
|  |  |  | 0100 |  |  | **ÁLLAMIGAZGATÁSI RENDSZER** | **97.236.691,59** | **41.608.998,73** | **42,79%** |
| **607** |  |  |  | **09** | **00** | AZ ÁLLAMI SZAKVIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA | 4.400.000,00 | 3.294.446,20 | 74,87% |
|  | 6071001 |  |  | 09 | 00 | ADMINISZTRÁCIÓ ÉS IGAZGATÁS | 92.836.691,59 | 38.314.552,53 | 41,27% |
| **609** |  |  | 0100 |  |  | **E-IGAZGATÁS** | **2.120.000,00** | **1.583.418,24** | **74,69%** |
|  | 6071004 |  |  | 09 | 00 | FORDÍTÁSTÁMOGATÁSI SZOFTVER (CAT TOOLS) MEGVALÓSÍTÁSA | 2.120.000,00 | 1.583.418,24 | 74,69% |
| **1001** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ EMBERI ÉS KISEBBSÉGI JOGOK ÉS SZABADSÁGJOGOK ELŐMOZDÍTÁSA ÉS VÉDELME** | **127.471.700,00** | **60.524.940,71** | **47,48%** |
|  | 10011003 |  |  | 09 | 00 | TÁMOGATÁS A VAJDASÁG AT-I ETNIKAI KÖZÖSSÉGEINEK SZERVEZETEI SZÁMÁRA | 31.000.000,00 | 9.944.834,00 | 32,08% |
|  | 10011004 |  |  | 09 | 00 | A NEMZETI KISEBBSÉGEK NEMZETI TANÁCSAI MŰKÖDÉSÉNEK TÁMOGATÁSA | 60.100.000,00 | 30.026.500,00 | 49,96% |
|  | 10011005 |  |  | 09 | 00 | A TÖBBNYELVŰSÉG FEJLESZTÉSE VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY TERÜLETÉN | 10.110.000,00 | 6.180.000,00 | 61,13% |
|  | 10011006 |  |  | 09 | 00 | A MULTIKULTURALIZMUS ÉS TOLERANCIА ÉRVÉNYESÍTÉSE VAJDASÁGBAN | 24.261.700,00 | 13.153.606,71 | 54,22% |
|  |  | 10014007 |  | 09 | 00 | A ROMÁK FELZÁRKÓZÁSÁNAK DEKÁDJA | 2.000.000,00 | 1.220.000,00 | 61,00% |
| **1602** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ IGAZSÁGSZOLGÁLTATÁS BERENDEZÉSE ÉS IRÁNYÍTÁSA** | **11.110.000,00** | **4.271.993,52** | **38,45%** |
|  | 16021001 |  |  | 09 | 00 | AZ IGAZSÁGÜGYI VIZSGA ÉS BÍRÓSÁGI TOLMÁCSVIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA | 11.110.000,00 | 4.271.993,52 | 38,45% |
| **2001** |  |  |  | **09** | **00** | **AZ OKTATÁSI RENDSZER BERENDEZÉSE ÉS A FELETTE GYAKOROLT FELÜGYELET** | **83.381.416,68** | **33.396.281,12** | **40,05%** |
|  | 20011001 |  |  | 09 | 00 | ADMINISZTRÁCIÓ, IGAZGATÁS ÉS FELÜGYELET | 70.491.416,68 | 30.090.901,27 | 42,69% |
|  | 20011002 |  |  | 09 | 00 | LICENCIA VIZSGA, TITKÁRI ÉS IGAZGATÓI VIZSGA MEGSZERVEZÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA | 10.680.000,00 | 3.305.379,85 | 30,95% |
|  | 20011003 |  |  | 09 | 00 | A DR. ĐORĐE NATOŠEVIĆ DÍJ ODAÍTÉLÉSE | 2.210.000,00 | 0,00 | 0,00% |
| **2002** |  |  |  | **09** | **00** | **ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉS** | **593.987.631,40** | **261.999.717,80** | **44,11%** |
|  | 20021001 |  |  | 09 | 00 | A NÉGYÓRÁS ISKOLÁSKOR ELŐTTI ELŐKÉSZÍTŐ PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK TÁMOGATÁSA | 585.623.000,00 | 257.821.712,00 | 44,03% |
|  | 20021002 |  |  | 09 | 00 | AZ ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNYEK INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK KORSZERŰSÍTÉSE | 8.364.631,40 | 4.178.005,80 | 49,95% |
| **2003** |  |  |  | **09** | **00** | **ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS** | **15.863.431.216,56** | **8.060.770.237,92** | **50,81%** |
|  | 20031001 |  |  | 09 | 00 | ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA | 15.790.692.000,00 | 8.044.689.742,29 | 50,95% |
|  | 20031002 |  |  | 09 | 00 | KÉT TANNYELVŰ OKTATÁS AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKBAN | 2.300.000,00 | 1.447.282,47 | 62,93% |
|  | 20031004 |  |  | 09 | 00 | AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA | 10.609.653,00 | 6.410.532,16 | 60,42% |
|  | 20031005 |  |  | 09 | 00 | FELNŐTTKÉPZÉS | 1.000.000,00 | 549.978,00 |  |
|  | 20031006 |  |  | 09 | 00 | AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI INFRASTRUKTÚRA KORSZERŰSÍTÉSE | 58.019.563,56 | 7.172.703,00 | 12,36% |
|  |  | 20034003 |  | 09 | 00 | INGYENES TANKÖNYVEK AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS ÉS NEVELÉS ELSŐ CIKLUSÁNAK TANULÓI SZÁMÁRA | 10.000,00 | 0,00 | 0,00% |
|  |  | 20034007 |  | 09 | 00 | A FRANCIA NYELV TANÍTÁSÁNAK BEVEZETÉSE A VAJDASÁG AT TERÜLETÉN LEVŐ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKBAN A KÉTNYELVŰ OKTATÁS BEVEZETÉSE CÉLJÁBÓL | 800.000,00 | 500.000,00 | 62,50% |
| **2004** |  |  |  | **09** | **00** | **KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS** | **6.516.571.463,10** | **3.236.301.808,70** | **49,66%** |
|  | 20041001 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI OKTATÁSI TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSA | 6.482.461.000,00 | 3.222.158.969,76 | 49,71% |
|  | 20041002 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA | 14.605.463,10 | 10.227.438,94 | 70,02% |
|  | 20041004 |  |  | 09 | 00 | KÉTNYELVŰ OKTATÁS A KÖZÉPISKOLÁKBAN | 2.500.000,00 | 456.000,00 | 18,24% |
|  | 20041005 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLAI INFRASTRUKTÚRA KORSZERŰSÍTÉSE | 17.005.000,00 | 3.459.400,00 | 20,34% |
| **2007** |  |  |  | **09** | **00** | **A TANULÓK ÉS EGYETEMISTÁK OKTATÁSÁNAK TÁMOGATÁSA** | **402.438.000,00** | **202.623.101,45** | **50,35%** |
|  | 20071003 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK TEVÉKENYSÉGÉNEK MEGVALÓSÍTÁSA | 211.062.000,00 | 107.000.456,75 | 50,70% |
|  | 20071004 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉT MINŐSÉGÉNEK FOKOZÁSA | 2.000.000,00 | 1.725.236,99 | 86,26% |
|  | 20071005 |  |  | 09 | 00 | A KÖZÉPISKOLÁSOK UTAZÁSI KÖLTSÉGEINEK PÓTLÁSA | 184.000.000,00 | 93.567.407,71 | 50,85% |
|  | 20071006 |  |  | 09 | 00 | A DIÁKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK INSTRASTRUKTÚRÁJÁNAK KORSZERŰSÍTÉSE | 5.376.000,00 | 330.000,00 | 6,14% |
| **2001** |  |  |  | **09** | **01** | **AZ OKTATÁSI RENDSZER BERENDEZÉSE ÉS FELÜGYELETE** | **25.783.680,00** | **7.526.181,65** | **29,19%** |
|  | 20011005 |  |  | 09 | 01 | A SZAKMAI KUTATÓMUNKA FEJLESZTÉSE AZ OKTATÁS TERÜLETÉN | 25.783.680,00 | 7.526.181,65 | 29,19**%** |
| **A 09 KÖLTSÉGVETÉSI ROVATRENDBAN ÖSSZESEN** | | | | | | | **23.738.731.799,33** | **11.917.677.259,84** | **50,20%** |

A TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG 2017. ÉVI PÉNZÜGYI TERVE

(2017. július)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 00 fejezet finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 842.921.039,13 |
| 07 08  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – rendeltetésszerűek, rend.nélk. Átutalások a köztársasági költségvetésből a helyi önkormányzatok számára  *Folyó köztársasági átutalások Vajdaság AT szintjére* | 585.623.000,00 |
| 07 13  *733131* | Átutalások más hatalmi szintektől – a köztársasági költségvetésből átutalt eszközök az oktatásban foglalkoztatottak költségeire  *Folyó köztársasági átutalások Vajdaság AT szintjére* | 22.484.215.000,00 |
| 13 00 | Nem felosztott többletjövedelem az előző évekből | 50.420.000,00 |
| **A 09 00 fejezetben összesen:** | | **23.676.803.808,27** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A 09 01 fejezet finanszírozási forrásai:** | | |
| 01 00 | Költségvetési bevételek | 23.199.680,00 |
| 04 00  *742372* | A költségvetési eszközök felhasználóinak saját bevételei  *A helyi önkormányzatok közvetett költségvetési felhasználóinak kiegészítő tevékenységeivel megvalósított bevétele* | 2.084.000,00 |
| 13 06  *321311* | Nem felosztott többletjövedelem az előző évekből - póteszközök  *Korábbi évekből eredő nem felosztott bevétel- és jövedelemtöbblet* | 320.616,86 |
| **A 09 01 fejezetben összesen:** | | **25.783.680,00** |
| **A 09 költségvetési tételben összesen:** | | **23.702.587.488,27** |

# ADATOK A KÖZBESZERZÉSRŐL

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Közbeszerzési terv a 2016. évre**  Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság | | | | | | |
| **Sorszám** | **A közbeszerzés tárgya** | **A közbeszerzés becsült értéke áfa nélkül** | **Eljárás** | **Keretdátum** | | |
| **Az eljárás megindítása** | **Szerződéskötés** | **Szerződés végrehajtás** |
|  | **ÖSSZESEN** | **18.270.756** |  |  |  |  |
|  | **JAVAK** | **1.611.666** |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Fordítói szoftver beszerzése | 152833 | Kis értékű közbeszerzés | 2016/5 | 2016/7 | 2016/8 |
| 1.1.2 | Számítógépes szoftver folyó szükségletekre | 83333 | Kis értékű közbeszerzés | 2016/9 | 2016/10 | 2016/11 |
|  | **SZOLGÁLTATÁSOK** | **16.659.090** |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Vajdaság AT Hivatalos Lapjának nyomtatása | 13909090 | Nyitott eljárás | 2016/3 | 2016/5 | 2016/5 |
| 1.2.2 | Hirdetmények megjelentetése a tömegtájékoztatási eszközökben | 1250000 | Kis értékű közbeszerzés | 2016/4 | 2016/5 | 2016/5 |
| 1.2.3 | Tanulmányút szervezési szolgáltatások | 1500000 | Kis értékű közbeszerzés | 2016/5 | 2016/6 | 2016/9 |

2016-ban A közbeszerzési terv 1., 3., 4. és 5. sorszáma alatti közbeszerzéseket valósítottuk meg. Az említett eljárásokban a szerződések odaítéléséről szóló határozat és a közzétételre kerülő egyéb dokumentáció a Közbeszerzési portálon (http.//portal.ujn.gov.rs/) és a Tartományi Titkárság internetes honlapján (<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/>) található meg.

1. Javak beszerzése iránti JNMV 6/2016 közbeszerzés – szoftver A fordítástámogató szoftver elnevezésű projekt megvalósítása érdekében, kis értékű közbeszerzés, szerződésbeli érték 1.204.075,50 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=7364
2. Szolgáltatás JNOP 1/2016 közbeszerzése – a VAT Hivatalos Lapjának nyomtatása, nyitott eljárás, szerződésbeli érték 13.909.090,00 dinár, 2016.4.27-én az újvidéki Magyar Szó-val kötöttünk szerződést, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=3149
3. JNMV 3/2016 közbeszerzés - hirdetmények megjelentetése a tömegtájékoztatási eszközökben, kis értékű közbeszerzési eljárás, szerződésbeli érték 1.250.000,00 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=6825
4. Szolgáltatás JNMV 2/2016 beszerzése – tanulmányút szervezése, kis értékű közbeszerzési eljárás, szerződésbeli érték 1.044.000,00 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=6801

2016-ban olyan eljárásokat is lebonyolítottunk, amelyekre nem kell alkalmazni A közbeszerzési törvényt. A Közbeszerzési Igazgatóságnak megküldött negyedévenkénti és a 2016. évi jelentésünkkel összhangban, az alábbi kifizetésekre került sor:

1. Kizárási alap 7.1.10 szakasz (rádió- és TV műsor vagy programsugárzási idő vásárlása, fejlesztése, készítése vagy koprodukciója): 450.000,00 dinár ÁFA nélkül
2. Kizárási alap 7.1.12. szakasz (munkaviszonyon kívüli munkavégzés): 1.190.000,00 dinár ÁFA nélkül
3. Kizárási alap 39.2 szakasz (kis értékű közbeszerzés alsó határát nem meghaladó értékű beszerzések): 1.151.000,00 dinár ÁFA nélkül

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Közbeszerzési terv a 2017. évre**  Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság | | | | | | |
| **Sorszám** | **A közbeszerzés tárgya** | **A közbeszerzés becsült értéke áfa nélkül** | **Eljárás** | **Keretdátum** | | |
| **Az eljárás megindítása** | **Szerződéskötés** | **Szerződés végrehajtás** |
|  | **ÖSSZESEN** | **26.880.220,00** |  |  |  |  |
|  | **JAVAK** | **1.749.999,00** |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Fordítói szoftver beszerzése | 1.666.666,00 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/3 | 2017/4 | 2017/5 |
| 1.2.1 | Számítógépes szoftver folyó szükségletekre | 83.333,00 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/6 | 2017/7 | 2017/7 |
|  | **SZOLGÁLTATÁSOK** | **25.130.221,00** |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Vajdaság AT Hivatalos Lapjának nyomtatása | 16.130.836,00 | Nyitott eljárás | 2017/2 | 2017/3 | 2017/3 |
| 1.2.2 | Hirdetmények megjelentetése a tömegtájékoztatási eszközökben | 1.191.052,00 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/7 | 2017/8 | 2017/8 |
| 1.2.3 | Tanulmányút szervezési szolgáltatások | 1.558.333,00 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/6 | 2017/7 | 2017/8 |
| 1.2.4 | Fordítói szolgáltatások | 6.250.000,00 | Nyitott eljárás | 2017/4 | 2017/5 | 2017/6 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A 2017. évi közbeszerzési terv módosítása (2017.7.19.)**  **2017. évi közbeszerzési terv**  Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság | | | | | | |
| **Sorszám** | **A közbeszerzés tárgya** | **A közbeszerzés becsült értéke áfa nélkül** | **Eljárás** | **Keretdátum** | | |
| **Az eljárás megindítása** | **Szerződéskötés** | **Szerződés végrehajtás** |
|  | **ÖSSZESEN** | **22.338.554** |  |  |  |  |
| **JAVAK** | | **1.666.666** |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Fordítói szoftver beszerzése | 1666666 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/3 | 2017/4 | 2017/5 |
| 1.1.2 | Számítógépes szoftver folyó szükségletekre | 83333 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/6 | 2017/7 | 2017/7 |
| 128-46/2017-1 számú 2017.7.19-én elfogadott módosítás; terv: 2017. évi 2017.1.20-i közbeszerzési terv; eljárás: TÖRÖLVE Indokolás: összehangolás VAT 2017. évi pótköltségvetésével | | | | | |
| **SZOLGÁLTATÁSOK** | | **20.671.888** |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Vajdaság AT Hivatalos Lapjának nyomtatása | 16130836 | Nyitott eljárás | 2017/2 | 2017/3 | 2017/3 |
| 1.2.2 | Hirdetmények  megjelentetése a tömegtájékoztatási eszközökben | 1191052 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/7 | 2017/8 | 2017/8 |
| 1.2.3 | Tanulmányút szervezési szolgáltatások | 3350000 | Kis értékű közbeszerzés | 2017/6 | 2017/7 | 2017/8 |
| 128-46/2017-1 számú 2017.7.19-én elfogadott módosítás; terv: 2017. évi 2017.1.20-i közbeszerzési terv; eljárás: MÓDOSÍTÁS Indokolás: összehangolás VAT 2017. évi pótköltségvetésével | | | | | |
| 1.2.4 | Fordítói szolgáltatások | 6250000 | Nyitott eljárás | 2017/4 | 2017/5 | 2017/6 |
| 128-46/2017-1 számú 2017.7.19-én elfogadott módosítás; terv: 2017. évi 2017.1.20-i közbeszerzési terv; eljárás: TÖRÖLVE Indokolás: összehangolás VAT 2017. évi pótköltségvetésével | | | | | |
|  | | | | | | |

2017-ben, szeptemberrel bezárólag, a módosított 2017. évi közbeszerzési terv 1., 2., 3. és 4. sorszáma alatti közbeszerzéseket valósítottuk meg. Az említett eljárásokban a szerződések odaítéléséről szóló határozat és a közzétételre kerülő egyéb dokumentáció a Közbeszerzési portálon (http.//portal.ujn.gov.rs/) és a Tartományi Titkárság internetes honlapján (<http://www.puma.vojvodina.gov.rs/>) található meg.

1. Javak beszerzése iránti JNMV 2/2017 közbeszerzés – szoftver A fordítástámogató szoftver elnevezésű projekt megvalósítása érdekében, kis értékű közbeszerzés, szerződésbeli érték 1.319.515,20 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=7674
2. Szolgáltatás JNOP 1/2017 közbeszerzése – a VAT Hivatalos Lapjának nyomtatása, nyitott eljárás, szerződésbeli érték 16.836,00 dinár, 2017.3.24-én az újvidéki Magyar Szó-val kötöttünk szerződést, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=7540
3. JNMV 3/2017 közbeszerzés - hirdetmények megjelentetése a tömegtájékoztatási eszközökben, kis értékű közbeszerzési eljárás, szerződésbeli érték 1.191.052,00 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=8195
4. Szolgáltatás JNMV 4/2017 beszerzése – tanulmányút szervezése, kis értékű közbeszerzési eljárás, szerződésbeli érték 2.685.000,00 dinár ÁFA nélkül, link: <http://www.puma.vojvodina.gov.rs/etext.php?ID> mat=8169

2017-ben, a második negyedévvel bezárólag, olyan eljárásokat is lebonyolítottunk, amelyekre nem kell alkalmazni A közbeszerzési törvényt. A Közbeszerzési Igazgatóságnak megküldött negyedévenkénti jelentéseinkkel összhangban, az alábbi kifizetésekre került sor:

1. Kizárási alap 7.1.12. szakasz (munkaviszonyon kívüli munkavégzés): 1.573.000,00 dinár ÁFA nélkül
2. Kizárási alap 39.2 szakasz (kis értékű közbeszerzés alsó határát nem meghaladó értékű beszerzések): 737.000,00 dinár ÁFA nélkül

# 14. ADATOK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSRÓL

A dotációk a Vajdaság AT területén székhellyel rendelkező etnikai közösségeknek, a Vajdaság AT területén ténykedő egyházaknak és vallási közösségeknek, valamint a városoknak és községeknek, ahol hivatalos használatban van a nemzeti közösség nyelve és írása, és amelyeket a pályázat útján e titkárság ítél oda, nem tekintendők állami támogatásnak. Ugyanis, a Pénzügyminisztérium Állami Támogatást Ellenőrző Bizottságának véleménye szerint, a jelen eszközökre nem vonatkoznak az állami támogatás ellenőrzését, bejelentését és engedélyezettségét szabályozó jogszabályok, mivel az effajta társfinanszírozás nem bontja meg a piaci versenyt, és nem is veszélyezteti.

# 15. ADATOK A KIFIZETETT FIZETÉSEKRŐL, KERESETEKRŐL ÉS EGYÉB BEVÉTELEKRŐL

**2017 októberére vonatkozó adatok:**

Az autonóm tartományokban és helyi önkormányzatokban foglalkoztatottakról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 21/16. szám) 197. szakasza és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám - más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 30. szakasza alapján meghoztuk a Titkárság belső szervezetéről és munkaköreinek besorolásáról szóló szabályzatot. A szabályzat alapján 2017. októberében a Titkárság besorolt munkaköreit az 1. számú táblázat mutatja be.

1. *táblázat: A* *tartományi* t*itkárság vezetői és végrehajtói munkaköreit betöltő tartományi köztisztviselők számának A Titkárság belső szervezetéről és munkaköreinek besorolásáról szóló szabályzat* *alapján történő áttekintése 2017 augusztus hónapjára vonatkozóan. A tartományi titkárhelyettesi munkahely nem szerepel a besorolásban*

A Titkárság tisztségbe helyezett személyei számának áttekintése

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | altitkár | 1 |
| 2. | tartományi segédtitkár | 5 |
| Ö S S Z E S E N | | **6** |

A rangfokozatokba sorolt végrehajtói és csoportokba sorolt közalkalmazotti munkahelyek áttekintése:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Főtanácsos | 9 |
| 2. | Önálló tanácsos | 18 |
| 3. | Tanácsos | 47 |
| 4. | Gyakorló tanácsos | 5 |
| 5. | Munkatárs | 3 |
| 6. | Főelőadó | 7 |
| 7. | Közalkalmazott | 1 |
| Ö S S Z E S E N: | | 990 |

1. *táblázat: A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által megválasztott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelettel (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 33/2012. és 7/2013. sz.), valamint A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe kinevezett és foglalkoztatott személyeknek járó fizetésről, költségtérítésről, végkielégítésről és egyéb járandóságokról szóló tartományi rendelettel (VAT Hivatalos Lapja, 27/12., 35/12., 9/13., 16/14., 40/14., 1/15., 44/15. és 61/16. sz.) összhangban a* *Titkárság vezetői és végrehajtói munkaköreit betöltő tartományi tisztviselők koefficiensének 2017 augusztusi áttekintése*

*Az említett tartományi rendelet a VAT szerveiben foglalkoztatottak fizetéseit szabályozó törvény meghozataláig marad hatályban*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sorszám | Munakakör | Alapkoeficiens | Kiegészítő koeficiens |
| 1 | Tartományi titkárhelyettes | 10,35 | / |
| 2 | Altitkár | 22,00 | 18,00 |
| 3 | Tartományi segédtitkárok | 21,50 | 18,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rangfokozatok foglalkozások | Fizeté-si csoport | Alapkoefficiens | Kiegészítő koefficiensek csoportjai | | | | |
| I | II Osztály-vezető | III Részlegvezető | IV Csoportvezető | V Felügyeleti teendők |
| I. önálló szakmunkatárs | I. | 12,05 | 16,80 |  |  |  |  |
| II. önálló szakmunkatárs | I. | 12,05 | 14,70 | 16,80 | 16,40 | 16,20 | 16,00 |
| Önálló szakmunkatárs | I. | 12,05 | 9,30 | 16,80 | 10,30 | 10,00 | 11,00 |
| Fő szakmunkatárs | II. | 10,77 | 8,40 | 10,00 | 9,50 | 9,00 | 10,50 |
| Szakmunkatárs fordító és könyvtáros | III. | 10,45 | 8,20 | 9,10 | 8,70 | 7,90 | 9,45 |
| Főmunkatárs | IV. | 9,91 | 7,19 |  |  |  |  |
| Munkatárs | V . | 8,95 | 5,33 |  |  |  |  |

2017-ben havonként a tartományi titkárhelyettesnek, az altitkárnak és a kinevezett személyeknek kifizetett fizetések és térítések:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónap | | | | | | | | |
| január | február | március | | április | május | június | július | augusztus |
| 779.112,68 | 872.037,39 | 903.024,33 | | 903.024,35 | 903.554,87 | 904.216,24 | 904.085,44 | 905.720,02 |
| szeptember | október | |
| 905.210,95 | 905.720,07 | |

2017-ben havonként a foglalkoztatott köztisztviselőknek kifizetett fizetések és térítések:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónap | | | | | | | |
| január | február | március | április | május | június | július | augusztus |
| 9.285.665,47 | 9.293.332,42 | 9.274.299,03 | 9.099.936,25 | 9.064.332,69 | 9.011.808,40 | 9.040.007,65 | 8.987.243,24 |
| szeptember | október |
| 8.816.675,54 | 8.821.710,92 |

2017-ben kifizetett térítések:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rangfokozat** | **Kifizetés alapja** | **2017.01.01. és 2017.10.01. közötti időszakban kifizetett térítések** |
| Titkár | Vizsgabizottági tagnak járó illetmény | 472.180,00 |
| Tartományi titkárhelyettes | Vizsgabizottági tagnak járó illetmény | 243.350,00 |
| Altitkár | Vizsgabizottági tagnak járó illetmény; utazási költségek | 225.769,30 |
| Közigazgatási segédtitkár | Utazási költségek | 17.159,52 |
| Jogalkotásügyi segédtitkár | Vizsgabizottági tagnak járó illetmény; Utazási költségek | 20.655,66 |
| Anyagi-pénzügyi teendőkkel megbízott segédtitkár | Utazási költségek | 147.184,43 |
| Oktatásügyi segédtitkár | Utazási költségek; hazai szolgálati úti napidíj | 23.063,20 |
| Nemzeti kisebbségi-nemzeti közösségi segédtitkár | Utazási költségek, hazai szolgálati úti napidíj | 62.880,42 |
| Foglalkoztatottak | A foglalkoztatottak utazási költségei; Jubiláris jutalmak; Pénzsegély; Hazai szolgálati úti napidíjak; Egyéb hazai szolgálati úti költségek; A foglalkoztatott vagy családtagja halála esetén járó segély; Rendes szabadságon levés elmaradása után járó kárpótlás; Végkielégítés; Kiegészítő munka; Ideiglenes és alkalmi munkavégzési szerződés; Gyermekszületési szolidáris segély; Vizsgabizottsági tagnak járó illetmény | 8.507.885,53 |

# 

# 16. ADATOK A MUNKAESZKÖZÖKRŐL

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság a Tartományi Kormány épületének (ún. Báni palota) helyiségeit használja, Újvidéken a Mihajlo Pupin sugárút 16. szám alatt.

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság a Vajdaság AT vagyonát képező ingóságokat használja, mégpedig:



**17. AZ INFORMÁCIÓ-HORDOZÓ ŐRZÉSE**

A Tartományi Titkárságnak a munkája során vagy pedig a munkájával kapcsolatban keletkezett adatokat tartalmazó információ-hordozókat a következőkben kell őriznie:

1. az irattárban azokkal a tárgyakkal, amelyek a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságának iktatójában vannak, ahol az anyagokat osztályozni, őrizni és raktározni kell a polcokon és a szekrényekben;

2. az elektronikus adatbázisban, amely a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságának helyiségeiben van és az Igazgatóság informatikai hálózatának kezelésével megbízott személynél kell őrizni;

3. az Emberi Erőforrást Igazgató Szolgálatnál, ahol a munkavállalók irattartói vannak;

4. a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatóságánál, ahol a felszerelésről és az eszközökről szóló összeírási jegyzékek vannak.

A dokumentációt, illetve az információ-hordozókat a megfelelő védelmi intézkedések alkalmazása mellett és Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvénnyel, az irodai ügyvitelről szóló jogszabályokkal (Az államigazgatási szervek irodai ügyviteléről szóló rendelet, 80/92. szám és Az államigazgatási szervek irodai ügyviteléről szóló útmutató, 10/93. és 14/93. szám), valamint a levéltári anyagokról szóló jogszabályokkal összhangban kell őrizni.

# 18. A TULAJDONBAN LEVŐ INFORMÁCIÓK FAJTÁI

A Tartományi Titkárság tulajdonában levő adatok a munka során vagy a munkával kapcsolatban keletkezett dokumentumok, éspedig: a Tartományi Kormány üléseire utalt információk, jogszabály javaslatok, jogi vélemények, hivatalos nyilvántartások, megkötött szerződések, szabályzatok és útmutatók.

Valamennyi felsorolt információt az irodai ügyvitelt szabályozó jogszabályokkal összhangban levő módozaton és határidőkben kell őrizni.

# 19. INFORMÁCIÓ-FAJTÁK, AMELYEKNEK ESETÉBEN AZ ÁLLAMIGAZGATÁSI SZERV HOZZÁFÉRÉST TESZ LEHETŐVÉ

A közérdekű információkhoz való szabad hozzáférésről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban, a Tartományi Titkárságnak az információt igénylővel valamennyi rendelkezésére álló és a Titkárság munkájával kapcsolatban keletkezett információt közölnie kell, a kért információt tartalmazó dokumentumot betekintésre kell bocsátani vagy pedig a dokumentum másolatát kiadni, kivéve ha az ezen törvény értelmében megvannak a feltételek a közérdekű információkhoz való szabad hozzáférés kizárásához vagy korlátozásához.

# 20. INFORMÁCIÓK AZ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁRÓL

Közérdekű információk, A közérdekű információkhoz való szabad hozzáféréséről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 120/04., 54/07., 104/09. és 36/10. szám) értelmében azok a közhatalmi szerv munkája során vagy munkájával kapcsolatban keletkezett információk, amelyekkel a közhatalmi szerv rendelkezik és amelyeket bizonyos dokumentum tartalmaz, valamint, amelyek mindarra vonatkoznak, amikről a nyilvánosságnak indokolt érdeke, hogy tudomást szerezzen.

A közérdekű információt igénylőnek a Tartományi Művelődési és Tájékoztatási Titkársághoz, a közérdekű információhoz való hozzáférési jog érvényesítése céljából írásbeli kérelmet kell benyújtania.

A kérelemnek tartalmaznia kell a hatalmi szerv elnevezését, a kérelmező nevét, családnevét és lakcímét, valamint a kért információ minél pontosabb leírását.

A kérelem egyéb adatokat is tartalmazhat, amelyek megkönnyítik a kért információ megtalálását.

A kérelemben a kérelmezőnek úgyszintén fel kell tüntetnie, hogy milyen formában kézbesítsék számára a kért információt (posta, elektronikus posta, fax útján vagy egyéb módon).

A kérelmezőnek nem kell feltüntetnie a kérelem okait.

Ha a kérelem nem tartalmazza az összes adatot, illetve a kérelem nem szabályos, a meghatalmazott személy felszólítja a kérelmezőt a hiányosságok kiküszöbölésére, illetve a kérelmezőnek a kiegészítésről útmutatást küldenie. Ha a kérelmező a meghagyott határidőben, illetve a kiegészítésről szóló útmutatás kézhezvételének napjától számított 15 napon belül nem küszöböli ki a hiányosságokat, a hiányosságok pedig olyanok, hogy nem lehet a kérelem értelmében eljárni, határozatot kell hozni a kérelem elvetéséről, mint szabálytalanról.

Az információkhoz való hozzáférést a kérelmező szóbeli kérelme alapján is lehetővé kell tenni, amelyet jegyzőkönyvbe kell diktálni, miközben az ilyen kérelmet külön nyilvántartásba kell venni és olyan határidőket kell megszabni, mintha a kérelmet írásban nyújtották volna be. Legkésőbb a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül a kérelmezőt értesíteni kell az információval való rendelkezéséről, betekintésre adni a dokumentumot, amely tartalmazza a kért információt, illetve a dokumentum másolatát kiadni vagy kiutalni. A dokumentum másolatának a kérelmezőhöz való utalása az iktató elhagyásának napján történik.

Ha a Titkárságnak, indokolt okokból nincs lehetősége, hogy a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül értesítse a kérelmezőt az információval való rendelkezésről, a kért információt tartalmazó dokumentum betekintésre helyezéséről, annak kiadásáról, illetve a dokumentum másolatának kiutalásáról, köteles erről rögtön értesíteni a kérelmezőt és utólagos határidőt rendelni, amely nem lehet a kérelem kézhezvételétől számított 40 napnál hosszabb, amelyben a kérelmezőt értesítenie kell az információval való rendelkezésről, a kért információt tartalmazó dokumentum betekintésre helyezéséről.

Ha a hatalmi szerv a kérelemre nem válaszol az elrendelt határidőben, a kérelmező a Megbízotthoz fellebbezést nyújthat be.

Az információt tartalmazó dokumentumba való betekintés a Titkárság hivatali helyiségeiben történik.

A személy számára, aki nem képes kísérő nélkül betekinteni a kért információt tartalmazó dokumentumba, lehetővé kell tenni, hogy ezt kísérő segítségével megtegye.

Ha eleget tesz a kérelemnek, a Titkárság erről nem ad ki külön végzést, hanem erről hivatalos jegyzetet készít.

Ha a Titkárság visszautasítja, hogy teljes egészében vagy részben értesítse a kérelmezőt az információval való rendelkezésről, a kért információt tartalmazó dokumentumba való betekintésről, a dokumentum másolatának kiadásáról vagy kiutalásáról, köteles határozatot hozni a kérelem visszautasításáról és ezt a határozatot írásban meg kell indokolnia, valamint a határozatban jogorvoslati utasítást kell adnia, amely ilyen határozat ellen megtehető.

Vajdaság AT Kormánya előírja a költségjegyzéket, amelynek alapján a szerv végzi az előző bekezdésben foglalt költségek elszámolását. Térítésfizetési kötelezettség alól mentesülnek az újságírók, amikor a dokumentum másolatát a hivatásuk ellátása céljából kérik, az emberi jog-védelmi egyesületek, amikor a dokumentum másolatát az egyesület céljainak érvényesítése végett kérik, valamint mindazok a személyek, akik a kért információ a lakosság egészségének és a környezet veszélyeztetésére, illetve egészségének védelmére vonatkozik, kivéve, ha az információ már megjelent és hozzáférhető az országban vagy a világhálón.

A közérdekű információkhoz való hozzáférés jogának érvényesítésére irányuló kérelmek megküldhetők elektronikus posta, telefax vagy a postaszolgálat útján a következő címre: Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság, Újvidék, Mihajlo Pupin sugárút 16. Vagy átadható közvetlenül a Tartományi Szervek Közös Ügyintéző Igazgatósága Fogadóirodájában az adott címen.

A közérdekű információkkal való Megbízott internetes oldalán [www.poverenik.org.rs](http://www.poverenik.org.rs), több információ található.

A közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérelem formanyomtatványa letölthető a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság következő honlapjáról: [www.puma.vojvodina.gov.rs](http://www.puma.vojvodina.gov.rs), a Formanyomtatványok menün.

Az oktatás területén a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérvények alapján való eljárással megbízott személy:

Jović Jelena

[jelena.jovic@vojvodina.gov.rs](mailto:jelena.jovic@vojvodina.gov.rs)  
021/487-4469

A közigazgatás és nemzeti közösségek területén a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérvények alapján való eljárással megbízott személy:

Rašetić Vesna

[vesna.rasetic@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.rasetic@vojvodina.gov.rs)  
021/487-4396

Az anyagi-pénzügyi ügyvitel területén a közérdekű információkhoz való hozzáférés iránti kérvények alapján való eljárással megbízott személy:

Korponai Lívia

[livia.korponai@vojvodina.gov.rs](mailto:livia.korponai@vojvodina.gov.rs)

021/487-4450

**21. A KÉRELMEK, FELLEBBEZÉSEK ÉS AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEK ÁLTAL FOGANATOSÍTOTT EGYÉB KÖZVETLEN INTÉZKEDÉSEK, VALAMINT A TITKÁRSÁGNAK A BENYÚJTOTT KÉRELMEKRE ÉS FELLEBBEZÉSEKRE, ILLETVE AZ ÉRDEKELT SZEMÉLYEK ÁLTAL FOGANATOSÍTOTT EGYÉB KÖZVETLEN INTÉZKEDÉSEKRE ADOTT VÁLASZOK ÁTTEKINTÉSE**

A kérelmek illusztrációjaként szolgálhatnak a következő példák:

**Kérelem igazságügyi vizsgaletétel iránt**

|  |
| --- |
| **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási  és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék  tel.: 021-487-43-83, fax: 021-557-074 |
| **Igazságügyivizsga-kérelem** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SZEMÉLYI ADATOK** | |
| **Név és az egyik szülő neve** |  |
| **Családnév** |  |
| **Születési dátum és hely** |  |
| **Lakhely**  (cím és település) |  |
| **Személyiigazolvány- szám, kiadás éve és belügyi titkárság neve** |  |
| **Telefonszám**  (vezetékes és mobil) |  |
| **Jogtudományi Kar** |  |
| **Diplomálás dátuma** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIZSGARÉSZ** | |
| **Bejelentem az alábbi vizsgát:** | |
| TELJES VIZSGA (mind a 7 tantárgy) | **Részleges vizsga (legalább 4 tantárgy)** *(megjelölni a bejelentendő tantárgyakat):*  ALKOTMÁNYJOG ÉS IGAZSÁGÜGYSZERVEZÉSI JOG  BÜNTETŐJOG  POLGÁRI JOG  KERESKEDELMI (GAZDASÁGI) JOG  NEMZETKÖZI MAGÁNJOG  KÖZIGAZGATÁSI JOG  MUNKAJOG |
| **Vizsgaidőszak\*** | (év, hónap) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bizonyítékok:** | |
| **A kérelemhez az alábbi bizonyítékokat mellékelem** | |
|  | *Bizonylat a szolgálati időről* |
|  | *A Jogtudományi Karon szerzett oklevél hitelesített fénymásolata* |
|  | *Személyi igazolvány (fénymásolat vagy a leolvasott biometrikus személyi igazolvány), valamint a jelölt lakhelyi igazolása.* |
|  | *A házassági anyakönyvi kivonat, amennyiben családnevet változtatott.* |
|  | *A Szerb Köztársaság Igazságügyi Minisztériumának bizonylata, hogy a jelölt az utolsó két évben nem tett igazságügyi vizsgát a miniszter által alakított ugyanazon bizottságok előtt (kizárólag azoknak a jelölteknek kell megküldeniük, akik az utolsó hat hónap alatt a lakhelyük megváltoztatásával Vajdaság Autonóm Tartomány területén szereztek tartózkodási helyet).* |

**ÉRTESÍTÉS A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁRÓL**

A személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban, а jelen kérelemben levő adatokkal kapcsolatban, értesítjük a jelöltet, hogy:

* az adatokat a vizsgákra vonatkozó nyilvántartás, azaz jegyzék törvénnyel összhangban történő vezetése végett gyűjtjük be;
* az adatokat a vizsgák beosztásába, a vizsgák nyilvántartásába, illetve a jegyzékbe visszük be;
* az adatok felhasználói: a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság a vizsgáztatásra és a nyilvántartás vezetésére, illetve jegyzékre felhatalmazott tartományi köztisztviselője, valamint a vizsgáztató különbizottság, azaz vizsgabizottság tagjai;
* az adatok feldolgozása a vizsgáztatást szabályozó törvény és törvénynél alacsonyabb rangú aktusok, azaz a jegyzék vezetését szabályozó törvénynél alacsonyabb rangú aktus alapján vagy a jelölt beleegyezése alapján történik;
* megtagadhatja beleegyezését a törvényes alap nélkül történő adatfeldolgozásba - írásban vagy szóban jegyzőkönyvbe, majd köteles az adatkezelőnek megtéríteni az igazolt költségeket és kárt, összhangban a kárért való felelősséget szabályozó előírásokkal;
* a jelöltre vonatkozó adatok kezelője, feldolgozója és felhasználója szabálysértési felelősséggel tartoznak, ha az adatok nem engedélyezett feldolgozását végzik.

**A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁBA VALÓ BELEEGYEZÉS**

Aláírásommal igazolom, hogy a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság értesített személyes adataim a személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban történő feldolgozásáról, majd a jelen kérelem aláírásával önkéntesen hozzájárulok, hogy az általam szolgáltatott adatok a fenti törvény 3. szakaszának értelmében kerüljenek feldolgozásra.

**JELÖLTI NYILATKOZAT**

A vizsgát       nyelven szeretném letenni (csak azok a jelöltek töltik ki, akik valamelyik Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven szeretnének vizsgázni – Vajdaság AT statútumának 24. szakasza).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység:** |  |  | **A kérelem benyújtójának aláírása:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

*\* Az igazságügyi vizsgát egész éven át (július és augusztus kivételével) a hónap utolsó hetében tartják.*

**Állami szakvizsga iránti kérelem**

Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási  
 és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság

Mihajlo Pupin sgrt. 16.

21000 ÚJVIDÉK

**ÁLLAMI SZAKVIZSGA IRÁNTI KÉRELEM**

UTÓNÉV:

CSALÁDI NÉV:

SZÜLETÉSI DÁTUM:

SZÜLETÉSI HELY:

SZEMÉLYI SZÁM (JMBG):

ELVÉGZETT ISKOLA, ILLETVE KAR ELNEVEZÉSE:

MUNKAHELY:

MUNKATAPASZTALAT:

KÖTELEZŐ VIZSGALETÉTELI HATÁRIDŐ:

A KÉRELMET:

* 1. a Rendelet 3. szakaszával;
  2. a Rendelet 4. szakaszával;
  3. a Rendelet 7. szakaszával;
  4. a Rendelet 8. szakaszával

összhangban kell benyújtani.

A JELÖLT TELEFONSZÁMA:

MEGJEGYZÉS: a kérvényhez az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

1. az iskolai képesítésről szóló oklevél (hitelesített fénymásolat);
2. személyi igazolvány (fénymásolat);
3. a munkajogi státusról szóló bizonylat;
4. az állami szakvizsga letételi kötelezettségét megállapító határozat;
5. a nyilvános pályázati jelentkezés benyújtásáról szóló bizonylat;
6. a szakképesítési és továbbképzési szerződés;
7. a szakmában szerzett munkatapasztalatról szóló bizonylat.

(A kérelem, illetve a mellékelt dokumentum benyújtásának alapját jelölő sorszámot be kell karikázni)

|  |  |
| --- | --- |
|  | A felhatalmazott személy aláírása  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  P. H. |
|  | A kérelem benyújtójának aláírása  (lakcímmel)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

JELÖLTI NYILATKOZAT

A vizsgát       nyelven szeretném letenni (csak azok a jelöltek töltik ki, akik valamelyik Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven szeretnének vizsgázni – Vajdaság AT statútumának 24. szakasza).

**Nyelvvizsga iránti kérelem**

|  |
| --- |
| **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási  és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság** Mihajlo Pupin sugárút 16. 21 000 Újvidék  Telefon: 021-487-44-20, Faxszám: 557-074 |

benyújtom

|  |
| --- |
| **AZ IDEGENNYELVI - NEMZETI KISEBBSÉGI NYELVVIZSGA IRÁNTI KÉRELMET** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Személyi adatok***:* | |
| **Név:** |  |
| **Családi név:** |  |
| **Születési dátum:** |  |
| **Elvégzett iskola/egyetem:** |  |
| **Lakcím:** | |
| **Utca és házszám** |  |
| **Postai irányítószám és helység :** |  |
| **Telefonszám:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NYELV:** | |
| idegen nyelv | nemzeti kisebbségi nyelv |
| **Nyelv:** | **Nyelv:** |
| **Tudásszint:** | |
| alapszint | |
| középszint | |
| felső szint | |
| **Vizsga:** | |
| általános tudás | szakterminológiai tudás\*\* csak felső szinten |

|  |  |
| --- | --- |
| **A vizsgaköltségeket fedezi:** | |
| a szerv\* | maga a jelölt |
| **\*A szerv elnevezése:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bizonyítékok:** | |
| **A kérvényhez az alábbi bizonyítékokat mellékelem\*** | |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |
| **4.** |  |

\* bizonyítékok: egyetemi/középiskolai oklevél/bizonyítvány, idegennyelvi/nemzeti kisebbségi nyelvi vizsgabizonylat, tanúsítványok stb.

**ÉRTESÍTÉS A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁRÓL**

A személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban, а jelen kérelemben levő adatokkal kapcsolatban, értesítjük a jelöltet, hogy:

* az adatokat a vizsgákra vonatkozó nyilvántartás, azaz jegyzék törvénnyel összhangban történő vezetése végett gyűjtjük be;
* az adatokat a vizsgák beosztásába, a vizsgák nyilvántartásába, illetve a jegyzékbe visszük be;
* az adatok felhasználói: a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság a vizsgáztatásra és a nyilvántartás vezetésére, illetve jegyzékre felhatalmazott tartományi köztisztviselője, valamint a vizsgáztató különbizottság, azaz vizsgabizottság tagjai;
* az adatok feldolgozása a vizsgáztatást szabályozó törvény és törvénynél alacsonyabb rangú aktusok, azaz a jegyzék vezetését szabályozó törvénynél alacsonyabb rangú aktus alapján vagy a jelölt beleegyezése alapján történik;
* megtagadhatja beleegyezését a törvényes alap nélkül történő adatfeldolgozásba - írásban vagy szóban jegyzőkönyvbe, majd köteles az adatkezelőnek megtéríteni az igazolt költségeket és kárt, összhangban a kárért való felelősséget szabályozó előírásokkal;
* a jelöltre vonatkozó adatok kezelője, feldolgozója és felhasználója szabálysértési felelősséggel tartoznak, ha az adatok nem engedélyezett feldolgozását végzik.

**A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁBA VALÓ BELEEGYEZÉS**

Aláírásommal igazolom, hogy a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság értesített személyes adataim a személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban történő feldolgozásáról, majd a jelen kérelem aláírásával önkéntesen hozzájárulok, hogy az általam szolgáltatott adatok a fenti törvény 3. szakaszának értelmében kerüljenek feldolgozásra.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység:** |  |  | **Aláírás:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Munkaengedély (licencia) vizsga iránti kérelem**

|  |
| --- |
| **TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI  ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**  Mihailo Pupin sgt. 16, Újvidék,  tel.: 021-487-45-66, fax: 021-557-074  e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs), [brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs](mailto:brankica.kovacevic@vojvodina.gov.rs) |
| **KÉRELEM TANÁROK, NEVELŐK ÉS SZAKMUNKATÁRSAK SZÁMÁRA MUNKAENGEDÉLY (LICENCIA) VIZSGA IRÁNT** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A kérelmező adatai** | |
| Az intézmény fajtája és elnevezése: |  |
| Az intézmény székhelye és címe: |  |
| Kapcsolattartó: | Теl./fax**:**  E-mail: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A jelölt adatai** | | |
| A jelölt családi és utóneve: |  | |
| Lakhelye és –címe: |  | |
| Képzettségi szintje és szakcíme (bizonyíték oklevél): |  | |
| A munkakör pontos elnevezése (bizonyíték az intézménnyel kötött szerződés, illetve az intézmény bizonylata) : |  | |
| A jelölt jogállása (több változat is választható): | Gyakornok  Gyakornoki idejét tölti  Tanár  Nevelő | Szakmunkatárs  Munkatárs  Pedagógia asszisztens  Segédtanár  Egyéb: |
| A gyakornoki idő kezdetének időpontja / munkaviszony létesítésének időpontja: |  | |
| A bizottsági jelentés benyújtásának időpontja: |  | |
| A gyakornoki idő teljes időtartama: |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az intézmény szerinti külön adatok** | | |
| ISKOLÁSKOR ELŐTTI NEVELÉS ÉS OKTATÁS | | |
| Nevelői csoport:  **Bölcsőde**  6 hónaptól 1 éves korig  1 évestől 2 éves korig  2 évestől 3 éves korig  **Óvodai csoport**  3 évestől 4 éves korig  4 éves kortól iskolába indulásig | | Iskoláskor előtti előkészítő program  **Vegyes nevelői csoportok**  1 évestől 3 éves korig  2 éves kortól iskolába indulásig  3 éves kortól iskolába indulásig  Kétnyelvű nevelői csoportok  Fejlődési zavarokkal küszködő gyermekekkel folytatott nevelő- oktató munka |
| Észrevétel: |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÁLTALÁNOS ISKOLAI OKTATÁS ÉS NEVELÉS: | | |
| Általános iskola  Felnőttoktató általános iskola  Alapfokú zeneiskola  Alapfokú balettiskola | | Fejlődési zavarokkal küszködő tanulókat oktató általános iskola  Tantárgyoktatás Osztálytanítás  Választott tantárgy: |
| Osztály: |  | |
| Tantárgy: |  | |
| Az oktató-nevelő munka tannyelve: |  | |
| Észrevétel: |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| KÖZÉPISKOLAI OKTATÁS ÉS NEVELÉS: | |
| Gimnázium Szakiskola Művészeti iskola Vegyes iskola (gimnázium és szakiskola vagy művészeti iskola) Felnőttoktató iskola Fejlődési zavarokkal küszködő tanulókat oktató iskola | |
| Osztály: |  |
| A tagozat tanulóinak oktatási profilja: |  |
| Kísérlet: |  |
| Tantárgy: |  |
| Munkaterület: |  |
| Az oktató-nevelő munka tannyelve: |  |
| Észrevétel: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bizonyítékok: | |
| A kérelemhez az alábbi dokumentumokat mellékelem: | |
|  | A megszerzett képzettségi szint oklevelének másolata vagy hitelesített másolata; |
|  | Határozat a munkaviszony létesítéséről; |
|  | Az intézmény jelentése a program elsajátításáról[[1]](#footnote-1); |
|  | Bizonylat a licencia vizsga költségeinek befizetéséről; |
|  | A felsőoktatási intézmény tanúsítványa, illetve bizonylata arról, hogy a jelölt tanulmányai folyamán vagy diplomázás után legalább 30 pontot szerzett pszichológiai, pedagógiai és metodikai tantárgyakból, valamint 6 pontot a szakmai gyakorlaton vagy leckekönyvének hitelesített fénymásolata; |
|  | Személyazonosító igazolványának fénymásolata vagy leolvasott chipkártyás igazolványa [[2]](#footnote-2). |

|  |  |
| --- | --- |
| A kérelemhez mellékelem az alábbi dokumentumokat is – jelölt és intézmény szerint: | |
|  | A nevelő-oktató vagy az oktató-nevelő munka nyelvének ismeretére vonatkozó bizonyíték[[3]](#footnote-3) (a jelöltnek az oktatás nyelvén szerzett középiskolai, főiskolai vagy felsőoktatási képesítéséről az adott intézmény által kiadott bizonyítvány, oklevél vagy bizonylat hitelesített fénymásolata vagy a megfelelő felsőoktatási intézmény programja szerint a tanítási nyelven letett nyelv és metodika vizsgára vonatkozó bizonyítvány hitelesített fénymásolata); |
|  | Bizonyíték 10 éves táncosi gyakorlatról, illetve balettiskolai tánctantárgy tanáraként folytatott pedagógiai tevékenységről, legalább középfokú balettiskolai végzettséggel; |
|  | Bizonyíték a letett specialista, illetve mestervizsgáról (a megfelelő középiskolai végzettségű szakiskolai gyakorlatvezető tanárok számára); |
|  | Bizonyíték a specialista, illetve a mestervizsga után szerzett ötéves szakmai munkatapasztalatról (a megfelelő középiskolai végzettségű szakiskolai gyakorlatvezető tanárok számára); |
|  | Az önálló felsőoktatási intézmény határozata a külföldön szerzett felsőoktatási okmány honosításáról; |
|  | A külföldön szerzett felsőoktatási okmány állandó bírósági fordító által hitelesített fordítása. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely:** |  |  | **A kérelmező aláírása:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁRÓL

A személyes adatok védelemről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban a fenti kérelem tartalmazta adatokkal kapcsolatban tájékoztatjuk a jelölteket, hogy:

* az adatokat a vizsgára, illetve a regiszterekre vonatkozó nyilvántartás vezetése céljából gyűjtik be;
* az adatokat a vizsgabeosztásba és nyilvántartásba, illetve a regiszterbe jegyzik be;
* az adatok felhasználói: a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságon a vizsga megszervezésére és a nyilvántartás, illetve a regiszter vezetésére felhatalmazott tartományi köztisztviselő, valamint a vizsgabizottság tagjai;
* az adatfeldolgozás a regiszterek vezetését szabályozó törvény és törvénynél alacsonyabb rendű aktusok vagy a jelölt hozzájárulása alapján történik;
* a törvényes alapot mellőző adatfeldolgozáshoz való hozzájárulás visszavonható, írásban vagy jegyzőkönyvbe mondva, és az adatkezelő számára meg kell téríteni az indokolt költségeket és kárt, a kárfelelősséget szabályozó jogszabályokkal összhangban;
* a jelöltre vonatkozó adatok kezelője, feldolgozója és igénybe vevője szabálysértési felelősségre vonható, ha az adatokat engedély nélkül dolgozza fel.

HOZZÁJÁRULÁS A SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSÁHOZ

Aláírásommal megerősítem, hogy a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság értesített a személyes adatoknak A személyes adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban történő feldolgozásáról, és arról, hogy a jelen aktus aláírásával önként járulok hozzá benyújtott adataimnak a szóban forgó törvény 3. szakasza értelmében való feldolgozásához.

JELÖLTI NYILATKOZAT

A vizsgát       nyelven szeretném letenni (csak azok a jelöltek töltik ki, akik valamelyik Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven szeretnének vizsgázni – Vajdaság AT statútumának 24. szakasza).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely:** |  |  | **A jelölt aláírása:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Az oktatási és nevelési intézmények titkárainak szakvizsga iránti kérelme**

|  |
| --- |
| **TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG**  Mihajlo Pupin sgt. 16., Újvidék/Novi Sad  tel.: 021-487-4566, fax: 021-456-977  e-mail: [marija.surducan@vojvodina.gov.rs](mailto:marija.surducan@vojvodina.gov.rs) |
| **AZ OKTATÁSI ÉS NEVELÉSI INTÉZMÉNYEK TITKÁRAINAK SZAKVIZSGA IRÁNTI**  **KÉRELME** |

|  |  |
| --- | --- |
| A kérelmező adatai | |
| Az intézmény fajtája és elnevezése: |  |
| Az intézmény székhelyének címe: |  |
| Kapcsolattartó: A kapcsolattartással megbízott személy családi és utóneve, telefon- és faxszáma/e-mail címe: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| A jelölt adatai | |
| A jelölt családi és utóneve: |  |
| Lakhelye és -címe: |  |
| Képesítési foka és megszerzett szakmai képesítése (oklevéllel bizonyítja): |  |
| Munkakörének pontos elnevezése (az intézmény bizonylatával bizonyítja): |  |
| A gyakornoki ideje kezdetének / munkaviszonya létesítésének dátuma: |  |
| A mentori jelentés benyújtásának dátuma: |  |
| A gyakornoki idő teljes időtartama: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bizonyítékul | |
| a bejelentő mellékletei: | |
|  | a megszerzett képesítésről szóló oklevél hitelesített másolata[[4]](#footnote-4), |
|  | az igazgató bizonylata arról, hogy a jelölt elsajátította a titkári teendőkbe való bevezetési programot, |
|  | a munkajogi státusra vonatkozó bizonylat, |
|  | a személyi igazolvány fénymásolata vagy a leolvasott chipes igazolvány[[5]](#footnote-5), |
|  | a munkakönyv fénymásolata, |
|  | a vizsga költségeinek befizetésére vonatkozó nyugta. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység:** |  |  | **A kérelmező aláírása** |
| **Dátum:** |  |  |  |

TÁJÉKOZTATÁS A SZEMÉLYI ADATOK FELDOLGOZÁSÁRÓL

A személyi adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban és a jelen kérelem tartalmazta adatokkal kapcsolatban, értesítjük a jelöltet, hogy:

* az adatokat a letett vizsgákra vonatkozó nyilvántartás, illetve regiszter vezetése céljából gyűjtjük be, a törvénnyel összhangban,
* az adatokat a vizsgarendbe és nyilvántartásba, illetve regiszterbe visszük be,
* az adatok felhasználói: a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárságban dolgozó, a vizsga megszervezésével és a nyilvántartás, illetve regiszter vezetésével megbízott tartományi tisztviselő, valamint a vizsgabizottság tagjai,
* az adatok feldolgozása a vizsgát szabályozó törvény és a törvényen alapuló aktusok, illetve a regiszter vezetését szabályozó törvényen alapuló aktusok vagy a jelölt hozzájárulása alapján történik,
* a törvényes alapot nélkülöző adatfeldolgozáshoz való hozzájárulását visszavonhatja, írásban vagy szóban, amiről jegyzőkönyv készül, és a kezelőnek köteles az indokolt költségeket és kárt megtéríteni, a kárfelelősséget szabályoz jogszabályokkal összhangban;
* a jelölt adatait kezelőre, feldolgozóra és felhasználóra szabálysértési felelősség hárul, ha engedélyezetlen adatfeldolgozást végeznek.

A SZEMÉLYI ADATOK FELDOLGOZÁSÁHOZ VALÓ HOZZÁJÁRULÁS

Aláírásommal megerősítem, hogy a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság tájékoztatott a személyi adatoknak A személyi adatok védelméről szóló törvény rendelkezéseivel összhangban való feldolgozásáról, ezért a jelen kérelem aláírásával önkéntesen hozzájárulok, hogy az általam benyújtott adatokat a fenti törvény 3. szakasza értelmében dolgozzák fel.

A JELÖLT NYILATKOZATA

A vizsgát       nyelven (csak azok a jelöltek töltik ki, akik valamelyik Vajdaság Autonóm Tartományban hivatalos használatban levő nemzeti kisebbségi nyelven szeretnének vizsgázni – Vajdaság AT statútumának 24. szakasza).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hely:** |  |  | **A jelölt aláírása:** |
| **Dátum:** |  |  |  |

**Bejelentőlap az állandó bírósági fordítók/vakok, siketek és némák jelnyelvi állandó bírósági tolmács kinevezésére vonatkozó hirdetésre**

|  |  |
| --- | --- |
| TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI – NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁG  Mihajlo Pupin sgt. 16., Újvidék/Novi Sad  tel.: 021-487-4213, 487-4420 | |
| **JELENTKEZÉS AZ ÁLLANDÓ BÍRÓSÁGI FORDÍTÓK/VAKOK, SIKETEK ÉS NÉMÁK JELNYELVI ÁLLANDÓ BÍRÓSÁGI TOLMÁCS KINEVEZÉSÉRE VONATKOZÓ HIRDETÉSRE** | |
| **Nyelv, amelyre jelentkezik**  (vagy meg kell jelölni, hogy jelnyelvről van szó) |  |
| **Utónév és az egyik szülő utóneve** |  |
| **Családi név** |  |
| **Postai cím** |  |
| **Helység** |  |
| **Postaszám** |  |
| **Telefonszám** |  |
| **Megszerzett képesítés** |  |

|  |
| --- |
| **A jelentkezéshez mellékelem az alábbi szükséges dokumentáció**: |
| |  |  | | --- | --- | |  | a megszerzett képesítésről szóló oklevél hitelesített másolatát,  *(az illetékes szerv – közjegyző, illetve azon községekben, ahova nem neveztek ki közjegyzőket a községi közigazgatási hivatal által hitelesítve)* | |  | a személyi igazolvány fénymásolatát, illetve a leolvasott chipes igazolványt,, | |  | fordító/tolmács munkakörben szerzett munkatapasztalatról szóló igazolást, | |  | bizonyítékot arról, hogy az állami szervnél munkaviszonyát a munkaviszonyból eredő kötelezettségek súlyos megsértése miatt nem szüntették meg *(jelen feltétel teljesítése csak azon jelöltekre vonatkozik, akik az állami szervnél voltak munkaviszonyban, illetve még munkaviszonyban vannak és a jelölt írásos nyilatkozatával kell bizonyítani, hogy az állami szervnél lévő munkaviszonyát a kiszabott fegyelmi büntetés miatt nem szakították meg).* | |  |  | |  |  | |
| **Megjegyzés: Ahhoz, hogy a kérelem teljes legyen, valamennyi kért adatot kötelezően fel kell tüntetni.**  **A jelentkezésben megjelölt dokumentumokat KÖTELEZŐEN mellékelni kell, a kérelmet pedig saját kezűleg alá kell írni.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység:** |  |  | **Kérelmező aláírása:** |
| **Kelt:** |  |  |  |

**A pecsét tartalmának és külalakjának jóváhagyása iránti kérelem**

|  |
| --- |
| **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási  és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék  tel.: 021-487-43-93, fax: 021-456-217 |
| **KÉRELEM A PECSÉT TARTALMÁNAK ÉS KÜLALAKJÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A KÉRELMEZŐ ADATAI** | |
| **Név és székhely** |  |
| **Kapcsolattartó** |  |
| **Cím** |  |
| **Helység** |  |
| **Telefon** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A PECSÉTRE VONATKOZÓ ADATOK** | |
| **Pecsétfajta:** | |
| Nagy pecsét | Kis pecsét |
| **A pecsét külalakja:**  A pecsét kör alakú, középen a Szerb Köztársaság kis címerével.  Vajdaság AT szerveinek\* pecsétje kör alakú, melynek közepén a Szerb Köztársaság kis címere és tőle jobbra Vajdaság AT címere\*\* látható. | |
| Szerb nyelvű-latin betűs/       mm (32 mm nagy),       (20-28 mm – kicsi)  szerb nyelvű-cirill és latin betűs/       mm (32 mm - nagy),       (20-28 mm–nagy)  szerb nyelvű-cirill betűs és nemzeti kisebbségi írás       mm (40-60 mm nagy)  szerb nyelvű-cirill és latin betűs és nemzeti kisebbségi írás       mm (40-60mm nagy)  *(a négyzetben pontosítani kell a pecsét átmérőjét)* | |
| **\*\*\* A pecsét szövege az alábbi nemzeti kisebbség nyelvén:**  magyar  román  horvát  bolgár  szlovák  ruszin  csеh  macedón  montenegrói | |
| **A pecsét tartalma:** A pecsét szövegét a Szerb Köztársaság kis címere köré koncentrikus körben kell kiírni.  Vajdaság AT szerveinek elnevezését a Szerb Köztársaság kis címere és a tőle jobbra elhelyezkedő Vajdaság AT címere köré körkörösen kell kiírni. | |
| **A NAGY PECSÉT SZÖVEGE:** | |
| **SZERB KÖZTÁRSASÁG Vajdaság Autonóm Tartomány**  A szerv neve        A szervezeti egység neve (szükség szerint)        A szerv vagy a szervezeti egység neve | |

|  |
| --- |
| **A KIS PECSÉT SZÖVEGE:** |
| **SZERB KÖZTÁRSASÁG Vajdaság Autonóm Tartomány**  A szerv neve úgy rövidíthető, hogy a szövegből egyértelműen kiderüljön, kié a pecsét.    A szervezeti egység neve (szükség szerint)  A szerv vagy a szervezeti egység neve |
| **A nagy pecsét példányainak száma:** |
| egy több  A pecsétet       példányban kell kidolgozni, amelyek tartalmuk és nagyságuk szerint azonosak, jelölésük pedig       -tól (-től)       -ig római számmal jelölt sorszámmal történik, amely a SZK címere és a szerv székhelye közé kerül. |
| **A kis pecsét példányainak száma:** |
| egy több  A pecsétet       példányban kell kidolgozni, amelyek tartalmuk és nagyságuk szerint azonosak, jelölésük pedig       -tól (-től)       -ig római számmal jelölt sorszámmal történik, amely a SZK címere és a szerv székhelye közé kerül. |
| **Megjegyzés:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység** |  |  | **A felhatalmazott személy aláírása:** |
| **Dátum** |  |  |  |

\**Vajdaság AT statútumával (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 20/14. szám) és a tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelettel (Vajdaság AT Hivatalos Lapja 37/2014) összhangban*

*\*\* a Vajdaság Autonóm Tartomány történelmi jelképének használatáról szóló tartományi képviselőházi rendelet (Vajdaság AT Hivatalos Lapja, 10/02. és 18/09. szám) 6. és 8. szakaszával összhangban*

*\*\*\* A kérelmező székhelye szerinti helyi önkormányzati egység területén hivatalos használatban levő nemzeti kisebbség nyelve és írása*

**Vajdaság Autonóm Tartomány címere használatának jóváhagyása iránti kérelem**

|  |
| --- |
| **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási  és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék  tel. 021-487-43-96, fax 021-557-074 |
| **VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY CÍMERE HASZNÁLATÁNAK JÓVÁHAGYÁSA IRÁNTI KÉRELEM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A KÉRELMEZŐ ADATAI** | |
| **Elnevezés és székhely** |  |
| **Кapcsolattartó személy** |  |
| **Lakcím** |  |
| **Helység** |  |
| **Теlefon** |  |

|  |
| --- |
| **A CÍMER HASZNÁLATÁNAK CÉLJA** |
|  |
| **MŰSZAKI LEÍRÁS (AZ ANYAG VÁZLATA ÉS LEÍRÁSA)** |
|  |

|  |
| --- |
| **PÉLDÁNYSZÁM ÉS A HATÁRIDŐ, AMELYRE A CÍMER HASZNÁLATÁRA IRÁNYULÓ JÓVÁHAGYÁST KÉRIK:** |
| egy  több\*  \*       embléma/jel/       példányban kerül kidolgozásra, amely a műszaki leírás keretében szerepel. |
| határozatlan időre  határozott időre (pl. bizonyos rendezvény ideje alatt), éspedig:  -tól,       -től -ig. |
| **A DÖNTÉSHOZATALHOZ SZÜKSÉGES EGYÉB TÉNYEK:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Helység** |  |  | **A meghatalmazott személy aláírása:** |
| **Dátum** |  |  |  |

# MELLÉKLET: FORMANYOMTATVÁNYOK

**A Titkárságon végzett egyes teendők a következő példákon illusztrálhatók:**

***1. PÉLDA***

***Az új oktatási profil hitelesítéséről szóló határozat példája***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  T: +381 21 487 46 21  Ounz@vojvodina.gov.rs | |
|  | SZÁM: | DÁTUM: |

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 88/2017. szám) (a továbbiakban: Törvény) 94. szakaszának 5. bekezdése alapján, figyelemmel a 185. szakasz 1. bekezdésére, valamint A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám – más határozat, 37/16. és 29/17. szám) 16. és 37. szakasza alapján, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Knićanin u. 22. szám alatti lakosnak a -------------------------- (alapításban), Pancsova, Vuk Karadžić u. 1., új oktatási profiljainak hitelesítésére irányuló 2013.július 11-i kérelmével kapcsolatban eljárva, a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság

**H A T Á R O Z A T O T**

h o z o t t

**A Titkárság MEGÁLLAPÍTJA, hogy a -------------- Középfokú Szakiskola, ---------------, --------------------- u., helyiség, felszerelés, tanítási eszközök és az oktatási és nevelési tevékenység végzéséhez szükséges tanárok és szakmunkatársak szükséges számának tekintetében eleget tesz a feltételeknek az egészségügy és szociális védelem területén való következő oktatási profilok tekintetében:**

* 1. **Egészségügyi nővér – technikus négyéves tartamban;**
  2. **Egészségügyi nővér – nevelő négyéves tartamban;**
  3. **Fogászati nővér – technikus négyéves tartamban;**
  4. **Egészségügyi – környezetvédelmi technikus négyéves tartamban;**
  5. **Fogtechnikus négyéves tartamban;**
  6. **Gyógyszerészeti technikus négyéves tartamban;**
  7. **Kozmetikai technikus négyéves tartamban;**
  8. **Egészségügyi nővér – technikus geriátriai munkára egyéves tartamban (szakosított oktatási profil).**

***I n d o k o l á s***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Pancsova, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u., -------------------- -án,-én kérelemmel fordult a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkársághoz, a ------------- (alapításban) -------------------, ---------------------- u., Középfokú Szakiskola új oktatási profiljainak hitelesítésére, a kísérő dokumentációval.

A Törvény 91. és 92. szakaszának értelmében az oktatási és nevelési tevékenység végzéséhez szükséges feltételek meglétének megállapításakor a, az --------------- Város oktatási felügyelői, megállapították, hogy a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (alapításban), Pancsova, Középfokú Szakiskola, összhangban a helyiség, felszerelés, tanítási eszközök és az oktatási és nevelési tevékenység végzéséhez szükséges tanárok és szakmunkatársak szükséges számának tekintetében a megfelelő szabályzatokkal, eleget tesz a feltételeknek az *egészségügyi és szociális védelmi* munka területén való oktatási profiloktekintetében, amit a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (alapításban), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u. 1., Középfokú Szakiskolában az egészségügyi és szociális védelmi munka területén való oktatási profilok hitelesítése céljából a felügyelőségi vizsgálat elvégzéséről szóló -------------------i ---------------- szám alatti, az e határozat szerves részét képező jegyzőkönyvben megállapítottunk.

A fent említettek alapján, a rendelkező rész szerint döntöttünk.

**Jogorvoslati útbaigazítás:**

Ez a határozat a közigazgatási eljárásában végleges, ellene pedig közigazgatási per indítható. A fellebbezést a Belgrádi Közigazgatási Bírósághoz kell benyújtani az ezen határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül.

TARTOMÁNYI TITKÁR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A határozatot megküldeni:

1. ---------------------;
2. Levéltárnak;
3. Az Oktatási, Tudományos és Technológiai Fejlesztési Minisztérium Iskolai Igazgatóságának ---------------.

***2. PÉLDA***

***A külföldön szerzett iskolai okirat honosításáról szóló határozat***

|  |  |
| --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  T: +381 21 487 42 13; 487 45 65  F.: +381 21 557 074; 456 986  [Ounz@vojvodina.gov.rs](mailto:Ounz@vojvodina.gov.rs)  SZÁM: DÁTUM: |

Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám) 104. és 136. szakaszának 1. bekezdése és A középfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. és 101/2017. szám) 86. és 94. szakaszának alapján, .............., .............. képviselő, ..............., Szerb Köztársaság, kérelmének értelmében a külföldön szerzett iskolai okirat elismerésének jogi tárgyában döntve, a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság,

**H A T Á R O Z A T O T**

hozott

A Titkárság ........................ , született (a születés dátuma), .............................. (a város és az ország elnevezése) nevére (a kiadás dátuma) kiadott érettségi vizsgáról szóló oklevelét (az iskola, a város és az ország elnevezése), ÉRETTSÉGI VIZSGÁVAL RENDELKEZŐ ÁLTALÁNOS TÍPUSÚ GIMNÁZIUM befejezéséről szóló bizonyítványnak ismeri el.

***I n d o k o l á s***

......................, a ............. évben beadvánnyal fordult e Titkársághoz, azzal a kérelemmel, hogy ismerje el a külföldön szerzett bizonyítványát a rendelkező részben feltüntetett megjelöléssel és tartalommal. Az ügyfél a kérelemhez csatolta az eredeti bizonyítványt, a meghatalmazott fordító fordítását és a döntésre jelentőséggel bíró egyéb okiratokat és bizonyítékokat.

Az ügyfél kérelmének elbírálása után, amelyet az iskoláztatásának a Szerb Köztársaságban való folytatása céljából nyújtott be, az eredeti iskolai okiratokba és azok fordításába való betekintéssel, figyelembe véve az iskoláztatási rendszert és annak tartamát, a tantervet és óratervet, valamint valamennyi egyéb jelentőséggel bíró tényezőt és állításokat, a Titkárság megállapította, hogy a kérelem megalapozott, ezért A középfokú oktatásról és nevelésről szóló törvény 87. szakasza alapján, a rendelkező rész szerint hozta meg a döntését.

A tartományi közigazgatási illeték 3850,00 dinár összegben került kifizetésre (15. számú díjjegyzék), A tartományi közigazgatási illetékekről szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 20/2009. és 3/2011. szám) 11. szakaszával összhangban.

**Jogorvoslati útbaigazítás:**

Ez a határozat a közigazgatási eljárásban végleges. A határozat ellen közigazgatási per indítható. A fellebbezést a Belgrádi Közigazgatási Bírósághoz kell benyújtani az ezen határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül.

TARTOMÁNYI TITKÁR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A határozatot megküldeni:

1.A kérelmezőnek

2.A levéltárnak

***3. PÉLDA***

***A Tartományi Kormány által hozott aktusokra adott vélemény példája***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  T: 487 42 13  Ounz@vojvodina.gov.rs | |
|  | SZÁM: | DÁTUM: |

**TARTOMÁNYI KORMÁNY**

**A TARTOMÁNYI KORMÁNY TITKÁRSÁGA**

**TÁRGY:** A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által választott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatára adott vélemény.

A Titkárság megvitatta A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által választott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet javaslatát és a következő

**V É L E M É N Y T**

adja

1. A fent említett aktus elnevezése „A Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőháza által választott személyek fizetéséről szóló tartományi képviselőházi rendelet”, az ilyen fajta normatív aktus azonosításának alapvető elemét jelenti, úgy hogy az 1. szakaszt a következőképpen kell átfogalmazni:

„Ez a tartományi képviselőházi rendelet szabályozza a Vajdaság Autonóm Tartomány szerveibe megválasztott személyek (a továbbiakban: megválasztott személy) fizetése, fizetési térítése és pótlékai megállapításának módját.”

2. A 2. szakaszban a szöveg a „megjelölés” szó után a „tisztségek” szóval egészül ki;

3. Az 5. szakaszt a következőképpen kell átfogalmazni:

„A megválasztott személy az ezen területet szabályozó jogszabályokkal összhangban fizetési térítésre jogosult.”

Véleményünk szerint ebben az esetben nem kell konkrét jogszabályra utalni, illetve feltüntetni az aktus elnevezését, hanem általánosan meghatározni az ezen területről való jogszabályt.

TARTOMÁNYI TITKÁR

-----------------------

***4. PÉLDA***

***Az előterjesztett módosító javaslatokra adott vélemény javaslatának példája***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  T: +021 487 42 13  Ounz@vojvodina.gov.rs | |
|  | SZÁM: | DÁTUM: |

**TARTOMÁNYI KORMÁNY**

**A TARTOMÁNYI KORMÁNY TITKÁRSÁGA**

**TÁRGY:** Vélemény **A Vajdaság AT Képviselőházába képviselők megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet módosítására és kiegészítésére vonatkozó tartományi képviselőházi rendelet javaslatára tett módosító javaslatokról.**

A Titkárság megvitatta **A Vajdaság AT Képviselőházába képviselők megválasztásáról szóló tartományi képviselőházi rendelet módosítására és kiegészítésére vonatkozó tartományi képviselőházi rendelet javaslatára tett módosító javaslatokat** (a továbbiakban: Rendeletjavaslat), amelyeket Vajdaság Autonóm Tartomány Képviselőházának képviselői nyújtottak be és a következő

**V É L E M É N Y T**

adjuk

* ------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta az **I. módosító javaslatot,** amelyben javasolja a Rendeletjavaslat 1. szakaszának hatályon kívül helyezését.

**A Titkárság a benyújtott módosító javaslatot nem fogadja el.** Ugyanis, a Rendeletjavaslat 1. szakasza szabályozza, hogy „Az ezen határozatban használt valamennyi hímnemű főnév ugyanakkor felöleli a nőnemű főneveket is. A Vajdaság Autonóm Tartomány szerveiben elfoglalt hivatali pozíciókat és tisztségeket megjelölő főneveket olyan alakban kell használni, amely kifejezi az ezen pozíciót vagy tisztséget betöltő személy nemét”. Véleményünk szerint nincs elfogadható indokolás az ezen szakasz hatályon kívül helyezéséhez, mert ezt a megoldást, a Tartományi Ombudsman ajánlása szerint, a tartományi jogszabályok, amelyeket, többek között Vajdaság AT Képviselőháza is meghozott, már tartalmazzák. Ugyanakkor, rámutatunk arra, hogy az előterjesztett megoldás a jogszabályokkal való összeegyeztetés, a nemi egyenjogúság területét képezi.

* -----------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta az **II. módosító javaslatot,** azzal a javaslattal, hogy a 2. szakasz 1. bekezdését, amely előírja azt a lehetőséget, hogy a polgári csoport koalícióra léphet politikai párttal, hatályon kívül kell helyezni.

**A Titkárság a benyújtott módosító javaslatot nem fogadja el,** mert a politikai pártok és a polgári csoportok is egyenjogú előterjesztői a képviselőjelölteknek. A véleményünk szerint ezen okokból nincs akadálya az egymás közötti koalíciók kialakításának és ez semmi esetre sem jelent, sem nem ad lehetőséget A politikai pártok bejegyzéséről szóló törvény kijátszásához.

* ------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta az **III. módosító javaslatot,** melyben javasolja, hogy a Rendeletjavaslat 3. szakaszának 3. bekezdését hatályon kívül kell helyezni azzal az indokolással, hogy ez a módosítás megkísérli végrehajtani azt a tézist, hogy Vajdaság AT Kormánya a Vajdaság AT Képviselőháza felett van.

**A Titkárság a benyújtott módosító javaslatot nem fogadja el,** mert ez csak pontosítja a Vajdaság AT statútumának rendelkezéseit azon cselekmények tekintetében, amelyeket a Vajdaság AT Képviselőházának elnöke foganatosít a Vajdaság AT Képviselőházának feloszlatása után. Rámutatunk arra, hogy az előterjesztett megoldás nem avatkozik bele a Vajdaság AT statútumának alapvető megoldásaiba a Vajdaság AT Képviselőházának feloszlatása tekintetében, sem nem hatol az autonómiájába, illetve elnökének autonómiájába. Az előterjesztett megoldásnak meg kell állapítania a határidőt, amelyben Vajdaság AT Képviselőházának elnöke választásokat ír ki abban az esetben, ha elfogadja a Vajdaság AT Kormányának megindokolt javaslatát és feloszlatja a Vajdaság AT Képviselőházát.

* -----------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta a **IV. módosító javaslatot,** amelyben javasolja, hogy a Rendeletjavaslat 5. szakasza, éspedig a 2. bekezdés után a szöveg új bekezdéssel egészüljön ki, hogy lehetővé váljon a lista előterjesztői számára a TVB bővített összetételében való tagok és helyetteseik javaslatainak megküldésére vonatkozó határidő meghatározása.

**A Titkárság elfogadja az előterjesztett módosító javaslatot és az a Rendeletjavaslat szerves részévé válik.**

* --------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta az **V. módosító javaslatot,** amelyben javasolja, hogy a 6. szakaszban helyezzék hatályon kívül a 16. szakasz 6. bekezdésére vonatkozó módosítás javaslatát, amely előirányozza, hogy a TVB tagjainak, a jogi karon kívül, még a szakmában szerzett három év munkatapasztalattal is kell rendelkezniük.

**A Titkárság nem fogadja el az előterjesztett módosító javaslatot,** mert valamennyi választási eljárás megkövetel az azt lefolytató szervtől, illetve e szerv tagjaitól bizonyos fokú ismereteket és tapasztalatot, főként a jogi szakmában szerzett tapasztalatot. Az előterjesztett megoldás célja a TVB szakmai kapacitásának megszilárdítása.

* ----------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta az **VI. módosító javaslatot,** amelyben javasolja a Rendeletjavaslat 8. szakaszának módosítását, mert véleménye szerint szükségtelen a politikai pártok és a polgári egyesületek koalíciója létrehozásának lehetősége. Úgyszintén szükségtelennek tartja tíz aláírásnak a bíróságon való hitelesítését a polgári csoport megalakítására vonatkozó egyezményben.

**A Titkárság nem fogadja el az előterjesztett módosító javaslatot,** mert a politikai pártok és a polgári csoportok is egyenrangú előterjesztői a képviselőjelölteknek. A véleményünk szerint ezen okokból nincs akadálya az egymás közötti koalíciók kialakításának és ez semmi esetre sem jelent, sem nem ad lehetőséget A politikai pártok bejegyzéséről szóló törvény kijátszásához. Ugyanakkor rámutatunk arra, hogy a polgári csoport definíciójának hiánya a Határozatban a gyakorlatban problémához vezetett. Ezért, abból a tényből kiindulva, hogy A köztársasági elnök megválasztásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 111/2007. szám) hasonló megoldást tartalmaz, javasoltuk a Rendeletjavaslat 8. szakaszában foglalt a polgári csoport definícióját.

* -----------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta a 9. szakaszra tett **VII. módosító javaslatot,** amelyben javasolja az új 3. bekezdés hatályon kívül helyezését a 29. szakaszban, mert a módosító javaslat előterjesztőjének mérlegelése szerint szükségtelen, hogy amikor a többségi választási rendszer jelöltjét koalíciók javasolják, ezen javaslathoz meg kell küldeni a koalíciós egyezményt is.

**A Titkárság nem fogadja el az előterjesztett módosító javaslatot,** mert a koalíciós egyezmény megküldése a feltételek megléte mérlegelésének funkciójában van, amikor az előterjesztők politikai pártok és polgári csoportok koalíciói és nincs kapcsolatban a képviselők választásával és megbízatásával.

* -----------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta a **VIII. módosít javaslatot,** amelyben javasolja a Rendeletjavaslat 13. szakaszának hatályon kívül helyezését. Ugyanis, a módosító javaslat előterjesztője elvitatja a politikai pártok és a polgári csoportok közötti koalíciók létrehozásának lehetőségét.

**Az előterjesztett módosító javaslat jogilag nem lehetséges,** mert a 13. szakasz hatályon kívül helyezésével, amely tartalmazza a határozat 53. szakaszának módosítását és kiegészítését, ugyanakkor hatályon kívül kerülnének azok a bekezdések is, amelyek megállapítják a részarányos választási rendszernél a jelöltek listájához szükséges aláírások számát, mivel megbontanák a választások lefolytatásának lehetőségét. Úgyszintén, felhívjuk a figyelmet arra, hogy a politikai pártok és a polgári csoportok egyenrangú előterjesztői a képviselőjelölteknek. A véleményünk szerint ezen okoknál fogva nincs akadálya az egymás közötti koalíciók létrehozásának és ez semmi estre sem jelenti, sem nem ad lehetőséget A politikai pártok bejegyzéséről szóló törvény kijátszásához. Ugyanakkor rámutatunk arra, hogy a polgári csoport definíciójának hiánya a Határozatban a gyakorlatban problémához vezetett. Ezért, abból a tényből kiindulva, hogy hasonló megoldást tartalmaz A köztársasági elnök megválasztásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 111/2007. szám), javasoltuk a Rendeletjavaslat 8. szakaszában foglalt a polgári csoport definícióját.

* -------------------------------, Vajdaság AT Képviselőházának képviselője, mint meghatalmazott előterjesztő, benyújtotta a **IX. módosító javaslatot,** amelyben javasolja a 14. szakasz 2. bekezdésének hatályon kívül helyezését, amely előírja azt a lehetőséget, hogy a polgári csoport politikai párttal koalícióra lépjen.

**A Titkárság nem fogadja el a benyújtott módosító javaslatot,** mert a politikai pártok és a polgári

csoportok egyenrangú előterjesztői a képviselőjelölteknek. A véleményünk szerint ezen okoknál fogva nincs akadálya az egymás közötti koalíciók létrehozásának és ez semmi estre sem jelenti, sem nem ad lehetőséget A politikai pártok bejegyzéséről szóló törvény kijátszásához.

TARTOMÁNYI TITKÁR

-----------------------

***5. PÉLDA***

***A pecsét tartalmára és küllemére vonatkozó jóváhagyásról szóló határozat példája***

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság, Mihajlo Pupin sugárút 16., Újvidék, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/14., 54/14. szám – más jogszabályok, 37/16. és 29/17. szám) 37. szakasza, valamint Az államigazgatási és más szervek pecsétjéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/07. szám) 11. szakasza alapján, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kérelmével kapcsolatban \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ számú tárgyban, Milan Kovačević, tartományi helyettes titkár által, a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság által 2016. 07. 19-én hozott, 128-031-241/2016. számú határozat alapján, a pecsét tartalma és külleme jóváhagyásának tárgyában eljárva, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ napján

**H A T Á R O Z A T O T**

hozott

**I.**

A Titkárság JÓVÁHAGYJA a pecsét tartalmát és küllemét

1. A PECSÉT TARTALMA:

* Szerb Köztársaság
* Vajdaság Autonóm Tartomány
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (a szerv elnevezése)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (a szervezeti egység elnevezése)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (székhelye)
* A pecsét közepén van a Szerb Köztársaság kis címere/ a pecsét közepén van a Szerb Köztársaság kis címere, Vajdaság Autonóm Tartomány címere és Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címere, amelyet a Szerb Köztársaság címerétől jobbra kell tenni.

A pecsét szövegét koncentrikus körökben, a Szerb Köztársaság kis címere/a Szerb Köztársaság kis címere, Vajdaság Autonóm Tartomány címere és a Szerb Köztársaság címerétől jobbra elhelyezkedő Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címere körül kell kiírni. A pecsét külső körében kell kiírni a Szerb Köztársaság elnevezést, alá az első következő körben ki kell írni Vajdaság Autonóm Tartomány elnevezést. A következő belső körben ki kell írni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a következő körben pedig ki kell írni az elnevezést \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. A székhelyet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a következő belső körben kell kiírni, az intézmény elnevezése alá.

A nagy pecsét szövegét szerb nyelven cirill írásmóddal és \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nyelven és írással (nemzeti kisebbségi nyelv és írás) kell kiírni.

A nagy pecsét szövegét szerb nyelven és cirill írásmóddal ki kell írni valamennyi körben a Szerb Köztársaság címere/a Szerb Köztársaság kis címere, Vajdaság Autonóm Tartomány címere és a Szerb Köztársaság címerétől jobbra elhelyezkedő Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címere felett, a nemzeti kisebbségi nyelven és írás szerinti szöveget pedig valamennyi kör folytatásában , az intézmény székhelyével bezárólag.

A kis pecsét szövegét ki kell írni szerb nyelven és cirill írásmóddal és azonos a tartalma a nagy pecsét tartalmával, azzal, hogy az intézmény székhelyét a pecsét alján kell kiírni.

A nagy pecsétet \_\_\_\_\_\_\_\_\_ példányban kell kidolgozni,amelyek tartalmilag és nagyság szerint azonosak és sorszámmal vannak megjelölve, római számokkal \_\_\_\_\_ -tól,-től \_\_\_\_\_\_-ig, amelyet a Szerb Köztársaság címere és az intézmény székhelye közé kell tenni.

A kis pecsétet egy példányban kell kidolgozni/ a kis pecsétet \_\_\_\_\_\_\_ példányban kell kidolgozni, amelyek tartalmilag és nagyság szerint azonosak és sorszámmal vannak megjelölve, római számokkal \_\_ -tól,-től \_\_ -ig, amelyet a Szerb Köztársaság címere/a Szerb Köztársaság kis címere, Vajdaság Autonóm Tartomány címere és a Szerb Köztársaság címerétől jobbra elhelyezkedő Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címere és az intézmény székhelye közé kell tenni.

A kis pecsétben a szerv elnevezése rövidítve is szerepelhet – ha a rövidített szövegből egyértelműen látható kié a pecsét.

A pecsét fordítása a határozat szerves része.

1. A PECSÉT KÜLLEME:

A nagy pecsét kör alakú, \_\_\_\_\_\_ mm átmérővel, középen a Szerb Köztársaság kis címerével/a Szerb Köztársaság kis címerével, Vajdaság Autonóm Tartomány címerével és a Szerb Köztársaság címerétől jobbra elhelyezkedő Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címerével.

A kis pecsét kör alakú, \_\_\_\_\_\_ mm átmérővel, középen a Szerb Köztársaság kis címeréve/a Szerb Köztársaság kis címerével, Vajdaság Autonóm Tartomány címerével és a Szerb Köztársaság címerétől jobbra elhelyezkedő Vajdaság Autonóm Tartomány hagyományos címerével.

**II.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kérelmező) köteles a pecsét kidolgozásának napjától számított 10 napon belül a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkársághoz eljuttatni két példányban a kidolgozott pecsétek lenyomatát (a tárgy és a nyilvántartás számára) és a pecsét használata megkezdésének dátumát (Az államigazgatási és más szervek pecsétjéről szóló törvény 18. szakasza).

***I n d o k o l á s***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(kérelmező) *,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_-án,-én kérelmet nyújtott be, amelyet a következő napon a Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárságnak kézbesítettek, a pecsét tartalma és külleme jóváhagyásának céljából.

Mivel a törvényben előírt eljárásban megállapítást nyert, hogy a nagy pecsét kért tartalma, valamint a külleme, illetve az alakja és a nagysága összhangban van Az államigazgatási és más szervek pecsétjéről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 101/07. szám) 3-8. szakaszainak rendelkezéseivel és A Szerb Köztársaság címere, zászlója és himnusza külleméről és használatáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 36/09. szám) 14. szakasza 1. bekezdésének 2. pontjával, a határozatot a rendelkező rész szerint hoztuk meg.

**JOGORVOSLATI ÚTBAIGAZÍTÁS:**

E határozat megfellebbezhető a Szerb Köztársaság igazságügyi és államigazgatási miniszterénél az ezen határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül.

A határozat kiadmányát megküldeni:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(két példányt a kérelmező részére);

2. Levéltárnak.

TARTOMÁNYI TITKÁR MEGHATALMAZÁSÁVAL

-----------------------

(tartományi helyettes titkár)

\*A pecsét szövegének a nemzeti kisebbségek-nemzeti közösségek nyelvére való fordítása:

***6. PÉLDA***

***Az igazságügyi vizsgáról szóló határozat példája***

A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám – SZK AB IUz-353/2009. szám alatti határozata) 77. szakaszának alapján, figyelemmel Az igazságügyi vizsgáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/97. szám) 11. szakaszára,\_\_\_\_\_\_\_\_, Újvidék, igazságügyi vizsga iránti kérelmével kapcsolatban eljárva, a tartományi titkár

**H A T Á R O Z A T O T**

hozott

A titkár jóváhagyja \_\_\_\_\_\_\_\_ , Újvidék, újvidéki ügyvéd-jogász, igazságügyi vizsgájának megkezdését valamennyi tantárgyból a 2015. évi májusi vizsgaidőszakban.

A jelölt az igazságügyi vizsgát a következő beosztás szerint teszi:

**1.** írásbeli vizsgaÚjvidék Város Képviselő-testületének Kéktermében, Žarko Zrenjanin u. 2.,

**2015. május 12-én, 9 órakor** Büntetőjogból és

**2015. május 13-án, 9 órakor** Polgári jogból;

**2.** szóbeli vizsga az Újvidéki Fellebbviteli Bíróság termében (V. emelet), Sutjeska u. 3.,

**2015. május 25-én 15.30 órakor**.

A jelölt köteles befizetni az igazságügyi vizsga költségeit:

1. a **15.600,00** dináros összeget **Vajdaság AT költségvetésébe**, a **840-1572845-61** számlára, a következő jelölés – hivatkozási szám kötelező feltüntetésével: **97 81-09427-74233165** és

2. a köztársasági közigazgatási illetéket **930,00** dinár összegben, a **Szerb Köztársaság költségvetésébe** a: **840-742221843-57** számlára, hivatkozási szám: **97 11-223**.

*I n d o k o l á s*

\_\_\_\_\_\_\_\_ kérelemmel fordult a Tartományi Titkársághoz az igazságügyi vizsga iránt valamennyi tantárgyból a 2015. évi májusi vizsgaidőszakban.

A mellékelt dokumentáció alapján, megállapítást nyert, hogy a jelölt eleget tesz Az igazságügyi vizsgáról szóló törvény 2. szakaszában foglalt feltételeknek, így Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (JSZK Hivatalos Lapja, 33/97. és 31/01. szám, valamint az SZK Hivatalos Közlönye, 30/10. szám) 192. szakaszának alkalmazásával a rendelkező rész szerint jártunk el.

**Jogorvoslati útbaigazítás:**

E határozat az ezen Titkárság által megfellebbezhető az igazságügyi miniszternél az ezen határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül.

Eljárva a

TARTOMÁNYI OKTATÁSI, JOGALKOTÁSI, KÖZIGAZGATÁSI ÉS NEMZETI KISEBBSÉGI - NEMZETI KÖZÖSSÉGI TITKÁRSÁGON

Újvidék

Szám : \_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | TARTOMÁNYI TITKÁR  ----------------------- |

***7. PÉLDA***

***Állandó bírósági tolmács kinevezéséről szóló határozat példája***

A tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi titkár Az állandó bírósági tolmácsokról szóló szabályzat (Az SZK Hivatalos Közlönye, 35/2010, 80/2016. és 7/2017. szám) 5. szakaszának 1. bekezdése alapján, figyelemmel A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám – a Szerb Köztársaság Alkotmánybíróságának IUz-353/2009. szám alatti határozata) 79. szakaszára és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. szám – más határozat) 37. szakaszára, a Vajdaság AT területén működő felső bíróságok állandó orosz nyelvű bírósági tolmácsainak – állandó fordítóinak kinevezésére meghirdetett 128-74-6/2014-02. szám alatt a 2014.11.19-i VAT Hivatalos Lapja, 48/2014. számában és a Dnevnik napilapban, valamint az ezen Titkárság internetes honlapján közzétett Hirdetményre benyújtott kérelemmel kapcsolatban

**HATÁROZATOT**

hozott

1. \_\_\_\_\_\_\_\_, az orosz nyelv és irodalom tanárát, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_, kinevezi az **\_\_\_\_\_\_ nyelv** állandó bírósági tolmácsának a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Felsőbíróság területén**.**
2. A határozat rendelkező részének 1. pontját közzé kell tenni a VAT Hivatalos Lapjában.

I n d o k o l á s

A tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti Kisebbségi - Nemzeti közösségi titkár \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ szám alatt Hirdetményt tett közzé a Vajdaság AT területén működő felső bíróságok állandó bírósági tolmácsainak kinevezésére. Az állandó bírósági tolmácsokról szóló szabályzat 2. szakaszának 2. bekezdésével összhangban, a hirdetmény megjelent a \_\_\_\_\_\_\_\_\_-i VAT Hivatalos Lapja, \_\_\_\_\_\_\_. számában, a Dnevnik napilapban és az ezen Titkárság internetes honlapján, amelyben összhangban a szabályzattal feltüntették azokat az általános és külön feltételeket, amelyeknek az állandó bírósági tolmács jelöltjeinek eleget kell tenniük, valamint a feltételek teljesítéséről szóló bizonyítékok, amelyeket a jelentkezéshez feltétlenül szükséges megküldeni.

A \_\_\_\_\_\_\_\_ Felsőbíróság területére vonatkozó orosz nyelvi állandó bírósági tolmácsra vonatkozó a határidőben \_\_\_\_\_\_\_ jelölt nyújtott be engedélyezett és teljes hirdetményi jelentkezést, éspedig:

A jelölteket a \_\_\_\_\_\_\_\_ számú és \_\_\_\_\_\_\_\_-i keltezésű határozatban határidőben értesítették az orosz nyelvi állandó bírósági tolmács jelöltek nyelvtudásának ellenőrzését végző a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi - nemzeti közösségi titkár által alapított bizottság előtti nyelvismeret ellenőrzésének megtartásáról.

\_\_\_\_\_\_\_\_. napján megtartották a nyelv és a jogi terminológia ismeretének ellenőrzését.

Az említett időpontban a vizsgán megjelent jelöltek bemutatott tudásának értékelése alapján a bizottság az alábbiak szerint állította össze a jelöltek rangsorát:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ az írásbeli részen „jeles” érdemjegyet, a szóbeli részen „jeles”érdemjegyet kapott – a jelölt átlag érdemjegye – letette,
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ az írásbeli részen „jeles” érdemjegyet, a szóbeli részen „jeles”érdemjegyet kapott – a jelölt átlag érdemjegye – letette,

A tartományi titkár a, az \_\_\_\_\_\_\_\_ Felsőbíróság területére, figyelembe véve, hogy szükség mutatkozott egy \_\_\_\_\_\_ nyelvi állandó bírósági tolmács iránt, kinevezte \_\_\_\_\_\_\_\_, és a fent említettel összhangban, a rendelkező rész szerint hozta meg a határozatot.

**JOGORVOSLATI ÚTBAIGAZÍTÁS:**

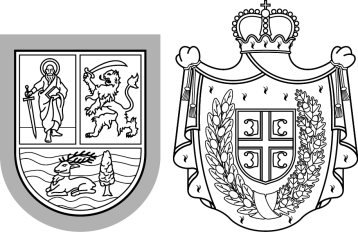
A jelen határozat ellen a Közigazgatási Bíróságnál közigazgatási per indítható a határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül a 390,00dinár értékű közigazgatási illeték lerovásával, a bírósági illetékekről szóló törvény(Az SZK Hivatalos Közlönye, 28/94.....106/2015. szám) 28. díjtételszámával összhangban.

TARTOMÁNYI TITKÁR Nyilas Mihály

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***8. PÉLDA***

***Másodfokú határozat példája a kisajátítás területéről***



|  |  |
| --- | --- |
| Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  Szám: 128-465-\_\_\_\_\_\_/2017  Kelt: 2017.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |

Az újvidéki Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi - Nemzeti Közösségi Titkárság, \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ újvidéki ügyvéd által kijelentett az Újvidék Város Városi Településrendezési és Lakásügyi Igazgatóságának \_\_\_\_\_\_\_\_számú \_\_\_\_\_\_\_\_-i határozatára benyújtott fellebbezésével kapcsolatban eljárva, amelyet a kisajátításról szóló jogerős határozat megsemmisítésére vonatkozó közigazgatási tárgyban hoztak meg, A Vajdaság Autonóm Tartomány hatásköreinek meghatározásáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám – az SZK AB IUz-353/2009. szám alatti határozata) 80. szakasza 1. bekezdésének 1. pontja és A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014. és 54/2014. szám – más jogszabály, 37/2016. és 29/2016. szám) 37. szakaszának alapján,

H A T Á R O Z A T O T

hozott

A Titkárság **elutasítja** \_\_\_\_\_\_\_\_, az Újvidék Város Városi Településrendezési és Lakásügyi Igazgatóságának \_\_\_\_\_\_\_\_számú \_\_\_\_\_\_\_\_-i határozatára benyújtott fellebbezését.

*Indokolás*

Az elsőfokú határozat elutasítja, mint alaptalant \_\_\_\_\_\_\_\_ az Újvidék Község Képviselő-testülete – Pénzügyi Tagozatának a \_\_\_\_\_\_\_\_ szám alatti \_\_\_\_\_\_\_\_-i kisajátításról szóló jogerős határozat megsemmisítésére vonatkozó kérelmét.

A határozat ellen \_\_\_\_\_\_\_\_ felhatalmazott által fellebbezett valamennyi törvényi okból, javasolva, hogy az elsőfokú határozatot helyezze hatályon kívül vagy pedig változtassa meg és a deexpropriálási kérelmet fogadja el.

A fellebbezés állítása szerint az elsőfokú szerv tévesen állapította meg, hogy a kisajátítás konkrét esetében földkomplexumról volt szó, ezért a kérelmük a pontosan feltüntetett egyedi parcellának kisajátítására irányult, nem pedig valamennyi kisajátított parcellára. Ezért, állítják továbbá a fellebbezők, az elsőfokú szerv tévesen mérlegelte a szakértő leletét és nem vette figyelembe a lelet azon részét, amely egyértelműen és világosan állítja, hogy a kérelem tárgyát képező egyedi parcellákat nem vonták a kisajátítás rendeltetése alá – családi lakóházak kiépítésére, egyeseket közülük pedig semmilyen rendeltetés alá nem vontak. A fellebbezők külön hangsúlyozzák, hogy fontos, hogy milyen rendeltetésük volt a tárgyparcelláknak az 1964. évi kisajátításról szóló határozat szerint, nem pedig, hogy milyen a rendeltetésük az érvényes szabályozási terv szerint és annak, hogy némelyik a tárgyparcellák közül kielégíti a pillanatnyi rendeltetést (védelmi zöldövezet), nem jelentős, mivel azokat 1964-ben kisajátították a családi lakóépületek építése céljából.

Továbbá, a fellebbezésben szerepel az az állítás, hogy az elsőfokú szerv nem állapította meg azt a tényt, hogy a tárgyföldön mikor végezték el a munkálatokat, illetve a földet mikor vonták rendeltetés alá (tekintet nélkül, hogy melyik alá) és hogy tiszteletben tartották-e A kisajátításról szóló törvény 36. szakaszának 3. bekezdésében előírt határidőt, valamint hogy a földterület ebben a határidőben megváltoztatta-e a rendeltetését. A fellebbezők rámutatnak arra, hogy az érvényes szabályozási tervet 2003-ban, 39 évvel a kisajátításról szóló tárgyhatározat meghozatala után hozták meg.

Úgyszintén, a fellebbezők állítják, hogy nincs jelentősége annak, hogy a tárgyparcellák Újvidék Város tulajdonában vannak-e és hogy velük a város rendelkezhet-e, mivel a föld visszaszármaztatása helyett pénzbeli térítés fizethető ki nekik.

A fellebbezés, az elsőfokú tárgyhatározat és a tárgy iratainak megvitatása után, a Titkárság véleménye szerint a fellebbezés alaptalan.

A kisajátításról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 53/95., 20/09. szám és a JSZK Hivatalos Lapja, 23/01. szám – Szövetségi Alkotmánybíróság határozata és Az SZK Hivatalos Közlönye, 55/13. szám – az SZK AB határozata) 36. szakaszának 3. bekezdése előírja, hogy a kisajátított ingatlan korábbi tulajdonosának, illetve örökösének kérelmére, a kisajátításról szóló jogerős határozatot megsemmisítik vagy módosítják, ha a kisajátítás igénybevevője a térítésről szóló határozat jogerőre lépésétől, illetve a térítésről szóló egyezmény megkötésének napjától számított három év határidőn belül, nem teljesítette, a létesítmény természete szerint, a jelentősebb munkálatokat a létesítményen, amelynek építése miatt a kisajátítást elvégezték.

Az 1964.06.30-i ---------- szám alatti kisajátításról szóló határozatban, Veternik k.k. mezőgazdasági földterületének több különféle tulajdonú parcelláját kisajátították családi lakóházak építése céljából építési telek biztosítása céljából.

Mivel ebben a határozatban több különböző tulajdonos parcelláját kisajátították, éspedig a kisajátítás egy eljárásában és egy határozatában, valamint, hogy valamennyi parcellát ugyanazon közérdek realizálása céljából sajátították ki, az elsőfokú szerv álláspontja szabályos, hogy a konkrét esetben földkomplexum kisajátításáról van szó. A megállapítás, hogy komplexumról van szó, nem pedig egyedi parcellákról, a közérdek (illetve általános érdek) természetéből ered a föld kisajátításának célja. Ugyanis, a családi házakban való élet bizonyos szintű lakáskultúrát jelent, amely nem csupán épületeket követel meg, amelyekben laknak, hanem egész sor kísérő tartalmakat is, amelyek nélkül ez a kultúra a korszerű településrendezési körülmények között nem lenne megvalósítható – utcai átkelőhelyek, parkolóhelyek, zöldövezet, gyermek játszóterek, kereskedelmi létesítmények (üzletek ...) és hasonlók az urbánus egész szerves részét képezik, amelynek elsődleges rendeltetése a lakhatás. A családi lakóépületek a kísérő infrastruktúrával, az említett okoknál fogva, természetüknél fogva egy egészet képeznek, valamint a földterület is, amelyen kiépültek egészet, illetve egy komplexumot képeznek. Ez volt tulajdonképpen az oka, hogy egy eljárásban sajátítsanak ki valamennyi parcellát (tekintet nélkül a különböző tulajdonosokra), elengedhetetlenül szükséges volt a családi lakóházak kiépítése végett. Erre közvetlenül rámutat a kisajátításról szóló tárgyhatározat (3. oldal második fejezete) indokolása is, amelyben feltüntetik, hogy az akkor érvényes Kisajátítási törvény (A JFNK Hivatalos Lapja, 12/57., 53/62. szám és a JSZSZK Hivatalos Lapja, 13/65., 5/68. és 7/68. szám) 69. szakaszának alapján az ingatlanok, amelyek földkomplexumra vonatkoznak, kisajátíthatóak lakásépítés céljából, amennyiben ilyen építést a község településrendezési terve meghatároz. Tehát, a kisajátításról szóló tárgyhatározatot meghozták, hogy ki tudják sajátítani a lakás és kommunális építkezéshez szükséges földkomplexumot, ezért a megsemmisítésének eljárásában meg kell állapítani, hogy megvannak-e a feltételek a komplexum, mint egészhez viszonyítva, nem pedig minden egyedi parcellához viszonyítva.

Figyelembe véve a felsorolt indokokat, az elsőfokú szerv megállapította a tényállást és a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bírósági és Bíróságon Kívüli Szakértői Iroda \_\_\_\_\_\_\_-i \_\_\_\_\_\_\_\_ szám és \_\_\_\_\_\_\_\_ szám alatti lelete alapján, figyelembe véve az eljárásban bemutatott egyéb bizonyítékokat, a kisajátított komplexum rendeltetés alá helyezettségét 71,4 %-ban állapítja meg, tehát jelentős részben, továbbá az így megállapított tényekre szabályosan alkalmazza A kisajátításról szóló érvényes törvény 36. szakaszának 3. bekezdését.

Tekintettel arra, hogy a kisajátításról szóló határozat semmissé nyilvánításának eljárásában a kisajátított föld egésznek tekintendő, a fellebbezés egyéb állításai tárgytalanokká vállnak. Az, hogy az egyedi parcellákat a komplexum összetételében, amelyet a fellebbezők a \_\_\_\_\_\_\_\_-i pontosított kérelemben állítanak, nem vontak bármilyen rendeltetés alá, vagy nem vonták azon rendeltetés alá, amely miatt kisajátították, valamint az a tény, hogy némelyikével a város nem rendelkezhet, továbbá az a tény, hogy a \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_-i új település szabályozási terv (\_\_\_\_\_\_\_\_- módosításokkal) módosult a rendeltetésük a kisajátítási határozat meghozatalának idejéből, nincs hatással az elsőfokú tárgyhatározat törvényességére és szabályosságára. Ezek a parcellák, a szakértő véleménye szerint, 28,5 %-ot tesznek ki, tehát kevesebbet a kisajátított komplexum 1/3-ánál, és az elsőfokú szerv jogi álláspontja szerint, az, hogy nem vonták a rendeltetésük alá, rámutat arra, hogy a kisajátítás felhasználója, a létesítmény természete szerint, nem végzett el lényegesebb munkálatokat a kisajátított komplexumon.

A felsoroltakkal összhangban, Az általános közigazgatási eljárási törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 18/16. szám) 170. szakasza alapján, a határozat rendelkező részével összhangban döntöttünk.

E határozat kiadmányát három példányban valamennyi irattal együtt meg kell küldeni az elsőfokú szervnek, azzal, hogy az irat kézhezvételétől számított 8 nap határidőn belül egy-egy példányt meg kell küldeni a következőknek:

1. Újvidéki Városi Ügyészségnek,

2. \_\_\_\_\_\_\_\_ ügyvédnek Újvidéken.

**Jogorvoslati útbaigazítás:** E határozat ellen a Közigazgatási Bírósághoz benyújtott fellebbezéssel a határozat kézhezvételének napjától számított 30 napon belül közigazgatási per indítható. A fellebbezést a bíróságnak közvetlenül vagy posta útján kell átadni.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | TARTOMÁNYI TITKÁR  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***9. PÉLDA***

***Állami szakvizsga tétel jóváhagyásáról szóló határozat példája***

|  |  |
| --- | --- |
| **Description: Description: ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ** | Szerb Köztársaság  Vajdaság Autonóm Tartomány  **Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és**  **Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkárság**  Mihajlo Pupin sugárút 16., 21000 Újvidék  T: +381 21 487 4460  e-mail: elvira.strbac@vojvodina.gov.rs |

SZÁM: KELT:

Vajdaság Autonóm Tartomány hatáskörének megállapításáról szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 99/2009., 67/2012. szám – az SZK AB Határozata, IUz-353/2009. szám) 78. szakaszának 1. bekezdése, A tartományi közigazgatásról szóló tartományi képviselőházi rendelet (VAT Hivatalos Lapja, 37/2014., 54/214. szám – más határozat, 37/16. szám és 29/17. szám) 15., 16. szakaszának 5. bekezdése és 37. szakaszának 11. bekezdése alapján, figyelemmel Az állami szakvizsga programjáról és vizsgamódjáról szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2009., 84/2014., 81/2016. és 76/2017. szám) 16. szakaszának 1. bekezdésére, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár

**HATÁROZATOT**

hozott

A tartományi titkár JÓVÁHAGYJA a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ illetőségű, felsőfokú végzettségű\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, okleveles közgazdász jelölt részére az állami szakvizsga tételét.

*I n d o k o l á s*

A Tartományi Oktatási, Jogalkotási, Közigazgatási és Nemzeti Kisebbségi – Nemzeti Közösségi Titkársághoz állami szakvizsga tételre vonatkozó jelentkezés érkezett, amelyet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ napján a jelen szervnél foglalkoztatott \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nyújtott be.

Az állami szakvizsga tételre vonatkozó kérelemhez mellékelték a felsőfokú képesítésről oklevél és az elvégzett \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ szóló \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_számú, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ keltezésű oklevél, a munkaviszonyba való felvételről szóló \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_számú, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ keltezésű határozat hiteles másolatát, valamint az állami szakvizsga tétele kötelezettsége megállapításáról szóló \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_számú, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_keltezésű határozatot, amelyben megállapították, hogy a megnevezett a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ munkakörben foglalkoztatott.

Az állami szakvizsga programjáról és vizsgamódjáról szóló rendelet (Az SZK Hivatalos Közlönye, 16/2009., 84/2014., 81/2016. és 76/2017. szám) 2. és 3. szakaszával összhangban, kötelezően állami szakvizsgát kell tenniük az állami tisztviselőknek, akik határozatlan időre létesítettek munkaviszonyt és állami szakvizsgát, illetve a törvénnyel összhangban más megfelelő szakvizsgát nem tettek, vagy ha próbaidőre létesítettek munkaviszonyt, valamint Az állami szakvizsga programjáról és vizsgamódjáról szóló rendelet 1. szakaszában foglalt szervnél lévő gyakornokok.

Mellékelt dokumentációba való betekintéssel megállapításra került, hogy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ teljesíti Az állami szakvizsga programjáról és vizsgamódjáról szóló rendelet 3. szakaszában előirányzott feltételeket, a tartományi oktatási, jogalkotási, közigazgatási és nemzeti kisebbségi – nemzeti közösségi titkár, az idézett jogszabályok alapján a rendelkező részben foglaltak alapján határozott.

**Jogorvoslati utasítás:** Határozat ellen a jelen titkárság által a Szerb Köztársaság Államigazgatási és Helyi Önkormányzati Minisztériumnál a határozatról való értesüléstől számított 15 napos határidőn belül panasz terjeszthető be. A panaszt a szerv részére írásban kell benyújtani vagy a jegyzőkönyvre szóban kell közölni a 460,00 dinár összegű közigazgatási illeték lerovása mellett, a Köztársasági közigazgatási illetékről szóló törvény (Az SZK Hivatalos Közlönye, 43/2003......61/2017. szám – összehangolt dinár összeg) 6. számú díjtételszámával összhangban.

TARTOMÁNYI TITKÁR

Nyilas Mihály

1. A jelentésnek adatokat kell tartalmaznia az időpontról, amikor a jelölt megkezdte és befejezte gyakornoki idejét, beleértve a szüneteléseket is, pl. szülési szabadság, fizetetlen vagy fizetett távollét; [↑](#footnote-ref-1)
2. Mindkét oldal fénymásolata. [↑](#footnote-ref-2)
3. Akkor kell benyújtani, ha ez nem a szerb nyelv. [↑](#footnote-ref-3)
4. Hitelesített másolatnak kizárólag a bíróságon vagy a községi/városi közigazgatási hivatalban hitelesített másolatok tekintendők. [↑](#footnote-ref-4)
5. Mindkét oldal fénymásolata. [↑](#footnote-ref-5)