

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, Нови Сад, на основу члана 47. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 113/17-I - други закон, 95/18, 114/21 и 92/23) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14 и 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), доноси

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

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 003555935 2024 09427 002 001 113 013 04 002 од 19.12.2024. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 003551294 2024 09413 000 000 000 001 04 006 дана 25.12.2024. године, у Правилнику о изменама и допуни Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 003555935 2024 09427 002 001 113 013 04 008 од 13. јануара 2025. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 000091994 2025 09413 000 000 060 070 04 010 од 22.1.2025. године, у Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 002 од 2. октобра 2025. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 004032087 2025 09413 000 000 060 070 04 027 од 6.10.2025. године, Правилнику о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 011 од 10. новембра 2025. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 004458845 2025 09413 000 000 060 070 04 074 од 12.11.2025. године и Правилнику о изменама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице број: 004032374 2025 09427 002 001 000 001 04 020 од 5. децембра 2025. године на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем број: 004874754 2025 09413 000 000 060 070 04 002 од 10.12.2025. године у члану 21. речи: „18 систематизованих радних места“ замењују се речима: „19 систематизованих радних места“.

Члан 2.

Члан 22. мења се и гласи:

„Члан 22.

Сектор за управу чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 1 виши саветник, 3 самостална саветника, 5 саветника, 1 виши референт – укупно 11 систематизованих радних места за 1 службеника на положају и 10 извршилаца.“

Члан 3.

Члан 23. мења се и гласи:

„Члан 23.

Сектор за прописе чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 2 виша саветника, 4 самостална саветника, 6 саветника и 1 виши референт– укупно 12 систематизованих радних места за 1 службеника на положају и 13 извршилаца.“

Члан 4.

У члану 26. речи. „6 систематизованих радних места“ замењују се речима: „пет систематизованих радних места“.

Члан 5.

У члану 27. у тачки 5. речи: „Број извршилаца: 2“ замењује се речима: „Број извршилаца: 1“.

Члан 6.

У члану 27. после тачке 5. додаје се тачка 5а која гласи:

5а. РАДНО МЕСТО ЗА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручно-оперативне, студијско-аналитичке послове и послове управљања програмима и пројектима којима се уређује област предшколског, основног, средњег образовања и васпитања и образовања одраслих и ученичког стандарда, послове научног прикупљања, обраде и анализе података и указује на проблеме који се јављају у њиховој примени и даје предлоге за превазилажење тих проблема; учествује и прати реализацију пројеката из области предшколског, основног, средњег образовања и образовања одраслих, који доприносе развоју и унапређивању ових области; стара се о унапређивању међурегионалне сарадње са установама образовања у иностранству; учествује у теоријској припреми, анализи и практичној разради и имплементацији пројеката у области образовања и васпитања и пројеката значајних за рад Секретаријата, који се финансирају из буџетских средстава или средстава фондова Европске уније; прати и проучава потребе за оснивањем односно укидањем основних и средњих школа на територији Покрајине и друге послове по налогу начелника одељења и помоћника покрајинског секретара.

Услови: високо образовање у области филолошких наука-професор енглеског језика и књижевности стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 7.

У члану 27. тачка 19. мења се и гласи:

„19. РАДНО МЕСТО ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене административно-техничке послове и послове јавних набавки у вези са инвестицијама у областима из делокруга Секретаријата, који захтевају посебну оспособљеност; као и сложене финансијско-материјалне и стручно оперативне послове у вези са инвестицијама у областима из делокруга Секретаријата; прати примену закона и других прописа којима се уређују текуће поправке, инвестиционо одржавање и инвестиције, уочава проблеме у њиховој примени и извештава о томе покрајинског секретара; проучава, систематизује и прати стање објеката и опреме и потребе за текућим поправкама, инвестиционом одржавању и инвестицијама у области образовања; учествује у изради и реализацији конкурса, прегледа конкурсну докуменатацију и извештаје који се односе на конкурсе за текуће поправке, инвестиционо

одржавање и инвестиције, учествује у изради уговора за извођење радова у области текућих поправки, инвестиционог одржавања и инвестиција, као и у набавци инвестиционе опреме; учествује у састављању периодичних и годишњих извештаја, информација, анализа у области текућих поправки, инвестиционог одржавања и инвестиција; ради на припреми и извршењу буџета или финансијског плана, вођењу пословних књига и састављању рачуноводствених извештаја, обавља послове у вези са планирањем и реализацијом јавних набавки у вези са конкурсима за текуће поправке, инвестиционо одржавање и инвестиције, обезбеђује извршавање буџетских финансијских обавеза намењених за инвестиције.

Услови: високо образовање у пољу техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 8.

У члану 27. тачка 26. мења се и гласи:

„26. РАДНО МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Обавља административно-техничке послове и стручно-оперативне послове у вези са функционисањем одељење и то: полагањем државног стручног испита; реализацијом огласа о постављању сталних судских тумача-сталних судских преводилаца, полагањем испита за директора установе образовања и васпитања, испита за лиценцу за наставнике, васпитаче и стручне сараднике у установама образовања и васпитања, као и стручног испита за секретара установе образовања и васпитања.

Услови: високо образовање у пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 9.

У члану 27. тачка 37. мења се и гласи:

„37. РАДНО МЕСТО ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ И СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: виши референт

Број извршилаца: 1

Обавља стручно-оперативне и административне послове који произилазе из Закона о заштити од пожара и подзаконских прописа донетих на основу закона, води прописане евиденције, учествује у изради извештаја, анализа и информација из ове области, учествује у сарадњи са надлежним органима, обавља и друге послове по налогу помоћника покрајинског секретара и начелника одељења

Услови: стечено средње образовање у четворогодишњем трајању средња стручна школа-техничар заштите од пожара, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 10.

У члану 27. тачка 72. мења се и гласи:

„72. РАДНО МЕСТО ЗА ОДНОСЕ С ЈАВНОШЋУ

Звање: саветник

Обавља сложене административно-техничке и послове односа с јавношћу који се односе на: канцеларијско пословање, заштиту података о личности, писање предлоге саопштења и најава догађаја и активности на мађарском језику, присуствовање догађајима на којима Секретаријат узима учешће и писање извештаја са тих догађаја на мађарском језику, праћење извештавања медија на мађарском језику о Секретаријату и по потреби учествовање у изради говора покрајинског секретара и других лица из Секретаријата који имају јавне наступе на мађарском језику.

Услови: високо образовање у области филолошке науке-професор мађарског језика и књижевности или у области: културолошке науке и комуникологија-новинар на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање три године радног искуства у струци, знање мађарског језика, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова.“

Члан 11.

У члану 27. тачка 73. се брише.

Члан 12.

Саставни део овог правилника чине Обрасци компетенција за измењена радна места службеника.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу даном давања сагласности Покрајинске владе, а објавиће се у Службеном листу АП Војводине и на интернет презентацији Секретаријата.

Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ
ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ
И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ
ЗАЈЕДНИЦЕ

Број: 000206113 2026 09427 002 001 000 001 04

007

Дана: 23.1.2026. године

Нови Сад

Покрајински секретар
Ótott Róbert
(Роберт Отот)