ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ

ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА

**П Р А В И Л Н И К**

**о**

**ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ**

**ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА**

**У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Нови Сад, децембар 2022. одине

На основу члана 47. и 76. став 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 21/16, 113/17, 95/18 и 114/2021), члана 30. Покрајинске скупштинске oдлуке о покрајинској управи ("Службени лист АПВ", број 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21*)* и члана 13. Покрајинске скупштинске одлуке о ближем уређивању начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних места("Службени лист АПВ", број 64/16)покрајински секретар за социјалну политику, демографију и равноправност полова доноси

**П Р А В И Л Н И К**

**0**

**ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за социјалну политику, демографију и равноправност полова број 139-022-592/2022-05 од 29.08.2022. године ( у даљем тексту: Правилник), на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем 127број 022-592/2022 од 07.09.2022. године , члан 3. мења се и гласи:

„Приказ радних места службеника на положају:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Број радних места | Број извршилаца | | |
| 1. | | Подсекретар (прва група) 1 | | | 1 |
| 2. | | Помоћник покрајинског секретара (друга група) 4 44.................................... | | | 4 |
| У К У П Н О: 5 | | | | | 5 |

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Број радних места | Број извршилаца |
| 1. | виши саветник извр\_\_\_\_и………………………….................. | 4 | 4 |
| 2. | самостални саветник | 7 | 7 |
| 3. | саветник | 13 | 24 |
| 4. | млађи саветник | 1 | 1 |
| 5. | сарадник | 1 | 1 |
| 6. | виши референт | 2 | 2 |
| 7. | укупно | 28 | 39 |

**УКУПНО (1+2) : 44“**

**Члан 2.**

Члан 20. мења се и гласи:

„Сектор за социјалну политику чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 2 виша саветника, 4 самостална саветника, 12 саветника, 1 млађи саветник – укупно 12 систематизованих радних места за 1 службеника на положају и 19 извршилаца.“

**Члан 3.**

Члан 23. мења се и гласи:

**„ 4. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРАВНЕ ЗАШТИТЕ ПОРОДИЦЕ, СТАРАТЕЉСТВА И СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

**звање - САМОСТАЛНИ САВЕТНИК**

Број извршилаца:1

Обавља: сложене студијско-аналитичке послове у области породично-правне заштите, старатељства и социјалне заштите и учествује у припреми прописа у овим областима; води другостепени управни поступак у односу на решења органа старатељства из породично-правне заштите; обавља послове везане за управне спорове поводом другостепених решења; врши надзор над радом органа старатељства и надзор над стручним радом органа старатељства, сачињава извештаје о извршеном надзору са предлогом мера за отклањање уочених неправилности и прати извршење наложених мера, учествује у надзору над стручним радом установа социјалне заштите, стара се о унапређењу стручног рада; пружа стручну помоћ првостепеним органима у области породично-правне заштите и установама социјалне заштите у обављању делатности; даје мишљења по захтевима поднетим Покрајинском секретаријату; сарађује са институцијама од значаја за остваривање породично-правне, социјалне заштите и обавља друге послове које му повери покрајински секретар и помоћник покрајинског секретара.

Услови: стечено високо образовање у области психолошких, педагошких и андрагошких или политичких 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; радно искуство у струци од најмање пет година; положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.“

**Члан 4.**

У члану 24. речи „ број извршилаца: 1“ замењује се речима „број извршилаца: 2“.

**Члан 5.**

После члана 25. додаје се нови члан 25а. који гласи:

„**6а. РАДНО МЕСТО ЗА НОРМАТИВНО ПРАВНЕ И УПРАВНО НАДЗОРНЕ ПОСЛОВЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ И СОЦИЈАЛНУ СИГУРНОСТ ГРАЂАНА**

**звање – самостални саветник**

Број извршилаца: 1

Обавља**:** сложене управно-правне послове у области социјалне заштите, води другостепени управни поступак и врши ревизију првостепених решења о признатим правима из области социјалне заштите, врши надзор над законитошћу аката установа социјалне заштите; обавља послове у вези са управним споровима поводом другостепених решења из ове области, остварује потребну сарадњу са установама социјалне заштите и пружа им стручну помоћ по питањима која се односе на законитост њихових аката чију ревизију и надзор врши, поступа по поднесцима грађана и установа и обавља друге послове које му повери покрајински секретар и помоћник покрајинског секретара.

Услови**:** стечено високо образовање у области правних 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, радно искуство у струци од најмање пет година, положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

**Члан 6.**

У члану 26. речи „ број извршилаца: 2“ замењује се речима „број извршилаца: 1“.

**Члан 7.**

Члан 29. мења се и гласи:

„ **10. РАДНО МЕСТО – РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ**

**звање** – **ВИШИ САВЕТНИК**

Број извршилаца: 1

Обавља**:** руководи и координира радом Групе; израђује годишњи план инспекцијских надзора и прати њихово спровођење; издаје налоге за инспекцијске надзоре; израђује годишњи извештај о раду инспекције; учествује у изради и предлаже контролне листе из своје области инспекцијског надзора ; сачињава студијскоаналитичке материјале о раду инспекције; разматра притужбе на рад инспектора и предузима одговарајуће мере; води евиденцију о инспекцијским надзорима; врши координацију и сарадњу са другим инспекцијама и другим органима и службама; обавља сложеније инспекцијске надзоре; врши надзор и утврђује законитост рада и испуњеност стандарда у складу са законом, прегледа опште и појединачне акте и врши увид у документацију установа социјалне заштите и пружаоца услуга социјалне заштите, врши непосредан увид у остваривање услуга, упозорава на уочене неправилности и одређује мере, наређује отклањање уочених неправилности, врши проверу испуњености услова за обављање делатности социјалне заштите, захтева извештаје и податке о раду установа социјалне заштите и пружаоца услуга социјалне заштите, узима изјаве од одговорног лица, стручних радника и сарадника и других запослених и других лица и иницира поступак за утврђивање одговорности, врши непосредан увид у спровођење налога изречених у поступку инспекцијског надзора у складу са законом, разматра представке правних и физичких лица које се односе на рад и пружање услуга социјалне заштите; пружа бесплатну правну подршку лицима кроз пружање општих правних информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у Сектору за социјалну политику; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова; контролише примену радних упутстава и процедура везаних за инспекцијски надзор; припрема инструкције и мишљења, односно даје упутства о примени прописа из делокруга инспекције; учествује у решавању најсложенијих управних предмета у првостепеном поступку инспекције; припрема и учествује у изради анализа, извештаја и информација и других стручних материјала из делокруга рада инспекције; учествује у припреми предлога и иницијатива за измену прописа на основу уочених проблема ради побољшања законодавне регулативе и обавља друге послове које му повери покрајински секретар и помоћник покрајинског секретара.

Услови**:** стечено високо образовање у области правних наука 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; радно искуство у струци од најмање седам година; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; основни ниво способљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.“

**Члан 8.**

У члану 31. речи „број извршилаца: 7“ замењује се речима „број извршилаца: 8“.

**Члан 9.**

Члан 42. мења се и гласи:

„ **21. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ДЕЧИЈЕГ ДОДАТКА**

**звање - САВЕТНИК**  Број извршилаца: 1

Обавља**:** послове вођења другостепеног управног поступка и решавања по жалбама на првостепена решења општинских, односно, градских управа на територији АП Војводине о правима из области финансијске подршке породици са децом (родитељски и дечији додатак) као и о праву на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете, односно, другим мерама које утврђује и реализује АП Војводина, обавља послове везане за управне спорове поводом другостепених решења из ове области (одговор на тужбу и поступање по пресудама Управног суда у поступцима права на родитељски, дечији и матерински додатак), учествује у спровођењу међународних конвенција и административних споразума о социјалном осигурању у делу који се односи на дечији додатак и обавља послове у вези са спровођењем поступка обраде иностраних образаца за остваривање дечијег додатка; обавља послове вршења надзора над радом општинских, односно, градских управа на територији АП Војводине у вршењу поверених послова државне управе у области финансијске подршке породици са децом; сачињава предлоге и нацрте покрајинских аката којима се утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породиљског одсуства и самохраних родитеља са децом у складу са републичким и покрајинским прописима и програмима и обавља послове праћења над применом аката; стара се о унапређењу стручног рада, остварује сарадњу са општинским, односно, градским органима управе за послове друштвене бриге о деци и пружа им стручну помоћ; пружа бесплатну правну подршку лицима кроз пружање општих правних информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у Сектору, даје обавештења и информације заинтересованим лицима о правима из области финансијске подршке породици са децом утврђеним законом и покрајинским одлукама; припрема извештаје и информације из области друштвене бриге о деци, поступа по поднесцима грађана и установа и обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови**:** стечено високо образовање у области правних 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, радно искуство у струци од најмање три године, положен државни стручни испит; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и потребне компетенције за то радно место.

**Члан 10.**

Члан 43. мења се и гласи:

„Сектор за равноправност полова и унапређење положаја Рома чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 4 саветника и 1 сарадник – укупно 5 систематизованих радних места за 1 службеника на положају и 5 извршиоца.“

**Члан 11.**

У члану 45. речи „број извршилаца: 1“ замењује се речима „број извршилаца: 2“.

**Члан 12.**

Компетенције за измењена и додато радно место утврђују се у обрасцу компетенција и чине саставни део овог правилника.

**Члан 13.**

Покрајински секретар ће у року од 30 дана од дана добијања сагласности Покрајинске владе донети решења о распоређивању запослених за измењена и додато радно место. Важећа решења о распоређивању остају на снази до доношења нових решења.

**Члан 14.**

Овај Правилник ступа на снагу након добијања сагласности Покрајинске владе наредног дана од објављивања на огласној табли Секретаријата, а примењује се од 01. јануара 2023. године.

**Република Србија**

**Аутономна покрајина Вoјводина**

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА**

**СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА**

Број:139-021-54/2022-05

Дана: 22.12.2022. године

НОВИ САД

Булевар Михајла Пупина 16

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**Предраг Вулетић**