



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 41 01
ljudski.resursi@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 002425401 2024 80134 000 000 400 043 17 049
ДАТУМ: 14.01.2025. године

На основу члана 2. тачка 3, чл. 28, 41. и 50. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 – др. закон, 138/2022, 92/2023 и 94/2024) и члана 33. Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2025. годину („Службени лист АП Војводине“ број 57/2024), в.д. директора Службе за управљање људским ресурсима доноси

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН СЛУЖБЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА ЗА 2025. ГОДИНУ

I ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА НЕУТРОШЕНА СРЕДСТВА ИЗ РАНИЈИХ ГОДИНА

Приходи по Покрајинској скупштинској одлуци о буџету АП Војводине за 2025. годину:

| | |
|--------------------------------|----------------------|
| 01 00 Приходи из буџета | 29.820.000,00 |
| УКУПНО ЗА РАЗДЕО 22 | 29.820.000,00 |

II ПЛАН РАСХОДА И ИЗДАТАКА

Распоред средстава Службе за управљање људским ресурсима, утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџета АП Војводине за 2025. годину, у укупном износу од **29.820.000,00** динара, приказан је у следећој табели:

| Раздео | Глава | Програм | Програмска структура | Функционална класификација | Економска класификација | Извор финансирања | Назив | Расходи и издаци из | Расходи и | Укупно |
|-------------|-------|----------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------|---|---|------------------------------|----------------------|
| | | | | | | | | прихода, примања и пренетих неутрошених средстава | издаци из додатних средстава | |
| 22 | | | | | | | СЛУЖБА ЗА УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА | | | |
| 2200 | | | | | | | Служба за управљање људским ресурсим | | | |
| | | Програм 0606 | | | | | <i>Подришка раду органа јавне управе</i> | | | |
| | | Програмска активност 1001 | | | | | <i>Администрација и управљање</i> | | | |
| | | 131 | | | | | <i>Опште кадровске услуге</i> | | | |
| | | | 411 | | | | ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) | 19.941.529,00 | | 19.941.529,00 |
| | | | 4111 | | | | Плате, додаци и накнаде запослених | 19.941.529,00 | | 19.941.529,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 19.941.529,00 | | 19.941.529,00 |
| | | | 412 | | | | СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА | 3.021.142,00 | | 3.021.142,00 |
| | | | 4121 | | | | Допринос за пензијско и инвалидско осигурање | 1.994.153,00 | | 1.994.153,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 1.994.153,00 | | 1.994.153,00 |
| | | | 4122 | | | | Допринос за здравствено осигурање | 1.026.989,00 | | 1.026.989,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 1.026.989,00 | | 1.026.989,00 |
| | | | 413 | | | | НАКНАДЕ У НАТУРИ | 327.260,00 | | 327.260,00 |
| | | | 4131 | | | | Накнаде у природи | 327.260,00 | | 327.260,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 327.260,00 | | 327.260,00 |
| | | | 414 | | | | СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА | 900.000,00 | | 900.000,00 |
| | | | 4141 | | | | Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова | 450.000,00 | | 450.000,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 450.000,00 | | 450.000,00 |
| | | | 4143 | | | | Отпремнине и помоћи | 400.000,00 | | 400.000,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 400.000,00 | | 400.000,00 |
| | | | 4144 | | | | Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| | | | 415 | | | | НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ | 282.373,00 | | 282.373,00 |
| | | | 4151 | | | | Накнаде трошкова за запослене | 282.373,00 | | 282.373,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 282.373,00 | | 282.373,00 |
| | | | 422 | | | | ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА | 350.000,00 | | 350.000,00 |
| | | | 4221 | | | | Трошкови службених путовања у земљи | 350.000,00 | | 350.000,00 |
| | | | | 01 00 | | | Општи приходи и примања буџета | 350.000,00 | | 350.000,00 |

| Извор финансирања Економска класификација | Функционална класификација | Назив | Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава | Расходи и издаци из додатних средстава | Укупно |
|---|-------------------------------|--|---|---|---------------------|
| | 423 | УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ | 1.611.000,00 | | 1.611.000,00 |
| | 4232 | Компјутерске услуге | 350.000,00 | | 350.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 350.000,00 | | 350.000,00 |
| | 4233 | Услуге образовања и усавршавања запослених | 210.000,00 | | 210.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 210.000,00 | | 210.000,00 |
| | 4234 | Услуге информисања | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| | 4235 | Стручне услуге | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.000.000,00 | | 1.000.000,00 |
| | 4239 | Остале опште услуге | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.000,00 | | 1.000,00 |
| | 426 | МАТЕРИЈАЛ | 280.000,00 | | 280.000,00 |
| | 4263 | Материјали за образовање и усавршавање запослених | 280.000,00 | | 280.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 280.000,00 | | 280.000,00 |
| | 482 | ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ, ПЕНАЛИ И КАМАТЕ | 2.000,00 | | 2.000,00 |
| | 4822 | Обавезне таксе | 2.000,00 | | 2.000,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 2.000,00 | | 2.000,00 |
| Извори финансирања за функцију 131 | | | | | |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 26.715.304,00 | | 26.715.304,00 |
| Укупно за функцију 131 | | | 26.715.304,00 | 0,00 | 26.715.304,00 |
| Извори финансирања за програмску активност 1001 | | | | | |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 26.715.304,00 | | 26.715.304,00 |
| Укупно за програмску активност 1001 | | | 26.715.304,00 | 0,00 | 26.715.304,00 |
| Програмска активност 1002 | | Опште стручно усавршавање | | | |
| 131 | | Опште кадровске услуге | | | |
| | 423 | УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ | 1.523.200,00 | | 1.523.200,00 |
| | 4235 | Стручне услуге | 1.523.200,00 | | 1.523.200,00 |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.523.200,00 | | 1.523.200,00 |
| Извори финансирања за функцију 131 | | | | | |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.523.200,00 | | 1.523.200,00 |
| Укупно за функцију 131 | | | 1.523.200,00 | 0,00 | 1.523.200,00 |
| Извори финансирања за програмску активност 1002 | | | | | |
| | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.523.200,00 | | 1.523.200,00 |
| Укупно за програмску активност 1002 | | | 1.523.200,00 | 0,00 | 1.523.200,00 |

| Раздео | Глава | Програм | Програмска структура | Функционална класификација | Назив | Расходи и издаци из прихода, примања и пренетих неутрошених средстава | Расходи и издаци из додатних средстава | Укупно | |
|--------|-------|---------|---|----------------------------|---|---|--|----------------------|--|
| | | | Програмска активност 1020 | | <i>Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине</i> | | | | |
| | | | 111 | | <i>Извршни и законодавни органи</i> | | | | |
| | | | 423 | | УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ | 1.481.496,00 | | 1.481.496,00 | |
| | | | 4235 | | Стручне услуге | 1.481.496,00 | | 1.481.496,00 | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.481.496,00 | | 1.481.496,00 | |
| | | | 483 | | НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА | 100.000,00 | | 100.000,00 | |
| | | | 4831 | | Новчане казне и пенали по решењу судова | 100.000,00 | | 100.000,00 | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 100.000,00 | | 100.000,00 | |
| | | | Извори финансирања за функцију 111 | | | | | | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.581.496,00 | | 1.581.496,00 | |
| | | | Укупно за функцију 111 | | | 1.581.496,00 | 0,00 | 1.581.496,00 | |
| | | | Извори финансирања за програмску активност 1020 | | | | | | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 1.581.496,00 | | 1.581.496,00 | |
| | | | Укупно за програмску активност 1020 | | | 1.581.496,00 | 0,00 | 1.581.496,00 | |
| | | | Извори финансирања за програм Подршка раду органа јавне управе | | | | | | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 29.820.000,00 | | 29.820.000,00 | |
| | | | Укупно за програм Подршка раду органа јавне управе | | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |
| | | | Извори финансирања за главу 2200 - Служба за управљање људским ресурсим | | | | | | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 29.820.000,00 | | 29.820.000,00 | |
| | | | Свега за главу 2200 - Служба за управљање људским ресурсим | | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |
| | | | Извори финансирања за раздео 22 | | | | | | |
| | | | | 01 00 | Општи приходи и примања буџета | 29.820.000,00 | | 29.820.000,00 | |
| | | | УКУПНО ЗА РАЗДЕО 22 | | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |

Профил директног корисника буџетских средстава

Служба за управљање људским ресурсима основана је на Одлуком о оснивању Службе за управљање људским ресурсима („Службени лист АП Војводине“ бр. 18/2006, 3/2013 и 34/2014), а наставила да ради на основу Одлуке о Служби за управљање људским ресурсима („Службени лист АП Војводине“ број 65/2016) (у даљем тексту: Одлука). Чланом 1. Одлуке дефинисано је да је Служба за управљање људским ресурсима (у даљем тексту: Служба) служба Покрајинске владе, док је чланом 3. Одлуке прописано да се средства за рад Службе обезбеђују у буџету Аутономне покрајине Војводине. На основу члана 5. Одлуке Служба обавља следеће стручне послове везане за управљање људским ресурсима за потребе покрајинских органа управе (покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације), Секретаријата Покрајинске владе, служби и управа које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: органи): 1. припрема Предлог Програма општег стручног усавршавања и организује стручно усавршавање сагласно донесеном програму; 2. води Кадровску евиденцију о запосленима и Персонални досије запосленог; 3. припрема Предлог Кадровског плана и стара се о правилном спровођењу донесеног Кадровског плана; 4. оглашава конкурсе за попуну радних места у складу са законом или другим прописом; 5. обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Аутономне покрајине Војводине; 6. обавља послове пријаве, промене и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање, као и друге послове значајне за управљање људским ресурсима које јој повери Покрајинска влада и послове који су одређени законом или другим прописом.

Унутрашња организација Службе за управљање људским ресурсима, извршена је у складу са Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби за управљање људским ресурсима број: 125-021-16/2023-01 од 07.12.2023. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност Решењем бр. 127 Бр. 021-16/2023 од 20. децембра 2023. године. Наведеним правилником, утврђена је унутрашња организација и систематизација радних места и послови који се у њима обављају, као и укупан број радних места у Служби. Кадровским планом за 2025. годину потребан број службеника на извршилачким радним местима у Служби за управљање људским ресурсима је 9.

ПРИКАЗ РАДНИХ МЕСТА

Приказ радних места службеника на положају:

| | | |
|--------------|-----------------------------|---|
| 1. | Директор (прва група) | 1 |
| УКУПНО | | 1 |

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

| рбр | звање | број радних места | број извршилаца |
|--------------|--------------------------|-------------------|-----------------|
| 1. | Самостални саветник..... | 2 | 2 |
| 2. | Саветник..... | 5 | 5 |
| 3. | Млађи саветник..... | 1 | 1 |
| 4. | Виши референт..... | 1 | 1 |
| УКУПНО | | | 9 |

Унутрашње јединице у Служби за управљање људским ресурсима су:

1. Одељење за подршку Жалбеној комисији АП Војводине, кадровске, опште и правне послове;
2. Одсек за кадровске и административне послове и стручно усавршавање запослених.

У оквиру **Одељења за подршку Жалбеној комисији, кадровске, опште и правне послове** обављају се послови руковођења, нормативни послови, стручно-оперативни послови, управно-правни послови, финансијско-материјални послови, послови јавних набавки, послови управљања људским ресурсима и административно-технички послови, и то: израда општих правних аката у складу са надлежностима Службе; израда правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Служби; израда предлога Програма стручног усавршавања запослених у покрајинским органима управе (Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца); израда Посебног програма обуке запослених у Служби; израда Предлога Кадровског плана Службе и нацрта Кадровског плана АПВ, израда предлога Извештаја о спровођењу Кадровског плана АПВ; израда предлога Извештаја о спровођењу програма стручног усавршавања запослених у покрајинским органима управе; послови израде појединачних правних аката којима се регулишу права, обавезе и одговорности из радног односа запослених у Служби; сачињавање уговора из надлежности Службе; давање сагласности за попуњавање радних места на основу Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; стручно-технички и административни послови за Жалбену комисију Аутономне покрајине Војводине; послови везани за спровођење конкурса за попуњавање радних места у Служби; годишњи програм рада и извештај о раду Службе; послови везани за спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, пријављивања функције лица која врше јавне функције, вођења евиденције о поклонима и остали послови који се тичу обавеза које произилазе из закона којим је уређена област борбе против корупције и спречавања сукоба интереса; послови у вези прибављања сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава у надлежности Аутономне покрајине Војводине према Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, а на основу Закључка о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Аутономне

покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 3/2021) и то: пријем молби корисника јавних средстава АП Војводине, обрада захтева, припрема нацрта односно предлога аката који се износе пред надлежне органе АП Војводине и Републике Србије, обавештавање корисника јавних средстава о одлуци Комисије и евидентирање добијених сагласности у бази података; дневно ажирирање база података у вези праћења спровођења Кадровског плана АПВ; дневно ажирирање база података у вези реализације добијених сагласности за ново запошљавање код директних буџетских корисника; месечно ажирирање база података у вези извештавања о броју запослених осталих корисника јавних средстава у надлежности Аутономне покрајине Војводине; израда Информатора о раду Службе; оглашавање конкурса за попуну слободних радних места у покрајинским органима; поступак израде стручног налаза са квалификацијом (преко стандардизованог теста) о вештинама кандидата у изборном поступку за избор директора јавног предузећа чији је оснивач АПВ; послови ажурирања података у Регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица у Служби на порталу Централног регистра обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО); израда стручних мишљења, информација и извештаја по захтеву покрајинских органа; израда плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује; припрема годишњег финансијског плана Службе; израда кварталних планова; израда кварталних извештаја и годишњег извештаја о извршењу финансијског плана Службе; послови израде и реализације решења за исплату; послови финансијске службе; вођење помоћне књиговодствене евиденције и усклађивање исте са евиденцијама које се воде у главној књизи трезора АП Војводине; издавање путних налога за службена путовања за запослене; попис имовине и обавеза; послови успостављања, спровођења и ажурирања аката финансијског управљања и контроле; спровођење анализе потреба за стручним усавршавањем запослених у покрајинским органима управе; техничка реализација обука стручног усавршавања сагласно донесеним програмима и извештавање органа о присутности њихових службеника обукама; праћење и анализа ефеката стручног усавршавања запослених кроз анализу оцена службеника; вођење Евиденције програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе и Евиденције о учесницима програма стручног усавршавања у покрајинским органима управе; унос и дневно ажурирање података у кадровској евиденцији о запосленима која се води у електронској форми под називом Систем за управљање људским ресурсима, а у коју се уносе подаци из евиденционих картона запослених, из аката послодавца који утврђују радно-правни статус запосленог, исправа и других докумената која су саставни део персоналног досијеа; вођење Персоналних досијеа запослених; издавање уверења о чињеницама на основу службених евиденција; израда извештаја на основу података садржаних у кадровској евиденцији; подношење пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање за запослене у органима сходно утврђеној надлежности; послови пријема, расподеле и дистрибуције поште; вођење евиденције о присутности запослених; набавка канцеларијског материјала за потребе запослених.

У оквиру Одељења за подршку Жалбеној комисији, кадровске, опште и правне послове образована је ужа унутрашња јединица - Одсек за кадровске и административне послове и стручно усавршавање запослених.

Служба обавља и друге послове значајне за управљање људским ресурсима, које јој повери Покрајинска влада и послове који су одређени законом или другим прописом.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПЛАНИРАНИХ РАСХОДА И ИЗДАТАКА ПО ПРОГРАМИМА И ПРОГРАМСКИМ АКТИВНОСТИМА

ПРОГРАМ 0606 – Подршка раду органа јавне управе

Програм обухвата стручне и друге послове које Служба за управљање људским ресурсима обавља за потребе Покрајинске владе и других покрајинских органа сходно прописима. Планирани обим средстава за програм 0606 – Подршка раду органа јавне управе износи:

- 1) **28.238.504,00** динара на функционалној класификацији 131 – Опште кадровске услуге, извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета и
- 2) **1.581.496,00** динара на функционалној класификацији 111 – Извршни и законодавни органи, извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета.

Основ за израду финансијских планова директних корисника буџетских средстава садржан је у члану 40. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 63/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021-др.закон и 138/2022, 92/2023 и 94/2024).

Програмом су обухваћене 3 програмске активности: ПА 06061001 - Администрација и управљање; ПА 06061002 - Опште стручно усавршавање и ПА 06061020 – Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061001 – Администрација и управљање

Програмска активност обухвата послове који се односе на вођење кадровске евиденције о запосленима и персоналног досијеа запосленог; послове који се односе на подношење пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање за радно-правно ангажована лица у покрајинским органима; оглашавање конкурса за попуњавање радног места у покрајинским органима и остале стручне послове у складу са законом. У оквиру ове активности планирана су средства за плате, порезе и доприносе и накнаде трошкова за укупан број запослених који обављају послове из целокупног делокруга рада Службе за управљање људским ресурсима.

Планирани обим средстава за програмску активност 06061001 – Администрација и управљање износи **26.715.304,00** динара на функционалној класификацији 131 – Опште кадровске услуге, извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета. Планирани обим средстава распоређује се на следеће економске класификације:

Економска класификација **411 – Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)**

Укупно планирана средства износе **19.941.529,00 динара**, која се распоређују на:

4111 – Плате, додаци и накнаде запослених. Планирана средства за плате, додатке и накнаде запослених износе 19.941.529,00 динара.

Економска класификација **412 – Социјални доприноси на терет послодавца**

Укупно планирана средства износе **3.021.142,00 динара**, која се распоређују на:

4121 – Допринос за пензијско и инвалидско осигурање. Планирана средства утврђена у складу са прописаним стопама и важећим прописима за обрачун бруто зарада износе 1.994.153,00 динара.

4122 – Допринос за здравствено осигурање. Планирана средства утврђена у складу са прописаним стопама и важећим прописима за обрачун бруто зарада износе 1.026.989,00 динара.

Економска класификација **413 - Накнаде у природи**

Укупно планирана средства износе **327.260,00 динара** која се распоређују на:

4131 – Накнаде у природи. Планирана средства у износу од 327.260,00 динара обухватају издатке за превоз на посао и са посла (у виду месечних претплатних маркица за градски и приградски саобраћај), поклони за децу запослених и друго.

Економска класификација **414 - Социјална давања запосленима**

Укупно планирана средства износе **900.000,00 динара**, која се распоређују на:

4141 – Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова. Планирана средства износе 450.000,00 динара и обухватају расходе који се односе на исплату накнада за време одсуствовања са посла ради неге детета до три године, боловања преко 30 дана и накнаде инвалидима другог степена.

4143 – Отпремнине и помоћи. Планирана средства износе 400.000,00 динара и односе се на исплату отпремнине, помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице, и друго.

4144 – Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом. Планирана средства износе 50.000,00 динара и обухватају средства за пружање новчане помоћи у медицинском лечењу за запослене или члана уже породице, и друге помоћи запосленом.

Економска класификација **415 – Накнаде трошкова за запослене**

Укупно планирана средства износе **282.373,00 динара** која се распоређују на:

4151 – Накнаде трошкова за запослене. Планирана средства у износу од 282.373,00 динара односе се на накнаду трошкова за превоз на посао и са посла, који се једном броју радника исплаћује у готовом новцу у градском и међуградском превозу и друге накнаде.

Економска класификација **422 – Трошкови путовања**

Укупно планирана средства износе **350.000,00 динара**, која се распоређују на:

4221 – Трошкови службених путовања у земљи. Планирана средства са ове позиције у износу 350.000,00 динара односе се на трошкове за службена путовања у земљи (трошкови дневница, смештаја, превоза у јавном саобраћају, накнаду за употребу сопственог возила и других трошкова везаних за службена путовања у земљи).

Економска класификација **423 – Услуге по уговору**

Укупно планирана средства износе **1.611.000,00 динара**, која се распоређују на:

4232 – Компјутерске услуге. Планирана средства у износу од 350.000,00 динара предвиђена су за одржавање софтвера Систем за управљање људским ресурсима.

4233 – Услуге образовања и усавршавања запослених. Планирана средства у износу од 210.000,00 динара предвиђена су за потребе стручног усавршавања запослених у Служби за управљање људским ресурсима.

4234 – Услуге информисања. Планирана средства у износу од 50.000,00 динара предвиђена су за потребе оглашавања и информисања јавности односно објављивања обавештења о јавном конкурсима за потребе Службе.

4235 – Стручне услуге. Планирана средства у износу од 1.000.000,00 динара предвиђена су за накнаде за стручне услуге (услуге по уговору о делу, уговор о привременим и повременим пословима, ауторски хонорари, уговор о допунском раду и друго) за потребе Службе.

4239 – Остале опште услуге. Планирана средства у износу од 1.000,00 динара предвиђена су за остале опште услуге у вези са специфичностима послова у оквиру Службе.

Економска класификација **426 – Материјал**

Укупно планирана средства износе **280.000,00 динара**, која се распоређују на:

4263 – Материјали за образовање и усавршавање запослених. Планирана средства износе 280.000,00 динара. Средства су предвиђена за набавку стручне литературе и публикација, часописа, гласила, електронске базе података прописа и друго за редовне потребе запослених и за образовање запослених.

Економска класификација **482 –Порези,обавезне таксе, казне и пенали**

Укупно планирана средства на овој позицији износе **2.000,00 динара**, која се распоређују на:

4822 – Обавезне таксе. Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 2.000,00 динара намењена су за обавезне републичке, покрајинске и општинске таксе- иницијална средства.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061002 – Опште стручно усавршавање

Покрајинском уредбом о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе („Службени лист АП Војводине“ бр. 12/2019 и 53/2022) (у даљем тексту: Уредба) у члану 6. дефинисано је да Служба за управљање људским ресурсима спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем службеника у покрајинским органима управе у вези са Општим програмом обуке и Програмом обуке руководиоца. На основу члана 12. Уредбе Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, за сваку годину доноси Покрајинска влада, на предлог Службе. На основу члана 13. Уредбе Општи програм обуке и Програм обуке руководиоца, спроводи Служба – самостално односно у сарадњи са Националном академијом за јавну управу или путем другог спроводиоца обука, у складу са законом. Чланом 17. Уредбе прописано је да се средства за спровођење Општег програма обуке и Програма обуке руководиоца обезбеђују у буџету Аутономне покрајине Војводине, у оквиру раздела Службе.

Програмска активност обухвата послове организовања стручног усавршавања и оспособљавања службеника у покрајинским органима путем организовања предавања, семинара, тренинга, радионица, округлих столова, конференција, стажирања, коучинг, менторство, студијске посете, електронско учење и других облика организовања едукација у складу са годишњим програмом стручног усавршавања.

Планирани обим средстава за програмску активност 06061002 – Опште стручно усавршавање износи **1.523.200,00** динара на функционалној класификацији 131 – Опште кадровске услуге, извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета. Планирани обим средстава распоређује се на следеће економске класификације:

Економска класификација **423 – Услуге по уговору**

Укупно планирана средства на овој позицији износе **1.523.200,00 динара**, која се распоређују на:

4235 – Стручне услуге. Укупно планирана средства износе 1.523.200,00 динара. Планирана средства предвиђена су за стручне услуге (услуге по уговору о делу, ауторски хонорари и друго) за потребе стручног усавршавања.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061020 – Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине

Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине је основана Покрајинском скупштинском одлуком о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 51/2016), а наставила је да ради на основу Покрајинске скупштинске одлуке о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, бр. 18/2019 и 21/2019 - исправка). Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине образована је Решењем Покрајинске владе („Службени лист АП Војводине“, бр. 31/2024 и 44/2024). Жалбена комисија има председника и пет чланова. Председник и чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад, чија висина је одређена Одлуком Покрајинске владе о висини накнаде за рад председнику и члановима Жалбене комисије Аутономне покрајине Војводине број: 120-223/2016 од 28.12.2016. године. Сагласно члану 15. Покрајинске скупштинске одлуке о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине, стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију обавља Служба за управљање људским ресурсима и средства за рад Жалбене комисије обезбеђују се у оквиру раздела Службе за управљање људским ресурсима.

Програмска активност обухвата планирана средства за исплату накнада за рад председнику и члановима Жалбене комисије АП Војводине, као и планирана средства за исплату новчаних казни и пенала по решењу судова. Планирани обим средстава за програмску активност 06061020 – Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине износи **1.581.496,00 динара** на функционалној класификацији 111 – Извршни и законодавни органи, извор финансирања 01 00 – Приходи из буџета. Планирани обим средстава распоређује се на следеће економске класификације:

Економска класификација **423 – Услуге по уговору**

Укупно планирана средства на овој позицији износе **1.481.496,00 динара**, која се распоређују на:

4235 – Стручне услуге. Укупно планирана средства износе **1.481.496,00 динара**. Планирана средства предвиђена су исплату накнада за рад председнику и члановима Жалбене комисије Аутономне покрајине Војводине.

Економска класификација **483 –Новчане казне и пенали по решењу судова**

Укупно планирана средства на овој позицији износе **100.000,00 динара**, која се распоређују на:

4831 – Новчане казне и пенали по решењу судова. Планирана средства на овој економској класификацији у износу од 100.000,00 динара намењена су за рад Жалбене комисије АП Војводине, а обзиром да је у току неколико судских поступака у којима је Жалбена комисија тужена страна, у случају евентуалног губитка спора, било би потребно сносити трошкове судског поступка.

| | |
|--------------|--|
| Обрадио: | |
| Контролисао: | |

В. Д. ДИРЕКТОРА

Зорица Ђаловић

| ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------|------|
| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | УКУПНА СРЕДСТВА | |
| 0606 Подршка раду органа јавне управе | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |
| 2200 Служба за управљање људским ресурсим | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |
| Назив | Подршка раду органа јавне управе | | | | |
| Сектор | 06 Опште услуге јавне управе | | | | |
| Сврха | Унапређење рада Покрајинске управе кроз стручно усавршавање службеника. | | | | |
| Правни основ | <ul style="list-style-type: none"> - Одлука о Служби за управљање људским ресурсима, - Одлука о персоналном досијеу запосленог, - Одлука о кадровској евиденцији о запосленима, - Покрајинска скупштинска одлука о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине, - Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, - Закључци у вези са прибављањем сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Аутономне покрајине Војводине, - Покрајинска уредба о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе, - Одлука којом се утврђује Општи програм обуке за 2024. годину и Програм обуке руководиоца за 2024. годину, - Уредба о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводиоца програма стручног усавршавања у јавној управи, - Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника, - Закон о родној равноправности, - Закон о забрани дискриминације. | | | | |
| Одговорно лице | ДИРЕКТОР | | | | |
| Опис | <p>Служба обавља следеће стручне послове везане за управљање људским ресурсима за потребе покрајинских органа управе (покрајински секретаријати и покрајинске посебне управне организације, Секретаријата Покрајинске владе, служби и управа које оснива Покрајинска влада (у даљем тексту: органи):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. припрема Предлоге Програма стручног усавршавања службеника и организује стручно усавршавање службеника сагласно донесеном програму; 2. води Кадровску евиденцију о запосленима и Персонални досије запосленог; 3. припрема Предлог Кадровског плана и стара се о правилном спровођењу донесеног Кадровског плана; 4. оглашава конкурсе за попуну радних места у складу са законом или другим прописом; 5. обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Аутономне покрајине Војводине; 6. обавља послове пријаве, промене и одјаве запослених на обавезно социјално осигурање. <p>Служба обавља и друге послове значајне за управљање људским ресурсима које јој повери Покрајинска влада и послове који су одређени законом или другим прописом.</p> | | | | |
| Циљ 1 | Подизање компетенција службеника и службеница у покрајинским органима управе | | | | |
| Индикатор 1.1 | Назив :Заступљеност учесника у укупном броју учесника/ца на обукама | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 25 | 30 | 30 | 30 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | |
| Индикатор 1.2 | Назив :Заступљеност учесница у укупном броју учесника/ца на обукама | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 75 | 70 | 70 | 70 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | |

ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА

| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | | | УКУПНА СРЕДСТВА |
|-------------------------------|---|---|--|------|------|-----------------|
| | | | Базна вредност | 2025 | 2026 | |
| Индикатор 1.3 | Назив :Број учесника и учесница на обукама | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 387 | 470 | 480 | 490 |
| | Коментар :Служба ће обуке утврђене годишњим програмом стручног усавршавања одржавати у целокупном, већем или мањем обиму односно неће одржавати, у складу са ликвидним могућностима буџета. Базна година 2021. | | | | | |
| Циљ 2 | Организовање обука из области родне равноправности | | | | | |
| Индикатор 2.1 | Назив :Заступљеност учесника у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 0 | 30 | 30 | 30 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 2.2 | Назив :Заступљеност учесница у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 100 | 70 | 70 | 70 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Циљ 3 | Равномерна заступљеност реализатора и реализаторки обука | | | | | |
| Индикатор 3.1 | Назив :Заступљеност реализатора у укупном броју реализатора/ки обука | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 35 | 40 | 40 | 40 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 3.2 | Назив :Заступљеност реализаторки у укупном броју реализатора/ки обука | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 65 | 60 | 60 | 60 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Циљ 4 | Транспарентна родна статистика органа покрајинске управе | | | | | |
| Индикатор 4.1 | Назив :Извештај о укупном броју запослених у органима покрајинске управе, подаци разврстани по полу и старосној доби. | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Коментар :Број генерисаних извештаја о укупном броју запослених у органима покрајинске управе (подаци разврстани по полу и старосној доби) који се објављују на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима. Базна година 2023. | | | | | |
| Циљ 5 | Мапирање активности, мера и политика из надлежности корисника са аспекта остваривања циљева утврђених прописима који уређују родну равноправност и антидискриминацију и утврђивање листе приоритета за родно планирање | | | | | |
| Индикатор 5.1 | Назив :Израђен план јавних политика и мера из надлежности корисника са дефинисаним родним циљевима и показатељима по приоритетима | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | | 0 | 0 | 0 | 100 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2022. У 2023. години донет је План примене РОБ-а за период 2024-2026. | | | | | |

| ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------|------|
| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | УКУПНА СРЕДСТВА | |
| 2200 Служба за управљање људским ресурсим | | | | | |
| ПА | ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061001 | | | | |
| 06061001 Администрација и управљање | | 26.715.304,00 | 0,00 | 26.715.304,00 | |
| Програм (коме припада) | 0606 Подршка раду органа јавне управе | | | | |
| Функција | | | | | |
| Сврха | Несметано обављање стручних послова у Служби за управљање људским ресурсима. | | | | |
| Правни основ | Закон о буџетском систему; Закон о платама у државним органима и јавним службама и други прописи који уређују права и обавезе из радног односа; Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе; Закон о родној равноправности, Закон о забрани дискриминације. | | | | |
| Одговорно лице | ДИРЕКТОР | | | | |
| Опис | Служба води Кадровску евиденцију запослених у покрајинским органима. Служба спроводи процедуре прибављања сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава за потребе корисника јавних средстава у систему АПВ у складу са прописима. Служба обавља послове прописане Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе и Одлуком о Служби за управљање људским ресурсима, и то: припрема Нацрт Кадровског плана Аутономне покрајине Војводине и стара се о правилном спровођењу донесеног Кадровског плана, оглашава конкурсе за попуну радних места у складу са законом или другим прописом, и друге послове значајне за управљање људским ресурсима које јој повери Покрајинска влада и послове који су одређени законом или другим прописом. | | | | |
| Да ли реализација пројекта подразумева капитална улагања/инвестиције? | НЕ | | | | |
| Да ли је у питању ИПА пројекат? | НЕ | | | | |
| Циљ 1 | Транспарентна родна статистика органа покрајинске управе | | | | |
| Индикатор 1.1 | Назив :Извештај о укупном броју запослених у органима покрајинске управе, подаци разврстани по полу и старосној доби. | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Коментар :Број генерисаних извештаја о укупном броју запослених у органима покрајинске управе (подаци разврстани по полу и старосној доби) који се објављују на интернет страници Службе за управљање људским ресурсима. Базна година 2023. | | | | |
| Циљ 2 | Мапирање активности, мера и политика из надлежности корисника са аспекта остваривања циљева утврђених прописима који уређују родну равноправност и антидискриминацију и утврђивање листе приоритета за родно планирање | | | | |
| Индикатор 2.1 | Назив :Израђен план јавних политика и мера из надлежности корисника са дефинисаним родним циљевима и показатељима по приоритетима | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 0 | 0 | 0 | 100 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2022. У 2023. години донет је План примене РОБ-а за период 2024-2026. | | | | |

| ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------|------|
| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | УКУПНА СРЕДСТВА | |
| 2200 Служба за управљање људским ресурсим | | | | | |
| ПА | ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061002 | | | | |
| 06061002 Опште стручно усавршавање | | 1.523.200,00 | 0,00 | 1.523.200,00 | |
| Програм (коме припада) | 0606 Подршка раду органа јавне управе | | | | |
| Функција | | | | | |
| Сврха | Унапређење рада Покрајинске управе кроз опште стручно усавршавање службеника. | | | | |
| Правни основ | <ul style="list-style-type: none"> - Одлука о Служби за управљање људским ресурсима, - Покрајинска уредба о стручном усавршавању и оспособљавању службеника у покрајинским органима управе и стручним службама Покрајинске владе, - Одлука којом се утврђује Општи програм обуке за 2024. годину и Програм обуке руководиоца за 2024. годину, - Уредба о акредитацији, начину ангажовања и накнадама реализатора и спроводилаца програма стручног усавршавања у јавној управи, - Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника, - Закон о родној равноправности, - Закон о забрани дискриминације. | | | | |
| Одговорно лице | ДИРЕКТОР | | | | |
| Опис | Служба организује стручно усавршавање и обучавање запослених у покрајинским органима путем организовања семинара, наменске обуке запослених и других облика организованих едукација. Годишњим програмом стручног усавршавања службеника утврђују се теме а на основу анализе потреба коју крајем сваке године путем упитника спроводи Служба. Такође одабир тема условљен је и потребом за стицањем знања и упознавања запослених са новим прописима који се примењују у раду покрајинских органа. | | | | |
| Да ли реализација пројекта подразумева капитална улагања/инвестиције? | НЕ | | | | |
| Да ли је у питању ИПА пројекат? | НЕ | | | | |
| Циљ 1 | Подизање компетенција службеника и службеница у покрајинским органима управе | | | | |
| Индикатор 1.1 | Назив :Заступљеност учесника у укупном броју учесника/ца на обукама | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 25 | 30 | 30 | 30 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | |
| Индикатор 1.2 | Назив :Заступљеност учесница у укупном броју учесника/ца на обукама | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 75 | 70 | 70 | 70 |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | |
| Индикатор 1.3 | Назив :Број учесника и учесница на обукама | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 387 | 470 | 480 | 490 |
| | Коментар :Служба ће обуке утврђене годишњим програмом стручног усавршавања одржавати у целокупном, већем или мањем обиму односно неће одржавати, у складу са ликвидним могућностима буџета. Базна година 2021. | | | | |
| Циљ 2 | Организовање обука из области родне равноправности | | | | |
| Индикатор 2.1 | Назив :Број учесника и учесница обука из области родне равноправности | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 9 | 15 | 15 | 15 |
| | Коментар :Базна година 2021. | | | | |

ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА

| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | | | УКУПНА СРЕДСТВА |
|-------------------------------|--|---|--|------|------|-----------------|
| | | | Базна вредност | 2025 | 2026 | |
| Индикатор 2.2 | Назив :Учешће руководилица у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 0 | 7 | 7 | 7 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 2.3 | Назив :Учешће руководитељки у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 0 | 7 | 7 | 7 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 2.4 | Назив :Заступљеност учесника у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 0 | 30 | 30 | 30 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 2.5 | Назив :Заступљеност учесница у укупном броју учесника/ца обука из области родне равноправности | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 100 | 70 | 70 | 70 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Циљ 3 | Равномерна заступљеност реализатора и реализаторки обука | | | | | |
| Индикатор 3.1 | Назив :Заступљеност реализатора у укупном броју реализатора/ки обука | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 35 | 40 | 40 | 40 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |
| Индикатор 3.2 | Назив :Заступљеност реализаторки у укупном броју реализатора/ки обука | | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације :Евиденција Службе за управљање људским ресурсима | 65 | 60 | 60 | 60 | |
| | Коментар :Вредност се изражава у процентима. Базна година 2021. | | | | | |

| ПРОГРАМСКА СТРУКТУРА БУЏЕТА | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------|------|
| ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМСКЕ СТРУКТУРЕ | | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ПРИХОДА, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТИХ НЕУТРОШЕНИХ СРЕДСТАВА | РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ИЗ ДОДАТНИХ СРЕДСТАВА | УКУПНА СРЕДСТВА | |
| 2200 Служба за управљање људским ресурсим | | | | | |
| ПА | ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 06061020 | | | | |
| 06061020 Жалбена комисија Аутономне покрајине Војводине | | 1.581.496,00 | 0,00 | 1.581.496,00 | |
| Програм (коме припада) | 0606 Подршка раду органа јавне управе | | | | |
| Функција | | | | | |
| Сврха | Стручно-технички и административни послови за Жалбену комисију АП Војводине. | | | | |
| Правни основ | Покрајинска скупштинска одлука о Жалбеној комисији Аутономне покрајине Војводине ("Сл. лист АПВ" бр. 18/2019 и 21/2019-испр.) | | | | |
| Одговорно лице | ДИРЕКТОР | | | | |
| Опис | Служба обавља стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију Аутономне покрајине Војводине која је колегијални орган и која у другом степену одлучује о жалбама службеника у органима Аутономне покрајине Војводине на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса. | | | | |
| Да ли реализација пројекта подразумева капитална улагања/инвестиције? | НЕ | | | | |
| Да ли је у питању ИПА пројекат? | НЕ | | | | |
| Циљ 1 | - | | | | |
| Индикатор 1.1 | Назив : | Базна вредност | 2025 | 2026 | 2027 |
| | Извор верификације : | | | | |
| | Коментар : | | | | |
| УКУПНО ПРОГРАМИ : | | 29.820.000,00 | 0,00 | 29.820.000,00 | |