

**ПЛАН РАДА  
ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ  
И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА  
ЗА 2022.ГОДИНУ**

## Садржај

<b>I ПРАВНИ ОСНОВ .....</b>	<b>3</b>
<b>II ДЕЛОКРУГ СЕКРЕТАРИЈАТА.....</b>	<b>3</b>
1. Сектор за социјалну политику.....	3
2. Сектор за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима.....	5
3. Сектор за демографију и бригу о породици .....	7
4. Сектор за равноправност полова и унапређење положаја Рома .....	9
5. Одељење за опште и заједничке послове .....	11
<b>III ТЕМЕ ЗА ПРОГРАМ РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ ЗА 2022. ГОДИНУ.....</b>	<b>13</b>
<b>IV ДЕО ПЛАНА РАДА КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ .....</b>	<b>14</b>
Опис стања .....	14
1. Опште и посебне мере.....	15
1.1.Посебне мере .....	16

## I ПРАВНИ ОСНОВ

Правни основ за доношење Плана рада Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова ( у даљем тексту: Секретаријат) садржан је у члану 12. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл.лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) и члана 16. Закона о родној равноправности („Сл. гласник РС“, бр.52/21).

## II ДЕЛОКРУГ СЕКРЕТАРИЈАТА

На основу члана 35а. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Сл.лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) утврђена је надлежност Секретаријата и послови који се обављају у оквиру Секретаријата.

Унутрашње јединице у Секретаријату су:

1. Сектор за социјалну политику
2. Сектор за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима
3. Сектор за демографију и бригу о породици
4. Сектор за равноправност полова и унапређење положаја Рома

У Секретаријату је образовано **Одељење за опште и заједничке послове** као ужа унутрашња јединица ван сектора.

У Сектору за социјалну политику образована је ужа унутрашња јединица - **Група за инспекцију социјалне заштите**.

### 1. Сектор за социјалну политику

У Сектору за социјалну политику обављају се послови:

- праћење стања у области социјалне заштите, породично-правне заштите, пензијског и инвалидског осигурања; праћење примене закона и других прописа у области социјалне заштите, породично-правне заштите, пензијског и инвалидског осигурања и припремање предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије; праћење организације и рада установа социјалне заштите на територији АП Војводине и предлагање одговарајућих мера и активности за побољшање организације и рада; припрема аналитичких и других материјала из области социјалне заштите, породично-правне заштите, пензијског и инвалидског осигурања за потребе Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела; припрема предлога за именовање директора Покрајинског фонда за пензијско и инвалидско осигурање; остваривање сарадње са надлежним органима Републике Србије и другим органима и институцијама које се баве пословима социјалне заштите, породично-правне

заштите, пензијског и инвалидског осигурања; припрема аката којима се уређују, у складу са материјалним могућностима, повољнији услови за остварење социјалне заштите, а по претходно обезбеђеним средствима у буџету АП Војводине; припрема предлога Програма унапређења социјалне заштите у АП Војводини; припрема аката у вези са оснивањем установа социјалне заштите на територији АП Војводине у складу са законом и актом Покрајинске владе и вршењем оснивачких права над њим; припрема аката у вези са вршењем оснивачких права према Покрајинском заводу за социјалну заштиту и Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад; контрола испуњености услова за почетак рада и обављања делатности установа социјалне заштите за смештај корисника – лиценцирање (дозволе за рад); припрема мишљење на предлог одлуке о мрежи установа социјалне заштите које пружају услуге домског смештаја, социјално – здравствених установа и центара за породични смештај и усвојење које оснива Република Србија односно аутономна покрајина, коју утврђује Влада Републике Србије, у делу који се односи на мрежу установа на територији АП Војводине; припрема аката везано за давање сагласности за именовање директора и вршиоца дужности директора центара за социјални рад на територији АП Војводине;

- надзор над радом установа и других правних лица која обављају делатност социјалне заштите на територији АП Војводине; инспекцијски надзор над радом установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите; надзор над стручним радом установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите; припрема акта о давању сагласности на статут и акт о организацији и систематизацији послова установа социјалне заштите чији је оснивач АП Војводина; послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари у области социјалне заштите и породично-правне заштите; решавање по жалби против решења центара за социјални рад на територији АП Војводине и ревизија решења о признатом праву из области социјалне заштите првостепеног органа о признатим правима из области социјалне заштите; решавање по жалби против решења инспектора социјалне заштите; решавање по жалби против решења органа старатељства на територији АП Војводине у области правне заштите породице и старатељства; послови у вези са управним споровима против другостепених решења; вршење надзора над радом органа старатељства и надзора над стручним радом органа старатељства на територији АП Војводине; достављање надлежним органима Републике Србије извештаја, података и обавештења, као и вођење прописаних евиденција; праћење стања и обезбеђивање средстава за реализацију програма и активности инвалидских, социјално-хуманитарних удружења којима се доприноси унапређењу социјално-економског и друштвеног положаја, рехабилитацији и социјализацији инвалида и других лица у стању социјалне потребе; спровођење поступка конкурса за доделу средстава за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката установа социјалне заштите и удружења у области социјалне политике; прати, надзире и помаже рад установа, фондова и јавних служби чији је оснивач АП Војводина и сарађује са удружењима у области социјалне политике; развој пројеката из области унапређења здравствене културе и осталих превентивно-едукативних активности организације Црвеног крста Војводине и осталих институција из овог сектора; прати и анализира положај Црвеног крста Војводине у односу на међународне

конвенције у тој области; учешће у пројектима у областима социјалне политике на регионалном и међународном нивоу; припрема аката о давању сагласности на промену делатности и на статусне промене установа социјалне заштите чији је оснивач АП Војводина; обезбеђивање средстава за реализацију програма рада установа чији је оснивач, осим установа домског смештаја; обезбеђивање средстава за реализацију иновационих услуга и услуга социјалне заштите од посебног значаја за аутономну покрајину и обезбеђивање бесплатне правне подршке лицима кроз пружање општих правних информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у овом Сектору.

**У 2022. години у области социјалне заштите планиране су следеће активности:**

1. Планира се да Секретаријат распише 2 јавна конкурса:
  - конкурс за унапређење социјалне заштите – у установама за смештај
  - конкурс ради обезбеђивања финансијске подршке за реализацију Програма унапређења социјалне заштите у АПВ односно за финансирање програма удружења грађана у области социјалне заштите и заштите лица са инвалидитетом, борачко – инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и популаризације проналитетне политике
2. Стручни надзор - планира се да Секретаријат обави стручни надзор из области породично правне заштите у функцији остваривања и заштите интереса грађана.
3. Инспекцији надзор - планира се да Секретаријат обави инспекцијски надзор у установама социјалне заштите и код других пружаоца услуга из области социјалне заштите у складу са Планом инспекцијског надзора за 2022. годину.
4. Реализација Покрајинске скупштинске одлуке о програму унапређења социјалне заштите у АПВ - планира се да Секретаријат распише јавни конкурс за финансирање, односно суфинансирање програма за развој нових и унапређење постојећих услуга у области социјалне заштите.
5. Послови другостепеног органа по решењима центара за социјални рад.
6. Послови ревизије решења центара за социјални рад.
7. Утврђивање испуњености услова за почетак рада установа социјалне заштите за смештај корисника.
8. Решавање по жалбама против решења органа.

**Носилац активности:** помоћник покрајинског секретара за социјалну политику у сарадњи са запосленима у Сектору за социјалну политику.

**Рок извршења:** за активности под тач.1 и 4. први и трећи квартал; за активности под 2,5,6, 7 и 8. континуирано; за активности под 3. у складу са Планом инспекцијског надзора за 2022. годину.

**2. Сектор за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима**

У Сектору за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима обављају се послови: - праћење стања у области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; праћење примене

закона и других прописа у овим областима и припрема предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије и предлагање предузимања других мера; припрема аналитичких и других материјала из ових области за потребе Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела; достављање надлежном органу Републике Србије извештаја, података и обавештења и вођење прописаних евиденција из области; остваривање сарадње са надлежним органима Републике Србије и другим органима, организацијама, установама које се баве остваривањем права из области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари у области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; вршење надзора над радом органа који у првом степену решавају о правима из борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; вршење послова другостепеног органа и вршење ревизије првостепених решења у области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; вршење контроле трошења средстава намењених за остваривање права из области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; планирање и контрола средстава за спровођење права из области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата; израда годишњих извештаја о утрошку средстава обезбеђених у буџету Републике Србије; учешћа у пројектима на регионалном и међународном нивоу у области борачке и инвалидске заштите, заштите цивилних инвалида рата и сарадње са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима; нормативно-правни и стручно-аналитички послови у области сарадње са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима; формирање базе података информационог подсистема АП Војводине у области борачке и инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата у оквиру јединственог система Републике Србије; обезбеђивање бесплатне правне подршке лицима кроз пружање општих правних информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у овом Сектору и други послови за потребе рада Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела.

**У 2022. години у области за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима, планиране су следеће активности:**

1. Вођење другостепеног управног поступка, ревизију и спровођење осталих радњи и активности у циљу побољшања положаја по питању остваривања права корисника борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата.
2. Планира се доношење решења за остваривање права из области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата у другостепеном поступку и након спроведеног поступка ревизије.
3. Планира се надзор над радом првостепених органа у области борачко-инвалидске заштите и заштите цивилних инвалида рата.
4. Подршка удружењима у области борачко-инвалидске заштите у циљу побољшања положаја корисника.
5. Планира се да Секретаријат распише јавни конкурс за финансијску подршку пројектима поднетих од стране удружења грађана намењених подршци корисницима права борачко-инвалидске заштите.

**Носилац активности:** помоћник покрајинског секретара за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима у сарадњи са запосленима у Сектору за борачку и инвалидску заштиту, заштиту цивилних инвалида рата и сарадњу са инвалидским и социјално-хуманитарним удружењима у сарадњи са запосленима.

**Рок извршења:** континуирано.

### **3. Сектор за демографију и бригу о породици**

У Сектору за демографију и бригу о породици обављају се послови: праћење стања у области друштвене бриге о деци, популационе политике и демографије; праћење примене закона и других прописа у области друштвене бриге о деци, популационе политике и демографије и припремање предлога прописа које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије; припрема аналитичких и других материјала о демографском стању на територији АП Војводине, ефектима мера популационе политике које се спроводе и предлозима мера за унапређење стања за потребе Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела; остваривање сарадње са надлежним органима Републике Србије, градским и општинским управама и другим организацијама и институцијама које се баве пословима друштвене бриге о деци, популационе политике и демографије; припрема аката којима се утврђује и обезбеђује виши степен заштите породице, права деце, трудница, мајки током породилског одсуства и самохраних родитеља са децом у складу са Програмом демографског развоја АП Војводине са мерама за његово спровођење; послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари у области финансијске подршке породици са децом; решавање у другом степену по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе на територији АП Војводине о правима на финансијску подршку породици са децом; вршење надзора над радом општинских, односно градских управа на територији АПВ у вршењу поверених послова државне управе у области финансијске подршке породици са децом; пружање стручне помоћи првостепеним органима у вези примене прописа у области финансијске подршке породици са децом; решавање у другом степену по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе о праву на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете; спровођење Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење; спровођење Одлуке о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине; припрема аката за доношење решења по жалбама на решења о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење; послови у вези са управним споровима против другостепених решења; послови у вези са спровођењем поступка обраде иностраних образаца за остваривање републичког дечијег додатка; праћење примене Конвенција које се односе на заштиту деце и планирање породице; прати и помаже рад удружења у области демографије; обавља послове који се односе на доношење Програма демографског развоја АП Војводине, праћење остваривања тог програма и предлагање мера за његово

спровођење; предузима активности на планирању породице и предлаже мере за подстицање рађања деце у АП Војводини; поступање по представкама у области финансијске подршке породици са децом; обављање управних и других правних послова за Комисију која решава о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење; спровођење поступка конкурса за доделу средстава за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката удружења у области демографије; давање обавештења и информација заинтересованим лицима о правима из области финансијске подршке породици са децом утврђени законом и покрајинским одлукама; учешће у пројектима у области друштвене бриге на регионалном и међународном нивоу; други послови за потребе рада Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела. Обезбеђивање бесплатне правне подршке лицима кроз пружање општих правних информација у оквиру надлежности и послова који се обављају у овом Сектору.

**У 2022. години у области демографије и бриге о породици, планиране су следеће активности:**

1. Породично-правна заштита грађана.
2. Планира се да Секретаријат распише јавни конкурс за доделу бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине.
3. Планира се да Секретаријат распише јавни оглас за доделу средстава из буџета АП Војводине у 2022. години за суфинансирање трошкова за биомедицинско потпомогнуто оплођење.
4. Вођење другостепеног управног поступка и спровођење осталих радњи и активности у циљу побољшања положаја породица са децом.
5. Планира се:
  - вођење поступка и одлучивања у управној ствари у области финансијске подршке породици са децом;
  - решавање у другом степену по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе на територији АП Војводине о правима на финансијску подршку породици са децом; вршење надзора над радом општинских, односно градских управа на територији АПВ у вршењу поверених послова државне управе у области финансијске подршке породици са децом;
  - пружање стручне помоћи првостепеним органима у вези примене прописа у области финансијске подршке породици са децом;
  - решавање у другом степену по жалбама на првостепена решења општинске, односно градске управе о праву на матерински додатак за незапослене мајке за треће или четврто дете;
  - спровођење Покрајинске скупштинске одлуке о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење;
  - спровођење Одлуке о додели бесповратних средстава породицама у којима се роди треће или четврто дете за решавање стамбеног питања или за унапређење услова становања на територији Аутономне покрајине Војводине; припрема аката за доношење решења по жалбама на решења о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење;



- послови у вези са управним споровима против другостепених решења; послови у вези са спровођењем поступка обраде иностраних образаца за остваривање републичког дечијег додатка.

**Носилац активности:** помоћник покрајинског секретара за у сарадњи са запосленима у Сектору за демографију и бригу о породици са запосленима.

**Рок извршења:** активности под тач. 1 и 2 у правом кварталу, а остале активности континуирано.

#### **4. Сектор за равноправност полова и унапређење положаја Рома**

У Сектору за равноправност полова и унапређење положаја Рома обављају се обављају се у области равноправности полова: послови који се односе на припремање аналитичких и других материјала у вези са применом прописа из области равноправности полова за Скупштину и Покрајинску владу, активности за унапређење области равноправности полова у Покрајини; промоцију принципа једнаких могућности за жене и мушкарце; праћење стања и предлагање мера за унапређење положаја жена и остваривање политике једнаких могућности у Покрајини; праћење примене ратификованих конвенција и препорука међународних организација у овој области; остваривање сарадње са невладиним организацијама, синдикатима и другим асоцијацијама и медијима; учествовање у раду радних тела Скупштине, Покрајинске владе и локалних самоуправа у области равноправности полова; координацију доношења и измена законских прописа и других аката у области равноправности полова; предлагање и спровођење мера афирмативне акције у циљу побољшања економског и друштвеног положаја жена, нарочито рањивих група жена, као и елиминације насиља над женама и насиља у породици; припрема извештаја и информација везаних за равноправност полова за Покрајинску владу и Скупштину; на пословима припреме и извршења финансијског плана Секретаријата, припрема предлога захтева за извршење буџета и у припреми предлога уговора и израда решења за све врсте плаћања из надлежности Секретаријата. Обављају се послови праћења рада савета, комисија и других радних тела Покрајинског секретаријата и сарадња са републичким и покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе из области равноправности полова. Обављају се активности на интегрисању принципа родне равноправности у све области рада покрајинских органа и пружа им стручну подршку. Обављају се као поверени послови надзора над применом Закона о равноправности полова на територији Покрајине.

У области унапређења положаја Рома: имплементација и примена стратегија за интеграцију Рома и реализацију акционих планова на територији Покрајине; координацију различитих пројеката за интеграцију Рома на територији Покрајине; остваривање координације с ромским саветима у Покрајини и са одговарајућим организацијама и органима на међународном нивоу; подстицање и унапређивање женских и људских права Рома и Ромкиња на територији Покрајине; припремање аналитичке документације за планирање и програмирање активности у вези са интеграцијом Рома у Покрајини; спровођење поступка конкурса за доделу средстава за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката за унапређење положаја Рома и Ромкиња на територији

Покрајине; везани за припрему уговора и израду решења о додели средстава за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката у области унапређења положаја Рома; везане за контролу извештаја о наменском трошењу средстава пренетих по конкурс; остваривање сарадње и консултација с владиним и невладиним организацијама и органима у области интеграције Рома и унапређивања њиховог положаја; реализацију пројеката који су засновани на циљевима дефинисаним у стратегијама и акционим плановима, координирање примене и остваривања домаћих и међународних програма за интеграцију и унапређивање положаја Рома; организовање семинара, саветовања и округлих столова о питањима везаним за интеграцију Рома; информационо-документациону делатност и вођење евиденција у погледу интеграције Рома на територији Покрајине; праћење и прикупљање информација у вези с мерама које се у Републици Србији и другим земљама предузимају у циљу унапређења стручног рада у погледу интеграције Рома, праћење оспособљавања и усавршавања стручњака у области интеграције Рома.

**У 2022. години у области равноправности и унапређења положаја Рома, планиране су следеће активности:**

1. Планира се да Секретаријат распише следеће јавне конкурсе:
  - јавни конкурс за реализацију програма новог запошљавања жена које су у ситуацији партнерског и породичног насиља на територији АП Војводине;
  - јавни позив за подношење предлога за доделу покрајинског признања у области равноправности полова – признање „Милица Томић“;
  - јавни конкурс за доделу бесповратних средстава градовима и општинама са територије АП Војводине за суфинансирање израде локалних акционих планова за унапређење положаја Рома и реализацију локалних акционих планова за унапређење положаја Рома у области становања;
    - a. јавни конкурс за доделу бесповратних средстава центрима за социјални рад са територије АП Војводине за финансирање ангажовања координатора за ромска питања;
    - b. јавни конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана за финансирање пројеката у области унапређења положаја Рома и Ромкиња;
    - c. јавни конкурс за доделу бесповратних средстава удружењима грађана/удружењима жена за финансирање пројеката у области равноправности полова са циљем унапређења положаја жена и равноправности полова у АП Војводини.
2. Планира се да Покрајинска влада донесе Одлуку којим ће уредити доделу бесповратних средстава породицама на територији АПВ за куповину некретнине у циљу унапређења положаја жена у 2022. години.
3. Послови на наставку пројекта „Интегрисани одговор на насиље над женама у Војводини - 3 фаза.“
4. Послови који произађу из обавезе утврђене Стратегијом за родну равноправност за период од 2021. године до 2030. године коју је донела Влада Републике Србије са циљевима и мерама за њихово остваривање у којима треба да учествују покрајински органи, тј. и Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова.

## **5. Одељење за опште и заједничке послове**

У Одељењу за опште и заједничке послове обављају се следећи послови: нормативно правни послови у оквиру делокруга рада одељења; опште правни послови у области радних односа; стручно оперативни послови у оквиру делокруга рада Покрајинског секретаријата; поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у сарадњи са овлашћеним лицима из сектора; припрема и израда аналитичких и других материјала за потребе Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине и њихових радних тела; учешће у припреми и изради предлога финансијског плана Покрајинског секретаријата, као и кварталних планова и извештаја о извршењу финансијских планова Покрајинског секретаријата; расподела средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација (Покрајински завод за социјалну заштиту, Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад, Центар за породични смештај и усвојење Суботица, Завод за равноправност полова и Канцеларија за инклузију Рома); припрема и комплетирање документације за извршење финансијског плана; расподела средства добијених по конкурс за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката у области социјалне политике и демографије и борачко-инвалидске заштите и контрола њиховог наменског коришћења; вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора; састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја; контрола наменског трошења средстава одобрених од стране Покрајинског секретаријата у реализацију програма унапређења социјалне заштите; праћење стања и утврђивање материјалних потреба установа чији је оснивач Покрајина и предлагање мера за побољшање њиховог материјалног стања и одређених приоритета; учешће у изради плана јавних набавки; учешће у спровођењу поступка јавних набавки; израда и вођење евиденције за запослене за потребе Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за финансије; израда Информатора о раду и Извештаја за повереника за информације од јавног значаја; сачињавање извештаја о спровођењу мера из плана интегритета и израда предлога мера утврђених планом интегритета; сарадња и одговори по захтевима у поступку контроле вршења од стране буџетске инспекције и државне ревизорске институције; нормативно правни послови на успостављању, спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирању аката финансијског управљања и контроле; праћење, усклађивање и унос података ради извршавања обавеза утврђених Законом о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава; студијско - аналитички послови у оквиру надлежности Секретаријата везани за област информационог система; учешће у припреми извештаја и информација о утврђеном стању у области информационог система; праћење промене прописа и подзаконских аката од утицаја на експлоатацију и развој информационог система и регистара; стручна подршка у процесу увођења Е- управе, праћење и ажурирање података за веб сајт из делокруга рада Покрајинског секретаријата; сачињавање елемената за унапређење веб презентације Покрајинског секретаријата; сарадња са републичким органима, покрајинским органима управе и органима јединица локалне самоуправе; други послови за потребе рада Покрајинске владе, Скупштине АП Војводине, њихових радних тела и других покрајинских секретаријата и други опште правни, материјално-финансијски и други послови.

**У 2022. години у овом Одељењу, планиране су следеће активности:**

- припрема и израда предлога финансијског плана Покрајинског секретаријата, као и кварталних планова и извештаја о извршењу финансијских планова Покрајинског секретаријата;
- израда Нацрта кадровског плана за 2022. годину у складу са предлогом Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АПВ за 2022. годину;
- израда Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- припрема решења и других аката из области рада и радних односа за које је надлежно ово одељење;
- сачињавање и ажурно вођење прегледа укупног броја запослених;
- израда Правилника о утврђивању посебног програма обуке ради стручног усавршавања службеника у Секретаријату, праћење реализације програма стручног усавршавања запослених у сарадњи са Службом за управљање људским ресурсима;
- израда годишњег плана јавних набавки за 2022. годину, јавних набавки на које се закон не примењује, учешће у спровођењу поступка јавних набавки;
- расподела средстава индиректним корисницима буџетских средстава у оквиру одобрених апропријација (Покрајински завод за социјалну заштиту, Центар за породични смештај и усвојење Нови Сад, Центар за породични смештај и усвојење Суботица, Завод за равноправност полова и Канцеларија за инклузију Рома);
- расподела средства добијених по конкурс за суфинансирање, односно финансирање програма и пројеката у области социјалне политике и демографије и борачко-инвалидске заштите и контрола њиховог наменског коришћења;
- вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора; састављање консолидованих периодичних и годишњих извештаја;
- контрола наменског трошења средстава одобрених од стране Покрајинског секретаријата у реализацију програма унапређења социјалне заштите;
- праћење стања и утврђивање материјалних потреба установа чији је оснивач Покрајина и предлагање мера за побољшање њиховог материјалног стања и одређених приоритета;
- израда и вођење евиденције за запослене за потребе Службе за управљање људским ресурсима и Покрајинског секретаријата за финансије;
- израда Информатора о раду и Извештаја за повереника за информације од јавног значаја;
- сачињавање извештаја о спровођењу мера из плана интегритета и израда предлога мера утврђених планом интегритета;
- сарадња и одговори по захтевима у поступку контроле вршења од стране буџетске инспекције и државне ревизорске институције; нормативно правни послови на успостављању фук-а и спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирање аката финансијског управљања и контроле;
- праћење, усклађивање и унос података ради извршавања обавеза утврђених Законом о регистру запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава;
- студијско - аналитички послови у оквиру надлежности Секретаријата везани за област информационог система;

- учешће у припреми извештаја и информација о утврђеном стању у области информационог система;
- праћење промене прописа и подзаконских аката од утицаја на експлоатацију и развој информационог система и регистара; стручна подршка у процесу увођења Е- управе;
- праћење и ажурирање података за web сајт из делокруга рада Покрајинског секретаријата; сачињавање елемената за унапређење web презентације Покрајинског секретаријата;
- радних тела и других покрајинских секретаријата и други опште правни, материјално-финансијски и други послови.

**Носилац активности:** начелник Одељења за опште и заједничке послове за запосленима у Одељењу.

**Рок извршења:** континуирано.

### III ТЕМЕ ЗА ПРОГРАМА РАДА ПОКРАЈИНСКЕ ВЛАДЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

Саставни део овог програма су планиране теме за Програма рада Покрајинске владе за 2022. годину, од стране Покрајинског секретаријата за социјалну политику, демографију и равноправност полова и то:

1. ПРЕДЛОГ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ БЕСПОВРАТНИХ СРЕДСТАВА ПОРОДИЦАМА У КОЈИМА СЕ РОДИ ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ ЗА РЕШАВАЊЕ СТАМБЕНОГ ПИТАЊА ИЛИ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА СТАНОВАЊА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

На основу члана 58. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине („Службени гласник РС”, бр. 99/2009 и 67/2012-одлука Уставног суда Републике Србије, Iуз 353/09) и Покрајинске скупштинске одлуке о буџету АП Војводине за 2022. годину и члана 11. став 4. Закона о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС”, бр. 113/2017, 50/2018, 46/21 – одлука УС, 51/21 – одлука УС, 53/21 – одлука УС и 66/21) одлуку доноси Покрајинска влада.

Обрађивач: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова  
Рок: јануар 2022. године

2. ПРЕДЛОГРЕШЕЊА О УТВРЂИВАЊУ НОМИНАЛНОГ ИЗНОСА СУФИНАНСИРАЊА ТРОШКОВА ЗА БИОМЕДИЦИНСКО ПОТПОМОГНУТО ОПЛОЂЕЊЕ ЗА 2022. ГОДИНУ

У складу са Покрајинском скупштинском одлуком о праву на суфинансирање трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење („Сл. лист АП Војводине”, бр. 54/2019) Покрајинска влада након доношења одлуке о буџету АПВ, за календарску годину решењем утврђује номинални износ трошкова за биомедицински потпомогнуто оплођење .

Обрађивач: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова  
Рок: јануар 2022. године

3. ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА О НОМИНАЛНОМ ИЗНОСУ МАТЕРИНСКОГ ДОДАТКА ЗА НЕЗАПОСЛЕНЕ МАЈКЕ ЗА ТРЕЋЕ ИЛИ ЧЕТВРТО ДЕТЕ ЗА 2021. ГОДИНУ

У складу са чланом 5. Покрајинске скупштинске одлуке о остваривању материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете („Сл. лист АП Војводине”, бр. 60/2018) Покрајинска влада

након усвајања Одлуке о буџету АПВ, решењем утврђује номинални износ материнског додатка за незапослене мајке за треће или четврто дете.

Обрађивач: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова  
Рок: јануар 2022. године

4. ОДЛУКА О ПОСТУПКУ И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА СОЦИЈАЛНУ ПОЛИТИКУ, ДЕМОГРАФИЈУ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА УНАПРЕЂЕЊА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ У АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ ВОЈВОДИНИ У 2022. ГОДИНИ

У складу са чланом 3. Покрајинске скупштинске одлуке о програму унапређања социјалне заштите у Аутономној покрајини Војводини („Сл. лист АП Војводине“, бр.14/2015) поступак и критеријуми доделе средстава за реализацију наведеног Програма утврђују се одлуком Покрајинске владе након доношења одлуке о буџету Аутономне покрајине Војводине, за сваку календарску годину.

Обрађивач: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова  
Рок: јануар 2022. године

5. ИНФОРМАЦИЈА О МЕРАМА КОЈЕ СУ УВЕДЕНЕ У УСТАНОВАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА СМЕШТАЈ КОРИСНИКА НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ У БОРБИ ПРОТИВ COVIDA 19. ТОКОМ 2020. И 2021. ГОДИНЕ

Информација има за циљ да да приказ и оцену мера које су уведене у установама социјалне заштите за смештај корисника на територији Аутономне покрајине Војводине у борби против Covida 19. током 2020. и 2021. године.

У складу са чланом 168. и 170. Закона о социјалној заштити („Службени гласник РС“, број:24/2011) врши се инспекцијски надзор над радом установа социјалне заштите и пружалаца услуга социјалне заштите на територији аутономне покрајине, као поверени посао. Налогом Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања од 11. јула 2020. године спроводе се мере које су уведене у установама социјалне заштите за смештај корисника на територији Аутономне покрајине Војводине у борби против Covida 19. током 2020. и 2021. године.

Обрађивач: Покрајински секретаријат за социјалну политику, демографију и равноправност полова  
Рок: јануар 2022. године

## **IV ДЕО ПЛАНА РАДА КОЈИ СЕ ОДНОСИ НА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ**

### **Опис стања**

У структури запослених у Секретаријату постоји родни јаз и то у корист жена. Такав тренд је заступљен како међу службеницима на положају, тако и међу државним службеницима који раде на извршилачким пословима, било на одређено или неодређено време.

Лица запослена у Секретаријату примљена су у радни однос по основу јавног конкурса који су спровођени у сарадњи са Службом за управљање људским ресурсима, на основу законских и подзаконских аката. У изборном поступку проверавале су се стручне оспособљености, знање и вештине кандидата од стране Конкурсне комисија која је спроводила изборни поступак и и састављала листу за избор, коју је достављала покрајинском секретару за социјалну политику, демографију и равноправност полова на одлучивање о избору кандидата. При избору кандидата,

незвисно на пол, на листи су били кандидати који су остварили највише оцене за стручну оспособљеност, знање и вештине. Из тих разлога не може се говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Секретаријат нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на службенике на положају.

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања – висока стручна спрема је доминантна међу оба пола запослених.

У погледу података о укупним месечним приходима запослених у Секретаријату, није примећен родни јаз. Што се тиче службеника на положају и службеника извршилаца зараде су уређене Покрајинском уредбом о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне покрајине Војводине чланом 8. утврђено је да основицу за обрачун плате утврђује Влада Републике Србије у складу са законом, чланом 9. утврђено је да коефицијент из члана 3. тачка 2. ове уредбе чини збир основног коефицијента, додатног коефицијента и увећање коефицијента, да основну плату чини производ основице и коефицијента из члана ове уредбе, а чланом 14. да коефицијенти за обрачун и исплату плате запослених лица износе према звању и занимању, према платној групи, према основном коефицијенту и према групи додатних коефицијената. Чланом 17. наведене Уредбе утврђено је да постављена и запослена лица имају право на додаток на плату у висини од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца (минули рад). Разлика у платама у корист жена проистиче у разликама у примању по основу минулог рада.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

### **1. Опште и посебне мере**

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности су опште и посебне. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.) чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређење родне равноправности су активности, мере и критеријуми и пракса у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у области рада, запошљавања, професионалног развоја и једнаких могућности за остваривање права и слобода.

## **1.1. Посебне мере**

### **Подизање свести свих запослених о значају родне равноправности, њеном успостављању и унапређењу и поштовање различитости у Секретаријату**

Потребно је подизање свести свих запослених о значају родне равноправности, о потреби међусобног уважавања и поштовања запослених без обзира на било које лично својство, као што су пол, род, родни идентитет, године старости, изглед, инвалидитет, имовно стање и сл.

### **Постизање једнаких могућности професионалног развоја свих запослених**

Остваривање родне равноправности у професионалном развоју свих запослених и стварању једнаких могућности за напредовање, стручно усавршавање и оснаживање свих запослених за равноправно учешће у свим сферама деловања и рада Секретаријата.

### **Родно одговорно буџетирање**

У поступку планирања, управљања и спровођења планова и пројеката потребна је примена уродњавања и родно одговорног буџетирања.

### **У циљу остваривања и унапређења родне равноправности, Секретаријат, одређује следеће посебне мере:**

- родно буџетирање у процесу планирања, управљања и спровођења планова и пројеката на нивоу Секретаријата;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и једнаке заступљености полова у органима управљања;
- стручно усавршавање запослених о темама родне равноправности, принципа једнаких могућности, мирног решавања спорова, забране дискриминације на основу пола, рода, сексуалне оријентације, родног идентитета, старости, изгледа и сл.
- тежити ка томе да уједначен број службеника, жена и мушкараца, из сваке организационе јединице у Секретаријату похађа обуке у организацији Службе за управљање људским ресурсима које се односе на теме родног буџетирања, родне равноправности и забране дискриминације и
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца.

### **Начин спровођења посебних мера**

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности неопходна је сарадња свих запослених у Секретаријату.

У Секретаријату је потребно именовати лице задужено за родну равноправност које има задатак да: прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга органа у којем су запослени; прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у органу у коме су одређени и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у области из делокруга органа; доставља извештаје из претходног наведеног, које Секретаријат, након доношења, доставља Министарству



за људска и мањинска права и друштвени дијалог; сарађује са Министарством за људска и мањинска права и друштвени дијалог и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности; припрема податке, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност и обавља и друге послове у складу са актом о одређивању лица задуженог за родну равноправност.

Потребно је сачинити Годишњи извештај о остваривању родне равноправности, који, поред попуњеног обрасца из члана 65. став 5. Закона о родној равноправности треба да садржи оцену стања у погледу остварене родне равноправности у Секретаријату, укључујући и разлоге због којих није остварена прописана равноправна заступљеност жена и мушкараца у Секретаријату, ако та заступљеност није остварена и извештај о спровођењу плана управљања ризицима у Секретаријату.

#### **Контрола спровођења посебних мера**

Контролу примене посебних мера врши покрајински секретар, као и лице задужено за родну равноправност.

Број: 139-77/2021-05

Дана: 08.11.2021. године

покрајински секретар  
Предраг Вулетић