

На основу члана 43. став 2. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, бр. 4/2010, 4/2011, 20/2012 и 26/2012) и члана 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ“, бр. 24/2012), покрајински секретар за пољопривреду, водопривреду и шумарство, доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ
МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ,
ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство (у даљем тексту: Правилник), који је покрајински секретар донео 12.10.2012.г. под бројем:104-021-62/2012-04 и на који је сагласност дала Влада Аутономне Покрајине Војводине 17.10.2012.г. члан 3.мења се и гласи:

„Члан 3.

У Секретаријату се образују 8 (осам) основних унутрашњих јединица – Сектора:

- Сектор за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе;
- Сектор за биљну производњу;
- Сектор за сточарску производњу;
- Сектор за водопривреду;
- Сектор за заштиту, уређење и коришћење пољопривредног земљишта;
- Сектор за шумарство;
- Сектор за ловство и аквакултуру и
- Сектор за правне и опште послове и планирање и извршење буџета и агроекономику.“

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„Члан 4.

У Сектору за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе обављају се студијско-аналитички, документациони и статистичко-евиденциони послови везани за развој и ревитализацију села; припрема се и прати реализација програма подршке спровођења пољопривредне политике, прикупљају и систематизују подаци о расположивим потенцијалима у циљу стварања информационе базе за планирање мера подршке за спровођење пољопривредне политике, образују се и координира рад локалних акционих група. Прате се променљиви услови ЕУ и ток заједничке пољопривредне политике ЕУ. Прати се и анализира организованост земљорадника и развој задругарства; развој пољопривредних саветодавних служби у циљу унапређења пољопривредне производње, припрема се и прати реализација програма унапређења саветодавних послова у пољопривреди у АП Војводине; остварује сарадња и координација са надлежним органима Републике, градова и општина и обављају се и други одређени послови.

У оквиру Сектора за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе образује се Одсек за пољопривредне саветодавне службе.“

Члан 3.

Иза члана 4. додају се два нова члана 4.а и 4.б који гласе:

„Члан 4.а

У **Сектору за биљну производњу** обављају се студијско-аналитички, управни, документациони и статистичко-евиденциони послови: прати стање у области производње пшенице и других стрних жита, кукуруза, шећерне репе, соје и сунцокрета, повртарских производа; припрема се и прати остваривање програма у области воћарства и виноградарства; прати се стање и предузимају мере из надлежности Секретаријата везане за елементарне непогоде и друге ванредне ситуације; прати се кретање производње у овим областима и остваривање услова за производњу; прати се област алтернативних извора енергије; сагледава усклађеност примарне пољопривредне производње са изграђеним капацитетима и степен њиховог коришћења. Прати се и анализира организованост земљорадника путем подстицања

њиховог удруживања ; остварује сарадња и координација са надлежним органима Републике, градова и општина и обављају се и други одређени послови.

Члан 4.6

У **Сектору за сточарску производњу** обављају се студијско-аналитички, управни, документациони и статистичко-евиденциони послови везани за праћење развоја и унапређење сточарства; припрема се и прати остваривање програма у области узгоја стоке; припрема се програм мера за унапређење сточарства и обављају послови везани за рад научно стручног савета за спровођење селекцијских мера у сточарству; прати се кретање производње у овој области и остваривање услова за производњу; сагледава усклађеност сточарске производње са изграђеним капацитетима и степен њиховог коришћења; остварује сарадња и координација са надлежним органима Републике, градова и општина и обављају се и други одређени послови.“

Члан 4.

Члан 7. мења се и гласи:

„Члан 7.

У **Сектору за шумарство** обављају се студијско-аналитички, управно-правни, документациони и статистичко-евиденциони послови: прати се стање у области шумарства, кретање производње у овим областима, затим се припремају акати из ових области којима се обезбеђује остваривање јавног интереса у овој области у складу са законом; припремају аката из ових области које доноси Скупштина, покрајинска Влада и Секретаријат; припремају се програми коришћења средстава из Буџетског фонда за шуме АП Војводине у које се усмеравају средства убрана у складу са законом из ове области; даје се сагласност на посебне основе газдовања и програме газдовање приватним шумама; обављају се послови везани за газдовање ловиштима; стара се о предузимању мера за искоришћавање и заштиту шума, биљног и животињског света, прати се пословање јавног предузећа чији је оснивач АП Војводина, кретање зарада и других примања као и цена производа и услуга у том предузећу и њихова усклађеност са утврђеном монетарном политиком и остварује се сарадња и координација са надлежним органима Републике, градова и општина и обављају се и други одређени послови.

У Сектору за шумарство образује се Одељење за шумарско – ловну инспекцију.“

Члан 4.

Иза члана 7. додаје се члан 7.а који гласи:

„Члан 7.а

У **Сектору за ловство и аквакултуру** обављају се студијско-аналитички, управно-правни, документациони и статистичко-евиденциони послови: прати се стање у области ловства и аквакултуре (рибњаци), кретање производње у овим областима, затим се припремају акати из ових области којима се обезбеђује остваривање јавног интереса у овој области у складу са законом; припремају аката из ових области које доноси Скупштина, покрајинска Влада и Секретаријат; припремају се програми коришћења средстава из Буџетског фонда за ловство АП Војводине у које се усмеравају средства убрана у складу са законом из ових области; обављају се послови везани за газдовање ловиштима; стара се о предузимању мера за искоришћавање и заштиту животињског света, прати се пословање јавног предузећа чији је оснивач АП Војводина, и остварује се сарадња и координација са надлежним органима Републике, градова и општина и обављају се и други одређени послови. „

Члан 5.

Члан 17. мења се и гласи:

„Члан 17.

Преглед броја запослених на руководећим и извршилачким радним местима у Секретаријату:

1.	подсекретар	1
2.	помоћник покрајинског секретара	8
3.	Самостални стручни сарадник II	28
4.	самостални стручни сарадник	1
5.	виши стручни сарадник	1
6.	стручни сарадник	2
7.	Инспектори-самостални стручни сарадници	21
8.	виши референт	3
9.	Возач моторног возила	1
	УКУПНО	66

„

Члан 6.

Члан 19. мења се и гласи:

„Члан 19

Сектор за спровођење пољопривредне политике, праћење европских интеграција у области руралног развоја и саветодавне службе чине: један помоћник покрајинског секретара, пет самосталних стручних сарадника II, један самостални стручни сарадник, укупно 7 радних места за 7 извршилаца.“

Члан 7.

Наслов испред члана 21. и чланови 21, 22. и 24. се бришу.

Члан 8.

У наслову испред члана 26. текст „А.2“ се брише.

Члан 9.

Иза члана 29. додају се два нова сектора и седам нових чланова који гласе:

„А.1) СЕКТОР ЗА БИЉНУ ПРОИЗВОДЊУ

Члан 29.а

Сектор за биљну производњу чине: један помоћник покрајинског секретара и два самостална стручна сарадника II, укупно 3 радна места за 3 извршиоца.

Руководеће радно место

Члан 29.б

1. Помоћник покрајинског секретара

број извршилаца: 1

Руководи радом Сектора, организује, усклађује и усмерава рад запослених у Сектору на пословима везаним за праћење стања у области производње пшенице и других стрних жита, кукуруза, шећерне репе, соје и сунцокрета, повртарских производа; припрема се и прати

остваривање воћарско-виноградарске производње, организује праћење стања и предузимање мера из надлежности Секретаријата везане за елементарне непогоде и друге ванредне ситуације, затим област алтернативних извора енергије као и организованост земљорадника у удружења; учествује у раду радних тела покрајинске Владе и Скупштине и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама економских наука (дипл.економиста) или биотехничких наука (дипл.инж.пољопривреде) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит и основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).

Извршилачка радна места

Члан 29.в

2. Самостални стручни сарадник II за ратарску производњу

број извршилаца: 1

Врши сложеније послове у области биљне пољопривреде и заштите биља. Прати стање у области производње пшенице и других стрних жита, кукуруза, шећерне репе, соје и сунцокрета; прати кретање цена пољопривредних производа, утврђује билансе у пољопривредној производњи, анализира услове који утичу на реализацију биљне производње, предлаже мере за унапређење те производње; предузима мере из надлежности Секретаријата везане за елементарне непогоде и друге ванредне ситуације, прати стање у области прераде основних пољопривредних производа и оставаривање производње по појединим групацијама, учествује у предлагању мера у овим областима и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master или специјалистичке академске студије) односно на основним студијама биотехничке науке (дипл.инж.пољопривреде) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, стручна оспособљеност за обављање

сложенијих послова, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START) и пробни рад од три месеца.

Члан 29.г

3. Самостални стручни сарадник II за повртарску производњу

број извршилаца: 1

У области биљне производње – повртарске, обавља студијско-аналитичке и управне послове, прати стање у овим областима, прати и прикупља неопходне податке за припрему извештаја у области биљне производње, прати остваривање програма заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта, посебно у деловима који се односе на уређење пољопривредног земљишта. Учествоје у припреми и изради предлога мера којима се регулишу односи у биљној производњи. Прати кретање цена пољопривредних производа, утврђује билансе у пољопривредној производњи, анализира услове који утичу на реализацију биљне производње, предлаже мере за унапређење те производње. Обавља послове везане за контролу и праћење реализације програма у делу који се односи на финансирање активности комасације. Прати и анализира организованост земљорадника у удружења и земљорадничке задруге. У извршавању послова остварује сарадњу са покрајинским и општинским органима управе, пољопривредним предузећима и задругама и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара, помоћника покрајинског секретара и шефа Одсека.

Услови: *високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - master или специјалистичке академске студије) односно на основним студијама биотехничке науке (дипл.инж.пољопривреде-смер ратарско повртарски), у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, стручна оспособљеност за обављање сложенијих послова, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START) и пробни рад од три месеца.*

A.2) СЕКТОР ЗА СТОЧАРСКУ ПРОИЗВОДЊУ

Члан 29.д

Сектор за сточарску производњу чине: један помоћник покрајинског секретара и један самостални стручни сарадник II, укупно 2 радна места за 2 извршиоца.

Руководеће радно место

Члан 29.ђ

1. Помоћник покрајинског секретара

број извршилаца: 1

Руководи радом Сектора, организује, усклађује и усмерава рад запослених у Сектору на пословима везаним за припрему и праћење остваривање програма у области узгоја стоке; припрему програма мера за унапређење сточарства и обављању послови везаних за рад научно стручног савета за спровођење селекцијских мера у сточарству; прати кретање производње у овој области и остваривање услова за производњу; сагледава усклађеност сточарске производње са изграђеним капацитетима и степен њиховог коришћења; учествује у раду радних тела покрајинске Владе и Скупштине и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама правних наука (дипл.правник), економских наука (дипл.економиста) или биотехничких наука (дипл.инж.пољопривреде) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит и основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START).

Члан 29.е

2. Самостални стручни сарадник II за сточарство

број извршилаца: 1

У области сточарства обавља студијско-аналитичке и управне послове, прати кретање укупне сточарске производње и остваривања

програма унапређивања и развоја сточарства. Прати остваривање програма мера за спровођење одгајивачког програма за територију АП Војводине. Израђује анализе, извештаје и информације о стању у наведеним областима и израђује предлоге мера за унапређење производње. Учествује у изради прописа који регулишу област сточарске производње, израђује предлоге биланса сточарске производње, биланса производње и потреба сточне хране и других репроматеријала за сточарску производњу и прати динамику реализације биланса, прати токове снабдевања произвођачке индустрије са одговарајућим сировинама из ових области. Обавља послове управљања пројектима из надлежности Секретаријата који се односе на извршење, мониторинг и контролу пројеката. У извршавању послова остварује сарадњу са покрајинским и општинским органима управе, предузећима и задругама и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master или специјалистичке академске студије) односно на основним студијама биотехничке науке (дипл.инж.пољопривреде- сточарског смера или смер ветеринарске медицине) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, стручна оспособљеност за обављање сложенијих послова, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START) и пробни рад од три месеца.“

Члан 10.

Иза члана 42. назив сектора и члан 43. мењају се и гласе:

„Г) СЕКТОР ЗА ШУМАРСТВО

Члан 43.

Сектор за шумарство чине: један помоћник покрајинског секретара, два самостална стручна сарадника II, један стручни сарадник и десет шумарско ловних инспектора – самосталних стручних сарадника, укупно 5 радних места за 14 извршиоца.“

Члан 11.

Члан 44. мења се и гласи:

„Члан 44.

1. Помоћник покрајинског секретара

број извршилаца: 1

Руководи радом Сектора, организује, усклађује и усмерава рад запослених у Сектору на извршавању послова и задатака утврђених планом рада Секретаријата, организује послове у Сектору на праћењу стања и кретања производње у овој области. У области шумарства организује послове и учествује у припреми аката везаних за уређење шумарства на територији АП Војводине, као и програма из ове области; организује рад и даје смернице за праћење њиховог спровођења; организује и учествује у изради анализа, извештаја и информација о стању у овој области, учествује у праћењу проблематике распоређивања подстицајних и других средстава намењених развоју ове области. Организује инспекцијски надзор у области шумарства и ловства. Прати коришћење средстава Буџетског фонда за шуме и прати пословање јавних предузећа чији је оснивач АП Војводина. Остварује сарадњу са другим покрајинским органима управе и организацијама; планира рад, стара се о програму рада покрајинске Владе и Скупштине, учествује у раду радних тела покрајинске Владе и Скупштине и обавља друге послове које му повери покрајински секретар.

Услови: *високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама биотехничких наука (дипл.инж.шумарства или дипл.инж.пољопривреде) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит и основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START)."*

Члан 12.

Чланови 45. и 48. се бришу.

Члан 13.

Иза члана 47. додаје се нови назив сектора и четири нова члана 47.а, 47.б, 47.в и 47.г. који гласе:

„Г.1) СЕКТОР ЗА ЛОВСТВО И АКВАКУЛТУРУ

Члан 47.а

Сектор за ловство и аквакултуру чине: један помоћник покрајинског секретара и два самостална стручна сарадника II, укупно 3 радна места за 3 извршиоца.

Члан 47.б

1.Помоћник покрајинског секретара

број извршилаца: 1

Руководи радом Сектора, организује, усклађује и усмерава рад запослених у Сектору на извршавању послова и задатака утврђених планом рада Секретаријата, организује послове у Сектору на праћењу стања и кретања производње у овим областима. У области ловства организује послове и учествује у припреми аката везаних за уређење ловства на територији АП Војводине, као и програма из ове области; организује рад и даје смернице за праћење њиховог спровођења; организује и учествује у изради анализа, извештаја и информација о стању у овој области, учествује у праћењу проблематике распоређивања подстицајних и других средстава намењених развоју ове области. Прати коришћење средстава Буџетског фонда за ловство и прати рад удружења и Савеза у области ловства у АП Војводини. Остварује сарадњу са другим покрајинским органима управе и организацијама; планира рад, стара се о програму рада покрајинске Владе и Скупштине, учествује у раду радних тела покрајинске Владе и Скупштине и обавља друге послове које му повери покрајински секретар.

Услови: *високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије - master, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама биотехничких наука (дипл.инж.шумарства или дипл. инж.пољопривреде) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, положен државни стручни испит и основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START)."*

Члан 47.в

2. Самостални стручни сарадник II за ловство

број извршилаца: 1

У области ловства обавља најсложеније студијско-аналитичке и управне послове, прати стање у области ловства, учествује у изради програм развоја ловног подручја за ловно подручје АП Војводине и прати његово остваривање; припрема акте у вези установљавања ловишта и давања сагласности на основе за газдовање ловиштима и осталих послова из области ловства. У извршавању послова и задатака остварује сарадњу са надлежним органима управе, предузећима и њиховим асоцијацијама. Сарађује са научно-истраживачким и стручним организацијама и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: *високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master или специјалистичке академске студије), односно на основним студијама биотехничких наука (дипл.инж.шумарства) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, стручна оспособљеност за обављање сложенијих послова, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START) и пробни рад од три месеца."*

Члан 47.г.

3. Самостални стручни сарадник II за ловство и аквакултуру

број извршилаца: 1

У области аквакултуре (рибњака) обавља студијско-аналитичке и управне послове, прати стање у овој области; Израђује програм коришћења средстава намењених за рибњаке и аквакултуру, спроводи конкурс за суфинансирање програмских активности и спроводи јавну набавку из ових области; прати реализацију наведеног програма. У извршавању послова остварује сарадњу са покрајинским, градским и општинским органима управе, пољопривредним предузећима и задругама и њиховим асоцијацијама и врши друге сложеније послове у којима се примењују утврђене методе рада, стручне технике односно утврђени

поступци, који су најчешће прецизно одређени по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара.

Услови: високо образовање стечено на студијама другог степена (дипломске академске студије – master или специјалистичке академске студије) односно на основним студијама биотехничких наука (дипл.инж.пољопривреде - сточарског смера) у трајању од најмање четири године, најмање пет година радног стажа у струци, стручна оспособљеност за обављање сложенијих послова, положен државни стручни испит, основни ниво оспособљености за рад на рачунару (ECDL START) и пробни рад од три месеца."

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења решења о давању сагласности од Владе АП Војводине.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА
ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ
И ШУМАРСТВО
Број: 104-021-62/2012-04-1
Датум: 15.11.2012.год.
Н О В И С А Д

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Горан Јешић

Образложење

Правни основ за доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство садржан је у члану 21. Покрајинске уредбе о утврђивању звања и занимања у покрајинским органима и о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних места („Службени лист АПВ“, бр. 24/2012), којим је прописано да покрајински секретар доноси наведени Правилник а Влада Аутономне Покрајине Војводине даје сагласност на исти.

Предлогом измена и допуна Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство, на који је Влада АП Војводине дала сагласност 17.10.2012.г. предлаже се повећање броја основних организационих јединица - сектора са 5 на 8 Сектора у оквиру Секретаријата, а сходно томе и повећање броја помоћника покрајинског секретара са 5 на 8, тако да се укупан број запослених повећава са 63 на 66. У складу са утврђивањем нових сектора извршена је прерасподела послова који се у тим секторима обављају, као и утврђивање радних места за извршиоце по секторима.