



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик  
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,  
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб  
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341  
Internet: <http://www.sglasnik.org>  
E-mail: [sglasnikrs@blic.net](mailto:sglasnikrs@blic.net)  
[sgl.finance@blic.net](mailto:sgl.finance@blic.net)  
[sgl.oglasni@blic.net](mailto:sgl.oglasni@blic.net)

Четвртак, 12. март 2009. године  
БАЊА ЛУКА  
Број 18 Год. XVIII

Жиро-рачуни: НЛБ Развојна банка а.д.  
Бања Лука 562-099-00004292-34  
Volksbank а.д. Бања Лука  
567-162-1000010-81  
Нова бањалучка банка АД Бања Лука  
551-001-00029639-61  
Комерцијална банка а.д. Бања Лука  
571-010-00001043-39

307

На основу члана 15. став 1. т. г) и ж) и члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 80. и 81. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 26. фебруара 2009. године, донијела је

## УРЕДБУ

### О НАЧЕЛИМА ЗА УНУТРАШЊУ ОРГАНИЗАЦИЈУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈУ РАДНИХ МЈЕСТА У РЕПУБЛИЧКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

#### І - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овом уредбом утврђују се начела за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста министарстава, републичких управа и републичких управних организација (у даљем тексту: републички органи управе) и других органа и служби на које се примјењује Закон о државним службеницима, врсте организационих јединица и услови за њихово оснивање, начин руковођења организационим јединицама, систематизација радних мјеста, као и поступак доношења Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста (у даљем тексту: Правилник).

##### Члан 2.

Унутрашња организација и систематизација радних мјеста треба да:

- се заснива на дјелокругу рада органа и радним процесима у њему,
- буде прилагођена цјелини послова органа,
- омогући груписање истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајуће унутрашње организационе јединице,
- обезбиједи дјелотворан и складан рад републичког органа управе и дјелотворан надзор над радом унутар органа,
- обезбиједи брзо и дјелотворно остваривање права и правних интереса странака и
- обезбиједи јавност рада органа.

##### Члан 3.

Правилник се састоји од:

- унутрашње организације (организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи),
- систематизације радних мјеста (укупан број радних мјеста државних службеника и намјештеника; називи рад-

них мјеста, описи послова радних мјеста са категоријама и звањима за државне службенике, односно радним мјестима намјештеника; потребан број државних службеника и намјештеника за свако радно мјесто и посебни услови за заснивање радног односа) и

в) организационог дијаграма (шематски приказ односа између основних и основних са унутрашњим организационим јединицама).

#### ІІ - ВРСТЕ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОСНИВАЊЕ

##### 1. Врсте организационих јединица

###### Члан 4.

(1) Организационе јединице оснивају се као основне и унутрашње организационе јединице.

(2) Као основне организационе јединице у министарствима оснивају се ресори или сектори, а у републичким управама и републичким управним организацијама - сектори.

(3) У министарствима се оснивају секретаријати као посебне организационе јединице.

(4) Унутрашње организационе јединице су: одјељење, одсјек и група.

(5) Врсте и број организационих јединица утврђују се према обиму и врсти послова у републичком органу управе.

###### Члан 5.

(1) Ресор се оснива за обављање послова из једне или више области у оквиру дјелокруга министарства.

(2) Сектор се оснива за обављање послова из једне или више области у оквиру дјелокруга министарства или републичке управе или републичке управне организације.

(3) Ако је министарство основано за више области или је настало спајањем два или више републичких органа управе, у оквиру ресора може се успоставити сектор као унутрашња организациона јединица.

###### Члан 6.

(1) Секретаријат министарства оснива се као посебна организациона јединица која за потребе министарства по правилу обавља кадровске, организационе, финансијско-планске и рачуноводствене послове, аналитичко-информативне, као и помоћне и техничке послове.

(2) За обављање послова из става 1. овог члана секретаријат као посебна организациона јединица може основати групу, а изузетно одсјек или одјељење.

###### Члан 7.

(1) Одјељење се може основати у оквиру ресора или сектора у републичким органима управе, за одређено

управно или територијално подручје или за одређену врсту међусобно повезаних послова републичких органа управе чије обављање захтијева одређен степен самосталности и повезаности у раду.

(2) Изузетно, у републичким управама и републичким управним организацијама у којима није основан сектор, за одређену област може се основати одјељење или одсек, уколико су испуњени услови прописани за њихово оснивање.

#### Члан 8.

Одсек се оснива у оквиру одјељења за обављање сродних послова републичких органа управе, других међусобно повезаних послова, као и помоћно-техничких послова ако њихово обављање захтијева одређену самосталност и повезаност у раду.

#### Члан 9.

Група се оснива за обављање међусобно повезаних нормативно-правних и студијско-аналитичких послова.

#### Члан 10.

(1) Унутрашње организационе јединице могу изузетно имати и друге називе ако то више одговара природи послова који се у тим јединицама обављају (центар, рачуноводство, писарница и сл.).

(2) Републички органи управе могу основати и друге организационе јединице ако је посебним законом прописана унутрашња организација тих органа или то налажу специфичности послова органа (унутрашњи послови, инспекторат и сл.).

#### Члан 11.

(1) Републички органи управе за обављање законом утврђених послова из свог дјелокруга рада могу основати подручне јединице са унутрашњим организационим јединицама или без њих.

(2) Подручне јединице, њихова надлежност и њихово унутрашње уређење утврђују се Правилником из члана 1. ове уредбе у складу са законом.

#### Члан 12.

Министар може основати кабинет министра као посебну организациону јединицу ради вршења савјетодавних послова, протоколарних послова и административно-техничких послова који су значајни за рад министра.

### 2. Услови за оснивање унутрашњих организационих јединица

#### Члан 13.

(1) Поред општих услова предвиђених овом уредбом, за оснивање унутрашњих организационих јединица потребно је:

а) за оснивање сектора као унутрашње организационе јединице у оквиру ресурса најмање 15 извршилаца, укључујући и руководиоца сектора,

б) за оснивање одјељења најмање шест извршилаца, укључујући и руководиоца одјељења,

в) за оснивање одсека најмање четири извршиоца, укључујући и руководиоца одсека и

г) за оснивање групе најмање три извршиоца, укључујући и руководиоца групе.

(2) Изузетно, због специфичности и сложености послова, Влада може приликом давања сагласности на Правилник републичких органа управе одредити за оснивање унутрашњих организационих јединица и мањи број извршилаца од утврђеног броја из става 1. овог члана.

### III - СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЈЕСТА

#### Члан 14.

Систематизацијом радних мјеста у смислу ове уредбе обавезно се утврђује:

а) укупан број радних мјеста државних службеника и намјештеника по организационим јединицама,

б) опис послова радних мјеста,

в) назив радних мјеста са категоријама и звањима за државне службенике и радна мјеста намјештеника,

г) потребан број државних службеника и намјештеника за свако радно мјесто и

д) посебни услови за заснивање радног односа.

#### Члан 15.

Опис радног мјеста садржи: опис послова који се обављају на радном мјесту, као и аналитичку процјену радног мјеста у складу са критеријумима, аспектама и нивоима утврђеним посебном уредбом.

#### Члан 16.

(1) Категорије и звања државних службеника уносе се у систематизацију у складу са Уредбом о категоријама и звањима државних службеника.

(2) Разврставање категорија и звања врши се по сложености, њиховом значају и доприносу у остваривању циљева рада републичких органа управе.

#### Члан 17.

(1) Радна мјеста намјештеника утврђују се правилником, у складу са посебном уредбом.

(2) Разврставање радних мјеста намјештеника врши се по сложености, њиховом значају у обезбјеђивању послова из члана 2. став 4. Закона о државним службеницима.

## IV - РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

### 1. Руководјење организационим јединицама

#### Члан 18.

Радом организационе јединице руководи:

а) ресором и сектором као основним организационим јединицама у министарству - помоћник министра,

б) секретаријатом министарства - секретар,

в) сектором као унутрашњом организационом јединицом у министарству - начелник сектора,

г) сектором као основном организационом јединицом у републичкој управи, односно републичкој управној организацији - помоћник руководиоца републичке управе, односно помоћник руководиоца републичке управне организације,

д) одјељењем - начелник одјељења,

ђ) одсеком - руководилац одсека,

е) групом - руководилац групе.

(2) Кабинетом министра као посебном организационом јединицом руководи шеф кабинета.

#### Члан 19.

Руководилац организационе јединице организује, обједињује и усмјерава рад тих јединица, односно запослених у њима, пружа неопходну стручну помоћ и обавља најсложеније послове из дјелокруга организационе јединице којом руководи.

#### Члан 20.

(1) Помоћник министра руководи ресором, односно сектором, одговара за коришћење финансијских, материјалних и људских ресурса основне организационе јединице којом руководи.

(2) Помоћник за свој рад одговара министру.

#### Члан 21.

(1) Радом самосталне републичке управе, односно самосталне републичке управне организације руководи директор.

(2) Директор из става 1. овог члана за свој рад одговара Влади.

(3) Радом републичке управе, односно републичке управне организације у саставу министарства руководи директор.

(4) Директор из става 3. овог члана за свој рад одговара министру.

#### Члан 22.

(1) Замјеник директора замјењује директора и обавља друге послове које му одреди директор.

(2) Замјеник директора за свој рад одговара директору.

#### Члан 23.

(1) Секретар министарства руководи секретаријатом министарства, стара се о стању кадрова у министарству, финансијским и информатичким питањима, технички усклађује рад организационих јединица министарства, предлаже план рада министарства по добијању планова ресора, републичких управа и републичких управних организација из састава министарства и предлаже планове стручног усавршавања и оспособљавања државних службеника, обавља послове сарадње министарства са другим органима, установама и другим субјектима и друге послове које му повјери министар.

(2) Секретар министарства за свој рад одговара министру.

#### Члан 24.

(1) Помоћник директора републичке управе, односно републичке управне организације организује рад организационе јединице којом руководи, предлаже нацрт плана рада, распоређује послове на унутрашње организационе јединице и врши надзор над њиховим радом; одређује и надзире начин и вријеме извршења послова, обавља и друге послове које му повјери директор.

(2) Помоћник директора за свој рад одговара директору.

### 2. Оговорност за рад организационих јединица

#### Члан 25.

(1) За рад организационих јединица одговарају руководиоци.

(2) Руководиоци организационих јединица одговарају за благовремено, законито и правилно обављање послова из дјелокруга организационе јединице којом руководе.

#### Члан 26.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица (начелник сектора, начелник одјељења, руководилац одсјека и руководилац групе) одговарају за свој рад и рад организационих јединица којом руководе, руководиоцу ресора, односно сектора у чијем је саставу унутрашња организациона јединица.

#### Члан 27.

Хијерархијска одговорност између руководиоца основних и унутрашњих организационих јединица, као односа њихове надређености, односно подређености, утврђује се организационим дијаграмом који је саставни дио Правилника.

### V - ПОСТУПАК ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

#### Члан 28.

(1) Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста доноси руководилац републичког органа управе, уз сагласност Владе.

(2) Директор републичког органа управе у саставу министарства, прије упућивања у процедуру доношења правилника из става 1. овог члана прибавља мишљење надлежног министарства.

#### Члан 29.

(1) Руководилац републичког органа управе, прије упућивања правилника Влади на давање сагласности,

правилник доставља на мишљење Министарству управе и локалне самоуправе и Министарству финансија.

(2) Приликом достављања правилника Влади на сагласност руководилац републичког органа управе дужан је да приложи мишљење из става 1. овог члана и образложење на дате а неприхваћене приједлоге и примједбе од Министарства управе и локалне самоуправе и Министарства финансија.

(3) Прије ступања на снагу, правилник и одлука о давању сагласности објављују се у "Службеном гласнику Републике Српске".

#### Члан 30.

Министарство управе и локалне самоуправе дужно је да у свом мишљењу предложи Влади да не да сагласност на правилник ако правилник није усаглашен са законом или другим прописом из области организације републичке управе.

#### Члан 31.

Министарство финансија дужно је да у свом мишљењу предложи Влади да не да сагласност на правилник ако у буџету Републике нису обезбијеђена средства за све државне службенике и намјештенике који су према правилнику потребни републичком органу управе.

### VI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 32.

Ако је посебним законом или уредбом прописана унутрашња организација појединих органа републичке управе одредбе ове уредбе примјениваће се само на питања која нису уређена тим посебним прописом.

#### Члан 33.

До израде стандардних описа радних мјеста за све категорије државних службеника и описа послова за типична радна мјеста намјештеника задржаће се постојећи описи послова и задатака.

#### Члан 34.

Републички органи управе дужни су да своје правилнике ускладе са овом уредбом у року од 30 дана од дана њеног ступања на снагу.

#### Члан 35.

Ступањем на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у управи Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 1/03, 29/03 и 41/06).

#### Члан 36.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-272/09  
26. фебруара 2009. године  
Бања Лука

Предсједник  
Владе,  
Милорад Додик, с.р.

### 308

На основу члана 43. став 2. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), а у складу са чланом 27. став 2. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на сједници од 26. фебруара 2009. године, донијела је

## УРЕДБУ

### О КАТЕГОРИЈАМА И ЗВАЊИМА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

#### Члан 1.

Овом уредбом уређују се и утврђују категорије и звања радних мјеста државних службеника као и услови за обављање послова на тим радним мјестима у мини-