Ова лиценца се издаје на период од четири године, и то од 7. маја 2009. године до 7. маја 2013. годиле, а протеком тог рока подлијеже обавезном обнављању.

Лиценца се објављује у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број регистра: 6/09
7. маја 2009. године
Бања Лука

Министар,
**Раде Ристовић**, с.р.

---

**Агенција за државну управу Републике Српске**

На основу члана 99. став 1. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 69. ст. 1. и 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), директор Агенције за државну управу доноси

# ПРАВИЛНИК

## О НАЧИНУ ИЗРАДЕ И САДРЖАЈУ КАДРОВСКОГ ПЛАНА У РЕПУБЛИЧКИМ ОРГАНИМА УПРАВЕ

Члан 1.

(1) Овим правилником уређују се садржај, припремање, доношење и надзор над спровођењем кадровског плана министарства, републичке управе и републичке управне организације (у даљем тексту: органи управе).

(2) Одредбе овог правилника односе се и на стручне и заједничке службе Владе Републике Српске и Правобранилаштва Републике Српске.

Члан 2.

Кадровски план органа управе садржи:

а) постојећи број државних службеника и намјештеника по категоријама, звању и врсти радних мјеста који су у радном односу у органу управе на неодређено вријеме,

б) постојећи број државних службеника и намјештеника који су у радном односу у органу управе на одређено вријеме због привременог повећања обима посла,

в) постојећи број приправника и волонтера у органу управе по степену стручне спреме,

г) број државних службеника и намјештеника по свакој категорији, сваком звању и свакој врсти радних мјеста који је потребан органу управе у радном односу на неодређено вријеме у години за коју се кадровски план доноси,

д) број државних службеника и намјештеника чији је пријем у радни однос на одређено вријеме потребан органу управе због повећања обима посла у години за коју се кадровски план доноси,

ђ) број приправника и волонтера по степену стручне спреме чији је пријем потребан органу управе у години за коју се кадровски план доноси,

е) број нераспоређених државних службеника и намјештеника ако их има и

ж) број државних службеника и намјештеника који ће се прогласити вишком.

Члан 3.

(1) Кадровски план органа управе важи за једну буџетску годину.

(2) Ако се у току буџетске године измијени или допуни Закон о извршењу буџета, односно буџет, мијења се и кадровски план према измијењеним средствима за плате државних службеника и намјештеника.

Члан 4.

(1) Сваки орган управе припрема нацрт кадровског плана истовремено са израдом финансијског плана (буџетског захтјева), у складу са Законом о државним службеницима и овим правилником.

(2) Нацрт кадровског плана из става 1. овог члана заснива се на процјени остварења кадровских потреба за текућу годину и програма рада органа управе за годину за коју се кадровски план припрема.

(3) Нацрт кадровског плана органа управе садржи табеларни дио и образложење.

(4) Табеларни дио нацрта кадровског плана садржи податке по редослиједу утврђеном у члану 2. овог правилника.

(5) Образложење нацрта кадровског плана садржи податке о остваривању кадровског плана органа управе за текућу годину, разлоге (организационе природе, промјена пословних процеса и начина рада) због којих треба да се повећа или смањи број државних службеника и намјештеника у радном односу на неодређено вријеме, као и разлоге за повећање обима послова, ако се планира запошљавање на одређено вријеме.

Члан 5.

(1) Орган управе нацрт кадровског плана доставља Министарству финансија истовремено са захтјевом за буџетска средства.

(2) Ако се Министарство финансија сагласи са висином буџетских средстава потребних за спровођење кадровског плана, припрема кадровског плана је окончана и сматра се да је такав кадровски план усклађен са Законом о извршењу буџета, односно буџетом Републике Српске.

(3) Ако се Министарство финансија не сагласи са захтијеваним износом из става 2. овог члана, предложиће органу управе у ком правцу ће измијенити нацрт кадровског плана.

(4) Ако орган управе прихвати приједлог Министарства финансија, припрема приједлог свог кадровског плана.

Члан 6.

(1) Усаглашени кадровски план орган управе доставља Агенцији за државну управу (у даљем тексту: Агенција).

(2) Агенција провјерава да ли је кадровски план органа управе припремљен према одредбама овог правилника. Ако утврди недостатке, Агенција даје упутство за њихово отклањање на начин и по поступку предвиђеном у члану 5. овог правилника.

Члан 7.

(1) Агенција припрема јединствен приједлог кадровског плана за све органе управе (у даљем тексту: Кадровски план Владе) на основу појединачних усаглашених кадровских планова свих органа управе.

(2) Приједлог кадровског плана Владе, који припрема Агенција, садржи за сваки орган податке из табеларног дијела кадровског плана органа, усклађеног са промјенама које су настале од припреме нацрта до припреме приједлога, као и збирне податке за све органе управе.

Члан 8.

(1) Кадровски план за све органе управе доноси Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада) на приједлог Агенције.

(2) Агенција, уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија, доставља Приједлог кадровског плана Влади најкасније до 31. јануара текуће године.

Члан 9.

Агенција, по усвајању Кадровског плана Владе, доставља сваком органу управе који је обухваћен донесеним кадровским планом овјерен извод у дијелу који се односи на конкретан орган управе.

Члан 10.

(1) Управна инспекција врши надзор над спровођењем Кадровског плана у свим органима управе у погледу усклађености попуњених радних мјеста са кадровским планом.

(2) Агенција прати спровођење Кадровског плана Владе у органима управе кроз поступке заснивања радног односа, попуњавања упражњених радних мјеста и ажурирање Централног регистра кадрова.

Члан 11.

(1) На захтјев Владе, Агенција и Управна инспекција подносе извјештај о спровођењу Кадровског плана Владе, односно органа управе.

(2) Ако Влада утврди да се одступило од усвојеног кадровског плана, наложиће органу управе предузимање одговарајућих мјера.

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 23.01/020-82/09
12. маја 2009. године
Бања Лука

Директор,
**Драгомир Кутлија**, с.р.

---

На основу члана 57. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 69. ст. 1. и 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), директор Агенције за државну управу доноси

# ПРАВИЛНИК

## О ПОСТУПКУ ОЦЈЕЊИВАЊА И НАПРЕДОВАЊА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА И НАМЈЕШТЕНИКА

### I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Овим правилником прописују се критеријуми и поступак оцјењивања рада државних службеника и намјештеника, садржај стандардног обрасца за оцјењивање рада државних службеника и намјештеника и правила у напредовању у републичким органима управе (у даљем тексту: органи управе).

(2) Одредбе овог правилника примјењују се и на запослене у стручној служби Владе Републике Српске и Правобранилаштва Републике Српске, ако посебним законом није другачије одређено.

Члан 2.

Оцјењивање рада државних службеника спроводи се у циљу квалитетног и професионалног обављања послова, те подстицања на боље резултате рада и стварање услова за правилно одлучивање о напредовању и стручном усавршавању државних службеника.

Члан 3.

Не оцјењују се државни службеници и намјештеници који су у једној календарској години радили мање од три мјесеца, као ни државни службеници и намјештеници који су заснували радни однос на одређено вријеме.

### II - ОЦЈЕЊИВАЊЕ РАДА ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА

Члан 4.

Оцјена рада државног службеника подразумијева постигнуте резултате рада при извршавању послова радног мјеста и постављених радних циљева, квалитет рада, ефикасност у раду, самосталност, стваралачку способност и иницијативе, вјештину комуникације, спремност прилагођавања промјенама и остале способности које захтијева радно мјесто.

Члан 5.

(1) Рад државних службеника оцјењује се сваких шест мјесеци.

(2) Рад државних службеника може се оцјењивати и периодично свака три мјесеца, по процјени претпостављеног државног службеника или руководиоца органа.

(3) У случају да се врши периодично оцјењивање рада државног службеника, периодична оцјена рада државног службеника узима се у обзир код полугодишње оцјене рада.

(4) Рад државног службеника оцјењује се у року од 30 дана од дана истека периода предвиђеног за оцјењивање.

### III - ПРЕДМЕТ И КРИТЕРИЈУМИ ОЦЈЕНЕ РАДА ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА

Члан 6.

Предмет и критеријуми оцјене рада државног службеника су:

а) постигнути резултати при извршавању послова радног мјеста и остварени постављени радни циљеви,

б) квалитет рада,

в) ефикасност у раду,

г) самосталност у раду,

д) стваралачка способност и иницијативе,

ђ) вјештина комуникације,

е) спремност прилагођавања промјенама и

ж) остале способности које захтијева радно мјесто.

Члан 7.

Постигнути резултати при извршавању послова радног мјеста и постављање радних циљева исказују и показују обим, садржај, структуру, квалитативне и квантитативне вриједности и стандарде успјешности државних службеника у извршавању и испуњавању дефинисаних радних циљева.

Члан 8.

Квалитет рада показује колико је државни службеник савјесно, одговорно, стручно, тачно, темељито, организовано и креативно извршавао постављене радне задатке у оквиру дефинисаних циљева и захтјева радног мјеста.

Члан 9.

Ефикасност у раду показује капацитете, способности, квалитет и количину обављеног посла и утрошеног времена за његово извршење, тј. тачно и прецизно извршавање постављених радних задатака у дефинисаним временским роковима који су усклађени са циљевима органа управе у којој државни службеник ради.

Члан 10.

Самосталност у раду показује како и колико је државни службеник у оквиру функција, улога и задатака одређеног радног мјеста, као и упутстава и надзора надређеног, способан да обавља посао самостално и креативно.

Члан 11.

Стваралачка способност и иницијатива државног службеника показује интензитет, квалитет, креативну и инвентивну енергију, знање, умијеће и способност запослених у извршавању радних задатака и њихов допринос у испољавању нових идеја које доприносе успјеху у раду органа управе.

Члан 12.

(1) Вјештина комуникације показује најбитније особине интерперсоналног комуницирања приликом обављања послова државних службеника, смисао за такт, самоконтролу, посједовање и испољавање ентузијазма и позитивне енергије, смисао за тимски рад, припадност организацији и осјећај одговорности. Вјештина комуникације подразумијева примање, обраду и преношење јасних и прецизних информација у усменој и писменој форми користећи адекватан стручни начин изражавања, како унутар органа управе, тако и у контактима са другим органима управе.

(2) Тимски рад представља скуп два или више појединаца - државних службеника који су међусобно повезани ради постизања заједничког циља, дјелују усклађено, организовано, професионално и одговорно.

Члан 13.

(1) Спремност прилагођавања промјенама изражава системски приступ осмишљеном учењу, развоју,

# КАДРОВСКИ ПЛАН ОРГАНА

_____

*( Назив републичког органа управе )*

| Р. Б. | Назив радног мјеста, категорије и звања | Систематизовано радних мјеста | Државни службеници,намјештеници, приправници, волонтери и остали | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Постојећи број у .... .години | | Потребан број у .... .години | | | |
| | | | А на неодређено вријеме | Б На одређено вријеме ( због повећања посла ) | В потребних органу на неодређено вријеме | Д потребних органу на одређено вријеме( због повећања посла ) | Ђ Нераспоређених | Ж који ће постати вишком |
| **1. Радна мјеста државних службеника** | | | | | | | | |
| **1.1.** | **Помоћнок министра, руководилац републичке управе и руководилац републичке управне организације** | | | | | | | |
| **1.2.** | **Секретар министарства, замјеник и помоћник републичке управе, замјеник и помоћник републичке управне организације, главни републички инспектор и секретар у Агенцији за државну управу** | | | | | | | |
| **1.3.** | **Инспектор и интерни ревизор** | | | | | | | |
| *1.3.1* | *Млађи инспектор* | | | | | | | |
| *1.3.2* | *Инспектор* | | | | | | | |
| *1.3.3* | *Виши инспектор* | | | | | | | |
| **1.4.** | **Стручни свјетник** | | | | | | | |
| **1.5.** | **Руководилац унутрашње организационе јединице** | | | | | | | |
| **1.6.** | **Виши стручни сарадник** | | | | | | | |
| 1.6.1. | *Виши стручни сарадник првог звања* | | | | | | | |
| 1.6.2. | *Виши стручни сарадник другог звања* | | | | | | | |
| 1.6.3. | *Виши стручни сарадник трећег звања* | | | | | | | |
| **1.7** | **Стручни сарадник – VI степен стручне спреме** | | | | | | | |
| **1.8** | **Стручни сарадник – IV степен стручне спреме** | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Укупно државних службениика (од1.1. до 1.8.)** | | | | | | | | |
| **2. Радна мјеста намјештеника** | | | | | | | | |
| **2.1** | **Намјештеник високе стручне спреме ( укупно )** | | | | | | | |
| *2.1.1* | *Намјештеник високе стручне спреме прве категорије* | | | | | | | |
| *2.1.2* | *Намјештеник високе стручне спреме друге категорије* | | | | | | | |
| *2.1.3.* | *Намјештеник високе стручне спреме треће категорије* | | | | | | | |
| *2.1.4.* | *Намјештеник високе стручне спреме четврте категорије* | | | | | | | |
| **2.2.** | **Намјештеник више стручне спреме ( укупно )** | | | | | | | |
| *2.2.1.* | *Намјештеник више стручне спреме прве категорије* | | | | | | | |
| *2.2.2.* | *Намјештеник више стручне спреме друге категорије* | | | | | | | |
| **2.3** | **Намјештеник средње стручне спреме ( укупно )** | | | | | | | |
| *2.3.1.* | *Намјештеник средње стручне спреме прве категорије* | | | | | | | |
| *2.3.2.* | *Намјештеник средње стручне спреме друге категорије* | | | | | | | |
| **2.4.** | **Намјештеник у оквиру осмогодишње школе** | | | | | | | |
| **Укупно намјештеника ( од 2.1. до 2.4. )** | | | | | | | | |
| **3. Приправници** | | | | | | | | |
| **3.1** | **Висока стручна спрема** | | | | | | | |
| **3.2** | **Виша стручна спрема** | | | | | | | |
| **3.3** | **Средња стручна спрема** | | | | | | | |
| **Укупно приправника (од 3.1. до 3.3. )** | | | | | | | | |
| **4. Волонтери** | | | | | | | | |
| **4.1** | **Висока стручна спрема** | | | | | | | |
| **4.2** | **Виша стручна спрема** | | | | | | | |
| **4.3** | **Средња стручна спрема** | | | | | | | |
| **Укупно волонтера (од 4.1. до 4.3. )** | | | | | | | | |
| **5. Остали** | | | | | | | | |
| **СВЕ УКУПНО (од 1.1 до 5.)** | | | | | | | | |

# КАДРОВСКИ ПЛАН ВЛАДЕ

| р. б. | Републички органи управе | Број државних службеника, намјештеника, приправника и волонтера | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Постојеће стање за ----. годину | | | | | | Планирано за ----. годину | | | | | | | |
| | | А на неодређено вријеме | | Б На одређено вријеме (због повећања посла) | | | | В потребних органу на неодређено вријеме | | Г потребних органу на одређено вријеме (због повећања посла | | | | Д Нераспор-еђених | Ђ који ће постати вишком |
| | | Државни службен-ици | Намјеш-теници | Државни службен-ици | Намјеш-теници | Приправ-ници | Волонт-ери | Државни службен-ици | Намјеш-теници | Државни службен-ици | Намјеш-теници | Приправ-ници | Волонт-ери | Државни служ./ Намјештеници | Државни служ./ Намјештеници |
| 1 | Министарство управе и локалне самоуправе | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Министарство правде | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Министарство финансија | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Министарство просвјете и културе | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Министарство унутрашњих послова | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Министарство здравља и социјалне заштите | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Министрство за породицу, омладину и спорт | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Министарство индустрије енергетике и рударства | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Министарство трговине и туризма | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Министарство рада и борачко-инвалидске заштите | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Министарство саобраћаја и веза | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Министарство науке и технологије | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Министарство за просторно уређење, грађевинарство и екологију | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Министарство за избјеглице и расељена лица | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Министарство за економске односе и регионалну сарадњу | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | Републичка управа за геодетске и | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | имовинско - правне послове | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | Пореска управа РС | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | Републичка Управа за инспекцијске послове | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | Републичка управа цивилне заштите | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Републички девизни инспекторат | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | Републичка управа за игре на срећу | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | Републички секретаријат за законодавство | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Агенција за државну управу | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | Агенција за воде обласног ријечног слива Саве | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | Агенција за воде обласног ријечног слива Требишњице | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | Агенција за шуме | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | Агенција за агреарна плаћања | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | Агенција за пружање стручних услуга у пољопривреди | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Агенција за узгој и селекцију у сточарству | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | Републички секретеријат за вјере | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | Републички завод за статистику | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | Републички педагошки завод | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | Републички завод за стандардизацију и метрологију | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Републички центер за истраживање ратних злочина | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | Републичка дирекција за робне резерве | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Републичка дирекција за производњу и промет наоружања и војне опреме | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Републичка дирекција за цивилну и ваздушну пловидбу | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | Републичка дирекција за обнову и изградњу | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Републички завод за заштиту културно-историјског и природног насљеђа | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | Републички хидрометеролошки завод | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | Архив Републике Српске | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43 | Републички завод за просторно планирање | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | Републички завод за грађевинарство | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | Републички завод за геолошка истраживања | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Центар за пружање бесплатне правне помоћи | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | Завод за образовање одраслих | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Генерални секретаријат владе Републике Српске | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | Служба за заједничке послове | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | Хеликоптерски сервис Републике Српске | | | | | | | | | | | | | | |
| **УКУПНО** | | | | | | | | | | | | | | | |

Напомена: Саставни дио ове табеле су табеле кадровских планова органа управе и служби владе Републике Српске.