

# ZAKON O ADMINISTRATIVNOJ SLUŽBI U UPRAVI REPUBLIKE SRPSKE

## GLAVA PRVA

### OPŠTE ODREDBE

#### Član 1

Ovim zakonom utvrđuju se vršioци poslova državne uprave, položaj, organizacija i poslovi organa državne uprave, postavljenje, imenovanje i pravni status državnih službenika, finansiranje organa državne uprave i odnosi organa državne uprave prema drugim državnim organima i ostalim subjektima.

#### Član 2

Poslove državne uprave obavljaju ministarstva, drugi republički organi uprave i republičke upravne organizacije.

Za obavljanje određenih poslova državne uprave iz djelokruga ministarstava koji zbog svoje prirode, cjelovitosti i načina obavljanja, zahtijevaju samostalnost i posebno organizovanje, mogu se obrazovati organi uprave u sastavu ministarstava kada je to zakonom određeno (uprave, inspektorati, revizori i dr.).

Republičke upravne organizacije se obrazuju radi obavljanja stručnih poslova i poslova državne uprave kada je to zakonom određeno (zavodi, direkcije, sekretarijati, agencije, komesarijati, fondovi, centri i dr.).

Ministarstva, drugi republički organi uprave i republičke upravne organizacije (u daljem tekstu: organi državne uprave) obrazuju se zakonom.

Zaposleni u organima državne uprave na radnim mjestima iz člana 32. ovog zakona su državni službenici.

#### Član 3

Organima lokalne uprave mogu se zakonom prenijeti određeni poslovi državne uprave.

Za obavljanje zakonom utvrđenih poslova iz djelokruga organa državne uprave mogu se, van sjedišta, obrazovati područne jedinice tih organa kao izraz dekoncentracije njihovih poslova. Područne jedinice, oblici njihovog povezivanja i nadležnost utvrđuju se aktom organa državne uprave.

Sjedište područnih jedinica određuje Vlada.

Poslove državne uprave mogu obavljati i preduzeća, ustanove i drugi nedržavni subjekti, kad su im zakonom povjereni kao upravna ovlaštenja.

#### Član 4

Državni službenik je lice koje je zaposleno u državnom organu.

Ministri i zamjenici ministara nisu državni službenici u smislu ovoga zakona i njihov pravni status se uređuje drugim propisima.

#### Član 5

Ovim zakonom ustanovljava se Agencija za državnu upravu koju osniva Vlada (u daljem tekstu: Agencija).

Agenciju čine direktor, tri istaknuta stručnjaka iz oblasti državne uprave i sekretar.

Agencija obezbjeđuje sprovođenje procesa zapošljavanja državnih službenika, pruža pomoć organima državne uprave u realizaciji njihove kadrovske politike i vrši druge poslove u skladu sa ovim zakonom.

Agencija se posebno stara o promociji i obezbjeđivanju nacionalne ravnopravnosti kod izbora državnih službenika.

Nacionalna pripadnost državnog službenika određuje se na osnovu dobrovoljnog izjašnjavanja u skladu sa ovim zakonom.

Nadležnost i način rada Agencije utvrđuje se pravilnikom, koji donosi direktor Agencije uz prethodnu saglasnost Vlade. Ovaj pravilnik se objavljuje u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Direktora Agencije, istaknute stručnjake iz oblasti državne uprave i sekretara imenuje Vlada na osnovu javnog konkursa. Direktor ima status pomoćnika ministra. Mandat direktora traje 4 godine, sa mogućnošću obnove mandata.

## Član 6

Nadležnost Agencije je:

- a) ustanovljavanje jedinstvenih pravila i procedura za izbor, postavljenje i imenovanje državnih službenika;
- b) pripremanje Kodeksa državnih službenika;
- v) planiranje i sprovođenje procesa zapošljavanja državnih službenika na zahtjev organa državne uprave;
- g) predlaganje načina i programa polaganja stručnih ispita za prijem kandidata u državnu upravu;
- d) oglašavanje na zahtjev organa državne uprave upražnjenih radnih mjesta, utvrđivanje karaktera i sadržaja javne konkurencije i sprovođenje postupka javne konkurencije kandidata za prijem u državnu upravu, u skladu sa zakonom;
- đ) praćenje i podsticanje upravnih inspektora na vršenje upravnog nadzora nad organom državne uprave;
- e) pripremanje i vođenje centralnog registra kadrova;
- ž) pripremanje i sprovođenje programa obuke i stručnog usavršavanja državnih službenika;
- z) utvrđivanje i promovisanje najviših standarda, pravila i procedure u rukovođenju organima državne uprave;
- i) odgovaranje na zahtjeve zakonodavne i izvršne vlasti;
- j) podnošenje Vladi godišnjeg izvještaja o radu i plana rada za narednu godinu;
- k) obavljanje i drugih poslova u skladu sa zakonom.

## Član 7

Prilikom sprovođenja postupka za prijem državnog službenika, Agencija imenuje posebne i nepristrasne izborne komisije.

Izbornu komisiju sačinjava najmanje pet članova, od kojih su najmanje tri člana državni službenici iz organa državne uprave na koje se javna konkurencija odnosi i koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javne konkurencije, dok se ostali članovi imenuju sa liste eksperata koju utvrđuje Agencija.

Izborne komisije biraju predsjedavajućeg između svojih članova i donose poslovnik o radu većinom glasova svojih članova.

Postupak za prijem državnog službenika podrazumijeva ulazni intervju sa kandidatom i kontrolu ispunjavanja uslova konkursa.

Vlada na prijedlog Agencije utvrđuje način i program polaganja stručnih ispita.

Postupak za prijem državnih službenika se obavlja najmanje 30 dana nakon krajnjeg roka za prijave kandidata.

## **Član 8**

U slučaju postojanja sukoba interesa koji se odnosi na člana izborne komisije, taj član samoinicijativno daje ostavku na članstvo u komisiji.

Prijavljeni kandidat može od Agencije zatražiti imena članova izborne komisije.

Ukoliko član izborne komisije ne podnese ostavku ili prijavljeni kandidat ne dobije od Agencije imena članova izborne komisije, prijavljeni kandidat može od Odbora državne uprave za žalbe (u daljem tekstu: Odbor) tražiti diskvalifikaciju člana izborne komisije.

U slučaju da prijavljeni kandidat ne bude zadovoljan odlukom Odbora, može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

Postupak javne konkurencije se može proglasiti nevažećim na zahtjev Odbora ili nadležnog suda. U tom slučaju, Agencija ponovo sprovodi postupak javne konkurencije, u skladu sa zakonom.

## **Član 9**

Vlada osniva Odbor državne uprave za žalbe, koji se sastoji od tri člana.

Odbor, u skladu sa zakonom, a na zahtjev državnog službenika, organa državne uprave u kojem je službenik zaposlen i Agencije razmatra po žalbi odluke organa državne uprave i Agencije koje se odnose na status državnih službenika.

Odluke Odbora dostavljaju se podnosiocu žalbe u roku od osam dana od dana donošenja.

Odluke Odbora su konačne i mogu se preispitivati od strane nadležnog suda.

Odbor donosi poslovnik kojim uređuje pravila i postupak odlučivanja po žalbi.

Članovi Odbora su nezavisni i nepristrasni u svom radu.

Odbor ima predsjednika koji se bira na konstitutivnoj sjednici odbora na prijedlog ministra uprave i lokalne samouprave.

Članove Odbora, na osnovu javne konkurencije, imenuje Vlada iz reda istaknutih stručnih radnika, na rok od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora.

Članovi Odbora imaju status sekretara ministarstva.

## **Član 10**

Državni službenici su dužni da se u obavljanju svojih poslova ponašaju u skladu sa Kodeksom državnih službenika (u daljem tekstu: Kodeks). Kodeks donosi Vlada, na prijedlog Agencije.

## **Član 11**

Državni službenici su dužni u obavljanju svojih poslova i zadataka primjenjivati i pridržavati se Ustava, zakona i Kodeksa, a posebno principa profesionalne nepristrasnosti, odgovornosti, čestitosti, transparentnosti, javnosti, efikasnosti i ekonomičnosti.

## **Član 12**

Vlada utvrđuje opšte smjernice za rad organa državne uprave i donosi podzakonske akte.

Vlada može ovlastiti Agenciju da donese podzakonske akte koji se odnose na državnu upravu.

## **Član 13**

Državni službenici ne mogu biti osnivači, niti se nalaziti u organima političkih stranaka.

Državni službenici zbog promjene političke strukture vlasti u Republici ne mogu izgubiti status državnog službenika i radno mjesto na koje su raspoređeni.

## **Član 14**

Rad organa državne uprave je javan.  
Javnost u radu organa državne uprave može se izuzetno ograničiti ili isključiti u slučajevima utvrđenim zakonom.

## **Član 15**

Sredstva za finansiranje poslova organa državne uprave obezbjeđuju se u Budžetu Republike.

## **GLAVA DRUGA**

### **POSLOVI ORGANA DRŽAVNE UPRAVE**

#### **1. Vrste poslova**

## **Član 16**

Poslovi organa državne uprave utvrđuju se zakonom.

Organi državne uprave neposredno primjenjuju, odnosno izvršavaju zakone, druge propise i opšte akte Narodne skupštine Republike Srpske (u daljem tekstu: Narodna skupština), Vlade Republike Srpske (u daljem tekstu: Vlada) i predsjednika Republike Srpske (u daljem tekstu: predsjednik Republike), rješavaju u upravnim stvarima, vrše upravni nadzor i obavljaju stručne i druge poslove.

Zakone, druge propise i opšte akte organi državne uprave neposredno primjenjuju donošenjem podzakonskih opštih akata (pravilnika, naredbi i uputstava), vršenjem upravnog nadzora i donošenjem upravnih i drugih pojedinačnih akata, a izvršavaju vršenjem upravnih i drugih radnji i preduzimanjem upravnih i drugih mjera.

U okviru stručnih poslova, organi državne uprave pripremaju zakone, druge propise i opšte akte za Narodnu skupštinu i Vladu, izrađuju analitičke i druge materijale, obavljaju poslove koji se odnose na razvoj, programiranje, organizaciju i unapređivanje rada u oblastima za koje su obrazovani i druge poslove.

## **Član 17**

Ministarstva ne mogu preuzimati poslove iz nadležnosti organa grada i opštine, ukoliko za to nisu ovlašteni zakonom.

2.Odnos organa državne uprave prema nedržavnim subjektima kojima su povjerena upravna ovlašćenja

## **Član 18**

Organi državne uprave imaju pravo i dužnost prema nedržavnim subjektima iz člana 3 ovog zakona da:

1. traže izvještaje, podatke i obavještenja o vršenju povjerenih poslova;
2. daju obavezne instrukcije;
3. upozore na neizvršavanje povjerenih poslova i utvrde rok za izvršavanje koji ne može biti duži od 30 dana;
4. neposredno preuzmu izvršavanje pojedinog upravnog posla ako ga nadležni organ, i pored upozorenja, ne izvrši;

5. preuzmu na određeno vrijeme izvršavanje povjerenih poslova od organa koji ih ne vrši, a rješenjem funkcionera koji rukovodi organom državne uprave odrede vrijeme i način izvršenja;
6. privremeno upute na rad radnika ministarstva u organ kome su povjereni poslovi;
7. propišu uslove koje moraju ispunjavati zaposleni u organu koji vrši povjerene poslove u pogledu vrste i stepena školske spreme, radnog iskustva, posebnih znanja (stručna sprema radnika) i broja zaposlenih, a koji se unose u akt o sistematizaciji tog organa;
8. propisuju način vođenja evidencija u vezi sa povjerenim poslovima;
9. ukinu ili ponište akte organa, odnosno organizacije donijete u vršenju povjerenih poslova, osim akata donijetih u upravnom postupku;
10. nalože donošenje propisa za koje je organ, odnosno organizacija ovlašćena, s tim što će ministarstvo donijeti takav propis ako ga organ, odnosno organizacija ne donese.

U slučajevima iz stava 1, tačka 4 i 5 ovog člana, organu koji nije izvršio pojedini upravni posao, odnosno ne vrši povjerene poslove, uskratiće se odgovarajuća sredstva za finansiranje tih poslova.

Ako organ koji vrši povjerene poslove državne uprave ne postupi u skladu sa stavom 1, tačka 7 i 10 ovog člana, organ državne uprave može pokrenuti pitanje odgovornosti funkcionera koji rukovodi tim organom, odnosno organizacijom.

### **3. Poslovi inspeksijskog nadzora**

#### **Član 19**

Inspeksijski nadzor vrše ministarstva preko inspektora, odnosno drugih ovlašćenih lica u skladu sa zakonom.

Pojedini poslovi inspeksijskog nadzora zakonom mogu se povjeriti organima opština i grada.

#### **Član 20**

Nadzor nad radom organa državne uprave vrše republički upravni inspektori u skladu sa zakonom.

Republički upravni inspektori vrše nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata o državnoj upravi, upravnom postupku, radnim odnosima državnih službenika i kancelarijskom poslovanju.

Nadzor iz stava 1 ovog člana republički upravni inspektori vrše i u organima kojima su prenijeti poslovi državne uprave, preduzećima, ustanovama i drugim nedržavnim subjektima kojima su povjerena upravna ovlaštenja, službama predsjednika Republike, Narodne skupštine, Vlade i službama za vršenje zajedničkih poslova pojedinih republičkih organa.

Nadzor iz stava 1 ovog člana vrši se i u službi Ustavnog suda Republike Srpske, sudovima, javnim tužilaštvima, javnim pravobranilaštvima, organima za vođenje prekršajnog postupka i kazneno-popravnim ustanovama.

#### **Član 21**

Republički upravni inspektori su državni službenici ministarstva nadležnog za poslove uprave.

Upravni inspektor može biti lice koje ima završen pravni fakultet, položen stručni ispit i najmanje pet godina radnog iskustva u upravi u tom stepenu obrazovanja.

#### **Član 22**

Republički upravni inspektor može:

1. naložiti preduzimanje odgovarajućih upravnih radnji,

2. zabraniti vršenje upravnih radnji koje organi državne uprave vrše protivno zakonu ili drugom propisu,
3. podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka,
4. pokrenuti inicijativu kod ovlaštenog organa državne uprave za obustavljanje od izvršenja odluka koje su u suprotnosti sa zakonom i drugim propisima,
5. preduzimati druge mjere i radnje za koje je zakonom i drugim propisom ovlašten.

#### **Član 23**

O utvrđenom činjeničnom stanju inspektor sačinjava zapisnik.

#### **Član 24**

Republički upravni inspektor ima službenu legitimaciju čiji oblik izgled sadržaj i način izdavanja propisuje uputstvom ministar nadležan za poslove uprave.

#### **Član 25**

Organi državne uprave su dužni da upravnom inspektoru omogućе nesmetano vršenje inspeksijskog pregleda, te stave na uvid tražena dokumenta i pruže drugu traženu pomoć. Republički upravni inspektor je dužan da čuva, kao službenu tajnu, podatke do kojih dođe prilikom vršenja inspeksijskog nadzora. Inspektor je dužan da uzme u postupak predstavke stranaka i ishodu postupka obavijesti stranku.

#### **Član 26.**

Ako prilikom vršenja nadzora utvrdi određenu nepravilnost, upravni inspektor donosi rješenje kojim će naložiti njeno otklanjanje i odrediti rok u kojem se to mora učiniti. Ako odgovorno lice ne izvrši u ostavljenom roku naloženu inspekcijusku mjeru, upravni inspektor će pokrenuti inicijativu za utvrđivanje njegove odgovornosti. Ako je zakonom ili drugim propisom predviđeno da se za utvrđenu nepravilnost postupka na drugi način, upravni inspektor postupiće na način utvrđen tim zakonom, odnosno drugim propisom.

#### **Član 27**

Protiv rješenja upravnog inspektora može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana dostavljanja rješenja. Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

#### **Član 28**

Upravna kontrola nad radom organa državne uprave obezbjeđuje se odlučivanjem u drugostepenom upravnom postupku. Sudska kontrola zakonitosti upravnih akata organa državne uprave obezbjeđuje se u upravnom sporu, ukoliko za određenu upravnu stvar nije zakonom predviđena druga sudska zaštita.

## **GLAVA TREĆA**

### **ORGANIZACIJA I RADNA MJESTA ORGANA DRŽAVNE UPRAVE**

#### **Član 29**

Organi državne uprave obrazuju se zakonom kojim se utvrđuje i njihova nadležnost.

#### **Član 30**

##### 1. Unutrašnja organizacija

Osnovna načela za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u organima državne uprave utvrđuje Vlada.

Osnovna načela obuhvataju:

1. broj državnih službenika prema utvrđenim standardima;
2. stručni profil državnih službenika;
3. organizacionu strukturu organa državne uprave.

#### **Član 31**

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u organu državne uprave uređuje se aktom koji donosi starješina koji rukovodi organom državne uprave.

Na akte iz stava 1 ovog člana saglasnost daje Vlada.

#### **Član 32**

##### 2. Radna mjesta u državnoj upravi

Radna mjesta u državnoj upravi su:

1. pomoćnik ministra;
2. sekretar ministarstva;
3. inspektori,
4. rukovodilac upravne organizacije;
5. zamjenik i pomoćnik rukovodioca upravne organizacije;
6. stručni savjetnik;
7. rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice (odjeljenja, odsjeka, biroa, grupe, pisarnice, računovodstva i dr.);
8. viši stručni saradnik;
9. stručni saradnik.

Kategorije državnih službenika u okviru radnih mjesta iz stava 1 ovog člana utvrđuje Vlada. Osnovne organizacione jedinice u organu državne uprave su resor i sektor, a unutrašnje organizacione jedinice su odjeljenje, odsjek biro, grupa, pisarnica, računovodstvo i dr.

#### **Član 33**

Organi državne uprave mogu osnovati službu za zajedničke poslove radi obavljanja: finasijsko-materijalnih, administrativno-tehničkih, birotehničkih i informaciono-dokumentacionih poslova, mehanografske obrade podataka, tekućeg i investicionog održavanja i obezbjeđenja određenih poslovnih zgrada i obezbjeđivanja drugih uslova rada.

Službu za zajedničke poslove osniva Vlada aktom kojim utvrđuje organizaciju, način rada, rukovođenje službom i druga pitanja od interesa za njen rad.

#### **Član 34**

Pomoćnik ministra rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom (resorom ili sektorom) i odgovara za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa osnovne organizacione jedinice.

Pomoćnik ministra za svoj rad odgovara ministru.

#### **Član 35**

Sekretar ministarstva obavlja poslove koji se odnose na: unutrašnju organizaciju i rad ministarstva, koordiniranje rada resora ili sektora, ostvarivanje saradnje ministarstva sa drugim organima, preduzećima, ustanovama i drugim subjektima, izvršavanje programa rada ministarstva i odgovara za korištenje finansijskih i materijalnih sredstava i ljudskih resursa ministarstva.

Sekretar ministarstva za svoj rad odgovara ministru.

#### **Član 36**

Rukovodilac upravne organizacije rukovodi njenim radom i odgovoran je za korištenje finansijskih i materijalnih sredstava i ljudskih resursa upravne organizacije.

Rukovodilac upravne organizacije u sastavu ministarstva dužan je da se pridržava naloga i uputstava ministra i za svoj rad odgovoran je ministru.

#### **Član 37**

Zamjenik, odnosno pomoćnik rukovodioca upravne organizacije rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom organizacije (sektorom) i odgovoran je za korištenje finansijskih i materijalnih sredstava i ljudskih resursa te jedinice.

Zamjenik, odnosno pomoćnik rukovodioca upravne organizacije za svoj rad odgovara rukovodiocu upravne organizacije.

#### **Član 38**

Stručni savjetnik obavlja poslove za koje je potrebno posebno stručno znanje.

Stručni savjetnik o svom radu podnosi izvještaj pomoćniku ministra ili rukovodiocu organizacione jedinice.

#### **Član 39**

Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice rukovodi unutrašnjom organizacionom jedinicom i odgovara za korištenje finansijskih i materijalnih sredstava i ljudskih resursa te jedinice.

Rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice za svoj rad odgovara pomoćniku ministra, odnosno sekretaru ministarstva, ukoliko u organu nema pomoćnika ministra.

#### **Član 40**

Viši stručni saradnik obavlja najsloženije stručne poslove iz određene oblasti rada utvrđene aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Viši stručni saradnik podnosi izvještaj rukovodiocu organizacione jedinice.



## **Član 41**

Stručni saradnik obavlja tehničke, administrativne i druge poslove utvrđene aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

## **Član 42**

Agencija utvrđuje principe, pravila i procedure zapošljavanja, odnosno postavljenja i imenovanja državnih službenika.

Principi, pravila i procedure iz stava 1 ovog člana sadrže i obezbjeđuju pravednost i javnost konkurencije i selekcije kandidata koji posjeduju najbolje profesionalne, stručne i etičke kvalitete i sposobnosti.

Sa kandidatom prijavljenim na konkurs, Komisija obavlja intervju.

Principi, pravila i procedure počće se primjenjivati šest mjeseci nakon donošenja ovog zakona.

## **GLAVA ČETVRTA**

### **POSTAVLJENJE I IMENOVANJE U DRŽAVNU UPRAVU**

#### 1. Upraznjena radna mjesta i zapošljavanje

## **Član 43**

Upraznjeno radno mjesto u organu državne uprave popunjava se putem:

1. internog oglašavanja;
2. javnog konkursa;
3. akta o imenovanju;
4. napredovanja u službi.

Agencija objavljuje rezultate javne konkurencije i pismeno obavještava sve kandidate o rezultatima koje su postigli, u skladu sa ovim zakonom.

## **Član 44**

U sprovođenju postupka za izbor državnog službenika izborna komisija provjerava i vrši izbor kandidata na osnovu stručnih sposobnosti, na isti način za sve kandidate koji se prijavljuju za isto upražnjeno radno mjesto.

Bodovanje kandidata vrši se na osnovu postignutih rezultata kandidata i poštovanja nacionalne zastupljenosti.

## **Član 45**

Agencija oglašava upražnjeno radno mjesto.

Interni oglas se objavljuje u organu državne uprave u kojem je upražnjeno radno mjesto i u sredstvima javnog informisanja, najmanje jedan mjesec prije krajnjeg roka za podnošenje prijave.

Interni oglas sadrži:

1. opis upražnjenog radnog mjesta i broj izvršilaca;
2. opšte uslove za prijem u radni odnos;
3. spisak potrebnih dokumenata, rok i mjesto njihovog podnošenja;
4. posebne akademske i profesionalne uslove za radno mjesto koje se popunjava, i
5. druge uslove.

Javni konkurs se objavljuje u sredstvima javnog informisanja najmanje tri mjeseca prije krajnjeg roka za prijavljivanje kandidata.  
Javni konkurs sadrži uslove za postavljenje državnih službenika navedene u stavu 3 ovog člana.

#### **Član 46**

Za popunu upražnjenog radnog mjesta stručnog saradnika prvo se interno oglašava upražnjeno radno mjesto u organu državne uprave u kome je ono upražnjeno.  
U slučaju da se radno mjesto stručnog saradnika ne popuni na način utvrđen stavom 1 ovog člana, upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa.

#### **Član 47**

Za popunu radnih mjesta stručnog savjetnika i višeg stručnog saradnika, Agencija raspisuje javni konkurs.

#### **Član 48**

Imenovanje rukovodećih državnih službenika unutar organa državne uprave (pomoćnika ministra, sekretara ministarstva, rukovodioca upravne organizacije, zamjenika i pomoćnika rukovodioca upravne organizacije) vrši Vlada na osnovu javnog konkursa.

Akt o imenovanju donosi Vlada, na prijedlog Agencije.

Postavljenje se vrši upravnim aktom koji se objavljuje u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Ukoliko Vlada razrješi rukovodećeg državnog službenika, državni službenik se vraća na isto ili slično ranije radno mjesto, najkasnije u roku od tri mjeseca od dana donošenja odluke o razrješenju.

2) Ocjena rada i napredovanje u državnoj upravi

#### **Član 49**

Ocjena rada državnog službenika podrazumijeva nadzor, vrednovanje rada i uspješnosti vršenja poslova u okviru njegovog radnog mjesta za vrijeme trajanja službe.

Ocjenu rada pomoćnika ministra i sekretara ministarstva vrši ministar.

Ocjenu rada svih drugih državnih službenika vrši neposredno nadređeni državni službenik, najmanje jedanput godišnje.

Agencija utvrđuje pravila i kriterijume za ocjenu rada državnog službenika.

Pri ocjeni rada polazi se od rezultata koji su postignuti u izvršavanju poslova predviđenih radnim mjestom.

Državni službenici imaju nesmetan pristup ocjeni svog rada i imaju mogućnost da u odgovarajućem vremenskom roku daju pismene primjedbe na ocjenu svog rada.

Ukoliko je ocjena rada negativna, državni službenik u cilju poboljšanja svog stručnog znanja, prolazi kroz dodatni program stručnog osposobljavanja koji u dogovoru s njim odredi neposredni rukovodilac.

Ukoliko su dvije uzastopne ocjene rada negativne, Agencija pokreće postupak za razrješenje sa dužnosti državnog službenika, koje vrši nadležni organ, odnosno starješina.

Državni službenik može žalbom tražiti od Odbora preispitivanje odluke o razrješenju. Odluka Odbora je konačna.

## **Član 50**

Napredovanje u državnoj upravi se vrši na osnovu pozitivne ocjene o radu koju daje neposredni starješina.

Prijedlog za napredovanje u državnoj upravi daje funkcioner koji rukovodi organom državne uprave.

Selekcija između predloženih kandidata vrši se na osnovu pravila koja utvrđuje Agencija.

### 3) Uslovi za prijem državnog službenika u radni odnos

## **Član 51**

Da bi lice steklo svojstvo državnog službenika mora ispunjavati opšte uslove:

1. da je državljanin Republike Srpske ili BiH i da ima prebivalište u Republici Srpskoj ;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
4. da je po svojim radnim i ljudskim kvalitetima dostojan ugleda državnog službenika;
5. da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili za krivično djelo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u organu državne uprave;
6. da ispunjava druge uslove utvrđene zakonom, drugim propisima ili aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu državne uprave.

Pored opštih uslova, potrebno je da lice ispunjava i sljedeće posebne uslove:

1. odgovarajuća školska sprema,
2. položen stručni ispit, i
3. odgovarajuće radno iskustvo.

### 4) Probni rad

## **Član 52**

Organ državne uprave može odrediti da kandidat, prije postavljenja u državnu službu na neodređeno vrijeme, provede određeno vrijeme na probnom radu, po planu koji donosi Agencija.

Probni rad može trajati od 30 do 60 dana i određuje se zavisno od vrste i složenosti poslova na radnom mjestu.

Prilikom prijema na probni rad kandidat se upoznaje sa sadržajem poslova i zadataka radnog mjesta u organu državne uprave, kao i načinom praćenja i ocjenjivanja rezultata njegovog rada.

Ukoliko je ocjena rada kandidata:

- a) zadovoljavajuća, Agencija potvrđuje postavljenje državnog službenika;
- b) nezadovoljavajuća, Agencija razrješava dužnosti državnog službenika, koji time gubi svoj status bez primanja naknade.

Razriješeni državni službenik ima pravo da traži od Agencije preispitivanje odluke o svom razrješenju.

## 5) Pripravnički staž i pripravnici

### **Član 53**

Kandidat koji se prima u državnu službu u svojstvu pripravnika dužan je da istekom određenog vremena položi stručni ili drugi odgovarajući ispit.

Organ državne uprave je dužan da pripravnika upozna sa sadržinom programa i načinom praćenja njegovog osposobljavanja.

Pripravnički staž za lica sa završenom srednjom stručnom spremom traje šest mjeseci, za lica sa završenom višom stručnom spremom devet mjeseci, a visokom stručnom spremom godinu dana.

Program stručnog osposobljavanja i načina polaganja ispita pripravnika sprovodi Agencija.

## **GLAVA PETA**

### **TRAJANJE I USLOVI RADA U DRŽAVNOJ UPRAVI**

#### 1) Premještaj

### **Član 54**

Zaposleni u organu državne uprave može biti upućen u drugi državni organ u istom mjestu rada, bez njegove saglasnosti, zbog povećanog obima poslova, ako se o tome sporazumiju funkcioneri koji rukovode tim organima.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana može biti upućen za vrijeme dok traju razlozi za upućivanje, a najduže tri mjeseca u toku jedne godine.

Zaposleni iz stava 1 ovog člana ostvaruje prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa u organu iz koga je upućen.

### **Član 55**

Zaposleni u organu državne uprave može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na radno mjesto van sjedišta državnog organa u kome radi, a najduže šest mjeseci u toku dvije godine.

Po isteku roka iz stava 1 ovog člana zaposleni nastavlja da radi na radnom mjestu na kojem je radio prije raspoređivanja van sjedišta organa državne uprave.

#### 2) Višak državnih službenika

### **Član 56**

Ako je u organu državne uprave došlo do smanjenja broja postavljenih, odnosno imenovanih lica usljed promjene u organizaciji i metodologiji rada, odnosno smanjenja obima ili ukidanja poslova, postavljena, odnosno imenovana lica i ostali zaposleni raspoređuju se na radna mjesta u istom ili drugom organu državne uprave koja odgovaraju njihovoj stručnoj spremi.

Odluku o raspoređivanju državnih službenika iz stava 1 ovog člana donosi organ koji ih je postavio, odnosno imenovao, ili starješina organa državne uprave u koji je državni službenik raspoređen.

Ukoliko državni službenik ne prihvati radno mjesto na koje je raspoređen, u skladu sa stavom 1 i 2 ovog člana, prestaje mu radni odnos.

Ukoliko se državni službenik ne može rasporediti, u skladu sa stavom 1 i 2 ovog člana, organ odnosno starješina, iz stava 2 ovog člana, donosi rješenje kojim se utvrđuje da mu je prestao radni odnos.

## **Član 57**

U slučaju spajanja dva ili više organa državne uprave u jedan organ, svi državni službenici iz ovih organa imaju status neraspoređenih državnih službenika.

U skladu sa potrebama organa državne uprave, na prijedlog Agencije, nadležni organ, odnosno starješina organa državne uprave donosi rješenje o raspoređivanju neraspoređenog državnog službenika.

3) Dnevni odmor

## **Član 58**

Državni službenik koji radi s punim radnim vremenom ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta. Raspored korištenja ovog odmora vrši starješina organa državne uprave.

4) Sedmični odmor

## **Član 59**

Državni službenik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

5) Godišnji odmor

## **Član 60**

Državni službenik koji ima najmanje šest mjeseci neprekidnog radnog staža ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Godišnji odmor iz stava 1 ovog člana uvećava se za jedan dan za svake tri navršene godine radnog staža, s tim da ukupan godišnji odmor ne može iznositi više od 30 radnih dana.

## **Član 61**

Državni službenik koji nije navršio šest mjeseci neprekidnog radnog staža ima pravo na godišnji odmor u trajanju od jednog radnog dana za svaki mjesec rada.

## **Član 62**

Godišnji odmor, po pravilu, koristi se neprekidno.

Godišnji odmor može se izuzetno koristiti u dijelovima, u skladu sa mogućnostima i potrebama organa državne uprave, s tim što jedan dio godišnjeg odmora mora iznositi neprekidno najmanje 12 dana.

Kod raspoređivanja godišnjeg odmora može se uzeti u obzir i želja državnog službenika.

## **Član 63**

Kod ostvarivanja prava na godišnji odmor i drugih prava čije ostvarivanje zavisi od neprekidnog rada, sva odsustvovanja s rada za koja je državni službenik ostvario naknadu plate, neće se smatrati prekidom u radu.

5. Plaćeno odsustvo

## **Član 64**

Državni službenik ima pravo na plaćeno odsustvo u toku jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

sklapanja braka - pet radnih dana,  
smrti člana uže porodice - pet radnih dana,  
smrti člana šire porodice - dva radna dana,  
teže bolesti člana porodice iz stava 1, tačka 2 ovog člana - jedan radni dan,  
preseljenja u drugi stan - dva radna dana,  
rođenja djeteta - pet radnih dana,  
obilježavanja dana svog vjerskog praznika - dva radna dana,  
polaganja stručnog ispita - jedan radni dan.

Plaćeno odsustvo iz stava 1 ovog člana ne može biti duže od šest radnih dana u toku kalendarske godine.

Starješina organa državne uprave može na zahtjev državnog službenika, u opravdanim slučajevima, odobriti plaćeno odsustvo i duže od šest dana u toku kalendarske godine.

### 7. Neplaćeno odsustvo

## **Član 65**

Državni službenik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi:

1. obavljanja neodložnih ličnih i porodičnih poslova, koje je dužan obrazložiti u svom zahtjevu;
2. pripremanja i polaganja ispita na fakultetu, drugoj obrazovnoj, naučnoobrazovnoj ili naučnoistraživačkoj ustanovi u toku do diplomskog ili postdiplomskog studija;
3. posjete članu uže porodice koji živi u inostranstvu;
4. stručnog ili naučnog usavršavanja u inostranstvu;
5. njege teško oboljelog člana uže porodice.

Neplaćeno odsustvo može iznositi do tri mjeseca, osim u slučajevima stručnog i naučnog usavršavanja u inostranstvu, koje može trajati do jedne godine.

Troškove penzijskog i invalidskog osiguranja snosi korisnik neplaćenog odsustva.

Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze državnog službenika po osnovu rada miruju.

### 8. Radno vrijeme

## **Član 66**

Puno radno vrijeme državnog službenika iznosi 40 časova sedmično, raspoređenih na pet radnih dana, izuzev subote i nedjelje.

Skraćeno radno vrijeme državnog službenika određuje se u skladu sa zakonom.

Prekovremeni rad državnih službenika može uvesti organ ili starješina organa u slučajevima neplaniranog povećanja obima posla, u prilikama prouzrokovanim višom silom i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Prekovremeni rad može trajati najviše 10 časova sedmično, odnosno 150 časova u toku jedne kalendarske godine.

## 9. Odgovornost državnih službenika

### Član 67

Zbog neizvršavanja zadataka i poslova utvrđenih ovim zakonom i drugim propisima, državni službenik odgovara materijalno i disciplinski.

Krivična, odnosno prekršajna odgovornost ne isključuje disciplinsko kažnjavanje za isto djelo koje je bilo predmet krivičnog, odnosno prekršajnog postupka, bez obzira na to da li je državni službenik oslobođen krivične, odnosno prekršajne odgovornosti.

#### a) Materijalna odgovornost

### Član 68

Državni službenik odgovoran je za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzrokovao državnom organu, pravnom ili fizičkom licu.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, učinioca štete i način njene naknade utvrđuje posebna komisija koju obrazuje starješina organa državne uprave.

### Član 69

Ukoliko bi isplatom naknade za štetu pričinjenu organu državne uprave bila ugrožena egzistencija državnog službenika i njegove porodice, državni službenik se može djelimično osloboditi plaćanja te naknade pod uslovima utvrđenim posebnim propisom.

#### b) Disciplinska odgovornost

### Član 70

Državni službenik disciplinski je odgovoran za povrede radnih dužnosti.

### Član 71

Povrede radnih dužnosti su:

- 1) neizvršavanje, nesavjesno, odnosno neblagovremeno izvršavanje radnih dužnosti;
- 2) izražavanje ili zastupanje političkih opredjeljenja u izvršavanju zadataka i poslova u organu državne uprave;
- 3) nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema građanima, pravnim i fizičkim licima i drugim strankama u postupku pred organom državne uprave;
- 4) odbijanje davanja podataka ili davanje netačnih podataka organima državne uprave, pravnim i fizičkim licima, ako je davanje podataka propisano zakonom ili propisom donesenim na osnovu zakona;
- 5) zloupotreba službenog položaja ili prekoračenje ovlaštenja;
- 6) nezakonito raspolaganje materijalnim sredstvima;
- 7) radnje koje ometaju građane, pravna lica i druge stranke u ostvarivanju njihovih prava i interesa u postupku kod organa državne uprave;
- 8) odbijanje poslova radnog mjesta na koje je zaposleni raspoređen ili odbijanje naloga funkcionera koji rukovodi organom državne uprave;
- 9) neopravdano izostajanje sa posla pet radnih dana u toku šest mjeseci ili neopravdano izostajanje s posla tri dana uzastopno;
- 10) dolazak na rad u pijanom stanju ili uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava koji smanjuju radnu sposobnost u toku radnog vremena.

## **Član 72**

Za povrede radnih dužnosti iz člana 71 mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- 1) pismeni ukor;
- 2) udaljenje sa posla u trajanju od dva dana do šest mjeseci;
- 3) obustavljanje isplate plate u iznosu od 50%, i
- 4) prestanak radnog odnosa.

## **Član 73**

Svi državni službenici mogu dati inicijativu za pokretanje disciplinskog postupka, koja mora biti obrazložena.

Disciplinski postupak protiv državnog službenika pokreće starješina organa ili lice kojeg on ovlasti.

Disciplinski postupak protiv državnog službenika vodi disciplinska komisija.

Disciplinsku komisiju imenuje starješina organa državne uprave iz reda državnih službenika. Komisija broji od tri do pet članova, s tim što starješina organa državne uprave ne može biti član komisije.

## **Član 74**

Disciplinske mjere iz člana 72 izriče starješina organa državne uprave uzimajući u obzir mjesto, vrijeme, način i posljedice koje proizilaze iz učinjene povrede.

Na osnovu odluke starješine organa, po prestanku radnog odnosa iz člana 72 tačka 4, Agencija razrješava državnog službenika.

## **Član 75**

Starješina donosi odluku o suspenziji sa posla državnog službenika u sljedećim slučajevima:

- a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za djelo učinjeno u vršenju njegovih zadataka i poslova;
- b) ako se državni službenik nalazi u pritvoru;
- v) ako je protiv državnog službenika pokrenut krivični postupak za teže krivično djelo.

U slučaju izrečenog preventivnog udaljenja sa posla, državni službenik ima pravo na 50% svoje plate, dok isključenje traje.

## **Član 76**

Bliže odredbe o pokretanju, vođenju, zastarjelosti postupka za utvrđivanje povrede radnih dužnosti i druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline, uređuju se aktom Agencije.

10. Prestanak radnog odnosa

## **Član 77**

Državnom službeniku prestaje radni odnos u sljedećim slučajevima:

- a) dobrovoljnog istupanja iz državne uprave;
- b) ispunjavanja zakonski propisanih uslova koji se odnose na godine staža osiguranja i starosnu dob za penzionisanje;



- v) trajne nesposobnosti za obavljanje svoje radne dužnosti zbog teže narušenog zdravstvenog stanja, pod uslovom da državni službenik nije u stanju da bude premješten na drugo odgovarajuće radno mjesto u državnoj upravi;
- g) nezadovoljavajućeg probnog rada;
- d) dvije uzastopne negativne ocjene rada;
- đ) pravosnažne presude za teže krivično djelo i izdržavanja kazne zatvora duže od 6 mjeseci;
- e) otpuštanja iz državne uprave kao posljedice disciplinskog postupka;
- ž) izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa u organu državne uprave.

Državnog službenika razrješava Agencija ili Vlada u slučaju rukovodećih državnih službenika, po prethodno pribavljenom mišljenju Agencije. Ukoliko je državni službenik nezadovoljan ovom odlukom može od Odbora tražiti njeno preispitivanje.

## 11. Plate državnih službenika

### Član 78

Državni službenik ima pravo na platu koja odgovara njegovom radnom mjestu, složenosti poslova koje obavlja i vremenu provedenom na radu.

### Član 79

Državni službenici se razvrstavaju u pet platnih grupa:

Prva platna grupa - pomoćnici ministra, sekretar ministarstva, inspektori i rukovodilac upravne organizacije;

Druga platna grupa - stručni savjetnik, zamjenik i pomoćnik rukovodioca upravne organizacije;

Treća platna grupa - rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice;

Četvrta platna grupa - viši stručni saradnik;

Peta platna grupa - stručni saradnik.

### Član 80

Osnovna plata za puno radno vrijeme utvrđuje se tako što se najniža cijena rada kao izraz vrijednosti za najjednostavniji rad pomnoži sa odgovarajućim koeficijentima koji se utvrđuju ovim zakonom, te ukupan iznos poveća 0,5% za svaku započetu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

Najnižu cijenu rada utvrđuje Vlada.

U utvrđivanju najniže cijene rada iz stava 2 ovog člana učestvuje i sindikat.

### Član 81

Za pojedine platne grupe određuju se sljedeći koeficijenti:

I platna grupa (20,0) -

II platna grupa (19,0) -

III platna grupa (18,0) -

IV platna grupa (17,0) -

V platna grupa (15,0) -

Koeficijent iz stava 1 ovog člana uvećava se po osnovu vršenja najsloženijih poslova po platnim grupama, i to:

- I - 30%
- II - 25%
- III - 20%
- IV - 15%
- V - 10%

Za državne službenike koji vrše inspekcijski nadzor, koeficijent se uvećava za 30%.

#### **Član 82**

Zaposleni u organima državne uprave imaju pravo na naknadu plate za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini plate.

#### **Član 83**

Državni službenik ima pravo na naknadu za:

1. troškove prevoza na posao i sa posla;
2. topli obrok za vrijeme rada;
3. regres za godišnji odmor;
4. u slučaju smrti državnog službenika ili člana njegove uže porodice;
5. troškove selidbe iz mjesta prebivališta u mjesto gdje ima službeni stan i nazad;
6. troškove za obrazovanje;
7. prigodne nagrade;
8. za otpremninu pri odlasku u penziju.

Vlada utvrđuje vrste i visinu naknada, navedenih u stavu 1 ovog člana.

#### **Član 84**

U slučaju razrješenja sa dužnosti državnog službenika, usljed prekobrojnosti iz člana 56 i 57 ovog zakona, razrješeni državni službenik ima pravo na otpremninu, u visini iznosa njegove šestomjesečne plate.

Ukoliko je državnom službeniku ostala najmanje jedna godina rada do sticanja uslova za penzionisanje, visina otpremnine povećava se na dvanaest mjesečnih plata.

### **GLAVA ŠESTA**

#### **PRAVA I DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA**

1. Prava državnog službenika

#### **Član 85**

Državni službenik ima pravo:

1. na stalno zaposlenje do ispunjenja uslova za penziju, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno;
2. na odsustvo utvrđeno zakonom i nastavak rada na istom ili sličnom radnom mjestu po isteku odsustva;
3. na naknadu u skladu sa službenim dužnostima i rezultatima rada, na način utvrđen ovim zakonom;
4. na pomoć u stručnom obrazovanju i profesionalnom usavršavanju;
5. na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta od strane države, tokom obavljanja svojih službenih dužnosti;

6. na korektan odnos nadređenih prema njemu, uz poštovanje njegovog moralnog integriteta i ljudskog dostojanstva;
7. na osnivanje ili učlanjenje u sindikat ili profesionalno udruženje, u skladu sa zakonima;
8. na štrajk u skladu sa zakonom.

Državni službenik ima pravo i na pošten i pravedan tretman u kadrovskoj politici, bez obzira na njegova politička opredjeljenja, nacionalnu pripadnost, prebivalište, starosnu dob, invalidnost, pol i vjersku pripadnost.

## 2. Dužnosti državnog službenika

### Član 86

Državni službenik je dužan da:

1. izvršava poslove i zadatke predviđene opisom radnog mjesta;
2. primjenjuje i izvršava odredbe Ustava, zakona i drugih propisa;
3. izvršava naloge starješine organa državne uprave ili neposrednog rukovodioca.

Ako državni službenik odbije da primi nalog zasnovan na zakonu, mora dati ostavku.

Ukoliko državni službenik smatra da nalog nije zasnovan na zakonu, postupiće na sljedeći način:

- ukazaće izdavaocu naloga na njegovu nezakonitost;
- ako izdavalac naloga ponovi nalog, državni službenik zatražiće pismeni nalog u kojem se navodi identitet izdavaoca naloga i precizan sadržaj naloga;
- ako je nalog potvrđen, državni službenik je dužan da ga izvrši, osim ako nalog ne predstavlja krivično djelo, u kom slučaju će odbiti izvršenje naloga i slučaj prijaviti nadležnom organu.

4. čuva ugled državnog organa uprave;

5. djeluje bez predrasuda i da je politički nepristrasan, pri čemu naročito:

- izbjegava aktivnosti, odnosno propuste u vršenju svoje profesionalne dužnosti, koji su u suprotnosti ili su nespojive sa dužnostima utvrđenim ovim zakonom i uzdržava se od javnog izražavanja svojih političkih ubjeđenja;
- ne traži i ne prihvata za sebe ili svoje srodnike bilo kakvu dobit, povlasticu, naknadu u novcu, uslugama i slično, osim onih koje su dozvoljene ovim zakonom.

6. u svom radu i odlučivanju vodi računa o javnom interesu, a naročito:

- pruža pomoć u ostvarivanju javnog interesa;
- daje zainteresovanim strankama, javnim institucijama i javnosti uopšte informacije iz oblasti poslova koje obavlja, u skladu sa zakonom;

7. ispunjava i druge dužnosti utvrđene ovim zakonom.

## 3. Nespojivost

### Član 87

Državni službenik ne može obavljati dužnost ili biti na položaju koji je u suprotnosti sa njegovim službenim dužnostima, niti smije obavljati poslove za koje se plaća naknada, izuzev ako zakonom nije drugačije određeno.

Državni službenik ne može biti član upravnih i drugih odbora i organa političkih stranaka, niti u obavljanju svojih poslova može ispoljavati privrženost političkim strankama.

Državni službenik ne može se baviti samostalnom djelatnošću, niti biti vlasnik privatnog ili nekog drugog preduzeća.

Državni službenik je dužan da prilikom svog postavljenja, odnosno imenovanja predoči sve podatke o imovnom stanju, kao i informacije o djelatnostima i funkcijama članova uže porodice.

Državni službenik s izuzetkom državnih službenika koje imenuje Vlada Republike Srpske, vraća se na isto ili slično radno mjesto najkasnije u roku od mjesec dana od nastupanja sljedećih slučajeva: neuspjeha na izborima, završetka mandata i prestanka funkcije u zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u BiH.

#### 4. Ostvarivanje i zaštita prava državnih službenika

##### **Član 88**

Radi ostvarivanja svojih prava, državni službenici se pismeno obraćaju starješini organa državne uprave.

Protiv rješenja ili drugog pojedinačnog akta kojim je odlučeno o njegovim pravima ili obavezama, državni službenik ima pravo da podnese prigovor.

Prigovor se podnosi starješini organa državne uprave u roku od osam dana od dana uručenja rješenja ili drugog pojedinačnog akta, koji je dužan da o njemu odluči u roku od 30 dana, od dana podnošenja prigovora.

U postupku odlučivanja o podnesenom prigovoru, starješina preispituje svoju odluku i može je izmijeniti ili dopuniti.

Državni službenik ima pravo da podnese prigovor i u slučaju kad starješina u roku od 15 dana, od dana podnošenja zahtjeva, ne odluči o pravu ili obavezi na koji se zahtjev odnosi.

Ako starješina u utvrđenom roku ne odluči o podnijetom prigovoru ili ako državni službenik nije zadovoljan odlukom povodom podnijetog prigovora, državni službenik se može obratiti nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana njenog dostavljanja.

##### **Član 89**

Nadzor nad primjenom propisa o pravima i obavezama državnih službenika vrši upravni inspektor.

Radi obezbjeđivanja zaštite prava državnih službenika, upravni inspektor ostvaruje nadzor nad primjenom opštih akata, kojima se utvrđuju njihova prava i obaveze.

U vršenju nadzora, upravni inspektor ima pravo da pregleda opšte i pojedinačne upravne akte u državnom organu i da na drugi način pribavlja potrebna obavještenja.

##### **Član 90**

Radi zaštite svojih prava, državni službenik se može obratiti upravnom inspektoru.

Ako upravni inspektor nađe da je povrijeđeno pravo državnog službenika, ukazaće organu državne uprave na učinjenu povredu.

Ako upravni inspektor nađe da je, konačnim rješenjem nadležnog organa državne uprave, očigledno povrijeđeno pravo državnog službenika, a povodom toga je pokrenut postupak pred nadležnim sudom, odložiće svojim rješenjem, na zahtjev državnog službenika, izvršenje rješenja do donošenja pravosnažne sudske odluke.

Žalba ne odlaže izvršenje rješenja iz stava 3 ovog člana.

Protiv rješenja kojim se odlaže izvršenje rješenja iz stava 3 ovog člana, ne može se pokrenuti upravni spor.

**GLAVA SEDMA**  
**FINANSIRANJE ORGANA DRŽAVNE UPRAVE**

**Član 91**

Sredstva za finansiranje organa državne uprave čine:

- 1) sredstva za isplatu zarade državnih službenika;
- 2) sredstva za materijalne troškove;
- 3) sredstva za posebne namjene;
- 4) sredstva za nabavku i održavanje opreme; i
- 5) sredstva za regresiranje godišnjih odmora i druge posebne naknade i solidarne pomoći (u daljem tekstu: posebne naknade).

Sredstva za finansiranje poslova državne uprave obezbjeđuju se u Budžetu Republike.

**Član 92**

Organ državne uprave može ostvariti određene prihode svojom djelatnošću, ako je to predviđeno zakonom.

**Član 93**

Pri utvrđivanju visine sredstava za finansiranje poslova organa državne uprave polazi se, u prvom redu, od potrebe obezbjeđivanja potpunog i efikasnog vršenja tih poslova, njihove prirode, obima i od drugih uslova utvrđenih posebnim zakonom.

**Član 94**

Sredstva za isplatu zarade državnim službenicima obezbjeđuju se za:

- 1) plate državnih službenika;
- 2) naknade neraspoređenim državnim službenicima;
- 3) naknade državnim službenicima i drugim zaposlenim za čijim je radom prestala potreba.

Obezbuđivanje sredstava za plate i utvrđivanje visine plata zaposlenih u organima državne uprave, vrši se na osnovu kriterijuma utvrđenih ovim zakonom i kolektivnim ugovorom.

**Član 95**

Sredstva za materijalne troškove obezbjeđuju se za:

- 1) troškove nabavke potrošnog materijala i sitnog inventara, ogreva, osvjetljenja, zakupa i održavanja poslovnih prostorija, poštansko- telegrafskih usluga;
- 2) troškove nabavke stručnih publikacija, literature i štampanja materijala;
- 3) troškove osiguranja i održavanja sredstava opreme;
- 4) putne i druge troškove koji ne predstavljaju lična primanja, a koji se organu državne uprave priznaju u materijalne troškove;
- 5) druge troškove potrebne za vršenje poslova organa državne uprave, koji prema namjeni spadaju u materijalne troškove.

**Član 96**

Sredstva za posebne namjene obezbjeđuju se za:

- 1) određene potrebe u vezi sa radom organa državne uprave (naknade svjedocima, vještacima, tumačima, troškove postupka i sl.);
- 2) otpremnine zaposlenih kojima prestaje radni odnos zbog odlaska u penziju;
- 3) stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih;
- 4) sredstva za modernizaciju organa državne uprave;
- 5) naknade po ugovoru sa naučnoistraživačkim i drugim organizacijama, i
- 6) ostale namjene utvrđene posebnim zakonom.

#### **Član 97**

Sredstva opreme čine inventar i druge potrebne stvari koje organu državne uprave služe za vršenje njegovih poslova, a čiji je vijek trajanja, pod normalnim uslovima korištenja, duži od jedne godine, ako zakonom nije drugačije određeno.

Sredstva opreme čine i novčana sredstva namijenjena za nabavku opreme.

#### **Član 98**

Raspoređivanje sredstava za materijalne troškove, sredstava za posebne namjene i sredstava za nabavku i održavanje opreme vrši se predračunom, koji donosi starješina organa državne uprave, u skladu sa utvrđenim budžetom.

Za zakonito korištenje sredstava za zarade zaposlenih, materijalne troškove, posebne naknade, nabavku i održavanje opreme i sredstava za posebne namjene, odgovoran je starješina organa državne uprave.

Naloge i druge akte za isplatu i korištenje sredstava iz stava 1 ovog člana potpisuje starješina organa državne uprave ili lice koje on ovlasti.

### **GLAVA OSMA**

#### **ODNOSI ORGANA DRŽAVNE UPRAVE PREMA DRUGIM DRŽAVNIM ORGANIMA**

1. Odnosi prema Narodnoj skupštini, predsjedniku Republike i Vladi

#### **Član 99**

Odnosi organa državne uprave prema Narodnoj skupštini i predsjedniku Republike zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom, zakonom i drugim propisima.

Organi državne uprave obavezni su da Narodnoj skupštini i predsjedniku Republike daju obavještenja, objašnjenja i podatke iz svog djelokruga, koji su neophodni za njihov rad.

#### **Član 100**

Organi državne uprave sprovode akte predsjednika Republike, donijete za vrijeme ratnog stanja ili neposredne ratne opasnosti, kao i akte donijete za vrijeme vanrednog stanja.

#### **Član 101**

Odnosi organa državne uprave prema Vladi zasnivaju se na pravima i dužnostima utvrđenim Ustavom i zakonom.

Organi državne uprave se u vršenju poslova iz svoje nadležnosti pridržavaju smjernica i načelnih stavova Vlade.

Smjernicama i načelnim stavovima određuje se način rada organa državne uprave u primjenjivanju propisa, nalažu rokovi za donošenje propisa, za koje su organi državne uprave ovlašteni i određuju način i oblik saradnje sa drugim organima i organizacijama.

Organi državne uprave imaju pravo da od Vlade traže da zauzme načelne stavove o određenim pitanjima, od značaja za sprovođenje zakona, drugih propisa i opštih akata, a Vlada je dužna da ih o svom stavu obavijesti.

#### 1. Odnosi prema ombudsmenu

### **Član 102**

Odnosi organa državne uprave prema ombudsmenu zasnivaju se na obavezama organa državne uprave, utvrđenim Ustavom i zakonom, kao i na međusobnoj saradnji, obavještavanju i dogovaranju.

#### 1. Odnosi prema organima grada i opštine

### **Član 103**

Odnosi organa državne uprave prema organima grada i opštine regulišu se posebnim zakonom.

#### 4. Odnosi prema građanima

### **Član 104**

Organi državne uprave dužni su da građanima omogućе nesmetano ostvarivanje njihovih prava i obaveza, daju potrebne podatke i obavještenja, pružaju pravnu pomoć, saraduju sa građanima, poštuju ljudska prava i osnovne slobode i čuvaju ugled organa državne uprave, a u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

### **Član 105**

Organi državne uprave su dužni da razmatraju predstavke, peticije i prijedloge koje im građani podnose, da postupaju po njima, i o tome ih obavještavaju.

#### 5. Međusobni odnosi organa državne uprave

### **Član 106**

Međusobni odnosi organa državne uprave zasnivaju se na pravima i dužnostima, utvrđenim zakonom i drugim propisima.

Organi državne uprave su dužni da međusobno saraduju, kada to zahtijeva priroda poslova državne uprave, da jedni drugima dostavljaju podatke i obavještenja neophodna za rad, obrazuju zajedničke službe i stručna tijela, kao i da ostvaruju i druge oblike zajedničkog rada i saradnje.

Kada je u organu državne uprave neosnovano odbijena saradnja iz stava 2 ovog člana, obavijestiće o tome Vladu.

Odnosi između ministarstava i drugih republičkih organa uprave i republičkih upravnih organizacija su odnosi samostalnih organa i organa u sastavu samostalnih organa uprave, kada je to zakonom određeno.

## 5. Javnost rada

### Član 107

Organi državne uprave obezbjeđuju javnost rada: davanjem informacija sredstvima javnog informisanja, izdavanjem službenih publikacija i obezbjeđivanjem uslova za nesmetano obavještanje javnosti o obavljanju poslova iz njihovog djelokruga.

O uskraćivanju informacija ili drugih podataka i činjenica iz djelokruga rada ministarstava, drugih republičkih organa i republičkih upravnih organizacija, odlučuje ministar, odnosno starješina, drugih organa i organizacija, u skladu sa zakonom.

## 6. Pravni akti organa državne uprave

### Član 108

Organi državne uprave donose pravilnike, naredbe, uputstva, rješenja i druge akte, u skladu sa zakonom.

Organi državne uprave mogu izdavati instrukcije i davati objašnjenja.

Akte iz stava 1 ovog člana mogu donositi i organi kojima je povjereno vršenje poslova državne uprave.

### Član 109

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe zakona i drugih propisa radi njihovog sprovođenja.

Naredbom se, radi sprovođenja pojedinih odredaba zakona i drugih propisa, naređuje ili zabranjuje postupanje u određenoj situaciji, koja ima opšti značaj.

Uputstvom se propisuje način rada i vršenja poslova organa državne uprave, preduzeća, ustanova i drugih nedržavnih subjekata, kada su im povjereni poslovi državne uprave u sprovođenju pojedinih odredaba zakona i drugih propisa.

Pravnim aktima iz stava 1, 2 i 3 ovog člana ne mogu se za preduzeća, ustanove, druge nedržavne subjekte i građane ustanovljavati prava i obaveze koje nisu zasnovani na zakonu, niti se mogu utvrđivati nadležnosti organa državne uprave.

Pravni akti iz stava 1, 2 i 3 ovog člana objavljuju se u "Službenom glasniku Republike Srpske".

### Član 110

Rješenjem se odlučuje o upravnoj stvari, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

### Član 111

Instrukcijom se uređuju, u skladu sa zakonom, obavezna pravila o načinu rada i postupanja organa, preduzeća, ustanova i drugih nedržavnih subjekata, kojima su povjereni poslovi državne uprave u primjenjivanju zakona.

Uputstvo sadrži pravila za stručno organizovanje službe i stručni rad zaposlenih u organima državne uprave i drugim organima i nedržavnim subjektima, kojima su povjereni poslovi državne uprave.

Objašnjenjem se daje mišljenje koje se odnosi na primjenu pojedinih odredbi zakona i drugih propisa.

### Član 112

Pravilnike, naredbe i uputstva donosi starješina koji rukovodi organom državne uprave.



Pravne akte iz stava 1 ovog člana koji su od interesa za dva ili više organa državne uprave donose starješine sporazumno, ako su za to ovlašteni zakonom.  
Rješenje donosi starješina koji rukovodi organom državne uprave, ako zakonom nije drugačije određeno.

#### 8. Odlučivanje po žalbi

### Član 113

Po žalbi protiv prvostepenog rješenja područne jedinice rješava ministar, starješina drugog republičkog organa uprave ili republičke upravne organizacije.

Po žalbi protiv prvostepenog rješenja organa koji vrši prenijete poslove državne uprave rješava ministar, ako zakonom nije drugačije određeno.

Protiv prvostepenog rješenja ministarstva može se izjaviti žalba samo kad je to zakonom predviđeno, kao i u slučaju kad se radi o upravnoj stvari u kojoj je isključen upravni spor.

Po žalbi protiv prvostepenog rješenja iz stava 3 ovog člana rješava Vlada, ako zakonom nije drugačije određeno.

### Član 114

Odredbe prethodnog člana primjenjuju se i na republičke upravne organizacije, kada rješavaju u pravnim stvarima.

#### 9. Rješavanje sukoba nadležnosti

### Član 115

Vlada rješava sukobe nadležnosti između:

- 1) ministarstava, ministarstva i upravnih organizacija i između upravnih organizacija;
- 2) organa državne uprave i državnih organa kojima su povjereni poslovi državne uprave;
- 3) organa državne uprave i preduzeća, ustanova i drugih nedržavnih subjekata, kada u vršenju poslova državne uprave, na osnovu povjerenih upravnih ovlaštenja, odlučuju o pojedinačnim pravima i obavezama;
- 4) organa kojima su prenijeti poslovi državne uprave;
- 5) preduzeća, ustanova i drugih nedržavnih subjekata, kada u vršenju poslova državne uprave, na osnovu povjerenih upravnih ovlaštenja, odlučuju o pojedinačnim pravima i obavezama.

### Član 116

Sukob nadležnosti između područnih jedinica ministarstava, drugih republičkih organa uprave i republičkih upravnih organizacija rješava ministar, odnosno starješina koji rukovodi tim organom, odnosno organizacijom.

### Član 117

Ustavni sud Republike Srpske rješava sukob nadležnosti između sudova i organa državne uprave, kao i sukob nadležnosti između organa državne uprave i gradskih i opštinskih organa uprave.

## 10. Izuzeće službenog lica

### **Član 118**

O izuzeću službenog lica u ministarstvu, drugom republičkom organu uprave ili republičkoj upravnoj organizaciji, odlučuje ministar, odnosno starješina koji rukovodi tim organom ili organizacijom.

O izuzeću starješina iz stava 1 ovog člana odlučuje Vlada.

O izuzeću službenog lica organa ili organizacije, kojim je prenijeto odnosno povjereno vršenje poslova državne uprave, rješava starješina koji rukovodi tim organom ili organizacijom.

## 11. Kancelarijsko poslovanje

### **Član 119**

Kancelarijsko poslovanje organa državne uprave obuhvata evidentiranje, čuvanje, klasifikovanje i arhiviranje materijala, primljenog i nastalog u radu organa državne uprave, kao i druge radnje, vezane za njihovo poslovanje.

Akt kojim se uređuje kancelarijsko poslovanje donosi Vlada.

Kancelarijsko poslovanje primjenjuje se i na službu Narodne skupštine, predsjednika Republike, Vlade, organe grada i opštine, kada vrše prenijete poslove državne uprave i na preduzeća, ustanove i druge nedržavne subjekte, kojima su povjerena upravna ovlaštenja.

## **GLAVA DEVETA**

### **KAZNE NE ODREDBE**

#### **Član 120**

Novčanom kaznom od 300 do 1000 KM kazniće se za prekršaj odgovorno lice u organu državne uprave i odgovorno lice u organima kojima su preneseni poslovi državne uprave, preduzećima ustanovama i drugim nadležnim institucijama kojima su povjerena javna ovlaštenja:

1. Ako onemogući vršenje inspekcijeskog nadzora i ne da na uvid tražena dokumenta (član 24).
2. Ako ne donese Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona (član 18 stav 1).

#### **Član 121**

Novčanom kaznom od 1000 do 2000 KM kazniće se za prekršaje odgovorno lice u organu državne uprave ako ne izvrši rješenjem naložene inspekcijske mjere (član 25 stav 1).

#### **Član 122**

Državni službenici na radnim mjestima u državnoj upravi iz člana 32. tačke 1-9. ovog zakona podliježu postupku revizije Agencije da li zaposleni u skladu sa Zakonom o državnoj upravi i Zakonom o radnim odnosima u državnim organima ispunjavaju uslove iz člana 51. ovog Zakona.

Agencija donosi rješenje o prestanku radnog odnosa državnim službenicima iz stava 1. ovog člana koji su zaposleni suprotno odredbama Zakona o državnoj upravi i Zakona o radnim odnosima u državnim organima i koji ne ispunjavaju uslove iz člana 51. ovog zakona. Za upražnjena radna mjesta Agencija će raspisati javni konkurs.

## **GLAVA DESET**

### **PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 123**

Danom primjene ovog zakona prestaju da važe Zakon o državnoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj 11/94) i, za državne službenike, Zakon o radnim odnosima u državnim organima ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj 11/94 i 6/97).

#### **Član 124**

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organima državne uprave organi državne uprave su obavezni donijeti u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.  
Kodeks državnih službenika donosi Agencija u roku od šest mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

#### **Član 125**

Na radne odnose državnih službenika, koji nisu regulisani ovim zakonom, kao i na pomoćno i tehničko osoblje zaposleno u organima državne uprave, primjenjivaće se Zakon o radu ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj 38/00), Opšti kolektivni ugovor ("Službeni glasnik Republike Srpske" broj 13/98) i Posebni kolektivni ugovor za zaposlene u oblasti uprave u Republici Srpskoj ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 16/98 i 37/01).

#### **Član 126**

Vlada, na prijedlog Agencije, u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona, donijeće Program zbrinjavanja viška zaposlenih radnika državne uprave.  
Odluku o višku radnika državne uprave donosi Vlada na prijedlog Agencije.

#### **Član 127**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srpske", a primjenjivaće se od 01.09.2002. godine.

Broj: 01-187/02

Datum: 28. februara 2002. godine

PREDSJEDNIK NARODNE SKUPŠTINE  
Dr Dragan Kalinić