

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију судова врши Административна канцеларија Високог савета судства, а за Жалбену комисију јавног тужилаштва Административна канцеларија Државног већа тужилаца код којих се обезбеђују и средства за рад комисија.

### **13. Уређење кадровског система.**

#### *13.1. Кадровски план.*

Кадровски план састоји се од приказа броја државних службеника према радним местима и броја државних службеника са радним односом на неодређено време који су потребни у години за коју се кадровски план доноси, од приказа броја приправника чији се пријем планира и броја државних службеника чији се пријем у радни однос на одређено време планира због могућег повећања обима посла.

Сваки државни орган припрема нацрт свог кадровског плана истовремено са припремом нацрта закона о буџету, тако да буде усклађен с њим, и нацрт доставља органу који припрема предлог кадровског плана. Предлог кадровског плана за органе државне управе и службе Владе припрема Служба за управљање кадровима. Предлог кадровског плана за судове и јавна тужилаштва припрема министарство надлежно за послове правосуђа. Влада уредбом ближе уређује припрему нацрта и предлога кадровског плана у свим државним органима.

Кадровски план доноси се у року од 30 дана од дана доношења закона о буџету, у складу са средствима која су обезбеђена у буџету Републике Србије. Кадровски план за органе државне управе и службе Владе доноси Влада, а кадровски план за судове и јавна тужилаштва министарство надлежно за послове правосуђа, након што прибави сагласност министарства надлежног за послове финансија. У осталим државним органима кадровски план доноси руководиоца ако посебним прописом није друкчије одређено, након што прибави сагласност министарства надлежног за послове финансија. Кадровски план се састоји од збирних и појединачних података за државне органе које обухвата. Сваки државни орган спроводи део кадровског плана који се на њега односи. За спровођење кадровског плана одговоран је руководиоца.

#### *13.2. Служба за управљање кадровима.*

Служба за управљање кадровима, коју образује Влада, задужена је за стручне послове у вези с управљањем кадровима у државној управи. Служба за управљање кадровима оглашава интерне конкурсе за слободна извршилачка радна места и интерне и јавне конкурсе за попуну положаја у органима државне управе и службама Владе, саветује органе државне управе и службе Владе како да управљају кадровима, организује стручно усавршавање државних службеника, изузев у области Европске уније, пружа стручно-техничку помоћ Високом службеничком савету, обавља стручне и техничке послове значајне за политику Владе у управљању кадровима и врши друге послове одређене законом или прописом Владе.

Службом за управљање кадровима руководи директор, који је одговоран Генералном секретару Владе.

Влада може, на основу извештаја и предлога мера Службе за управљање кадровима о стању у вези са одливом кадрова са одређених послова из органа државне управе, да утврди следеће мере:

1. Обавезу стручног усавршавања и унапређења рада и стручних капацитета државних службеника у одређеној области рада;
2. Омогућавање додатног образовања државних службеника у одређеној области рада;
3. Измену кадровског плана због потребе запошљавања већег броја приправника или државних службеника;