

На основу члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и члана 53. став 1. тачка а) Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 117/11, 37/12 и 57/16), Влада Републике Српске, на Трећој сједници, одржаној 10.1.2019. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О РАЗРЈЕШЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА МИНИСТРА ЗА РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Зоран Бабић, дипломирани економиста, разрјешава се вршиоца дужности помоћника министра за Ресор за рачуноводство и ревизију у Министарству финансија Републике Српске.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-103/19
10. јануара 2019. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

На основу члана 15. став 1. тачка з) и члана 43. став 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08) и чл. 25. и 42. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 117/11, 37/12 и 57/16), Влада Републике Српске, на Трећој сједници, одржаној 10.1.2019. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ПОСТАВЉЕЊУ ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА МИНИСТРА ЗА РЕСОР ЗА РАЧУНОВОДСТВО И РЕВИЗИЈУ У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

1. Зоран Бабић, дипломирани економиста, поставља се за вршиоца дужности помоћника министра за Ресор за рачуноводство и ревизију у Министарству финансија Републике Српске на период до 90 дана.

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-104/19
10. јануара 2019. године
Бањалука

Предсједник
Владе,
Радован Вишковић, с.р.

84

На основу члана 27. став 4. Закона о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник Републике Српске", број 79/15) и члана 76. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), министар просвјете и културе, 21. децембра 2018. године, д о н о с и

П РА В И Л Н И К

О НАЧИНУ И УСЛОВИМА ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА У ПРЕДШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА ЗА ДЈЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

Члан 1.

Овим правилником прописују се начини и услови остваривања програма у предшколским установама за дјецу са сметњама у развоју.

Члан 2.

Програм предшколског васпитања и образовања за дјецу са сметњама у развоју заснован је на начелима планирања, примјене и евалуације cjеловитог развојног програма који се темељи на развоју сазнања, моторике, комуникације, бриге о себи, те емоционалног и социјалног понашања дјецe на основу сигурне, здраве и подстицајне средине за игру и учење како би се осигурала адекватна стимулација и оптималан развој дјетета, те подршка оптималном функционисању дјецe са сметњама у развоју у васпитно-образовним активностима и учешћу у свакодневном животу.

Члан 3.

Дјеца са сметњама у развоју су дјеца која имају оштећења или поремећаје у психичком, физичком или социјалном развоју као што су: оштећења вида, слуха, оштећења у говорно-гласовној комуникацији, тјелесна оштећења и хронична обољења, интелектуална оштећења, психички поремећаји и обољења и вишеструке сметње, а због којих не могу изводити активности примјерене живот-ној доби.

Члан 4.

Ради промовисања инклузивне праксе и стварања најоптималнијих услова за укључивање дјецe са сметњама у развоју, потребно је да предшколска установа континуирано ради на:

- 1) упознавању шире јавности са потребама дјецe која имају сметње у развоју,
- 2) дестигматизацији дјецe са сметњама у развоју,
- 3) укључивању васпитача, стручних сарадника и директора у обуке како би стекли додатна знања о инклузивном образовању, раном откривању и интервенцији дјецe са сметњама у развоју,
- 4) организовању заједничких радионица дјецe са сметњама у развоју и дјецe типичног развоја,
- 5) обезбјеђивању стручне литературе за васпитаче за инклузивни рад,
- 6) пружању информација родитељима о расположивим програмима и доступним установама за укључење њихове дјецe,
- 7) остваривању индивидуалног и групног рада с родитељима ради подизања самопоуздања и компетентности родитеља у односу на тешкоће с којима се дијете сусреће,
- 8) укључивању јединица локалне самоуправе у пружању доприноса при рјешавању питања из области ране детекције и интервенције дјецe са сметњама у развоју,
- 9) ангажовању одговарајућих стручних лица у установама које немају стално запослене стручне сараднике за потребе праћења, дијагностике и третмана дјецe са сметњама у развоју као што су мобилни тимови стручних сарадника, стручњаци других установа и самостални стручњаци различитих профила,
- 10) остваривању сарадње са центрима за социјални рад и службама социјалне заштите током поступка функционалне процјене и усмјеравања дјецe са сметњама у развоју.

Члан 5.

(1) Васпитање и образовање дјецe са сметњама у развоју може се спроводити у предшколским установама и у специјалним установама за дјецу са сметњама у развоју које остварују програме предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: специјална установа).

(2) Васпитање и образовање дјецe са сметњама у развоју у предшколским установама спроводи се тако да организација рада предшколске установе осигурава њихово укључивање у васпитно-образовни процес и пружа једнаке могућности током васпитања и образовања у cjелодневном и полудневном трајању, те максималан развој њихових потенцијала која подразумијева укључивање дјецe у редовне и развојне васпитне групе.

(3) Васпитање и образовање дјецe са сметњама у развоју врши се у специјалним установама које остварују програме предшколског васпитања и образовања за дјецу за коју је налазом и мишљењем стручне комисије (у даљем тексту: Комисија), формираном у складу са прописима којим се уређује социјална заштита, процијењено да због облика и тежине сметњи не могу да буду укључени у предшколску установу путем инклузије.

Члан 6.

(1) Укључивање дјецe са сметњама у развоју у предшколске установе и специјалне установе, која имају налаз и мишљење о процјени потреба и усмјеравању лица са смет-

њама у развоју, остварује се на основу препорука Комисије, у складу са Законом о предшколском васпитању и образовању (у даљем тексту: Закон) и законом којим се прописује основно васпитање и образовање за питања добне границе за упис дјетета у основну школу.

(2) Препоруку о укључивању дјецe из става 1. овог члана директору предшколске установе даје стручно вијеће предшколске установе, поштујући принцип најбољег интереса дјетета.

(3) За дјецу код које се након уписа уоче сметње, а немају налаз и мишљење Комисије, обезбјеђује се опсервација на основу које се директору предшколске установе даје препорука опсервационог тима предшколске установе (у даљем тексту: опсервациони тим) за наставак боравка дјетета у предшколској установи.

Члан 7.

(1) Опсервациони тим из члана 6. став 3. овог правилника чине васпитачи и стручни сарадници и има најмање три члана.

(2) У случају да предшколска установа нема стручног сарадника, у опсервациони тим се може укључити стручни сарадник из друге установе.

Члан 8.

Задаци опсервационог тима су да:

1) анализира неопходну документацију дјетета које се уписује у предшколску установу,

2) врши посматрање дјетета, прикупљајући податке и информације о дјетету, примјењујући различите технике и поступке у раду, користећи различите дијагностичке процедуре, посматрајући и евидентирајући напредовање дјетета, социјалне интеракције, вјештине комуникације и бриге о себи током боравка у установи,

3) врши процјену о дјетету и даје препоруке након извршене опсервације,

4) да упуте родитеље о даљим специјалистичким консултацијама, уколико се процијени да за то има потребе,

5) обавијести центар за социјални рад и службу социјалне заштите о мишљењу и препорукама опсервационог тима,

6) изради индивидуализовани васпитно-образовни програм прилагођен индивидуалним потребама дјетета и предложи га стручном вијећу,

7) прати спровођење психолошког и педагошког рада с дјететом, те дефектолошког третмана,

8) прати методичку реализацију програма,

9) пружа подршку васпитно-образовним радницима да препознају дјецу са сметњама у развоју,

10) сарађује са родитељима,

11) учествује у припреми организације партнерског рада са родитељима и породицама дјецe са сметњама у развоју ради психосоцијалне подршке у превазилажењу свакодневних животних проблема, прихватању дјетета, организацији породичних улога, побољшању породичних односа социјализације и осамостаљивања дјетета,

12) врши евалуацију индивидуализованог васпитно-образовног програма прилагођеног индивидуалним потребама дјетета.

Члан 9.

(1) Период опсервације из члана 6. став 3. овог правилника траје три до шест мјесеци.

(2) Период опсервације може трајати и дуже од шест мјесеци уколико опсервациони тим процијени да за то има потребе, али не дуже од годину дана.

(3) У процесу опсервације предшколска установа обезбјеђује опсервационом тиму коришћење постојећих метода, стандардизованих инструментата и водича за рану детекцију и процјену дјецe са сметњама у развоју.

(4) Процјена из става 3. овог члана врши се по аспектима развоја дјецe, која на крају представља интегрисани приказ дјецeг развоја и води се на Обрасцу 1, који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.

(5) Процјену из става 3. овог члана предшколска установа доставља Комисији на даље поступање.

(6) Процјена из става 3. овог члана садржи:

1) опште податке о дјетету,

2) педагошки профил дјетета,

3) списак докумената коришћених за израду процјене о дјетету,

4) препоруку за наставак боравка дјетета у предшколској установи.

Члан 10.

(1) Дијете са сметњама у развоју у предшколској установи савладава индивидуализовани програм прилагођен индивидуалним потребама дјетета, индивидуализованим поступцима и посебној рехабилитацијској и хабилитацијској помоћи коју пружа стручно лице уз учешће родитеља.

(2) Програм из става 1. овог члана је програм примјерен основним карактеристикама сметњи код дјетета у складу са чланом 3. овог правилника, обogaћен специфичним методама, облицима и средствима рада.

(3) Програмом из става 1. овог члана утврђују се подаци о досадашњим постигнућима и интересовањима у свим развојним аспектима дјетета и дефинишу се приоритети у подршци развоју дјетета на основу утврђене сметње у развоју, одређује се план активности, наводећи учесталост и трајање активности, очекиване промјене у развоју, начин њихове процјене, као и приједлог додатних поступака и мјера рехабилитацијске и хабилитацијске помоћи у развоју дјетета и води се на Обрасцу 2, који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

(4) Рехабилитацијска и хабилитацијска помоћ из става 1. овог члана обухвата специфичне поступке у оквиру медицинске, психосоцијалне и дефектолошке рехабилитације и хабилитације, а они се остварују кроз рехабилитационе и хабилитационе третмане и игру, групно и индивидуално, поштујући способности и потребе сваког дјетета.

(5) Дјецa у специјалним установама укључују се у васпитно-образовни процес у складу са врстом и степеном оштећења, руководећи се принципима индивидуализације.

Члан 11.

(1) Израду програма из члана 10. став 1. овог правилника врше чланови стручног вијећа установе на основу налаза и мишљења Комисије из члана 5. став 3. овог правилника за дјецу која имају налаз и мишљење Комисије, а за дјецу која немају налаз и мишљење Комисије програм израђује опсервациони тим, а на основу члана 8. тачка б) овог правилника.

(2) Напомена о изради програма за одређено дијете евидентира се у записнику стручног вијећа и у радној књизи за предшколске установе у дијелу "Напомена" у имену дјецe.

Члан 12.

(1) Реализацију програма из члана 10. овог правилника у редовним васпитним групама остварују васпитачи васпитне групе коју дијете похађа, уз могућност пружања додатне стручне помоћи и обезбјеђивање додатних услова и помагала у складу са узрастом дјетета, врстом и степеном оштећења и стручног налаза Комисије.

(2) Ако је налазом и мишљењем Комисије предложено ангажовање сарадника за васпитача, сарадник ће бити ангажован у складу са Законом.

Члан 13.

Дужности сарадника за васпитача дефинисане су Законом, а прецизније дужности за свако дијете одређује опсер-

вациони тим у складу са потребама и могућностима дјетета и у складу са прилагођеним програмом.

Члан 14.

Програм из члана 10. овог правилника креира се на основу cjеловитог развојног програма предшколског васпитања и образовања, који треба да је прилагођен основним карактеристикама различитих сметњи код дјетета.

Члан 15.

(1) У предшколској установи у једној васпитној групи може се укључити једно дијете са сметњама у развоју.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, уколико предшколска установа има мањи број васпитних група у односу на број уписане дјеце са сметњама у развоју, у васпитну групу може се укључити највише двоје дјеце са сметњама у развоју.

(3) Уколико васпитну групу похађа дијете са сметњама у развоју, број дјеце у групи се умањује за три.

(4) У оквиру развојних група које чине дјеца са различитим врстама сметње у развоју може бити укључено највише седморо дјеце са којима свакодневно раде два дефектолога.

(5) За број дјеце у васпитној групи која похађају установу за дјецу са сметњама у развоју примјењује се норматив:

1) дјеца оштећеног вида и слуха, те дјеца са тјелесним оштећењима - до седморо дјеце у групи:

1. вртићка група од три до четири године - до четворо дјеце,

2. вртићка група од четири до пет година - до петоро дјеце,

3. вртићка група од пет до шест година - до седморо дјеце,

4. мјешовита вртићка група - до петоро дјеце;

2) дјеца са вишеструким сметњама или дјеца са интелектуалним и психичким оштећењима - до петоро дјеце у групи.

Члан 16.

(1) Ради континуираног и систематског праћења развоја дјетета са сметњама у развоју, о дјетету се води евиденција у књизи за праћење развоја и учења дјетета која садржи: податке о дјетету и родитељима, приликама у породици дјетета, здрављу и физичкој спремности дјетета, индикаторе напредовања дјетета, податке о специфичностима, напредовању и развоју, те стиловима сазнавања током боравка у установи, као и приједлог поступака и мјера помоћи у развоју дјетета.

(2) Уношење података у књигу из става 1. овог члана врши се у складу са прописом којим се уређују садржај и начин вођења евиденције и документације у предшколским установама.

Члан 17.

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

Број: 07.040/020-2503-2/17
21. децембра 2018. године
Бањалука

Министар,
Мр Наталија Тривић, с.р.

ПРИЛОГ 1.

Образац 1.

ПРОЦЈЕНА ОПСЕРВАЦИОНОГ ТИМА О ДЈЕТЕТУ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Име и презиме дјетета	
Узраст (датум рођења)	
Мјесто и адреса становања	
Име и презиме родитеља/старатеља	
Мјесто и адреса становања родитеља/старатеља (уколико није иста)	
Предшколска установа	
Васпитна група	
Васпитач	
Други васпитач	
Сарадник за васпитача	
Помоћ и помагала/учила која користи	
Важне информације о претходном боравку у установи и слично	
Датум састанка опсервационог тима	
Чланови опсервационог тима	

2. ПЕДАГОШКИ ПРОФИЛ ДЈЕТЕТА

Наведите јаке стране и интересовања дјетета	Потребе за подршком
Физички и моторички развој (издвојити важне чињенице о дотадашњем моторичком развоју, о начину функционисања и слично)	
Социјално-емоционални развој (издвојите важне чињенице о односима са другим људима, понашању према вршњацима, поштовање правила и слично)	

Когнитивни развој (издвојите важне чињенице о досадашњим постигнућима, интересовањима, областима и специфичним вјештинама у којима се истиче у односу на вршњаке, као и онима у којима заостаје у односу на вршњаке и слично)	
Говор и комуникација (издвојите важне чињенице о начинима разmjене информација са другима, укључујући и степен развоја говора и познавања језика на коме се комуницира у групи, као и сметње у употреби вербалних, визуелних и симболичких средстава комуникације)	
Самосталност и брига о себи (издвојите важне чињенице о развоју способности да се стара о себи у складу са узрастом, код куће и у предшколској установи)	

3. ДОКУМЕНТИ КОРИШЋЕНИ ЗА ИЗРАДУ ПРОЦЈЕНЕ О ДЈЕТЕТУ

Описи васпитно-образовних установа		Налази и мишљења	
Васпитач/стручни сарадник	Датум	Издати од (стручњак/установа)	Датум

4. ПРЕПОРУКА ЗА НАСТАВАК БОРАВКА ДЈЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ:

Датум следећег састанка опсервационог тима: _____

Потпис:

ПРИЛОГ 2.

Образац 2.

ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂЕН ИНДИВИДУАЛНИМ ПОТРЕБАМА ДЈЕТЕТА

Име и презиме дјетета: _____

Врста сметње у развоју: _____

1. ПОДАЦИ О ДОСАДАШЊИМ ПОСТИГНУЋИМА И ИНТЕРЕСОВАЊИМА У СВИМ РАЗВОЈНИМ АСПЕКТИМА ДЈЕТЕТА:

2. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ПРЕДУЗЕТИ И ПРИОРИТЕТИ У ПОСТУПКУ ПОДРШКЕ РАЗВОЈУ ДЈЕТЕТА

Кораци/активности	Учесталост и трајање активности	Циљ / очекивана промјена и како ће се она процијенити	Постигнуће циља (Остварен – О, Није остварен – НО, Дјелимично остварен – ДО)	Период
Активност/област: Физички/моторички развој				
Активност/област: Социоемоционални развој				
Активност/област: Когнитивни развој				
Активност/област: Говор и комуникација				
Активност/област: Самосталност и брига о себи				

3. ПРИЈЕДЛОГ ДОДАТНИХ ПОСТУПАКА И МЈЕРА ПОМОЋИ У РАЗВОЈУ ДЈЕТЕТА

Идентификовати потребе за подршком са дефинисаним мјерама	
1. Сметње у говору	
2. Дисциплина	
3. Учење и поштовање правила	
4. Укључење у групне активности; интеграција са вршњацима	
5. Хигијенске навике	
6. Здрава исхрана	
7. Развој самосталности	
8. Развој fine моторике	
9. Повећање обима пажње	

4. ПОСТУПЦИ РЕХАБИЛИТАЦИЈСКЕ И ХАБИЛИТАЦИЈСКЕ ПОМОЋИ У РАЗВОЈУ ДЈЕТЕТА

Потпис чланова:

Датум: _____

Мјесто: _____

85

На основу члана 75. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", број 115/18), члана 28. Закона о државним службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 117/11, 37/12 и 57/16), члана 28. став 1. Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у републичким органима управе Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09 и 105/11), члана 9. Уредбе о категоријама и звањима државних службеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11) и члана 10. Уредбе о радним мјестима намјештеника ("Службени гласник Републике Српске", бр. 18/09, 131/10 и 8/11), министар научнотехнолошког развоја, високог образовања и информационог друштва д о н о с и

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА У МИНИСТАРСТВУ ЗА НАУЧНОТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ, ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ИНФОРМАЦИОНО ДРУШТВО

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се:

1) унутрашња организација Министарства за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво (у даљем тексту: Министарство), и то организационе јединице, њихов дјелокруг и међусобни односи,

2) систематизација радних мјеста (укупан број радних мјеста државних службеника и намјештеника, називи радних 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

3) организациони дијаграм (шематски приказ односа између основних, посебних и унутрашњих организационих јединица).

Члан 2.

Под организационим јединицама подразумевају се цјелине у којима су послови груписани по врсти, степену сложености, обиму, одговорности и другим условима потребним за њихово успешно обављање.

Члан 3.

Унутрашња организација уређена је тако да се осигура законито, стручно, ефикасно, благовремено и рационално вршење послова и задатака, оптимална искоришћеност стручних способности запослених, ефикасно руковођење, координација и надзор над извршавањем свих послова из надлежности Министарства.

ГЛАВА II УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДЈЕЛОКРУГ РАДА ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА

Члан 4.

За обављање послова и задатака из надлежности Министарства образују се следеће организационе јединице:

1) посебне организационе јединице:

1. Кабинет министра,

2. Секретаријат са унутрашњим организационим јединицама:

- Одјељење за финансијско-планске и рачуноводствене послове,

- Одјељење за информисање и промоцију;

2) основне организационе јединице:

1. Ресор за научнотехнолошки развој са унутрашњим организационим јединицама:

- Одјељење за иновације и истраживање нових технологија,

- Одсјек за академску и истраживачку мрежу – SARNET,

- Одјељење за научноистраживачку дјелатност и међународну научнотехнолошку сарадњу,

- Одјељење за научноистраживачке програме,

- Одсјек Фонд "Др Милан Јелић",

2. Ресор за високо образовање са унутрашњим организационим јединицама:

- Одјељење за високошколске установе,

- Одјељење за студентски стандард,

3. Ресор за информационо друштво са унутрашњим организационим јединицама:

- Одјељење за стратешко планирање, развој, инвестиције и координацију информатичких пројеката,

- Одјељење за информациону безбједност,

- Одјељење за управљање дигиталним идентитетима,

- Одјељење за развој електронске управе.

Члан 5.

Кабинет министра је посебна организациона јединица која прати стање у областима из дјелокруга Министарства, обавља административне, савјетодавне, протоколарне, административно-техничке послове и послове значајне за рад министра, као што су: административни и протоколарни послови за министра, вођење роковника састанака које организује и на које је позван министар, припрема аката кореспонденције по налогу министра, комплетирање материјала за учешће министра на сједницама Народне скупштине Републике Српске, Владе Републике Српске и других органа на којима учествује министар, организација службених путовања министра и други послови по налогу министра.

Члан 6.

(1) Секретаријат Министарства (у даљем тексту: Секретаријат) обавља кадровске, правне, организационе, финансијско-планске, рачуноводствене, аналитичко-информационе, послове протокола и архиве (канцеларијско пословање) и остале техничке послове за потребе Министарства, врши израду нормативних аката, координира рад организационих јединица Министарства обезбеђујући ефикасно и економично коришћење људских, финансијских и материјалних ресурса, врши контролу поступака и остваривања постављених циљева у реалном времену, обавља послове сарадње Министарства са другим органима, установама и другим субјектима, израђује статистичке и аналитичке извјештаје, предлаже план рада Министарства по добијању планова ресора, предлаже планове стручног усавршавања и оспособљавања државних службеника и обавља друге послове одређене од стране министра.

(2) У оквиру Секретаријата образују се унутрашње организационе јединице:

1) Одјељење за финансијско-планске и рачуноводствене послове обавља послове који се односе на спровођење финансијских и рачуноводствених политика Министарства, програмско планирање буџета према буџетском календару, реализацију и извршење буџета, формалну рачунску и суштинску контролу улазно-излазне финансијско-рачуноводствене документације, сарадњу са другим организационим дијеловима Министарства и органима контроле и ревизије, обрачун личних примања, благајничко пословање, евиденцију сталних средстава, припрему обавеза за исплату преко јединственог рачуна трезора и друге послове из дјелокруга Одјељења,

2) Одјељење за информисање и промоцију обавља послове предлагања и имплементације медијске стратегије Министарства, утврђује материјале за брифинге, врши припрему информативних публикација, стара се о благовременом одговору на питања медија и јавности, сарађује са Бироом за односе на јавношћу, организује прес-конференције и изјаве министра, предлаже планове презентације и промоције рада Министарства, обавља и друге послове из дјелокруга Одјељења.

Члан 7.

(1) Ресор за научнотехнолошки развој обавља следеће управне и стручне послове из надлежности Министарства: анализа и праћење стања науке у Републици Српској и свијету, креирање политике, стратегије и акционог плана у области науке, припрема закона и других прописа из дјелокруга послова Ресора, израда планова развоја и суфинансирања научноистраживачке дјелатности, извршавање закона и других прописа у вези са финансирањем научноистраживачке дјелатности из буџетских средстава Републике Српске, спровођење поступака јавног конкурса за суфинансирање научноистраживачких програма и пројеката, утврђивање критеријума за вредновање и избор по расписаним конкурсима, евидентирање остварења резултата научних истраживања, израда и обрада статистичких података и аналитичко-информативних материјала из области научноистраживачке дјелатности, подстицај, унапређење и праћење укључења научноистраживачких организација и истраживача из Републике Српске у међународне научноистраживачке програме, припремање програма и споразума о међународној научноистраживачкој сарадњи у складу са Уставом, надзор над законитости рада научноистраживачких организација, предузимање мјера за остварење научних истраживања у складу са потребама економског и друштвеног развоја Републике Српске, вођење евиденције о научним организацијама, кадровима и научноистраживачкој инфраструктури, административно-стручни послови за рад Републичког савјета за науку и технологију, матич-