

Na osnovu člana 83 stav 7 i člana 84 stav 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 2/18), Vlada Crne Gore, na sjednici od 21. februara 2019. godine, donijela je

UREDBU O OCJENJIVANJU RADA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovom uredbom propisuju se bliža mjerila, način i postupak ocjenjivanja rada državnih službenika i namještenika, kao i zaposlenih u pravnom licu iz člana 3 st. 2 i 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (u daljem tekstu: drugi zaposleni).

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 2

Izrazi koji se u ovoj uredbi koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. MJERILA ZA OCJENJIVANJE

Mjerila za ocjenjivanje rada lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra i starješine organa uprave

Član 3

Mjerila za ocjenjivanje rada lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra i starješine organa uprave i drugih zaposlenih iz kategorije visoki rukovodni kadar, su u okviru kriterijuma:

- ispunjavanje radnih zadataka: usmjerenost na rezultate, sprovođenje utvrđenih ciljeva i usmjerenost na razvoj i motivaciju službenika;
- rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta: stepen realizacije zadataka i kvalitet postignutog, stručnost i sposobnost organizacije rada;
- obim i blagovremenost u vršenju poslova radnog mjesta: efikasnost, upravljanje promjenama i postavljanje prioriteta;
- druge sposobnosti i vještine koje pokazuje u vršenju poslova: liderstvo, saradnja, komunikacija i inovativnost.

Mjerila za ocjenjivanje rada državnih službenika

Član 4

Mjerila za ocjenjivanje rada državnih službenika i drugih zaposlenih, osim službenika i drugih zaposlenih iz člana 3 ove uredbe, su u okviru kriterijuma:

- ispunjavanje radnih zadataka: sposobnost planiranja i izvršavanje radnih zadataka;
- rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta: stručnost, tačnost i pouzdanost u obavljanju poslova i stepen realizacije radnih zadataka;
- obim i blagovremenost u vršenju poslova radnog mjesta: pridržavanje rokova za izvršavanje poslova, sposobnost usklađivanja radnih zadataka sa prioritarnim aktivnostima organa u kojem državni službenik radi i efikasnost u izvršavanju radnih zadataka;

- druge sposobnosti i vještine koje pokazuje u vršenju poslova: inovativnost i kreativnost, pismeno i usmeno izražavanje, vještina komunikacije i timski rad.

Mjerila za ocjenjivanje rada namještenika

Član 5

Mjerila za ocjenjivanje rada namještenika i drugih zaposlenih koji vrše poslove namještenika su u okviru kriterijuma:

- ispunjavanje radnih zadataka: tačnost i preciznost;
- rezultati rada u pogledu kvaliteta i kvantiteta: pouzdanost u obavljanju poslova i ekonomičnost;
- obim i blagovremenost u vršenju poslova radnog mjesta: upravljanje vremenom i efikasnost;
- druge sposobnosti i vještine koje pokazuje u vršenju poslova: komunikacija i prilagodljivost.

III. NAČIN I POSTUPAK OCJENJIVANJA

Praćenje rada

Član 6

Rukovodilac organizacione jedinice u kojoj je državni službenik, odnosno namještenik i drugi zaposleni iz čl. 4 i 5 ove uredbe raspoređen (u daljem tekstu: neposredni rukovodilac) dužan je da tokom kalendarske godine kontinuirano prati rad i postupanje tog državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog, podstiče na kvalitetno i djelotvorno izvršavanje službenih zadataka, poštovanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i da ukazuje na propuste i nepravilnosti u radu.

Način utvrđivanja predloga ocjene rada

Član 7

Neposredni rukovodilac vrši ocjenjivanje rada državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe ocjenom od 1 do 3 po svakom od mjerila u okviru kriterijuma, nakon čega se, dijeljenjem zbira ocjena po svim mjerilima u okviru jednog kriterijuma brojem tih mjerila, utvrđuje ocjena po svakom od kriterijuma.

Predlog ocjene rada državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe utvrđuje se na osnovu rezultata dobijenog dijeljenjem zbira ocjena po svim kriterijumima brojem kriterijuma, tako da taj rezultat predstavlja odgovarajuću ocjenu rada, i to:

- rezultat od 2,71 do 3,00 - predlog ocjene rada je "ističe se";
- rezultat od 1,51 do 2,70 - predlog ocjene rada je "dobar";
- rezultat manji od 1,51 - predlog ocjene rada je "ne zadovoljava".

Ocjenjivanje u slučaju promjene neposrednog rukovodioca

Član 8

Neposredni rukovodilac kome tokom kalendarske godine prestane rad u organizacionoj jedinici vrši ocjenjivanje rada državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe u toj organizacionoj jedinici, u skladu sa članom 7 ove uredbe.

Ocjenjivanje iz stava 1 ovog člana vrši se na obrascu, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (u daljem tekstu: Zakon), koji neposredni rukovodilac potpisuje i odlaže u personalni dosije državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe.

Prilikom utvrđivanja predloga ocjene rada državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe, u skladu sa Zakonom, uzimaju se u obzir ocjene rada iz stava 1 ovog člana.

Ocjenjivanje u slučaju raspoređivanja državnog službenika, odnosno namještenika

Član 9

Ako se državni službenik, odnosno namještenik i drugi zaposleni iz čl. 4 i 5 ove uredbe tokom kalendarske godine rasporedi iz jedne u drugu organizacionu jedinicu unutar istog državnog organa ili u drugi državni organ, neposredni rukovodilac organizacione jedinice u kojoj je državni službenik, odnosno namještenik i drugi zaposleni radio prije raspoređivanja vrši ocjenjivanje njegovog rada za taj period u skladu sa članom 7 ove uredbe.

Ocjenjivanje iz stava 1 ovog člana vrši se u skladu sa članom 8 stav 2 ove uredbe.

Neposredni rukovodilac u organizacionoj jedinici, odnosno državnom organu u koji je državni službenik, odnosno namještenik i drugi zaposleni iz čl. 4 i 5 ove uredbe raspoređen u trenutku ocjenjivanja utvrđuje predlog ocjene rada u skladu sa Zakonom, uzimajući u obzir ocjene rada iz stava 1 ovog člana.

Upoznavanje sa predlogom ocjene rada

Član 10

O upoznavanju državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog iz čl. 4 i 5 ove uredbe sa predlogom ocjene rada, neposredni rukovodilac sačinjava službenu zabilješku u koju unosi datum upoznavanja i eventualno neslaganje državnog službenika, odnosno namještenika i drugog zaposlenog sa predlogom ocjene rada, kao i razloge neslaganja.

Zabilješka iz stava 1 ovog člana, uz predlog ocjene rada, dostavlja se rukovodiocu organizacione jedinice iz kategorije visoki rukovodni kadar.

Ocjenjivanje rada lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra i starješine organa uprave

Član 11

Na praćenje rada, način utvrđivanja predloga ocjene rada i upoznavanje sa predlogom ocjene rada lica koja vrše poslove visokog rukovodnog kadra i starješine organa uprave shodno se primjenjuju odredbe čl. 6, 7 i 10 ove uredbe.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Član 12

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o mjerilima i načinu ocjenjivanja državnih službenika i namještenika („Službeni list CG“, broj 33/13).

Stupanje na snagu

Član 13

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 07-541

Podgorica, 21. februara 2019. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
Duško Marković, s.r.