

П Р А В И Л Н И К
за оценување на вработените во Стручната служба на Уставниот суд
на Република Северна Македонија

Скопје, февруари 2022 година

Врз основа на член 89 алинеја 1 од Деловникот на Уставниот суд на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 70/1992 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 202/2019, 256/2020 и 65/2021), Уставниот суд на Република Северна Македонија, на седницата одржана на 15 февруари 2022 година, донесе

П Р А В И Л Н И К

за оценување на вработените во Стручната служба на Уставниот суд на Република Северна Македонија

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат критериумите, начинот и постапката за оценување на вработените во Стручната служба на Уставниот суд на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: вработените; Службата), како и формата и содржината на образецот за месечни извештаи и образецот за оценување.

Член 2

Оценувањето на работата на вработените во Уставниот суд на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Судот) се врши со цел унапредување на работниот процес, мерење на ефектот на вработениот и преземање мерки за подобрување на истиот, како и можност за унапредување во Службата.

Оценувањето се врши на начин што се следи стручноста, квалитетот, ефикасноста и ефективноста во извршувањето на работните задачи и остварувањето на поставените работни цели.

Член 3

Вработените во Судот се оценуваат еднаш во годината, односно најдоцна до март/април во тековната, за претходната година.

За да можат да бидат оценети вработените, треба да имаат остварено најмалку шест месеци работен стаж во Судот во текот на годината за која се спроведува оценувањето.

Оценувањето не се спроведува на вработените во Судот кои имале статус на приправници во претходната година, како и на вработените кои ќе ги исполнат условите за старосна пензија во годината кога се спроведува оценувањето.

Член 4

Оценувањето се спроведува врз основа на континуирано следење на работата на вработените во текот на целата година на начин како што е уредено со овој акт.

Оценувањето е активност која опфаќа:

- утврдување на работни активности;
- следење и прибирање на податоци за работењето на вработените во Судот преку редовно анализирање на извештаите за работа на секој вработен поединечно;
- давање инструкции и совети за подобрување на работењето.

Член 5

Вреднувањето на работите и задачите се утврдува според описот на работите и задачите систематизирани со Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Уставниот суд на Република Северна Македонија.

Член 6

Секретарот на Уставниот суд на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: секретар) во текот на годината, постојано ја следи работата на вработените и доколку добие податоци што се од особено значење за оценувањето на вработените, има обврска да ги достави до Комисијата за организациони и кадровски прашања (во натамошниот текст: Комисијата; оценувач).

Следењето и прибирањето на податоци подразбира проверка и евидентирање на квалитетот и квантитетот во остварувањето на работните задачи, редовно собирање и анализа на месечните извештаи за работата на вработените и навремено укажување за евентуалните пропусти и неправилности во работењето.

При следењето на работата, секретарот им дава инструкции и совети за подобрување на работењето на вработените, им укажува на конкретни детали во работата, на постапки што водат кон успешно работење и ги предупредува за пропустите и недостатоците во нивното работење.

Член 7

Вработените се должни да водат евиденција и да доставуваат месечен извештај на извршени работи.

Извештајот од ставот 1 на овој член, вработените го доставуваат во образецот кој е даден во прилог број 1 и е составен дел на овој правилник.

Извештајот, вработените го доставуваат до секретарот или од него овластен вработен во Судот, најдоцна до 10-ти во месецот за претходниот месец.

Извештаите, за секој вработен поединечно, за сите месеци од годината за која се спроведува оценувањето, секретарот ги доставува до оценувачот, најдоцна до 20 февруари во тековната година.

Член 8

Оценувањето на вработените го врши Комисијата врз основа на доставените извештаи од членот 7 на овој правилник, како и други писмени

известувања за работењето на вработените (доставени од судиите и/или секретарот).

По разгледувањето на извештаите и останатите писмени известувања, Комисијата утврдува конечна оценка за секој вработен поединечно.

Член 9

Оценувањето се врши врз основа на следните критериуми:

- навремено извршување на работните задачи;
- стручност при извршување на работните задачи и обем на извршени работни задачи; и
- однесување на вработениот.

Член 10

Навременото извршување на работните задачи се утврдува во зависност од тоа дали задачите се извршени во роковите определени од страна на секретарот, како и во роковите определени во законите и другите прописи и Деловникот на Уставниот суд на Република Северна Македонија.

Навременото извршување на работните задачи се утврдува и врз основа на ефикасноста во користењето на работното време при извршување на истите.

Член 11

Степенот на стручност при извршување на работните задачи се утврдува преку квалитетот, посветениот пристап и ангажираност при извршување на работните задачи, со почитување на законите и другите прописи, Деловникот на Уставниот суд на Република Северна Македонија, како и согласно пропишаните правила, воспоставени со актите на Судот.

Степенот на стручност се определува и преку познавање и практична примена на прописите и практиките.

Обемот на извршени работни задачи се утврдува преку бројот, видот, како и комплексноста на работните задачи.

Член 12

Однесувањето на вработениот се определува преку:

- почитување на пропишаните правила за работниот ред и дисциплина во Судот;
- почитување и коректен однос со судиите во Судот, секретарот и останатите вработени во Судот;
- почитување и коректен однос со надворешни лица.

Член 13

Податоците добиени врз основа на критериумите наведени во членот 9 од овој правилник се внесуваат во образецот за оценување.

Оригиналниот примерок од образецот за оценување се чува во персоналното досие на вработениот, додека копија од истиот се доставува на оценуваниот.

Формата и содржината на образецот за оценување се дадени во прилог број 2, кој е составен дел на овој правилник.

Член 14

Вработениот се оценува со оценка „се истакнува“, кога во голем дел работите ги извршува пред определениот рок, професионално, ефикасно, стручно, на начин кој го надминува исполнувањето на поставените работни цели и задачи за нивото на работното место за кое е распореден во сите области на своето работење и дава значителен придонес со своето работење кој е над очекувањата.

Вработениот се оценува со оценка „задоволува“, кога работите ги извршува професионално, ефикасно и според планираната динамика за нивото на работното место на кое е распореден, во повеќето или во одредени области на своето работење, односно во рамки на очекувањата.

Вработениот се оценува со оценка „не задоволува“, кога работите ги извршува нецелосно, непрофесионално и неефикасно или воопшто не ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден, односно под очекувањата.

Член 15

На вработениот кој два пати последователно ќе биде оценет со оценката „се истакнува“ може да му се исплати надоместок во висина најмногу до 20% од платата на вработениот, во текот на една календарска година, доколку се обезбедени средства од Буџетот на Судот за таа намена.

На вработениот кој два пати последователно ќе биде оценет со оценката „не задоволува“, ќе му се исплати плата намалена за 15%, во траење од три месеци.

Член 16

При оценувањето за секој критериум посебно максималната оценка изнесува:

- за навремено извршување на работните задачи..... 5,0.
- за стручност при извршување на работните задачи и обем на извршени работни задачи..... 5,0.
- за однесување на вработениот..... 5,0.

Член 17

Конечната оценка се формира како средна оценка од поединечните оценки за секој од критериумите од членот 9 на овој правилник, искажани нумерички од 1 до 5, и тоа:

- вработениот се стекнува со оценка „се истакнува“ доколку постигнал просечна оценка од 4,0 - 5,0;
- вработениот се стекнува со оценка „задоволува“ доколку постигнал просечна оценка од 2,0 - 4,0;
- вработениот се стекнува со оценка „не задоволува“ доколку постигнал просечна оценка под 2,0.

Член 18

По утврдувањето на првичната оценка за вработениот, Комисијата го известува и определува рок во кој вработениот може да се изјасни по истата, кој не може да биде подолг од 10 дена.

Доколку вработениот не се изјасни во рокот определен од страна на Комисијата, по истекот на рокот, Комисијата утврдува конечна оценка за вработениот.

Член 19

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување.

Су.бр.150/22
17.02.2022 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Уставниот суд на Република
Северна Македонија,
Добрила Кацарска