

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН

На основу члана 31. Одлуке о Општинској управи општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, бр.24/2011), начелник Општинске управе општине Неготин, доноси

**ПРАВИЛНИК
О МЕСЕЧНОМ ИЗВЕШТАВАЊУ О ОБИМУ И ВРСТИ ИЗВРШЕНОГ ПОСЛА****Члан 1.**

Овим Правилником ближе се дефинишу обим и врста извршеног посла и обавезујући је за сваког непосредног извршиоца и руководиоца одељења односно службе (у даљем тексту: Руководилац) Општинске управе општине Неготин.

Извештајни период се дефинише на месечном нивоу.

Члан 2.

Месечно извештавање врши се у писаном облику на Обрасцу - Извештај о месечном извештавању о обиму и врсти извршеног посла (у даљем тексту: Извештај) који је саставни део овог Правилника.

Извештај садржи следеће елементе:

- опис извршеног посла,
- колону ЗАВРШЕНО (бројчано) са описом начина на који је задатак завршен,
- колону НЕЗАВРШЕНО (бројчано) са описом предузетих радњи да би се поступак привео завршетку,
- колону РЕШЕНО из претходног периода (бројчано),
- колону УКУПНО СА ЗБИРОМ,
- рекапитулацију предмета: завршених, незавршених и решених из претходног периода,
- укупан број минута по сваком послу,
- утврђена оцена за обим и извршење посла за посматрани извештајни период,
- примедбе Руководиоца и опис одступања у односу на радну листу.

Члан 3.

Сваки непосредни извршилац до 5-тог у месецу, за претходни месец, предаје Извештај свом непосредном руководиоцу.

Руководилац упоређује резултате извештаја са подацима који су раније унети у радну листу непосредног извршиоца и предлаже оцену за непосредног извршиоца за обим и извршење посла за посматрани извештајни период.

Руководиоци предају извештаје начелнику Општинске управе општине Неготин.

Члан 4.

Руководилац је дужан да уколико утврди да резултати Извештаја за више од 20% одступају од норме утврђене у радној листи извршиоца, тражи писано образложење од непосредног извршиоца о разлозима за смањени обим и извршење посла.

Непосредном извршиоцу се утврђује право да се позове на своју радну листу и околности које су довеле до неизвршења стандардне норме.

Члан 5.

Руководилац је дужан да до 10-тог у месецу прегледа и утврди оцене за Извештаје својих непосредних извршиоца и проследи захтеве за образложење.

Непосредни извршилац је дужан да у року од три радна дана од добијања захтева за образложење о разлозима за смањени обим и извршење посла, достави образложење руководиоцу.

Уколико непосредни извршилац не поднесе у прописаном року образложење, овакво поступање сматраће се тежом повредом радних обавеза и дужности, у складу са чланом 59. Закона о радним односима у државним органима.

Члан 6.

На бази Извештаја за свих дванаест месеци утврђује се просечна оцена за обим и извршење обављених послова и иста уписује у радни лист запосленог који је саставни део Правилника о оцењивању.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу општине Неготин».

Број: 039-21/2014-IV/08

13.05.2014. године

Неготин

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН

Начелник,

Ружица Милановић, дипл.правник,с.р.

Образац 1

Извештај о месечном извештавању о обиму и врсти извршеног посла

Ред. бр.	Опис посла	ЗАВРШЕНО Изразити бројчано	НЕЗАВРШЕНО Изразити бројчано	Решено из претходног периода Изразити бројчано	Укупан број минута по сваком послу
РЕКАПИТУЛАЦИЈА- УКУПНО:					

Утврђена просечна оцена за период _____

Примедба руководиоца и опис одступања у односу на радну листу

На основу члана 31. Одлуке о Општинској управи општине Неготин («Сл. лист општине Неготин», бр.24/2011), начелник Општинске управе општине Неготин, доноси

**ПРАВИЛНИК
О ОЦЕЊИВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

Члан 1.

Овим Правилником ближе се одређују услови напредовања, начин и критеријуми оцењивања запослених у Општинској управи општине Неготин.

Члан 2.

Запослени у Општинској управи општине Неготин напредују стицањем вишег звања.

Члан 3.

Ради утврђивања постојања услова за напредовање, рад запослених се оцењује једном годишње, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Оцену рада даје начелник Општинске управе општине Неготин на предлог руководиоца одељења односно службе.

Оцена се уписује у радни лист запосленог који је саставни део овог Правилника.

Члан 4.

Запосленом у Општинској управи општине Неготин може се дати следећа оцена:

- нарочито се истиче (од 4,78-5,00)
- истиче се (од 3,77-4,77)
- добар (од 2,77-3,76)
- задовољава и (од 1,65-2,76)
- незадовољава (испод 1,65)

Приликом давања оцене запосленог цени се нарочито обим и квалитет обављених послова и њихов ефекат, самосталност, стручност, иницијативност, благовременост, креативност, однос према странкама и однос према запосленима у другим органима са којима запослени сарађује, савесност и радна дисциплина.

Подаци о чињеницама из става 2. овог члана воде се у свакој организационој јединици Општинске управе општине Неготин.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ**Члан 5.**

Овим Правилником ближе се дефинишу критеријуми за додељивање оцена.

Оцењивање обима извршења посла се врши на следећи начин: број минута из Извештаја/број минута у радној листи $\times 5 =$ оцена за извештајни период. Просечна оцена за годину дана = збир свих 12 оцена/12.

Оцењивање стручности и благовремености врши се на бази доказивања континуиране едукације запосленог. Број присуства на континуираним едукацијама или састанцима усавршавања (који се организују у оквиру одељења)/4 $\times 5,00 =$ оцена. Уколико је број континуираних едукација већи од 4, не врши се дељење већ се запосленом даје оцена 5,00.

Иницијативност и креативност се оцењује на основу броја и евидентираних предлога запослених за побољшање пословања, односно броја пријављених ризика на Обрасцу обавештења о ризику. За оцену задовољава потребно је најмање пријављених 12 ризика годишње.

Однос према странкама - оцену-евалуацију рада дају странке, сваки запослени дужан је да до краја године скупи најмање 10 евалуација од странака, при чему се не признају евалуације добијене од странака које су у повезаном односу са запосленим лицем. Лица повезана са запосленим сматрају се брачни или ванбрачни друг, потомци, усвојеници и потомци усвојеника, родитељи, усвојоци, браћа, сестре и њихови потомци, дедови и бабе и њихови потомци, као и браћа и сестре и родитељи брачног или ванбрачног друга.

Образац евалуације рада службеника саставни је део овог Правилника.

Однос према запосленима и другим органима са којима се сарађује - оцену/евалуацију дају запослени у оквиру истог одељења односно службе, запослени је дужан да до краја године сакупи најмање 10 евалуација запослених из свог одељења/службе.

Образац евалуације рада запосленог од стране запослених саставни је део овог Правилника.

Савесност и дисциплина - оцену даје непосредни руководиоцац.

На крају године начелник управе даје оцене на предлог непосредних руководиоца одељења односно служби који сабирају оцене по сваком од 6 наведених критеријумима и збир оцена деле са 6, чиме се добија просечна оцена запосленог на крају године по свим критеријумима.

Члан 6.

Запослени који је оцењен најнижом оценом губи звање и прелази у непосредно ниже звање у оквиру исте школске спреме, а ако такво звање не постоји, прелази у највише звање у оквиру непосредно ниже стручне спреме.

Запослени коме је утврђено ниже звање може бити распоређен на друго радно место, које одговара његовом знању и способностима.

Ако не постоји одговарајуће радно место на које се може распоредити, престаје му радни однос.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања у «Службеном листу општине Неготин».

Број: 112-342/2014-IV/08

13.05.2014. године

Неготин

ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН

Начелник,

Ружица Милановић, дипл.правник,с.р.

Образац 1

РАДНА ЛИСТА

Лични број	
Име	
Презиме	
Име једног родитеља	
Дан, месец и година рођења	
Звање –занимање	
Радно место	
Специјализације	
Подаци о дисциплинској, материјалној, кривичној	

одговорности одговорности за привредни преступ							
Година	Обим извршења посла	Стручност и благовременост	Иницијативност и креативност	Однос према странкама	Однос према запосленима и другим органима са којима сарађује	Савесност и дисциплина	Укупна просечна оцена за годину

Образац 2

Евалуација рада службеника који даје странка

Име и презиме странке	Опис посла који је странка захтевала	Задовољна брзином и квалитетом услуге (ОПИС)	Незадовољна брзином и квалитетом услуге (ОПИС)	Предлог странке за побољшање пословања	Примедбе странке	Оцена странке (од 1-5)

НАПОМЕНА: Свака странка посебно попуњава један образац

Образац 3

Евалуација рада запосленог од стране запослених у оквиру истог одељења/службе

Име и презиме запосленог	Одељење/ служба у ком је запослен	Задовољан начином сарадње (ОПИС)	Незадовољан начином сарадње (ОПИС)	Предлог запосленог за побољшање пословног амбијента	Посебне примедбе на рад запосленог	Оцена запосленог (од 1-5)

НАПОМЕНА: Сваки запослени посебно попуњава један образац

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007), члана 6. став 1. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији општине Неготин („Сл. лист општине Неготин“, бр. 29/2012) и тачке 12. Упутства о јединственој методологији за процену штета од елементарних непогода („Сл. лист СФРЈ“, бр.27/87), председник општине Неготин, доноси

Р Е Ш Е Њ Е**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОЦЕНУ ШТЕТЕ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА – ПОПЛАВЕ, ОДРОЊАВАЊА И КЛИЗАЊА ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ НЕГОТИН****I**

ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за процену штете од елементарних непогода – поплаве, одроњавања и клизања земљишта на територији општине Неготин (у даљем тексту: Комисија), у саставу:

1. Владлица Гавриловић, дипл.инжењер пољопривреде, председник,
2. Александра Матић, дипл.инжењер пољопривреде, члан,
3. Слађана Стојановић, дипл.инжењер пољопривреде, члан,
4. Драгица Живковић, грађевински инжењер, члан,
5. Боривоје Митић, геометар, члан.

II

Задатак Комисије је да процени и утврди штету насталу од елементарних непогода – поплаве, одроњавања и клизања земљишта на територији општине Неготин у складу са Упутством о јединственој методологији за процену штета од елементарних непогода („Сл. лист СФРЈ“, бр.27/87), односно да:

- у складу са поднетим захтевима за процену штете изађе на место настале штете,
- записнички констатује/изврши процену настале штете (на стамбеном, пословном или помоћном објекту, путу или пољопривредном земљишту са површином и врстом културе),
- након извршене процене штете сачини и достави Извештај председнику општине на даље поступање.

III

Стручне и административно – техничке послове за потребе Комисије обављаће Одељење за привреду, друштвене делатности и развој Општинске управе општине Неготин.

IV

Ово решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном листу општине Неготин“.

Број: 870-14/2014-III/07

Дана: 15.05.2014. године

Н е г о т и н

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН

мр Милан Уруковић, ср.

С А Д Р Ж А Ј:**ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ НЕГОТИН**

- | | |
|---|-----|
| 1. Правилник о месечном извештавању о обиму и врсти извршеног посла | 221 |
| 2. Правилник о оцењивању запослених у Општинској управи општине Неготин | 222 |

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ НЕГОТИН

- | | |
|--|-----|
| 1. Решење о образовању Комисије за процену штете од елементарних непогода – поплаве, одроњавања и клизања земљишта на територији општине Неготин | 225 |
|--|-----|