

АГЕНЦИЈА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ

П Р А В И Л Н И К

ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО

АГЕНЦИЈАТА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ

Скопје мај 2009 година

Врз основа на член 11, став (1) алинеја 8 од Законот за катастар на недвижности („Службен весник на Република Македонија“ бр.40/2008) и член 13 од Статутот на Агенцијата за катастар на недвижности, Управниот одбор на Агенцијата за катастар на недвижности донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот и постапката, критериумите за следење и оценување на работата на вработените во Агенцијата за катастар на недвижности, образецот за оценување и образецот на извештајот за работа на вработените во Агенцијата за катастар на недвижности.

Член 2

Оценувањето на работата на вработените во Агенцијата за катастар на недвижности (во понатамошниот текст: Агенција) се врши со цел да се добие реална слика за стручноста, квалитетот, ефикасноста и ефективноста во извршувањето на доверените задачи, односно остварувањето на поставените работни цели.

Член 3

(1) Вработените во Агенцијата врз основа на постојано следење на нивната работа, се оценуваат еднаш во годината, најдоцна до крајот на првото тримесечје на наредната година, за годината која изминала.

(2) Вработените во Агенцијата кои во текот на годината биле отсутни од работа подолго од три месеци (стручно усовршување, боледување, неплатено отсуство и слично), како и вработените кои за прв пат се вработиле во Агенцијата во годината за која се врши оценувањето, а работеле пократко од три месеци, нема да бидат оценети.

Член 4

(1) Оценувањето на вработените во Агенцијата го врши директорот на Агенцијата, односно непосредно претпоставениот катастарски службеник кој раководи со организацискиот облик (оценувач) во кој е систематизирано работното место на вработениот кој се оценува (оценуван).

(2) Оценувањето се заснова на континуирано следење на работата на вработените во текот на целата година .

Член 5

Оценувањето на резултатите од работата се врши врз основа на следните критериуми:

- домаќинско работење;
- обем на извршени работи; и
- креативност и инвентивност во извршените работи.

Член 6

Домаќинското работење се определува според следните мерила:

- навремено извршување на работата, кое се утврдува во зависност од тоа дали работите се извршени во роковите определени во законот, програмите и плановите за работа и со потребите за процесот за работа;
- квалитетно извршување на работата кое, се утврдува споредувајќи го квалитетот на извршени работи со вообичаените стандарди за квалитет за тој вид работа;
- ефикасност во користење на работното време и средствата за работа, кое се утврдува врз основа на рационалното користење на работното време и средства на работното место.

Член 7

Обемот на извршени работи се определува според следните мерила:

- видот и тежината на работите;
- работењето со странки;
- учество на седници и работни состаноци;
- работа и контакти со органи, организации и служби; и
- раководење со повеќе извршители.

Член 8

Креативност и инвентивност во извршените работи се определува според следните мерила:

- способност за тимска работа;
- комуникациски вештини;
- познавање и практична примена на прописите и практиките; и
- работа под притисок.

Член 9

Вреднувањето на работите и задачите се утврдува според описот на работите и задачите систематизирани со Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата.

Член 10

(1) Податоците добиени врз основа на критериумите наведени во членовите 5 од овој правилник, се внесуваат во образецот за оценување.

(2) Образецот за оценување е достапен на оценуваниот, оценувачот, Секторот за управување со човечки ресурси, како и на Управниот одбор на Агенцијата при решавање по приговорите по основ на оценувањето.

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

(4) Формата и содржината на образецот за оценување се дадени во прилог број 1, кој е составен дел на овој правилник.

Член 11

(1) Вработениот во Агенцијата се оценува со оценка „се истакнува“, кога работите ги извршува професионално, ефикасно, стручно, пред планираниот рок, со висок квалитет и резултати во работењето, кои се над очекувањата.

(2) Вработениот во Агенцијата се оценува со оценка „задоволува“, кога работите ги извршува професионално, ефикасно и според планираната динамика, со квалитет и резултати кои се очекувани .

(3) Вработениот во Агенцијата се оценува со оценка „не задоволува“, кога работите ги извршува ограничено, нецелосно, непрофесионално и неефикасно, што доведува до нарушување на постигнувањето на органот во целина, негативно влијае на колективот, покажува непочитување кон колегите и претпоставените.

Член 12

(1) На вработениот кој ќе биде оценет со оценката „се истакнува“, може да му се исплати надоместок во висина најмногу до 20% од платата на вработениот, во рамките на обезбедените средства од сопствените приходи на Агенцијата.

(2) На вработениот кој ќе биде оценет со оценката „не задоволува“, може да му се откаже договорот за вработување согласно одредбите од Колективниот договор за уредување на правата, обврските и одговорностите од работен однос во Агенцијата.

Член 13

При оценувањето за секој критериум посебно максималната оценка изнесува:

- за домаќинско работење 5,0.
- за обем на извршени работи..... 5,0.
- за креативност и инвентивност во извршените работи 5,0.

Член 14

Конечната оценка се формира како средна оценка од поединечните оценки за секој од критериумите од членот 5 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 15

Оценувањето се врши на објективен и непристрасен начин, без влијание и притисок врз оценувачот, од страна на другите раководни катастарски службеници.

Член 16

(1) Оценувањето е континуиран процес во текот на годината, кој опфаќа:

-утврдување на работни активности;

-следење и прибирање на податоци за работењето на вработените во Агенцијата преку редовно анализирање на извештаите за работа на организационите единици при Агенцијата.

-давање инструкции и совети за подобрување на работењето.

(2) Оценувањето е процес од доверлив карактер.

Член 17

(1) Оценувачот, во текот на годината, постојано ја следи работата на оценуваниот и прибира податоци што се од суштествено значење за неговото оценување.

(2) Следењето и прибирањето на податоци подразбира проверка и евидентирање на квалитетот и квантитетот во остварувањето на работните задачи, редовно собирање и анализа на извештаите за работа навработените во организацискиот облик и навремено укажување за евентуалните пропусти и неправилности во работењето.

(3) При следењето на работата, оценувачот постојано го мотивира оценуваниот, му дава инструкции и совети за подобрување на работењето, му укажува на конкретни детали во работата, на постапки што водат кон успешно работење и писмено го предупредува за пропустите и недостатоците во неговото работење.

Член 18

(1) Вработениот кој не е задоволен со оценката од член 14 на овој правилник, може во рок од осум дена од денот на добивањето на образецот за оценување, да поднесе приговор до Управниот одбор на Агенцијата.

(2) Управниот одбор по приговорот од став (1) на овој член донесува одлука на првата наредна седница, а најдоцна во рок од 15 дена од денот на приемот на приговорот во Агенцијата.

Член 19

(1) По завршеното оценување, Секторот за управување со човечки ресурси врз основа на добиените обрасци за оценување од сите организациони облици при Агенцијата, изготвува Извештај за резултатите од оценувањето, кој претставува квалитативна и квантитативна анализа на процесот на оценувањето.

(2) Извештајот за резултатите од оценувањето го потпишува директорот на Агенцијата.

(3) Доколку настанат промени во оценките, како резултат на одлучувањето на Управниот одбор, Извештајот од став (1) на овој член се дополнува.

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

Член 20

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување и објавување на огласната табла на Агенцијата за катастар на недвижности.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА УПРАВЕН ОДБОР

Славче Трпески

_____ (штембил)

ОБРАЗЕЦ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

I. Основни податоци

Име и презиме на оценуваниот работник _____

Датум и место на раѓање _____

ЕМБГ _____

Степен и вид на образование _____

Работно место и звање _____

Работно искуство _____

Датум од кога е на работното место за кое се оценува _____

Име и презиме на оценувачот _____

Организациски облик со кој раководи _____

II. Податоци за работни активности

Најважни работни активности на оценуваниот работник за претходната година

— _____;

— _____;

— _____ и

— _____.

III. Други податоци

Обука која ја посетувал работникот во претходната година

Наградите кои ги добил работникот во претходната година

Дисциплински мерки кои му се изречени на работникот во претходната година

Отсуства кои ги имал работникот во претходната година

IV. Податоци за оценката

1. Критериуми за оценување на работник

Критериуми за оценување	Оценка (1) - (5)	Коментари во прилог на дадената оценка
1. Домаќинско работење		
<ul style="list-style-type: none">• навремено извршување на работата• квалитетно извршување на работата• ефикасност во користење на работното време и средствата за работа		
2.Обем на извршени работи		
<ul style="list-style-type: none">• вид и тежина на работите• работење со странки• учество на седници и работни состаноци;• работа и контакти со органи, организации и служби; и• раководење со повеќе извршители.		
3. Креативност и инвентивност во извршените работи		
<ul style="list-style-type: none">• способност за тимска работа;• комуникациски вештини;• познавање и практична примена на прописите и практиките; и• работа под притисок		

18. Конечна оценка (нумеричка и дескриптивна) _____

V. Работни цели на службеникот за наредната година

19. Краток опис на работните цели на работникот за наредната година

VI. Коментари

22. Коментар на оценувачот

23. Коментар на оценуваниот

ОЦЕНУВАЧ

ОЦЕНУВАН

(М.П.)

(штембил)

Прилог бр. 2

**ИЗВЕШТАЈ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО АГЕНЦИЈАТА
ЗА КАТАСТАР НА НЕДВИЖНОСТИ**

1. Податоци за бројот и процентот на оценети и неоценети вработени во Агенцијата

	Број	Процент
Оценети		
Неоценети		
Вкупно		

2. Причини за неоценетост

3. Податоци за бројот и процентот на поединечни оценки искажани по звања и групи на звања

Реден број	Звање	Оценка	Број	Процент	Вкупно	
		се истакнува од 4,0-5,0 задоволува од 2,0-4,0 не задоволува под 2,0				
1	Хигиеничари	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
2	Возачи, чувари, дактилографи, курири, економ, механичари	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
3	Референт	се истакнува				
		задоволува				

		не задоволува				
4	Самостоен референт (ССС/ВШС)	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
5	Шеф на одсек (ССС/ВШС)	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
6	Соработник	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
7	Советник	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
8	Шеф на одсек (ВСС)	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
9	Раководител на одд ВШС/ВСС	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
10	Пом. раководител на сектор	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
11	Раководител на сектор	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
12	Раководител на центар	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
13	Стручни советници	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				
14	Стручни советници - помошници на директорот	се истакнува				
		задоволува				
		не задоволува				

**4.Податоци за евентуалните потешкотии во оценувањето и предлози за нивно
отстранување**

5.Податоци за бројот и процентот доставени приговори до Управниот одбор на Агенцијата и број на прифатени приговори.

Реден број	Приговор број	Прифатени приговори		Отфрлени приговори		Вкупно
		Број	Процент	Број	Процент	
1						
2						
3						

6. Други коментари

7. Табеларен приказ на извршените оценувања на вработените во Агенцијата

Реден број	Име и презиме	ЕМБГ	Работно место	Звање	Оценка	
					Нумеричка	Дескриптивна
1						
2						
3						
4						
5						

Директор

Славче Трпески