

Врз основа на член 19 став (1) точка 14 од Статутот на Општинската установа за култура "Дом на млади"-Штип и член 77-к став (5) од Законот за култура ("Службен весник на Република Македонија" број 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 и 11/18)на 74-тата седницаодржана на ден 23.02.2021 година, Управниот одбор на ОУК "Дом на млади"-Штип донесе

ПРАВИЛНИК

за начинот на спроведување на годишното интервјуи оценувањето, како и формата и содржината на Извештајот за годишното интервју и на образецот за оценување надавателите на јавни услуги во Општинска установа за култура "Дом на млади"-Штип

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на спроведување на годишното интервју и оценувањето, како и формата и содржината на извештајот за годишното интервју и на образецот за оценување на давателите на јавни услуги во Општинската установа за култура "Дом на млади"-Штип (во натамошниот текст: ОУК „Дом на млади"- Штип).

Член 2

(1) Работните цели и задачи за наредната година, како и индивидуалните планови застручно усвршување за сите даватели на јавни услуги во ОУК "Дом на млади"-Штип сеутврдуваат во месец декември во тековната година за наредната година од страна на директорот на ОУК "Дом на млади"-Штип или лицето овластено од него од редот на даватели на јавни услуги од категорија Г, Д, и Ѓ(во натамошниот текст: оценувач).

(2) При утврдување на работните цели и задачи, оценувачот ја зема во предвид годишната програма за работа на установата за наредната година, нивото на работноместо и општите и посебните компетенции на давател на јавна услуга, водејќисметка да бидат јасни, прецизни, мерливи и со утврдена временска рамка за извршување.

(3) При утврдување на индивидуалниот план за стручно усвршување, оценувачот ги зема во предвид потребата од развој и унапредување на работните компетенции настручниот давател на јавната услуга, заради ефикасно извршување на утврдените работници и задачи од став (2) на овој член, како и заради можноста за унапредување.

(4) Работните цели и задачи, како и индивидуалниот план за стручно усвршување, оценувачот ги утврдува во соработка со давател на јавната услуга во Табелите 2 и 3 од Образецот за оценување на давател на јавна услуга.

(5) Образецот од ставот (4) на овој член, кој е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел наовој правилник, се печати во формат А4 на бела хартија и содржи:

- штембил;
- наслов;
- податоци за учесниците во оценувањето (оценуван/оценувач);
- работни цели и задачи;
- план за стручно усвршување и развој;
- проценка од годишното интервју;
- договор за други оценувачи на давател на јавна услуга;
- оценување од оценувачот;
- годишна оценка и
- датум и потпис на оценувачот и оценуваниот.

Член 3

(1) На годишното интервју, кое се спроведува најдоцна до 1 ноември од страна на оценувачот, за секој давател на јавна услуга со кој се врши интервјуто се утврдува квалитетот во извршувањето на работните задачи, и тоа:

- нивото на реализација на работните цели и задачи;
- нивото на нивно исполнување, квалитетот, ефективноста, ефикасноста и почитувањето на роковите;
- нивото на придонесот кон остварување на надлежностите на установата, годишната програма за работа на установата преку личниот удел, посветеноста и ангажираноста вoplанирањето и остварувањето на резултатите, работната етика и дисциплина;
- нивото на посветеност на учење и развој и
- реализација на индивидуалниот план за стручно усвршување, ниво на мотивација за надградба на компетенциите.

Член 4

(1) Извештајот од годишното интервју на давател на јавна услуга (вонатамошниот текст: Годишен извештај), кој е даден во Прилог бр.2 и е составен дел наовој правилник, се печати во формат А4 на бела хартија и содржи:

- штембил;
- наслов;
- податоци за учесниците во интервјуто;

- годишно интервју;
- план за подобрување;
- датум на спроведување на интервјуто и
- потписи на директорот/оценувачот кој го спровел интервјуто и на давателна јавна услуга со кој се спроведува интервјуто.

Член 5

- (1) Заради спроведување на постапката за оценување, давател на јавна услуга кој се оценува (во натамошниот текст: оценуваниот), со оценувачот, во периодот од 15 до 30 септември на заедничка средба постигнуваат договор за другите оценувачи одустановата (во натамошниот текст: внатрешни оценувачи).
- (2) Оценувачите од ставот (1) на овој член на образецот даден во Прилог бр. 1 ги оценуваат даватели на јавни услуги најдоцна до 1 ноември во тековната година.

Член 6

Оценувачот во периодот од 10 до 20 октомври го оценува давателот на услуги одкатегориите Г,Д и Гврз основа на:

- ниво на реализацијата на работните цели и задачи (нивото на исполнување на работници и задачи, квалитетот, ефективноста, ефикасноста и почитувањето на роковите, капацитетот за применливост на општите и посебните работни компетенции заостварување на работните цели и задачи);
- ниво на исполнување на работни цели и задачи,;
- почитување на роковите, работна етика и дисциплина;
- квалитет, ефективност и ефикасност;
- ниво на вклученост и посветеност на работата;
- придонес во реализација на програмата за работа на установата, и
- реализација на индивидуалниот план за стручно усовршување и мотивација за надградбана компетенциите.

Член 7

- (1) Оценувачот го оценува давателот на услуга со оценка „5“, кога го надминува исполнувањето на поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден во сите области на своето работење и дава значителен придонес во областите се надвор од неговата директна одговорност.
- (2) Оценувачот го оценува давателот на услуга со оценка „4“, кога ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден во повеќето области на своето работење.
- (3) Оценувачот го оценува давателот на услуга со оценка „3“, кога ги исполнува

поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден вонекои области на своето работење.

(4) Оценувачот го оценува давателот на услуга со оценка „2”, кога на ниско ниво ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое ераспореден.

(5) Оценувачот го оценува давателот на услуга со оценка „1”, кога не ги исполнува поставените работни цели и задачи за нивото на работното место на кое е распореден.

Член 8

(1) На денот и часот на спроведување на оценувањето, од страна на вработениот кој ги врши работите на управување со човечки ресурси или друго овластено лице од страна на директорот, на Комисијата за спроведување наоценувањето, со записник и се предава:

- кутија за оценување;
- листа за оценување на даватели на јавна услуга од внатрешни оценувачи (вонатамошниот текст: Листата);
- за секој давател на јавна услуга од категорија Г,Д и Г од листата, соодветен бројна копии од образецот за оценување на давател на јавна услуга од категорија Г,Д и Г.
-

(2) Во просторијата во која се спроведува оценувањето, на денот и часот на оценувањето, од страна на Комисијата за спроведување на оценувањето на внатрешнитеоценувачи им се распределуваат копиите на обрасците од алинеите 3 од ставот (1) наовој член, по што истите, анонимно го пополнуваат соодветниот образец, на начин што сопомош на индикаторите покрај наведените општи компетенции, даваат оценка од „1“, „2“ „3“, „4“ или „5“ за секоја од наведените општи компетенции и пополнетиот образец гоставаат во кутијата за оценување.

(3) На внатрешните оценувачи кои од објективни причини (болест, службен пат и сл.)се спречени да присуствуваат лично на денот и часот на оценувањето, Комисијата заспроведување на оценувањето веднаш им ги доставува соодветните обрасци поелектронска пошта на нивната службена адреса, кои треба најдоцна два работни дена одприемот на истите да ги пополнат и да ги вратат на адресата од која ги добиле, со копијадо службената адреса на ОУК „Дом на млади“ – Штип.

(4) Комисијата за спроведување на оценувањето за внатрешниот оценувач кој солекарска белешка ќе докаже дека не е во состојба да оценува ниту на начин утврден воставот (3) на овој член, ќе внесе образложение во записникот и ќе ја приложи лекарската белешка.

(5) Ако некој од внатрешните оценувачи, од оправдани причини не учествува во постапката за оценување, или не го пополни образецот за оценување, тогаш се зема вонредвид оценката од оценувачот кој го извршил оценувањето.

(6) По завршувањето на оценувањето, односно по истекот на периодот од ставот (3) на овој член доколку на денот и часот на оценувањето има отсутни внатрешни оценувачи, од страна на Комисијата за спроведување на оценувањето се составува Записник за спроведеното оценување и заедно со обрасците се доставува до лицето од ставот (1) на овој член.

(7) Од страна на вработениот кој ги врши работите на управување со човечки ресурси или друго овластено лице од страна на директорот, во соработка со директорот на ОУК „Дом на млади“ - Штип, од 1 до 15 ноември, врз основа на оценките од пополнетите обрасци од другите оценувачи, за секој оценуван давател на јавна услуга се пресметува и се заведува оценката од внатрешните оценувачи.

(8) Листата за оценување на стручните даватели на јавни услуги од внатрешните оценувачи, која е дадена во Прилог бр. 3 и е составен дел на овој правилник, се печати набела хартија со А4 формат и содржи податоци за оценуваните и нивните внатрешнооценувачи и тоа: реден број, име, презиме, шифра и назив на работното место.

(9) Образецот за оценување на даватели на јавни услуги од категорија Г, Д и Г, кој е даден во Прилог бр. 4 и е составен дел на овој правилник, се печати на бела хартија со А4 формат и содржи: податоци за оценуваниот (име и презиме; шифра и назив на работното место) и оценка од друг оценувач.

Член 9

(1) При распоредување на давател на јавна услуга на друго работно место воустановата, односно при давање на согласност за преземање на давател на јавна услуга во друга институција односно установа, од страна на директорот на ОУК „Дом на млади“ - Штип на давател на јавна услуга му се доставува Извештај за оценување во други околности, кој е даден во Прилог бр. 5 и е составен дел на овој правилник, кој ја содржи неговата оценка за периодот до распоредувањето, односнопреземањето.

Член 10

(1) Оценувањето на оценувачот се изразува со цела оценка од 1 до 5.

(2) Пондерирана оценка од оценувачот претставува оценката од став (1) на овој член, помножена со 0,65 и истата се изразува во втора децимала.

(3) Оценувањето на другите оценувачи за секоја оценета општа работна компетенција се изразува со цела оценка од 1 до 5.

- (4) Поединечната оценка на секој од другите оценувачи, претставува збир од оценките за секоја општа работна компетенција, поделен со бројот на оценувани работникомпетенции и истата се изразува во втора децимала.
- (5) Оценката од внатрешните оценувачи претставува збир на поединечните оценки одвнатрешните оценувачи, поделен со бројот на внатрешни оценувачи кои оценувале, и истата се изразува во втора децимала.
- (8) Оценката од другите оценувачи е збир од оценката на внатрешните оценувачи поделен со два, и истата се изразува во втора децимала.
- (9) Пондерирана оценка од другите оценувачи претставува оценката од ставот (8) наовој член, помножена со 0,35 и истата се изразува во втора децимала.
- (10) Годишната оценка на ефектот на стручниот давател на јавна услуга претставува збир од пондерираната оценка од оценувачот и пондерираната оценка од другите оценувачи, и истата се изразува во втора децимала и описано, согласно закон.
- (11) Годишната оценка на стручниот давател на јавна услуга се добива врз основа на оценката на оценувачот, со тежински фактор од 65%, како и од просечната оценка оддавајца други даватели на јавни услуги во установата со кои оценуваниот непосредно работи со тежински фактор од 35%.
- (12) Пресметката на пондерираните оценки и годишната оценка на сите даватели на јавни услуги се врши од страна на вработениот кој ги врши работите на управување со човечки ресурси или друго лице овластено од директорот, најдоцна до 5 декември во тековната година, во Табелата 7 од Образецот за оценување на стручниот давател на јавна услуга.

Член 11

(1) Образецот на Извештајот со ранг листа на годишни оценки на даватели на јавни услуги е даден во Прилог бр. би е составен дел на овој правилник.

Член 12

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото донесување.

Дата
23.02.2021 година

УО на ОУК “Дом на млади”-Штип
Претседател
Драган Ристовски

- (4) Поединечната оценка на секој од другите оценувачи, претставува збир од оценките за секоја општа работна компетенција, поделен со бројот на оценувани работникомпетенции и истата се изразува во втора децимала.
- (5) Оценката од внатрешните оценувачи претставува збир на поединечните оценки одвнатрешните оценувачи, поделен со бројот на внатрешни оценувачи кои оценувале, и истата се изразува во втора децимала.
- (8) Оценката од другите оценувачи е збир од оценката на внатрешните оценувачи поделен со два, и истата се изразува во втора децимала.
- (9) Пондерирана оценка од другите оценувачи претставува оценката од ставот (8) наовој член, помножена со 0,35 и истата се изразува во втора децимала.
- (10) Годишната оценка на ефектот на стручниот давател на јавна услуга претставува збир од пондерираната оценка од оценувачот и пондерираната оценка од другите оценувачи, и истата се изразува во втора децимала и описано, согласно закон.
- (11) Годишната оценка на стручниот давател на јавна услуга се добива врз основа на оценката на оценувачот, со тежински фактор од 65%, како и од просечната оценка оддавајца други даватели на јавни услуги во установата со кои оценуваниот непосредно работи со тежински фактор од 35%.
- (12) Пресметката на пондерираните оценки и годишната оценка на сите даватели на јавни услуги се врши од страна на вработениот кој ги врши работите на управување со човечки ресурси или друго лице овластено од директорот, најдоцна до 5 декември во тековната година, во Табелата 7 од Образецот за оценување на стручниот давател на јавна услуга.

Член 11

(1) Образецот на Извештајот со ранг листа на годишни оценки на даватели на јавни услуги е даден во Прилог бр. би е составен дел на овој правилник.

Член 12

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото донесување.

Дата

23.02.2021 година

УО на ОУК "Дом на млади"-Штип

Претседател

Драган Ристовски

