

**SPECIJALNA BOLNICA ZA
REHABILITACIJU „BANJA KANJIŽA“**

Broj: 72/20

Dana: 21.08.2018.god.

KANJIŽA

**P R A V I L N I K
O POSTUPKU OCENJIVANJA I NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH U
SPECIJALNOJ BOLNICI ZA REHABILITACIJU “BANJA KANJIŽA” KANJIŽA**

KANJIŽA, AVGUST 2018. GODINE

Na osnovu člana 20. Statuta Specijalne bolnice za rehabilitaciju "Banja Kanjiža" Kanjiža, Upravni odbor na sednici koja je održana dana 21.08.2018. godine, doneo je:

P R A V I L N I K
O POSTUPKU OCENJIVANJA I NAPREDOVANJA ZAPOSLENIH U
SPECIJALNOJ BOLNICI ZA REHABILITACIJU "BANJA KANJIŽA" KANJIŽA

Predmet regulisanja

Član 1.

Ovim Pravilnikom se u Specijalnoj bolnici za rehabilitaciju "Banja Kanjiža" Kanjiža (u daljem tekstu: Specijalna bolnica) uređuje postupak ocenjivanja i napredovanja zaposlenih u istoj.

Integritet postupka ocenjivanja

Član 2.

U Specijalnoj bolnici se sprovodi nezavisno i nepristrasno ocenjivanje zaposlenih u skladu sa ovim aktom i važećim zakonima, odnosno podzakonskim aktima.

Niko ko učestvuje u postupku ocenjivanja ne može primiti nikakva uputstva kojima bi se uticalo na ishod ocenjivanja.

Vreme ocenjivanja

Član 3.

Zaposleni se u Specijalnoj bolnici ocenjuju za period od 1. januara do 31. decembra (dalje: period za ocenjivanje) od strane neposrednih pretpostavljenih a na osnovu kvartalnih provera o čemu vode evidenciju.

Način i elementi ocenjivanja

Član 4.

Ocenjivanje zaposlenih od strane neposrednih pretpostavljenih se vrši na osnovu definisanih radnih ciljeva.

Ocena ispunjenosti definisanih radnih ciljeva sadrži i pisano obrazloženje. sa poukom o pravnom leku-mogućnosti podnošenja žalbe direktoru ustanove na odluku o oceni zaposlenog u roku od 8 dana računajući od dana uručenja.

Elementi za ocenjivanje rada zaposlenih su:

- 1) Obim obavljenih poslova;
- 2) Kvalitet obavljenih poslova;
- 3) Stručna osposobljenost;
- 4) Odnos prema radu;
- 5) Odnos u radu prema drugim licima.

Na osnovu zbira datih ocena po elementima iz stava 1.ovog člana , ako su sve pojedinačno date ocene pozitivne, izračunava se prosečna vrednost sa jednom decimalom.

Član 5.

Elementi za ocenjivanje rada iz člana 4. ovog Pravilnika obuhvataju:

- 1) Obim obavljenih poslova:
 - a. stepen izvršenja zadataka utvrđenih planom rada i neplaniranih zadataka , odnosno redovnih i vanrednih poslova , kao i
 - b. zadataka i poslova obavljenih van redovnog radnog vremena ili
 - c. u posebno teškim uslovioma;
- 2) Kvalitet obavljenih poslova:
 - a. rezultati rada sa stanovišta kvaliteta izvršenih zadataka ,
 - b. složenost ,
 - c. značaj i potpunost izvršenog posla,
 - d. efikasnost i ažurnost u obavljanju poslova;
- 3) Stručna osposobljenost:
 - a. znanja stečena praktičnim radom koja su od značaja za stručno obavljanje poslova radnog mesta;
- 4) Odnos prema radu:
 - a. samostalnost,
 - b. inicijativnost ,
 - c. zalaganje i kreativnost u radu,
 - d. poštovanje utvrđenog reda i discipline u radu ,
 - e. odgovornost , ponašanje tačnosti i pedantnost ;
- 5) Odnos u radu prema drugim licima:
 - a. odnos prema drugim zaposlenima i nadređenima,
 - b. otvorenost za saradnju i zajednički rad;

Član 6.

Svakom zaposlenom se od strane neposrednog rukovodioca do 15. januara za svaki period ocenjivanja (od 1. januara do 31. decembra) utvrđuje najviše pet radnih ciljeva , koji moraju da proizilaze iz opisa radnog mesta.

Neposredni rukovodilac, posle razgovora sa zaposlenim pre početka perioda ocenjivanja najkasnije do 15. januara unosom u poseban akt koji potpisuju obe strane , utvrđuje radne ciljeve.

Pojedinačnu, odnosno posebnu evidenciju ocenjivanja i napredovanja vodi svaka organizaciona jedinica zdravstvene ustanove.

Zbirnu, odnosno opštu evidenciju vodi organizaciona jedinica zdravstvene ustanove nadležna za kadrovske poslove.

Član 7.

Napredovanje

Jedan od uslova za napredovanje zaposlenih čini dodeljena ocena zaposlenog.

Zaposleni može neposrednom rukovodiocu podneti Zahtev za napredovanje na osnovu dodeljene ocene zaposlenog iz stava 1. ovog člana, pod uslovom da u poslednjih 3 meseca poslodavac nije odbio zahtev za unapređenje i postoji upražnjeno radno mesto.

Donosilac odluke o napredovanju ima obavezu da pismeno odgovori na Zahtev zaposlenog za napredovanje.

Odluka o napredovanju obavezno sadrži pouku o pravnom leku-mogućnosti podnošenja žalbe direktoru ustanove na odluku o onapredovanju u roku od 8 dana računajući od dana uručenja.

Stupanje na snagu i prelazne odredbe

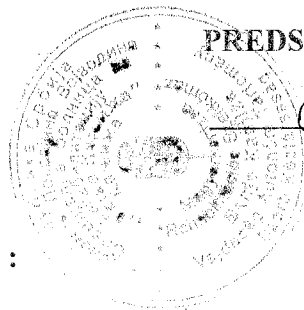
Član 8.

U Specijalnoj bolnici najkasnije 30 dana pre početka primene ovog pravilnika će se sprovesti edukovanje lica koja sprovode postupak ocenjivanja zaposlenih u cilju adekvatnog sprovođenja ovog procesa.

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu se po proteku 8 dana od dana donošenja i objavljivanja na oglasnoj tabli Specijalne bolnice.

Ovaj Pravilnik primenjuje se od dana 1. januara 2019. godine.



PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Takač Bogdan Julijana

Takač Bogdan Julijana

Datum objavljivanja dokumenta na oglasnoj tabli :

21.08.2018. godine

Datum stupanja na snagu

29.08.2018. godine.

Početak primenjivanja:

1. januar 2019. godine