

Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja probnog rada državnih službenika i namještenika

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu CG", br. 51/2012 od 9.10.2012. godine.

Član 1

Praćenje i ocjenjivanje probnog rada državnih službenika i namještenika koji prvi put zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme vrši se na način propisan ovim pravilnikom.

Član 2

Za vrijeme probnog rada državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: probni rad), organ u kojem je zasnovao radni odnos prati i provjerava da li je državni službenik, odnosno namještenik sposoban za vršenje poslova određenog radnog mjesta, kontinuiranim praćenjem njegovog rada i vođenjem evidencije, u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 3

Obavljanje probnog rada prati rukovodilac organizacione jedinice u kojoj državni službenik, odnosno namještenik obavlja probni rad (u daljem tekstu: neposredni rukovodilac).

Član 4

Neposredni rukovodilac, na početku probnog rada, upozna je državnog službenika, odnosno namještenika sa sadržinom i načinom vršenja poslova radnog mjesta za koje je zasnovao radni odnos.

Član 5

U toku probnog rada neposredni rukovodilac, najmanje jednom u tri mjeseca, vodi evidenciju o probnom radu državnog službenika, odnosno namještenika, i to u odnosu na:

- kvalitet i blagovremenost izvršavanja poslova i njihov efekat,
- pravilnost upotrebe propisa i ovlašćenja,
- stručnost,
- inicijativnost i kreativnost,
- odnos prema strankama i prema zaposlenima,
- savjesnost i disciplinovanost.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv organa i organizacione jedinice u kojoj državni službenik odnosno namještenik obavlja probni rad; ime i prezime državnog službenika, odnosno namještenika; podatke o tome da li državni službenik, odnosno namještenik "zadovoljava" ili "ne zadovoljava" u odnosu na kriterijume iz stava 1 ovog člana, uz odgovarajuće napomene; mjesto i datum, kao i potpis neposrednog rukovodioca (Obrazac 1).

Nakon unošenja podataka iz stava 2 ovog člana, neposredni rukovodilac obavlja razgovor sa državnim službenikom, odnosno namještenikom, o čemu se u evidenciju o probnom radu unosi posebna napomena.

Član 6

Neposredni rukovodilac, 30 dana prije dana isteka probnog rada, na osnovu praćenja rada i evidencije iz člana 5 ovog pravilnika, priprema izvještaj o obavljenom probnom radu, sa predlogom ocjene, sa čime upozna je državnog službenika, odnosno namještenika koji je na probnom radu.

Izveštaj iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv organa i organizacione jedinice u kojoj je državni službenik, odnosno namještenik obavio probni rad; ime i prezime državnog službenika, odnosno namještenika; datume unosa podataka u evidenciju o probnom radu; predlog ocjene sa obrazloženjem; potpis državnog službenika, odnosno namještenika kojim potvrđuje da je upoznat sa predlogom ocjene probnog rada; mjesto i datum sačinjavanja izvještaja i potpis neposrednog rukovodioca (Obrazac 2).

Član 7

Izveštaj iz člana 6 ovog pravilnika, sa evidencijom o probnom radu, neposredni rukovodilac, uz prethodnu saglasnost svog neposrednog rukovodioca, dostavlja starješini organa najkasnije 20 dana prije isteka probnog rada.

Član 8

Obrasci br. 1 i 2 sastavni su dio ovo pravilnika.

Član 9

Ovaj pravilnik objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 1. januara 2013. godine.

Broj: 051/12-18968/1

Podgorica, 28. septembra 2012. Godine

Ministar,
Ivan Brajović, s.r.

Obrazac 1

(naziv organa)

(naziv organizacione jedinice)

Evidencija o probnom radu

ime i prezime državnog službenika, odnosno namještenika

Kriterijum:	Zadovoljava / Ne zadovoljava	Napomena:
1. kvalitet i blagovremenost izvršavanja poslova i njihov efekat		
2. pravilnost upotrebe propisa i ovlašćenja		
3. stručnost		
4. inicijativnost i kreativnost		
5. odnosno prema strankama i prema zaposlenim u organu		
6. savjesnost i disciplinovanost		

Posebna napomena:

Mjesto i datum: _____

potpis neposrednog rukovodioca

Obrazac 2

(naziv organa)

(naziv organizacione jedinice)

Izveštaj o obavljenom probnom radu

Ime i prezime državnog službenika, odnosno namještenika: _____

Datumi unosa podataka u evidenciju o probnom radu:

Predlog ocjene (zaokruži):

1) zadovoljio na probnom radu

2) nije zadovoljio na probnom radu

Obrazloženje predloga ocjene: _____

Upoznat sa predlogom ocjene probnog rada:

potpis državnog službenika, odnosno namještenika

Mjesto i datum: _____

potpis neposrednog rukovodioca