

VIŠI PRIVREDNI SUD U BANJALUCI

Broj 066-0-Su-10-001203

Banja Luka, 21.12.2010. godine

Na osnovu člana 30. stav 1. Zakona o sudovima Republike Srpske (Službeni glasnik Republike Srpske broj 111/04, 109/05, 37/06, 17/08, 119/08, 58/09 i 116/09), te člana 9. stav 1. tačka z. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Višem privrednom sudu u Banja Luci (Pravilnik broj), predsjednik Višeg privrednog suda u Banja Luci donosi

P R A V I L N I K **o ocjenjivanju rezultata rada** **radnika Višeg privrednog suda u Banja Luci**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se, u skladu sa zakonom, uređuju nadležnost i postupak za ocjenjivanje rezultata radnika Višeg privrednog suda u Banja Luci (u daljem tekstu: „Sud“).

Član 2.

Radnikom Suda, u smislu ovog pravilnika, smatraju se sva lica zaposlena u Sudu, osim sudija i predsjednika Suda.

Radnikom Suda iz prethodnog stava smatraju se sva lica zaposlena u Sudu, bez obzira na to da li su zaposlena na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i volonteri.

Član 3.

Rezultati rada radnika Suda ocjenjuju se jednom godišnje, i to do 30. januara za prethodnu godinu. Ako radnik dobije dvije uzastopne negativne ocjene rada, smatraće se da ne izvršava obaveze iz ugovora o radu, te će se pokrenuti odgovarajući postupak za raskidanje ugovora o radu odnosno za prestanak radnog odnosa.

Član 4.

Rezultati rada radnika Suda ocjenjuju se brojevanim oznakama od 1 do 5.
Ocjena 1 je negativna ocjena rada.

II NADLEŽNOST I POSTUPAK ZA OCJENJIVANJE **REZULTATA RADA SEKRETARA SUDA, STRUČNIH SARADNIKA I SUDIJSKIH** **PRIPRAVNIKA**

Član 5.

Predsjednik Suda ocjenjuje rezultate rada sekretara Suda.

Radi ocjenjivanja rezultata rada sekretara Suda, predsjednik Suda u toku godine vodi dnevnik u koji bilježi svoja zapažanja o radu sekretara Suda.

U postupku za ocjenjivanje rezultata rada sekretara Suda shodno se primjenjuju odredbe članova 10. i 11. ovog pravilnika, pri čemu se u tom postupku ne daje prijedlog ocjene rezultata rada već predsjednik Suda, na osnovu podataka zabilježenih u dnevniku iz prethodnog stava, donosi odluku o ocjeni rezultata rada sekretara Suda.

Član 6.

Na prijedlog rukovodioca koji je neposredno nadređen radniku koji se ocjenjuje, predsjednik Suda ocjenjuje rezultate rada stručnih saradnika.

Neposredni rukovodilac stručnim saradnicima je sudija/predsjednik suda kojem je stručni saradnik raspoređen na rad.

Neposredni rukovodilac sudijskim pripravnicima je predsjednik suda.

Član 7.

Kada je stručni saradnik u toku godine bio raspoređivan na rad kod više sudija, prijedlog ocjene rezultata njihovog rada dužni su dati sudije-predsjednik suda.

U slučaju iz prethodnog stava, prijedlog ocjene rezultata rada stručnog saradnika odnosi se na njihov rad kod svakog sudije.

U slučajevima iz prethodnih stavova, prosječna ocjena rezultata rada stručnog saradnika, koju daje predsjednik Suda, dobija se zbrajanjem svih predloženih ocjena a zatim dijeljenjem dobijenog zbira sa ukupnim brojem prijedloga ocjena.

Član 8.

Sudije su dužni da najkasnije do 20. januara tekuće godine dostave prijedlog ocjene rezultata rada za proteklu godinu za stručnog saradnika koji im je bio raspoređen.

Sudije su dužni da u toku godine vode poseban dnevnik, u koji će bilježiti svoja zapažanja o radu stručnih saradnika raspoređenih na rad u to odjeljenje.

Član 9.

Prijedlog ocjene rezultata rada stručnih saradnika sudije dostavljaju predsjedniku Suda u pisanom obliku.

Prijedlog iz prethodnog stava sadrži uvod, dispozitiv i obrazloženje.

U uvodu prijedloga označuje se predlagač i datum podnošenja prijedloga.

U dispozitivu prijedloga predlaže se ocjena rezultata rada stručnog saradnika, odnosno sudijskog pripravnika.

U obrazloženju prijedloga daju se razlozi za predloženu ocjenu.

Član 10.

Po prijemu prijedloga iz prethodnog člana predsjednik Suda će, nakon što svaki prijedlog razmotri pojedinačno, donijeti odluku o ocjeni rezultata rada za svakog stručnog saradnika.

Prilikom donošenja odluke iz prethodnog stava predsjednik Suda može uvažiti ili ne uvažiti prijedlog.

Odluka predsjednika Suda sadrži uvod, dispozitiv i obrazloženje.

U uvodu odluke označuje se njen donosilac i datum donošenja odluke.

U dispozitivu odluke predsjednik Suda daje ocjenu rezultata stručnog saradnika.

U obrazloženju odluke daju se razlozi za ocjenu, kao i razlozi zbog kojih nije uvažen prijedlog ocjene rezultata rada stručnog saradnika, odnosno sudijskog pripravnika.

Član 11.

Odluka predsjednika Suda o ocjeni rezultata rada dostavlja se stručnom saradniku.

Protiv odluke iz prethodnog stava stručni saradnik može izjaviti prigovor predsjedniku Suda u roku od osam dana od dana prijema odluke.

Odluka predsjednika Suda koju donese po prigovoru je konačna.

Član 12.

Predsjednik Suda ocjenjuje rezultate rada sudijskih pripravnika.

Radi ocjenjivanja rezultata rada sudijskih pripravnika, predsjednik Suda u toku godine vodi dnevnik u koji bilježi svoja zapažanja o radu sudijskog pripravnika.

U postupku za ocjenjivanje rezultata rada pripravnika shodno se primjenjuju odredbe članova 10. i 11. ovog pravilnika, pri čemu se u tom postupku ne daje prijedlog ocjene rezultata rada već predsjednik Suda, na osnovu podataka zabilježenih u dnevniku iz prethodnog stava, donosi odluku o ocjeni rezultata rada sudijskog pripravnika.

III NADLEŽNOST I POSTUPAK ZA OCJENJIVANJE REZULTATA RADA OSTALIH RADNIKA SUDA

Član 13.

Sekretar Suda ocjenjuje rezultate rada svih radnika Suda, osim rada stručnih saradnika i sudijskih pripravnika.

Na prijedlog rukovodioca koji je neposredno nadređen radniku koji se ocjenjuje, sekretar Suda ocjenjuje rezultate rada radnika iz prethodnog stava.

Član 14.

Neposredni rukovodilac radnicima u odsjeku za računovodstveno-materijalne poslove je šef računovodstva Suda.

Član 15.

Neposredni rukovodioci iz prethodnog člana dužni su da najkasnije do 20. januara tekuće godine dostave sekretaru Suda prijedlog ocjene rezultata rada za proteklu godinu za svakog radnika.

Neposredni rukovodioci iz prethodnog člana dužni su da u toku godine vode poseban dnevnik, u koji će bilježiti svoja zapažanja o radu radnika.

Član 16.

Odredbe članova 9, 10. i 11. ovog pravilnika shodno se primjenjuju u postupku za ocjenjivanje rezultata rada ostalih radnika Suda, pri čemu prijedloge za ocjenu rezultata rada ostalih radnika Suda izrađuju neposredni rukovodioci određeni članom 13. ovog pravilnika, nakon čega te prijedloge dostavljaju sekretaru Suda.

U postupku za ocjenjivanje rezultata rada ostalih radnika Suda, sekretar Suda ima nadležnosti koje ima predsjednik suda prema stručnim saradnicima.

V VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE O OCJENJIVANJU REZULTATA RADNIKA SUDA

Član 17.

Sva dokumentacija o ocjenjivanju rezultata rada radnika Suda (prijedlozi ocjena, odluke o ocjeni i prigovori na odluke o ocjeni rada) zavode se upisnik Suda pod oznakom Su I.

Prijedlozi ocjena, odluke o ocjenama i prigovori na odluke o ocjenama rezultata rada zavode se u upisnik iz prethodnog stava pod istim brojem.

Član 18.

Prijedlozi za ocjenu rezultata rada radnika se, nakon njihovog razmatranja, ostavljaju i čuvaju u dosijeu radnika.

Odluke o ocjeni rezultata rada radnika se izrađuju u tri primjerka, od kojih se jedan jedan primjerak ostavlja i čuva u registratoru Su I, drugi primjerak se dostavlja lično radniku na kojeg se odluka odnosi, a treći primjerak se ostavlja i čuva u dosijeu radnika.

Prigovori na odluku o ocjeni rezultata rada radnika se, nakon njihovog razmatranja i donošenja odluke po prigovoru, ostavljaju i čuvaju u dosijeu radnika.

V ZAVRŠNA ODREDBA

Član 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli suda.

PREDSJEDNIK SUDA

Bogdan Gajić, s.r.

