

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTONALNI SUD KANTONA 10
L I V N O**

P R A V I L N I K
**o ocjenjivanju rezultata rada djelatnika
Kantonalnog suda u Livnu**

Livno, rujan/septembar, 2006. godine

Na temelju članka 31. stavka 1., članka 51. stavak 1. Zakona o sudovima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br.38/05 i 22/06) i članka 34. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 45/05) te članka 20. stavak 4. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Kantonalnog suda Livno broj: 010-0-Su-06-000-325 od 07.09.2006. godine, predsjednik Kantonalnog suda u Livnu, dana 15.09.2006. godine, donosi

P R A V I L N I K
o ocjenjivanju rezultata rada djelatnika
Kantonalnog suda u Livnu

I – OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se u skladu sa Zakonom uređuju nadležnost i postupak za ocjenjivanje rezultata rada djelatnika Kantonalnog suda u Livnu (u daljnjem tekstu Sud).

Članak 2.

Djelatnikom Suda u smislu ovog Pravilnika smatraju se sve osobe zaposlene u Sudu, odnosno državni službenici i namještenici, osim sudaca i predsjednika Suda.

Djelatnici Suda iz prethodnog stavka smatraju se sve osobe zaposlene u Sudu, bez obzira na to da li su zaposlene na neodređeno ili određeno vrijeme, kao i volonteri.

Članak 3.

Rezultati rada djelatnika Suda ocjenjuju se najmanje jednom godišnje i to do 30. siječnja za prethodnu godinu.

Članak 4.

Državni službenici Suda ocjenjuju se na temelju članka 51. Zakona o sudovima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 38/05 i 22/06), a

rezultati rada ocjenjuju se bročanim oznakama od 1 do 5, s tim što je ocjena 1 negativna ocjena rada.

Ocjena rada namještenika Suda ocjenjuje se na temelju članka 34. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br.49/05), a rezultati rada mogu biti ne zadovoljava, zadovoljava, uspješan i naročito uspješan.

II - NADLEŽNOST I POSTUPAK ZA OCJENJIVANJE REZULTATA RADA STRUČNIH SURADNIKA I SUDSKIH PRIPRAVNIKA

Članak 5.

Na prijedlog rukovoditelja koji je neposredno nadređen djelatniku koji se ocjenjuje, predsjednik Suda ocjenjuje rezultate rada stručnih suradnika i sudskih pripravnika.

Neposredni rukovoditelj stručnim suradnicima i sudskim pripravnicima je sudac – predsjednik sudskog odjeljenja u koji su stručni suradnici, odnosno stručni pripravnici raspoređeni na rad.

Članak 6.

Kada je stručni suradnik, odnosno sudski pripravnik u tijeku godine bio raspoređivan na rad u više sudskih odjeljenja, prijedlog ocjene rezultata njihovog rada dužni su dati suci – predsjednici svakog od tih odjeljenja.

U slučaju iz prethodnog stavka, prijedlog ocjene rezultata rada stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika odnosi se na njihov rad u okviru pojedinog sudskog odjeljenja.

U slučajevima iz prethodnih stavaka, prosječna ocjena rezultata rada stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika koju daje predsjednik Suda, dobiva se zbrajanjem svih predloženih ocjena, a zatim dijeljenjem dobivenog zbira sa ukupnim brojem prijedloga ocjena.

Članak 7.

Suci predsjednici sudskih odjeljenja dužni su da najkasnije do 20. siječnja tekuće godine dostave prijedlog ocjene rezultata rada za proteklu godinu za svakog stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika koji je bio raspoređen na rad u to odjeljenje.

Suci predsjednici sudskih odjeljenja dužni su da u tijeku godine vode poseban dnevnik u koji će bilježiti svoja zapažanja o radu stručnih suradnika, odnosno sudskih pripravnika raspoređenih na rad u to odjeljenje.

Članak 8.

Prijedlog ocjene rezultata rada stručnih suradnika, odnosno sudskih pripravnika suci predsjednici sudskih odjeljenja dostavljaju predsjedniku Suda u pisanom obliku za svakog stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika pojedinačno.

Prijedlog iz prethodnog stavka sadrži uvod, dispozitiv i obrazloženje.

U uvodu prijedloga označava se predlagatelj i datum podnošenja prijedloga.

U dispozitivu prijedloga predlaže se ocjena rezultata rada stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika.

U obrazloženju prijedloga daju se razlozi za predloženu ocjenu.

Članak 9.

Po prijemu prijedloga iz prethodnog članka predsjednik Suda će nakon što svaki prijedlog razmotri pojedinačno, donijeti odluku o ocjeni rezultata rada za svakog stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika.

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

Odluka predsjednika Suda sadrži uvod, dispozitiv i obrazloženje.

U uvodu odluke označava se njen donositelj i datum donošenja odluke.

U dispozitivu odluke predsjednik Suda daje ocjenu rezultata stručnog suradnika, odnosno sudskog pripravnika.

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

Članak 10.

Odluka predsjednika Suda o ocjeni rezultata rada dostavlja se stručnom suradniku, odnosno sudskom pripravniku.

Protiv odluke iz prethodnog stavka stručni suradnik, odnosno sudski pripravnik može izjaviti prigovor predsjedniku Suda u roku od osam dana od dana dostave odluke.

Odluka predsjednika Suda koju donese po prigovoru je konačna.

III – NADLEŽNOST I POSTUPAK ZA OCJENJIVANJE REZULTATA RADA OSTALIH DJELATNIKA SUDA

Članak 11.

Predsjednik Suda ustvrđuje ocjenu rada namještenika rješenjem, a na prijedlog suca kod kojeg namještenik obavlja poslove, kao i na prijedlog šefa Odjeljenja sudbene uprave.

Namještenik koji je u posljednje dvije uzastopne godine dobio ocjenu rada ne zadovoljava, prestaje mu radni odnos u Sudu o čemu se i donosi rješenje.

IV – VOĐENJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE O OCJENJIVANJU REZULTATA DJELATNIKA SUDA

Članak 12.

Sva dokumentacija o ocjenjivanju rezultata rada djelatnika Suda (prijedlozi ocjena, odluke o ocjeni i prigovori na odluke o ocjeni rada) zavode se u 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 stavka pod istim brojem.

Članak 13.

Prijedlozi za ocjenu rezultata rada djelatnika se nakon njihovog razmatranja, ostavljaju i čuvaju u dosjeu djelatnika.

Odluke o ocjeni rezultata rada djelatnika se izrađuju u tri primjerka, od kojih se jedan primjerak ostavlja i čuva u registratoru SU-I, drugi primjerak se dostavlja osobno djelatniku na kojeg se odluka odnosi, a treći primjerak se ostavlja i čuva u dosjeu djelatnika.

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

V – ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Broj: 010-0-Su-06-000-325-5
Livno, 15.09.2006. godine

PREDSJEDNIK SUDA,
NEDIM BEGIĆ