



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

## ОПШТИНА ПРИЈЕДОР

ГОДИНА XVII ПЕТАК: 15.02.2008.	БРОЈ 2	Web adresa <a href="http://www.opstinaprijedor.org">www.opstinaprijedor.org</a>
-----------------------------------	-----------	--

14

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

На основу члана 160. став 1. Закона о раду – Пречишћени текст ( „ Службени гласник Републике Српске“ бр. 55/07) и члана 31. став 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе ( „ Службени гласник Републике Српске „ бр. 114/07 ) Синдикална организација Општинске административне службе и Начелник општине Приједор, закључили су

### ПОЈЕДИНАЧАН КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОПШТИНСКОЈ АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим колективним уговором ближе се утврђују права, обавезе и одговорности радника запослених у Општинској административној служби Приједор.

##### Члан 2.

Овим колективним уговором уређују се права, обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа који нису на потпун

и цјеловит начин утврђена Законом, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором.

##### Члан 3.

Одредбама овог Појединачног колективног уговора не може се утврдити мањи обим права од права која су утврђена Законом, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором.

#### II ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ПО ОСНОВУ РАДНОГ ОДНОСА

##### Члан 4.

Права, обавезе и одговорности по основу радног односа морају бити усклађена са Законом о локалној самоуправи, Законом о раду и Општим колективним уговором.

Пријем у радни однос и посебни услови за заснивање радног односа, приправнички стаж, пробни рад, стручно оспособљавање и усавршавање запослених, повратак на посао након истека функције, распоред у друго мјесто, радно вријеме, прековремени рад, дневни одмор, седмични одмор, годишњи одмор, одговорност запослених, дисциплинска и материјална

одговорност, престанак радног односа, плаћено и неплаћено одсуство, заштита на раду, вишак запослених, оцјена рада и напредовање службеника, заштита права запослених, остваривање права на штрајк регулисани су Законом о локалној самоуправи, Законом о раду, Законом о штрајку и Општим колективним уговором.

### III ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 5.

За обављени рад запосленим у Општинској административној служби припада плата као и накнаде у складу са Законом, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором.

Најнижа плата за запослене у Општинској административној служби Приједор не може бити нижа од најниже плате утврђене Општим колективним уговором.

#### Члан 6.

Цијену рада као израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плате утврђују потписници овог уговора водећи рачуна да се иста мора ускладити и кретати у оквиру планираних средстава у буџету општине Приједор.

Цијена рада не може бити мања од цијене рада коју су утврдили Влада Републике Српске и Синдикат управе Републике Српске и утврђује се у висини од 135,00 КМ за 2008. годину

#### Члан 7.

Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме, према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

Основна плата из става 1.овог члана је производ:

а) цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.

б) износа увећања плата по основу радног стажа од 0.5 % за сваку навршену годину радног стажа.

Накнаде за топли оброк, зимницу, огрев и регрес урачунате су у износ основне плате из става 2. овог члана и не могу се посебно исказивати.

#### Члан 8.

Разврставање послова по сложености (стручној спреми), прописаној за радно мјесто, врши се према јединственој номенклатури занимања.

Општински службеници и лица распоређена на техничке, помоћне и друге

послове разврставају се у платне групе према радном мјесту и шлолској спреми и то:

- **прва платна група** – послови на којима се не захтјева стручност (неквалификовани радници).....**2.8**

- **друга платна група** – послови на којима се стиче оспособљеност за звање полуквалификованог (приученог радника).....**3.2**

- **трећа платна група** – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник III степен).....**3.7**

- **четврта платна група** – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од четири године (IV степен).....**4.6**

- **пета платна група** – послови на којима се захтјева стручност која се стиче специјализацијом по основу стручности средњег образовања (КВ радник V ст.).....**5.0**

- **шеста платна група** – послови на којима се захтјева стручност која се стиче вишим образовањем (VI степен).....**5.6**

- **седма платна група** – послови на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем (VII степен).....**7.5**

Саставни дио овог Појединачног колективног уговора је Правилник о организацији и систематизацији радних мјеста у ОАС и Правилник о платама запослених у ОАС Приједор којим се ближе утврђују коефицијенти службеницима који обављају нарочито сложене и одговорне послове и који у свом раду руководе организационим дјеловима ОАС-е.

Начелник општине ће посебном Одлуком утврдити коефицијент начелницима одјељења и секретару Скупштине општине.

#### Члан 9.

Плате запослених који немају положен стручни или други одговарајући испит који су по закону дужни положити може се умањити до 20%.

#### Члан 10.

Начелници одјељења и шефови служби могу основну плату увећати по основу посебних резулта рада максимално до 15 %.

#### Члан 11.

Основна плата запослених увећава се:

- а) по основу рада ноћу – 35%
- б) по основу прековременог рада-35%
- в) за рад на дане државног празника и друге дане у које се по закону не ради-50%

Ако се прековремени рад обавља ноћу, увећање се врши по оба основа из тачака а) и б) става 1. овог члана.

#### IV НАЈНИЖА ПЛАТА

##### Члан 12.

У случају када је износ основне плате запосленог обрачунате у складу са овим колективним уговором и појединачним колективним уговором, мањи од најниже плате у Републици Српској запосленом се исплаћује најнижа плата у складу са Општим колективним уговором.

#### V ОСТАЛА ПРИМАЊА РАДНИКА

##### Члан 13.

Послодавац запосленима на терет материјалних трошкова исплаћује:

а) дневницу за службено путовање у Републици Српској, Федерацији БиХ и у иностранству- у висини коју одреди Влада републике Српске посебним актом;

б) накнаду трошкова превоза код доласка на посао и повратка са посла – у висини пуне цијене повратне карте у јавном саобраћају преко 3 километра.

в) накнаду за повећане трошкове боравка за вријеме рада на терену – у висини до 10% дневно, од цијене рада утврђене на нивоу гране, организације или установе у зависности од услова за боравак и рад на терену;

г) трошкове једног топлог obroка за вријеме једног радног дана, као и у случају обављања прековременог рада – у висини 50% најниже плате утврђене Општим колективним уговором сразмјерно броју дана проведених у редовном радном времену, односно прековременом раду уколико код послодавца није организована прехрана радника;

д) регрес за кориштење годишњег одмора – највише у висини три просјечне плате запослених у општини Приједор у мјесецу који претходи отпочињању кориштења годишњег одмора, а најмање у висини три најниже утврђене плате у Републици Српској;

ђ) отпмнину приликом одласка радника у пензију – у висини троструке плате радника обрачунате у складу са Посебним колективним уговором;

е) накнаду трошкова за кориштење сопственог аутомобила код обављања службеног пута по налогу послодавца – у висини од 20% цијене горива по једном литру за сваки пређени километар;

ж) послодавац исплаћује у току године радницима средства за обезбјеђења зимнице и огрева – највише у висини три просјечне плате – остварене код послодавца, а најмање у висини три најниже плате у републици Српској за свако давање;

з) послодавац обезбјеђује трошкове за прво плаћање стручног и других испита који су у сврси стручног оспособљавања радника.

#### VI ОДМОРИ И ОДСУСТВА

##### 1. Дневни одмор

##### Члан 14.

Запослени који ради са пуним радним временом има право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Распоред кориштења овог одмора утврђује начелник општине.

##### 2. Седмични одмор

##### Члан 15.

Запослени имају право на седмични одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

##### 3. Годишњи одмор

##### Члан 16.

Запослени који има најмање шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од најмање 18 радних дана.

Годишњи одмор из става 1. овог члана увећава се за један дан за сваке три навршене године радног стажа, с тим да укупан годишњи одмор не може износити више од 30 радних дана.

##### Члан 17.

Запослени који није навршио шест мјесеци непрекидног радног стажа има право на годишњи одмор у трајању од једног радног дана за сваки мјесец рада.

##### Члан 18.

Годишњи одмор се по правилу користи непрекидно.

Годишњи одмор се може изузетно користити у дијеловима, у складу са могућностима и потребама општине Приједор, с тим што први дио годишњег одмора мора износити најмање непрекидно 12 дана.

Код распоређивања годишњег одмора узете се у обзир жеља и потребе запосленог.

## Члан 19.

Код остваривања права на годишњи одмор и других права чије остваривање зависи од непрекидног рада, сва одсуствовања са рада за која запослени остварио накнаду плате, неће се сматрати прекидом у раду

## 4. Плаћено одсуство

## Члан 20.

Запослени има право на плаћено одсуство у току једне календарске године у сљедећим случајевима:

- а) склапање брака – 5 радних дана
- б) смрти члана уже породице – 5 радних дана
- в) смрти члана шире породице ( регулисано Породичним законом ) – 2 радна дана
- г) теже болести члана породице из става 1. тачка 2. овог члана 1 радни дан
- д) пресељења у други стан – 2 радна дана
- ђ) рођења дјетета – 5 радних дана
- е) обиљежавања дана свог вјерског празника- 2 радна дана
- ж) полагање стручног испита – 2 радна дана

Плаћено одсуство из става 1. овог члана не може бити дуже од 6 радних дана у току календарске године.

Начелник општине може на захтјев запосленог, у оправданим случајевима одобрити плаћено одсуство и дуже од 6 дана у току календарске године.

## 5. Неплаћено одсуство

## Члан 21.

Запослени има право на неплаћено одсуство ради:

- а) обављање неодложних личних и породичних послова које је дужан образложити у свом захтјеву,
- б) припремање и полагање испита на високошколској установи, научнообразовној или научноистраживачкој установи у току до дипломског или постдипломског студија,
- в) посјету члану уже породице који живи у иностранству
- г) стручног или научног усавршавања у иностранству,
- д) њега тешко обољелог члана уже породице,

Неплаћено одсуство може износити до три мјесеца, осим у случајевима стручног и научног усавршавања у иностранству, које може трајати до једне године.

Трошкове пензијског и инвалидског осигурања сноси корисник неплаћеног одсуства.

За вријеме неплаћеног одсуства права и обавезе запосленог по основу рада мирују.

## VII ПОМОЋ ЗАПОСЛЕНИМ

## Члан 22.

Запосленом и његовој породици може се одобрити помоћ у случају:

1. смрти запосленог – у висини три просјечне плате у Републици Српској,
2. смрти члана уже породице- у висини двије просјечне плате у Републици Српској,
3. тешке инвалидности запосленог – у висини двије просјечне плате у Републици Српској,
4. дуготрајне болести или повреде запосленог- у висини двије просјечне плате у Републици Српској
5. елементарних непогода и пожара у стану запосленог – у висини двије најниже плате у Републици Српској

Запосленом се може исплатити јубиларна награда за остварени стаж код послодавца:

- а) двадесет година радног стажа- у висини једне просјечне плате послодавца
- б) тридесет година радног стажа-у висини двије просјечне плате послодавца

## VIII ПРАВА У СЛУЧАЈУ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА

## 1. Отказни рок

## Члан 23.

У случају престанка радног односа запослених у општини Приједор у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи и Закона о раду, запослени има право на отказни рок који зависи од дужине радног стажа запосленог и утврђује се:

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| а) радни стаж од 2 – 10 година  | 30 дана |
| б) радни стаж од 10 – 20 година | 45 дана |
| в) радни стаж од 20 – 30 година | 75 дана |
| г) радни стаж преко 30 година   | 90 дана |

## 2. Отпремнина

## Члан 24:

Ако у Општинској административној служби дође до смањења броја постављених, односно именованих лица услјед промјене у организацији и методологији рада, односно смањења обима или укидања послова постављена,

односно именована лица и остали запослени распоређују се на радна мјеста у истом органу, која одговарају њиховој стручној спреми, а уколико то није могуће престаје им радни однос, односно отказује им се уговор о раду, те им припада право на отпремнину на терет послодавца.

Висина отпремнине зависи од дужине рада запосленог код послодавца и износи:

- а) за рад од 2 до 10 година – 35 % просјечне плате запосленог исплаћене у посљедња три мјесеца прије престанка уговора о раду или која му припада у складу са Општим колективним уговором за сваку навршену годину рада
- б) за рад од 10 до 20 година – 40% плате из алинеје 1. става 2. овог члана;
- в) за рад од 20 до 30 година – 45 % плата из алинеје 1. става 2. овог члана;
- г) за рад преко 30 година – 50% плате из алинеје 1. става 2. овог члана.

#### IX Услови за рад синдиката

##### Члан 25

Потписнице Појединачног колективног уговора су сагласне да се у потпуности примјењују одредбе члана 23 до 27. Посебног колективног уговора број. 10.1.-3498/07 од 19.12.2007.године које се односе на услове за рад синдиката.

#### X Остваривање права на штрајк

##### Члан 26.

Запослени у Општинској административној служби имају право на штрајк у складу са Законом о штрајку, посебним законима у овој области и Општим колективним уговором.

Синдикат у штрајку поступа у складу са правилима Синдиката у штрајку које је донио надлежни орган Савеза синдиката републике Српске.

#### XI прелазне и завршне одредбе

##### Члан 27.

Овај појединачан колективни уговор сматра се закљученим када га потпишу уговорне стране.

##### Члан 28.

Одредбе Општег колективног уговора непосредно се примјењују у Општинској административној служби по свим питањима која нису регулисана на другачији начин Посебним колективним уговором.

##### Члан 29.

Овај колективни уговор могу споразумно измјенити учесници овог уговора на начин и поступак по коме је закључен.

##### Члан 30.

Ступањем на снагу овог Појединачног колективног уговора за запослене у Општинској административној служби Приједор престају да важе одредбе Појединачног колективног уговора за запослене у општинској управи Приједор број.02-131-32/01 од 28.08.2001.године; Измјене и допуне број.02-131-2 од 07.02.2003.године и 02-131-2/03 од 03.04.2006.године.

##### Члан 31.

Овај Појединачни колективни уговор ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Приједор, а прикјењиваће се од 01.01.2008.године.

СИНИКАЛНА  
ОРГАНИЗАЦИЈА ОАС  
Радмила Зорић

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Марко Павић,с.р.

Број:02-022-16/08  
Дана,14.02.2008.године

\*\*\*

На основу члана 72.став 3. Закона о локалној самоуправи („ Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05,118/05) и члана 46. Статута општине Приједор („ Службени гласник општине Приједор“ број 5/05) Начелник општине д о н о с и

#### П Р А В И Л Н И К

о платама запослених у Општинској административној служби Приједор

#### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о платама запослених у Општинској административној служби Приједор уређује се начин утврђивања плата службеника и осталих запослених у Општинској административној служби Приједор,

##### Члан 2.

Плате из члана 1. овог правилника састоје се од основне плате за редован рад, увећане за накнаду за минули рад.

##### Члан 3.

Право на плату остварује се од дана ступања на рад.

Право на плату престаје даном престанка рада.

#### НАЧИН УТВРЂИВАЊА ОСНОВНЕ ПЛАТЕ

##### Члан 4.

Запослени имају право на мјесечну плату из члана 2. овог правилника.

Начин обрачуна и исплата плата јединствени су за сва лица из члана 1. Овог правилника, а зависе од радног мјеста, платне групе.

Плате се исплаћују у текућем мјесецу за претходни мјесец у складу са терминским мјесечним планом потрошње буџета општине Приједор.

Средства за бруто плате обезбјеђују се у буџету.

##### Члан 5.

Основна плата обрачунава се и исказује мјесечно за пуно радно вријеме, према радном мјесту и одговарајућој платној групи.

Основна плата из става (1) овог члана је производ:

а) цијене рада као израза вриједности за најједноставнији рад и коефицијента утврђеног према платној групи.

б) износа увећања плата по основу радног стажа од 0,5 % за сваку навршену годину радног стажа.

Накнаде за топли оброк, зимницу, огрев и регрес урачунате су у износ основне плате из става (2) овог члана и не могу се посебно исказивати.

##### Члан 6.

Цијена рада је израз вриједности за најједноставнији рад и основ за обрачун плата.

Цијена рада се утврђује Појединачним колективним уговором.

##### Члан 7.

Ако се у одређеном периоду не остварује буџет у пуном обиму, плате запослених из члана 1. овог правилника умањују се до висине процента мање остварених прихода буџета.

Одлуку о проценту умањења плата доноси Начелник на приједлог Одјељења за финансије.

#### ПЛАТЕ СЛУЖБЕНИКА У ОПШТИНСКОЈ АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ

##### Члан 8.

Општински службеници и лица распоређена на техничке, помоћне и друге послове разврставају се у платне групе по радном мјесту и школској спреми и то:

<b>Прва платна група</b> - послови на којима се не захтјева стручност (неквалификовани радници).....	<b>2.8</b>
<b>Друга платна група</b> - послови на којима се стиче оспособљеност за звање полуквалификованог (приученог радника).....	<b>3.2</b>
<b>Трећа платна група</b> – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању од три године (КВ радник III степен).....	<b>3.7</b>
<b>Четврта платна група</b> – послови на којима се захтјева стручност која се стиче средњим образовањем у трајању у трајању од четири године (IV степен).....	<b>4.6</b>
<b>Пета платна група</b> – послови на којима се захтјева стручност која се стииче специјализацијом по основу стручности средњег образовања (ВКВ радник IV степен).....	<b>5.0</b>
<b>Шеста платна група</b> – послови на којима се захтјева стручност који се стиче вишим образовањем (VI степен).....	<b>5.6</b>
<b>Седма платна група</b> – послови на којима се захтјева стручност која се стиче високим образовањем (VII степен).....	<b>7.5</b>

##### Члан 9.

Службеницима који обављају сложене и одговорне послове и који у свом раду руководе организационим дјеловима Општинске административне службе утврђују се коефицијенти како слиједи:

<b>Шеф стручне службе Начелника општине и Скупштине општине</b> .....	<b>12</b>
<b>Шеф службе за инспекцијски надзор и шеф службе комуналне полиције</b> .....	<b>11</b>
<b>Шеф одјека, шеф службе, главни општински инспектор, самостални стручни сарадник за заступање општине пред судовима и другим органима и за послове кабинета Начелника општине</b> .....	<b>9</b>

##### Члан 10.

Општинском службенику који први пут заснива радни однос одређује се износ плате првог платног разреда платне групе у којој се радно мјесто налази.

##### Члан 11.

Запослени из члана 1. овог правилника имају право на накнаду плате у пуном износу за вријеме кориштења годишњег одмора, плаћеног одсуства, републичких празника, привремене спријечености за рад због повреде на раду или професионалне болести, као и за вријеме прекида рада због пропуста послодавца да предузме одговарајуће мјере заштите на раду, утврђеног у

Закону о раду ,Посебним и Појединачним колективним уговором.

#### Члан 12.

Пуно радно вријеме запослених је 40 часова седмично.

Уколико запослени ради са непуним радним временом, у складу са посебним законом или другим прописима, основна мјесечна плата одредиће се сразмјерно времену проведеном на раду.

#### Члан 13.

Приправнику са високом стручном спремом одређује се плата у износу од 80% седме платне групе из члана 8. Правилника.

Приправнику са вишом и средњом стручном спремом одређује се плата у износу од 80% плате одговарајуће платне групе за ту стручну спрему.

#### Члан 14.

Запослени за сваки сат који по налогу руководиоца раде дуже од пуног радног времена имају право на један сат компензирајућег радног времена.

Вријеме из става 1 овог члана прерачунава се тромјесечно у слободне дане и сате, које су запослени дужни искористити најкасније у року од шест мјесеци.

#### Члан 15.

Општинским службеницима и осталим запосленим основна плата увећава се за рад ноћу, за рад током републичких празника и других дана који се по закону не ради и то:

- а) по основу рада ноћу – 35%
- б) по основу прековременог рада – 35%
- в) за рад на дане републичких празника – 50%
- г) за рад у нерадне дане – 30%

Ако се прековремени рад обавља ноћу, увећање се врши по оба основа из тачака а) и б) става 1. овог члана.

#### Члан 16.

Запослени имају право на:

- а) отпремнину при одласку у пензију и престанку радног односа у случају ако се из економских, организационих и технолошких разлога укаже потреба за престанком рада запосленог,
- б) накнаду трошкова превоза приликом доласка на посао и враћања са посла у висини пуне цијене повратне карте у јавном саобраћају преко 3 километра.
- в) јубиларну награду,
- г) једнократну новчану накнаду за посебне резултате рада,

- д) новчану накнаду приликом рођења дјетета,
- ђ) новчану помоћ у случају инвалидности и дуготрајне болести,
- е) новчану помоћ породици у случају смрти радника
- ж) новчану помоћ у случају смрти ужег члана породице, и остале накнаде прописане Посебним и Појединачним колективним уговором

Висина накнада из става 1. овог члана регулише се у складу са Посебним и Појединачним колективним уговорима.

#### Члан 17.

Начелник општине може основну плату увећати по основу обављања високосложених, најсложенијих, изузетно значајних послова и посебних резултата рада максимално до 50%.

#### Члан 18.

Запослени из члана 1. овог правилника осим накнада регулисаних овим правилником0 немају право на друге накнаде за рад које се исплаћују из буџета општине.

### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 19.

У случају да поједина питања нису регулисана овим правилником примјењиваће се одредбе посебног колективног и појединачног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе, Закона о раду и Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста општинске административне службе Приједор.

#### Члан 20.

У року од осам дана од дана ступања на снагу овог правилника Начелник општине донијеће рјешења за све раднике запослене у општинској административној служби у којем ће бити утврђена платна група и коефицијент радног мјеста на које је радник распоређен.

#### Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „ Службеном гласнику општине Приједор“, а примјењиваће се од 01. јануара 2008. године

Број:02-022-15/08 НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум:14.02.2008.год. Марко Павић,с.р.

\*\*\*

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи ( „ Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 ), члана 46. Статута општине Приједор ( „ Службени гласник општине Приједор „ број: 5/05 ) и Правила о оцјени рада службеника јединице локалне самоуправе ( „ Службени гласник Републике Српске „ број: 37/05 ) начелник општине Приједор д о н о с и

#### П Р А В И Л Н И К

о провођењу поступка оцјењивања рада службеника општинске административне службе

##### Члан 1.

Сврха овог Упутства је да се утврди јединствена процедура и једнообразност у поступку оцјењивања рада службеника општинске административне службе ( у даљем тексту службеника), ради њиховог оптималног радног ангажовања, квалитетног и професионалног обављања радних задатака, утврђивања потребе за додатним образовањем и усавршавањем и одговарајућег материјалног стимулисања на основу резултата постигнутог рада.

##### Члан 2.

Ово упутство су дужна да примјењују лица надлежна за оцјењивање службеника из члана 4. овог Упутства.

##### Члан 3.

Оцјењивање рада врши се једанпут годишње, у периоду од 15. јануара до краја фебруара текуће године – за протеклу годину, на образцу за оцјењивање прописаном од стране Министарства управе и локалне самоуправе („ Службени гласник Републике Српске „ број 37/05).

Оцјењивање се може вршити и периодично ( тромјесечно ), а резултат ванредног оцјењивања се узима у обзир код доношења редовне годишње оцјене.

Службеник се оцјењује периодично у сљедећим случајевима:

- ако се нарочито истакао у раду у периоду након последњег оцјењивања,
- ако је због његовог нестручног или немарног рада нанесена штета или нарушен углед општинске административне службе, или
- ако је у години за коју се оцјењује провео мање од шест мјесеци у радном односу.

##### Члан 4.

Оцјену рада службеника врши непосредни руководилац.

Оцјену рада начелника одјељења општинске административне службе врши начелник општине.

Оцјену рада секретара скупштине врши комисија именована од стране скупштине општине.

##### Члан 5.

Предмет оцјењивања су:

- квалитетно , ефикасно и стручно обављање послова ( извршавање редовних радних задатака из описа послова, као и правилна и ефикасна примјена апликација Доку – Нова )
- обавезно стручно усавршавање ( успјешно похађање курсева, семинара, симпозија, конференција и сл. према плану и програму рада) и марљивост у служби ( озбиљан и предан приступ радним задацима),
- домаћински однос према средствима рада, рационално кориштење радног времена и присутност на послу),
- личне особине значајне за службу ( понашање у складу са Кодексом )
- објављивање стручних радова;
- стручно усавршавање ( сваки вид самоиницијативног стручног усавршавања који доприноси унапређењу услуга које пружа општинска административна служба и који доприноси богаћењу интелектуалног потенцијала службеника).

Оцјењивање се врши кроз систем бодовања који представља математички израз вредновања рада у складу са Правилима о оцјени рада службеника јединице локалне самоуправе („ Службени гласник Републике Српске „ број 37/05 ).

##### Члан 6.

Процес оцјењивања започиње утврђивањем распореда оцјењивања службеника од стране надлежних лица из члана 4. Упутства.

Распоред оцјењивања службеника се објављује на огласној табли општине Приједор до 15. 01. текуће године.

##### Члан 7.

Прије доношења коначне оцјене о раду лица надлежна за оцјену рада дужна су да обаве



појединачне разговоре са службеницима који се оцјењују.

Разговор са службеницима се обавља у следећим фазама:

- службеник се упознаје са сврхом и начином оцјењивања,
- тражи се од службеника да опише свој рад у протеклој години, потешкоће које је имао у испуњавању радних задатака, предложи доношење одређених мјера које би унаприједиле извршавање послова и олакшале рад на радном мјесту,
- руководиоца износи своје образложено мишљење о раду радника,
- настоје се усагласити евентуалне несугласице које произлазе из сукоба мишљења да би се заједнички утврдили циљеви које треба остварити у наредном периоду.

#### Члан 8.

Након обављеног разговора лице или комисија надлежна за оцјену рада даје коначну оцјену, попуњава прописани образац и доставља га службенику чији је рад оцјењен и у досије службеника најкасније до 15. марта текуће године.

Запосленом се доставља копија обрасца оцјене док се оригинал чува у досијеу оцјењиваног лица.

Збирни извјештај о извршеном оцјењивању самостални стручни сарадник надлежан за људске ресурсе доставља начелнику општине најкасније до 31. марта текуће године.

На основу извјештаја из става 3. овог члана начелник може, у складу са Правилником о платама запослених, повећати или укинути стимулативни додатак на плату, након прибављања мишљења од непосредног руководиоца.

#### Члан 9.

На основу резултата оцјењивања непосредни руководиоци ће, по указаној потреби, припремити програм стручног образовања и усавршавања службеника, а који одобрава начелник.

#### Члан 10.

У случају неслагања службеника са оцјеном, службеник има право на приговор начелнику општине у складу са члановима 152. и 153. Закона о локалној самоуправи.

Начелник може да прихвати приговор запосленог и коригује дату оцјену или да потврди оцјену непосредног руководиоца.

#### Члан 11.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Приједор“, а примјењиваће се од 01.01.2008. године.

Број:02-022-11/08      НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ  
Датум:12.02.2008. год.      Марко Павић,с.р.

## С А Д Р Ж А Ј

БРОЈ АКТА	ОПИС	СТРАНА
14.	АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ	
	- Појединачан колективни уговор за запослене у општинској административној служби	49
	- Правилник о платама запослених у Општинској административној служби Приједор	52
	- Правилник о провођењу поступка оцјењивања рада службеника Општинске административне службе	53

-0-

"Службени гласник" издаје Скупштина општине Приједор, а уређује га и штампа Стручна служба Скупштине општине и начелника општине.

На основу члана 158. Пословника Скупштине општине Приједор ("Сл.гласник општине Приједор",бр. 8/05,3/06 и 10/07), Главни и одговорни уредник, секретар Скупштине општине ЖЕЉКО ШКОНДРИЋ, дипломирани правник, канцеларија број 65 Скупштина општине Приједор телефон број:052/234-481.

Web adresa: [www.opstinaprijedor.org](http://www.opstinaprijedor.org)