**OBRAZAC BROJ 2**

Adresa: Jovana Tomaševića br 2

81000 Podgorica, Crna Gora

tel: +382 240 741

fax: +382 240 741

www.gov.me/uzk

Crna Gora

**Uprava za ljudske resurse**

Na osnovu člana 83 stav 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Sl. list Crne Gore« br. 2/18, 34/19 i 8/21) Uprava za ljudske resurse utvrdila je

**OBRAZAC**

**ZA PREDLOG OCJENE RADA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA**

**ZA ................ GODINU**

**Državni organ UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE**

**Organizaciona jedinica**

**PODACI O DRŽAVNOM SLUŽBENIKU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prezime |  | | Ime |  | Pol | M | Ž |
| J M B | |  | | | | | | |
| Radno mjesto - zvanje | |  | | | | | | |

1. **KRITERIJUMI ZA OCJENJIVANJE RADA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA**

**1. ISPUNJAVANJE RADNIH ZADATAKA** *(zaokružiti)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Sposobnost planiranja | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 1.2. Izvršavanje radnih zadataka | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**1. a) OCJENA PO OVOM KRITERIJUMU** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(1.1.+1.2.):2*

**2. REZULTATI RADA U POGLEDU KVALITETA I KVANTITETA** *(zaokružiti)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Stručnost | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 2.2. Tačnost i pouzdanost u obavljanju poslova | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 2.3. Stepen realizacije zadataka | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**2. a) OCJENA PO OVOM KRITERIJUMU** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(2.1.+2.2.+2.3.):3*

**3. OBIM I BLAGOVREMENOST U VRŠENJU POSLOVA RADNOG MJESTA** *(zaokružiti)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Pridržavanje rokova za izvršavanje poslova | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 3.2. Sposobnost usklađivanja radnih zadataka sa prioritetnim aktivnostima organa | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 3.3. Efikasnost u izvršavanju radnih zadataka | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**3. a) OCJENA PO OVOM KRITERIJUMU** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(3.1.+3.2.+3.3):3*

**4. DRUGE SPOSOBNOSTI I VJEŠTINE**  *(zaokružiti)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. Inovativnost i kreativnost | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 4.2. Pismeno i usmeno izražavanje | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 4.3. Vještina komunikacije | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| 4.4. Timski rad | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**4. a) OCJENA PO OVOM KRITERIJUMU** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(4.1.+4.2.+4.3+4.4.):4*

**II. PREDLOG OCJENE RADA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA**

**ZA ........... GODINU**

***O C J E N A\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)***

***- „ISTIČE SE“ (od 2,71 do 3,00)***

***- „DOBAR“ (od 1,51 do 2,70)***

***- „NE ZADOVOLJAVA“ (manje od 1,51)***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(potpis neposrednog rukovodioca)

*\*Način utvrđivanja predloga ocjene: (1a + 2a + 3a + 4a) : 4*

**SLUŽBENA ZABILJEŠKA\*:**

Datum obavljenog razgovora ...........................................................

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(potpis neposrednog rukovodiloca)

\*Službena zabilješka sadrži datum obavljenog razgovora, eventualno neslaganje državnog službenika sa predlogom ocjene rada, kao i razloge neslaganja. Službena zabilješka može da sadrži podatke koji se odnose na potrebna dodatna stručna usavršavanja, prema kriterijumima iz Uredbe.