

OBRAZAC ZA UTVRĐIVANJE RADNIH CILJEVA

PERIOD ZA KOJI SE UTVRĐUJU RADNI CILJEVI: _____

OPĆI PODACI

Ime i prezime zaposlenog:
Naziv radnog mjesta zaposlenog:
Organizациона јединица:
Ime i prezime direktno nadređenog:
Radno mjesto direktno nadređenog:
Ime i prezime pretpostavljenog direktno nadređenog:
Radno mjesto pretpostavljenog direktno nadređenog:

	UTVRĐENI RADNI CILJEVI
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Datum: _____

Potpis zaposlenog:
Potpis direktno nadređenog:
Potpis pretpostavljenog direktno nadređenog:

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE RADA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA

VRSTA OCJENJIVANJA: KONAČNO/ PRIVREMENO/ VANREDNO (zaokružiti)

PERIOD OCJENJIVANJA: _____

OPĆI PODACI

Ime i prezime službenika:
Naziv radnog mjesta službenika:
Organizacijska jedinica:
Ime i prezime direktno nadređenog:
Radno mjesto direktno nadređenog:
Ime i prezime pretpostavljenog direktno nadređenog:
Radno mjesto pretpostavljenog direktno nadređenog:

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

	RADNI CILJEVI	OCJENA
1		1 2 3 4
2		1 2 3 4
3		1 2 3 4
4		1 2 3 4
5		1 2 3 4
6		1 2 3 4
PROSJEČNA OCJENA (zbir pojedinačnih ocjena podijeljen sa brojem utvrđenih ciljeva)		

	KOMPETENCIJE	OCJENA
1	Profesionalni razvoj i integritet	1 2 3 4
2	Rješavanje problema, inicijativa i promjene	1 2 3 4
3	Timski rad	1 2 3 4
4	Komunikacija	1 2 3 4
5	Lična efikasnost i usmjerenost na rezultat	1 2 3 4
6	Vještine rukovođenja	1 2 3 4
7	Planiranje i organizacija	1 2 3 4
8	Razvoj zaposlenih	1 2 3 4
9	Strateško usmjeravanje	1 2 3 4
PROSJEČNA OCJENA (zbir pojedinačnih ocjena podijeljen sa brojem ocijenjenih kompetencija)		

NAPOMENA: Kompetencije od broja 1-9 ocjenjuju se za rukovodioce osnovnih organizacionih jedinica, kompetencije od broja 1-8 za rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica, a kompetencije od broja 1-5 ocjenjuju se za sve ostale državne službenike.

OCJENA OPĆE USPJEŠNOSTI U RADU

	OCJENA	
	NUMERIČKI	DESKRIPTIVNO
PROSJEČNA OCJENA RADNIH CILJEVA		
PROSJEČNA OCJENA KOMPETENCIJA		
OCJENA OPĆE USPJEŠNOSTI (zbir prosječnih ocjena radnih ciljeva i kompetencija podijeljen sa dva)		

NAPOMENA: Deskriptivne ocjene su: ne zadovoljava (manje od 1,50), zadovoljava (od 1,50 do 2,49), uspješan (od 2,50 do 3,49) i naročito uspješan (3,50 do 4).

Prostor za komentare učesnika u postupku ocjenjivanja:

Datum ocjenjivanja: _____

Potpis državnog službenika:	Datum:
Potpis direktno nadređenog:	Datum:
Potpis pretpostavljenih direktno nadređenog:	Datum:
Potpis direktora/rukovodioca osnovne organizacione jedinice:	Datum:

OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE RADA ZAPOSLENIKA

VRSTA OCJENJIVANJA: KONAČNO/PRIVREMENO/VANREDNO (zaokružiti)

PERIOD OCJENJIVANJA: _____

OPĆI PODACI

Ime i prezime zaposlenika:
Naziv radnog mjesta zaposlenika:
Organizациона јединица:
Ime i prezime direktno nadređenog:
Radno mjesto direktno nadređenog:
Ime i prezime pretpostavljenog direktno nadređenog:
Radno mjesto pretpostavljenog direktno nadređenog:

KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE

	RADNI CILJEVI	OCJENA
1		1 2 3 4
2		1 2 3 4
3		1 2 3 4
4		1 2 3 4
5		1 2 3 4
6		1 2 3 4
PROSJEČNA OCJENA (zbir pojedinačnih ocjena podijeljen sa brojem utvrđenih radnih ciljeva)		

	STANDARDI ZA OCJENJIVANJE	OCJENA
1	Samostalnost u radu	1 2 3 4
2	Odnos prema poslu	1 2 3 4
3	Odnos prema drugima u obavljanju poslova i zadataka i vještine komunikacije	1 2 3 4
4	Spremnost prilagođavanja promjenama	1 2 3 4
PROSJEČNA OCJENA (zbir pojedinačnih ocjena podijeljen sa brojem standarda za ocjenjivanje)		

OCJENA OPĆE USPJEŠNOSTI U RADU

	OCJENA	
	NUMERIČKI	DESKRIPTIVNO
<i>PROSJEČNA OCJENA RADNIH CILJEVA</i>		
<i>PROSJEČNA OCJENA STANDARDA</i>		
OCJENA OPĆE USPJEŠNOSTI (zbir prosječnih ocjena radnih ciljeva i standarda podijeljen sa dva)		

NAPOMENA: Deskriptivne ocjene su: ne zadovoljava (manje od 1,50), zadovoljava (od 1,50 do 2,49), uspješan (od 2,50 do 3,49) i naročito uspješan (3,50 do 4).

Prostor za komentare učesnika u postupku ocjenjivanja:

Datum ocjenjivanja: _____

Potpis zaposlenika:	Datum:
Potpis direktno nadređenog:	Datum:
Potpis pretpostavljenih direktno nadređenog:	Datum:
Potpis rukovodioca osnovne organizacione jedinice:	Datum:

OBRAZAC ZA UTVRĐIVANJE POTREBA ZA OBUKOM

OCJENA RADA ZAPOSLENOG: _____

PERIOD OCJENJIVANJA: _____

OPĆI PODACI

Ime i prezime zaposlenog:
Naziv radnog mjesta zaposlenog:
Organizациона јединица:
Ime i prezime direktno nadređenog:
Radno mjesto direktno nadređenog:
Ime i prezime pretpostavljenog direktno nadređenog:
Radno mjesto pretpostavljenog direktno nadređenog:

	PRIJEDLOG ZA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENOG
1	
2	
3	
4	
5	

Datum: _____

Potpis zaposlenog:
Potpis direktno nadređenog:
Potpis pretpostavljenog direktno nadređenog:

IZVJEŠTAJ O STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU ZAPOSLENOG
(sačinjava direktno nadređeni)

1. Period trajanja stručnog osposobljavanja i usavršavanja:

2. Oblasti rada koje su bile obuhvaćene dodatnom obukom:

3. Da li je zaposleni dostigao potreban nivo stručnog osposobljavanja za obavljanje poslova svog radnog mjesta (obrazložiti):

4. Komentari i preporuke:

Datum: _____

Potpis direktno nadređenog: _____

LISTA DIREKTNO NADREĐENIH

Broj	Direktno nadređeni	Zaposleni i organizaciona jedinica
1	direktor Uprave	šef Kabineta direktora, pomoćnici direktora, načelnici odjeljenja
2	šef Kabineta direktora	šefovi odsjeka u Kabinetu direktora i zaposleni u Kabinetu direktora koji ne pripadaju odsjecima
3	pomoćnik direktora za Sektor za poslovne usluge	šefovi odsjeka i zaposleni u Sektoru koji ne pripadaju odsjecima
4	pomoćnik direktora za Sektor za carine	šefovi odsjeka i zaposleni u Sektoru koji ne pripadaju odsjecima
5	pomoćnik direktora za Sektor za poreze	šefovi odsjeka i zaposleni u Sektoru koji ne pripadaju odsjecima
6	pomoćnik direktora za Sektor za provođenje propisa	šefovi odsjeka i zaposleni u Sektoru koji ne pripadaju odsjecima
7	pomoćnik direktora za Sektor za informacione tehnologije	šefovi odsjeka, šefovi Grupa za informacione tehnologije u regionalnim centrima i zaposleni u Sektoru koji ne pripadaju odsjecima
8	načelnik odjeljenja	šefovi odsjeka, šefovi grupa i ostali zaposleni u odjeljenju koji ne pripadaju grupama i odsjecima
9	šef odsjeka	šefovi grupa i zaposleni u odsjeku koji ne pripadaju grupi
10	šef grupe	zaposleni u grupi
11	šef carinske ispostave	vođe carinskih referata i zaposleni u carinskoj ispostavi
12	vođa carinskog referata	zaposleni u carinskom referatu