

OCJENJIVANJE DRŽAVNOG SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Ocjenjivanje državnog službenika ili namještenika u Službi Skupštine Crne Gore sprovodi se u cilju:

- Praćenja rada državnog službenika i namještenika
- Pravilnog odlučivanja o njegovom kretanju u službi
- Davanja svakom zaposlenom pojedinačno povratne informacije o njegovim rezultatima,
- Pregleda rezultata obuka koje su odrađene u prethodnom periodu,
- Utvrđivanja novih potreba za obukama za sljedeći period

Kriterijumi za ocjenjivanje rada državnog službenika, odnosno namještenika su:

- postignuti rezultati rada;
- samostalnost i kreativnost u vršenju poslova;
- kvalitet ostvarene saradnje sa strankama i saradnicima;
- kvalitet organizacije rada;
- druge sposobnosti, vještine i kvalitet u vršenju poslova.

Napomena: opisne ocjene imaju sljedeća vrednovanja (A=4, B=3, C=2, D=1).

I KRITERIJUMI ZA OCJENJIVANJE RADA DRŽAVNOG SLUŽBENIKA ODNOSNO NAMJEŠTENIKA

1. OCJENA POSTIGNUTIH REZULTATA RADA *(zaokružiti)*

1.1 Stručnost	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

1.2 Obim	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

1.3 Blagovremenost	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

1. a) UKUPNA OCJENA (zaokružiti)

A	Odličan	B	Dobar	C	Zadovoljava	D	Ne zadovoljava
---	---------	---	-------	---	-------------	---	----------------

2. OCJENA SAMOSTALNOSTI, KREATIVNOSTI (zaokružiti)

2.1 Samostalnost	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

2.2 Kreativnost-davanje korisnih predloga	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

2.3 Motivisanost	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

2.4 Osavremenjivanje procesa rada	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

2. a) UKUPNA OCJENA (zaokružiti)

A	Odličan	B	Dobar	C	Zadovoljava	D	Ne zadovoljava
---	---------	---	-------	---	-------------	---	----------------

3. KVALITET OSTVARENE SARADNJE SA STRANKAMA I SARADNICIMA NA POSLU

(Zavisno od prirode poslova koje obavlja na radnom mjestu državni službenik, odnosno namještenik, pretpostavljeni može da po svom izboru ocjenjuje sljedeće:) (zaokružiti)

3.1 Sposobnost usmene komunikacije	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

3.2 Sposobnost pisane komunikacije	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

3.3 Sposobnost profesionalnog, nepristrasnog i pristojnog odnosa	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

3. a) UKUPNA OCJENA (zaokružiti)

A	Ne zadovoljava	B	Zadovoljava	C	Dobar	D	Odličan
---	----------------	---	-------------	---	-------	---	---------

4. KVALITET PLANIRANJA I ORGANIZACIJE RADA

(Zavisno od prirode poslova koje obavlja na radnom mjestu državni službenik, odnosno namještenik, pretpostavljeni može da po svom izboru ocjenjuje sljedeće:) (zaokružiti ocjenu)

4.1 Timski rad	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

4.2 Sposobnost planiranja rada	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

4.3 Sposobnost efikasne organizacije rada	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

4.4 Sposobnost usklađivanja radnih zadataka sa prioritetima	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

4. a) UKUPNA OCJENA (zaokružiti)

A	Odličan	B	Dobar	C	Zadovoljava	D	Ne zadovoljava
---	---------	---	-------	---	-------------	---	----------------

5. OCJENA DRUGIH SPOSOBNOSTI, VJEŠTINA I KVALITETA U VRŠENJU POSLOVA

(Zavisno od prirode poslova koje obavlja na radnom mjestu državni službenik, odnosno namještenik, pretpostavljeni može da po svom izboru ocjenjuje sljedeće:) (zaokružiti)

5.1 Sposobnost angažovanja i izvršavanja zadataka na poslovima drugog radnog mjesta	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

5.2 Interdisciplinarnost	A	B	C	D
	Odličan	Dobar	Zadovoljava	Ne zadovoljava

5. a) UKUPNA OCJENA (zaokružiti)

A	Odličan	B	Dobar	C	Zadovoljava	D	Ne zadovoljava
---	---------	---	-------	---	-------------	---	----------------

Obrazloženje predloga ocjene rada:

Koji je to dobar učinak/performance državnog službenika odnosno namještenika?

Koji problemi utiču na učinak/performance na radu državnog službenika, odnosno namještenika?

(potpis neposrednog rukovodioca lica)

III OBUKA I USAVRŠAVANJE	
Evaluacija obuka	
Koje obuke je državni službenik odnosno namještenik pohađao/la u toku ____ godine?	
Datum	Obuka

Kakvog je efekta imala svaka od ovih obuka ponaosob na rad državnog službenika i namještenika?	
Potreba za daljim obukama i usavršavanjima državnog službenika i namještenika:	