

20110611638

МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 61 став (4) од Законот за јавните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 52/10 и 36/11), министерот за информатичко општество и администрација донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ЈАВНИОТ СЛУЖБЕНИК

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на Образецот за оценување на јавниот службеник.

Член 2

(1) Образецот за оценување на јавниот службеник содржи: штембил на институцијата во која е вработен јавниот службеник со архивски број и датум; основни податоци за јавниот службеник (име и презиме, датум и место на раѓање, ЕМБГ, степен и вид на образование, работно место, работно искуство и датум од кога јавниот службеник е на работното место за кое се оценува, период за кој се оценува); податоци за работните цели на јавниот службеник за претходното шестомесечје (краток опис на работните цели, три најважни работни цели кои требало да ги постигне во претходното шестомесечје, шест најважни основни работни активности во претходното шестомесечје); други податоци за претходното шестомесечје (за извршените работи на јавниот службеник, за обуката која ја посетувал, за наградите кои ги добил, за дисциплинските мерки кои му биле изречени, за отсуствата кои ги имал); податоци за оценката дадени во табела; оценка, конечна оценка (нумеричка и дескриптивна); работни цели на јавниот службеник за наредното шестомесечје (краток опис на работните цели, три најважни работни цели кои треба да ги постигне наредното шестомесечје, шест најважни основни работни активности за наредното шестомесечје); коментари (на оценувачот и на оценуваниот); потписи на оценувачот и оценуваниот и место за печат на институцијата.

(2) Образецот за оценување е достапен на оценуваниот, оценувачот, организациониот облик за човечки ресурси во институцијата и на Агенцијата за администрација при решавање на жалбите по основ на оценувањето.

(3) Образецот за оценување на јавниот службеник е даден во Прилог бр. 1 и е составен дел на овој правилник.

Член 3

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“, а ќе отпочне да се применува со отпочнувањето на примената на Законот за јавните службеници.

Број 16-1512/1
13 април 2011 година
Скопје

Министер,
м-р **Иво Ивановски**, с.р.

(штембил на институцијата)

Прилог бр.1

ОБРАЗЕЦ
ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ЈАВНИОТ СЛУЖБЕНИК ЗА _____ ГОДИНА

I. Основни податоци

1. Име и презиме _____
2. Датум и место на раѓање _____
3. ЕМБГ _____
4. Степен и вид на образование _____
5. Работно место _____
6. Работно искуство _____
7. Датум од кога е на работното место за кое се оценува _____
8. Период за кој се оценува _____

II. Податоци за работни цели

9. Краток опис на работните цели на јавниот службеник за претходното шестомесечје

10. Наведете ги трите најважни работни цели кои јавниот службеник требало да ги постигне претходното шестомесечје

— _____ ;
— _____ и
— _____ .

11. Наведете ги шестте најважни основни работни активности на јавниот службеник за претходното шестомесечје

— _____ ;
— _____ ;
— _____ ;
— _____ ;
— _____ и
— _____ .

III. Други податоци

12. Податоци за извршените работи на јавниот службеник за претходното шестомесечје

13. Обука која ја посетувал јавниот службеник во претходното шестомесечје

14. Наградите кои ги добил јавниот службеник во претходното шестомесечје

15. Дисциплински мерки кои му се изречени на јавниот службеник во претходното шестомесечје

16. Отсуства кои ги имал јавниот службеник во претходното шестомесечје

IV. Податоци за оценката

17. Оценување на јавниот службеник

	Оценка (1) - (4)	Коментари во прилог на дадената оценка
1. Резултати од работата		
• познавање и примена на прописите, практиките, протоколите и техниките од соодветната дејност		
• остварување на работните цели		
• навремено извршување на работата		
• квалитетно извршување на работата		
• организирање на работата		
2. Лични квалитети		
• креативност, иницијативност и заинтересираност за работата		
• способност за тимска работа		
• способност за работа под притисок		
• комуникациски вештини		

18. Конечна оценка (нумеричка и дескриптивна)

V. Работни цели на јавниот службеник за наредното шестомесечје

19. Краток опис на работните цели на јавниот службеник за наредното шестомесечје

20. Наведете ги трите најважни работни цели кои јавниот службеник треба да ги постигне наредното шестомесечје

— _____ ;
— _____ и
— _____ .

21. Наведете ги шестте најважни основни работни активности на јавниот службеник за наредното шестомесечје

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____ И
- _____.

VI. Коментари

22. Коментар на оценувачот

23. Коментар на оценуваниот

ОЦЕНУВАЧ

ОЦЕНУВАН

(М.П)