



**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И**  
**АДМИНИСТРАЦИЈА**

**ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ЈАВЕН СЛУЖБЕНИК**

институција: \_\_\_\_\_

(назив и место на институцијата)

**1. Лични податоци за јавен службеник**

- Име \_\_\_\_\_

- Презиме \_\_\_\_\_

- Работно место \_\_\_\_\_

- ЕМБГ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Податоци за оценување на јавен службеник**

- Период за кој се однесува оценувањето      полугодие  
 година \_\_\_\_\_

- Дали службеникот е оценет?      ДА       НЕ

- Оценка (нумеричка и дескриптивна)       ,   \_\_\_\_\_

- Причина за неоценетост     

\_\_\_\_\_  
 (потпис на јавниот службеник кој врши работи и  
 задачи од областа на управување со човечки ресурси)

**УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ОБРАЗЕЦОТ ЈС-4**

*личните податоци за јавниот службеник да бидат идентични со податоците од личната карта и истите се пополнуваат со големи печатни букви*

**ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА ЈАВНИОТ СЛУЖБЕНИК**

**институција:**

**(назив и место на институцијата)**

<b>1. Лични податоци за јавниот службеник</b>		
<b>Име</b>	<i>се внесува името на јавниот службеник</i>	
<b>Презиме</b>	<i>се внесува презимето на јавниот службеник</i>	
<b>Работно место</b>	<i>се внесува работното место на јавниот службеник</i>	
<b>ЕМБГ</b>	<i>се внесуваат податоците за ЕМБГ директно од л.к. на јавниот службеник</i>	
<b>2. Податоци за оценување на јавниот службеник</b>		
<b>Период за која се однесува оценувањето</b>	<i>се внесува полугодие/година на оценувањето</i>	<b>1=</b> прво полугодие <b>2=</b> второ полугодие
<p><i>Пример 1: Се одбележува "Да" доколку вработениот е оценет, и потоа и се внесува нумеричката оцена и дескриптивната оцена.</i></p> <p><b>Забелешка:</b> Нумеричката оцена се внесува според ограничувањата (1. "Незадоволува,": доколку постигнал просечна оцена под 1,50; 2. "Делумно задоволува, доколку постигнал просечна оцена од 1,50 - 2,50; 3. "Задоволува, доколку постигнал просечна оцена од 2,50 - 3,50; 4. "Се истакнува, доколку постигнал просечна оцена над 3,50)</p>		
<b>Дали службеникот е оценет?</b>	ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	
<b>Оценка (нумеричка и дескриптивна)</b>	—	
<b>Причина за неоценетост</b>	<input type="checkbox"/>	
<p><i>Пример 2: Се одбележува "Не" доколку вработениот не е оценет, и потоа во квадратчето се внесува една од причините поради кои не е оценет.</i></p>		
<b>Дали службеникот е</b>	ДА <input type="checkbox"/> НЕ <input type="checkbox"/>	

<b>оценет?</b>	
<b>Оценка (нумеричка и дескриптивна)</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> _____
<b>Причина за неоценетост</b>	<p><i>Причини за неоценетост:</i></p> <p><i>1=отсутен од работа подолго од 3 месеци (боледување, неплатено отсуство, и слично)</i></p> <p><i>2=по првпат се вработени во институцијата во периодот во кој се врши оценувањето и работеле пократко од 3 месеци</i></p> <p><input type="checkbox"/></p>

*Образецот ЈС-4 се доставува до Министерството за информатичко општество и администрација секои шест месеци за секој вработен службеник во институцијата (без оглед на тоа дали е извршено оценувањето или не), преку јавниот службеник кој врши работи и задачи од областа на управување со човечки ресурси во институцијата во писмена или електронска форма со користење на информациониот систем за водење на Регистарот.*