

Obrazec št. 2

**PREDLOG ZA RAZPOREDITEV V PLAČILNI RAZRED GLEDE NA IZPOLNJEVANJE POGOJEV ZA NAPREDOVANJE (prva razporeditev zaposlenega)**

Zavod: .....

Priimek in ime zaposlenega: .....

Ident. štev.: ..... Delovno mesto: .....

Tarifna skupina: ..... Osnovni plačilni razred delovnega mesta: .....

**1. Delovna doba**

Izpolnjeno število let delovne dobe na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi pravilnika \_\_\_\_\_ let.

Število plačilnih razredov napredovanja po kriteriju delovne dobe:

(število izpolnjenih let delovne dobe deljeno s 3, vendar največ 5)

**2. Ocena izpolnjevanja pogojev za napredovanje**

Obkroži se ustrezno število točk v stolpcu, v katerega je glede na tarifno skupino uvrščeno delovno mesto

POGOJI NAPREDOVANJA	tarifna skupina I.-IV.		tarifna skupina V.-VI.		tarifna skupina VII.-IX.	
	Ne-izpolnjuje	Izpolnjuje	Ne-izpolnjuje	Izpolnjuje	Ne-izpolnjuje	Izpolnjuje
1.a Delovna uspešnost - obseg in kakovost	0	3	0	2	0	2
1.b Delovna uspešnost - odnos do del. nalog	0	1	0	1	0	0,5
2. Samostojnost in zanesljivost pri delu	0	3	0	3	0	2
3. Dodatna funkcionalna znanja	0	1	0	1,5	0	1,5
4. Ustvarjalnost	0	1	0	1	0	2
5. Interdisciplinarna usposobljenost	0	1	0	1,5	0	2

Pisna utemeljitev razlogov, ki dokazujejo neizpolnjevanje oz. izpolnjevanje vsakega posameznega elementa ocenjevanja (razloge neizpolnjevanja se utemeljuje v primeru, če znaša seštevek točk manj kot 5, razloge izpolnjevanja pa v primeru, če znaša seštevek več kot 9 točk):

Ad. 1.a \_\_\_\_\_

Ad. 1.b:

---

---

---

---

Ad. 2:

---

---

---

---

Ad. 3:

---

---

---

---

Ad. 4:

---

---

---

---

Ad. 5:

---

---

---

---

Zaposleni je iz ocene izpolnjevanja pogojev za napredovanje prejel \_\_\_\_\_ točk, iz česar se ugotavlja, da zaposleni:

- a. Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točk)
- b. Delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točk)
- c. Izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)
- d. Izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk)

Ocenjevalec:

Priimek in ime:

Podpis:

Datum:

Zaposleni bi bil lahko na podlagi delovne dobe in ocene izpolnjevanja pogojev za napredovanje uvrščen v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_.

### 3. Določitev plačilnega razreda

- a. Zaposlenega se na podlagi delovne dobe in ocene izpolnjevanja pogojev za napredovanje uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_.
- b. Zaposleni po oceni ravnatelja uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda, zato se ga na podlagi 1. alineje 31. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_.
- c. Zaposleni bi na osnovi ocene izpolnjevanja pogojev za napredovanje prejel nižjo plačo za polni delovni čas, kakor jo je za polni delovni čas prejemal v zadnjih treh mesecih pred uveljavitvijo pravilnika, zato se ga na podlagi 2. alineje 31. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_.
- d. Zaposleni bi na podlagi 32. člena pravilnika, upoštevaje oceno izpolnjevanja pogojev za napredovanje in delovno dobo v nižji tarifni skupini, pridobil na prejšnjem delovnem mestu višji plačilni razred, zato se ga uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_ ( obrazec 2 za prejšnje delovno mesto je v prilogi).

Ravnatelj:

Priimek in ime: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

Pri ocenjevanju pogojev za napredovanje se lahko upoštevajo naslednji opisi pogojev:

**1.a Delovna uspešnost - obseg in kakovost**

Zaposleni dosega visoko raven pri:

- Kakovosti, vestnosti in natančnosti dela,
- Obsegu dela oz. hitrosti in učinkovitosti dela.

**1. b. Delovna uspešnost - odnos do delovnih nalog**

Zaposleni ima pozitiven odnos do dela, ki se odraža v:

- Pripravljenosti za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti.
- Odgovornosti do dela, delovnih sredstev, delovnega okolja in strank.

**2. Samostojnost in zanesljivost pri delu**

Zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno:

- Pomoč drugih ali nadrejenih delavcev ni potrebna.
- Pogostejše preverjanje dela zaposlenega ni potrebno.

**3. Dodatna funkcionalna znanja**

Zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto ali ima dodatna verificirana znanja, zanimiva za delodajalca.

Zaposleni sledi razvoju na področju svojega dela.

**4. Ustvarjalnost**

Zaposleni razvija nove koristne ideje in daje koristne pobude v zvezi z delom ali v zvezi z njegovim delovnim področjem.

Zaposleni si pri delu prizadeva za izboljšanje ustaljenih metod in postopkov dela.

**5. Interdisciplinarna usposobljenost:**

Zaposleni ima znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu ali zaposleni je usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.