

Obrazec št. 2

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

Zavod: _____

Priimek in ime zaposlenega: _____

Ident. šte.: _____ Delovno mesto: _____

Tarifna skupina: _____ Osnovni plačilni razred delovnega mesta: _____

1. Delovna doba

Izpolnjeno število let delovne dobe na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi pravilnika (24. čl. pravilnika): _____ let.

Število plačilnih razredov napredovanja po kriteriju delovne dobe: _____
(število izpolnjenih let delovne dobe deljeno s 3, vendar največ 5 oz. za zdravnike 7)

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 delovnih 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 predstojnika 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, upošteva 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).

Predstojnik:

Priimek in ime: _____ Podpis: _____

V _____, dne _____

Pri ocenjevanju pogojev za napredovanje se lahko upoštevajo naslednji opisi pogojev, ki pa se lahko določijo tudi po posameznih dejavnostih:

1.a Delovna uspešnost - obseg in kakovost

Zaposleni dosega visoko ravne pri:

- Kakovost, vestnost in natančnost dela
- Obsegu dela oziroma 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.