

**PREDLOG ZA RAZPOREDITEV  
V PLAČILNI RAZRED GLEDE  
NA IZPOLNJEVANJE POGOJEV  
ZA NAPREDOVANJE  
(prva razporeditev zaposlenega v javnem zavodu  
za področje kulture)**

Zavod: .....

Priimek in ime zaposlenega: .....

Ident. št.: ..... Delovno mesto: .....

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

1. Delovna doba

Izpolnjeno število let dejanske delovne dobe na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi pravilnika (17. čl. 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 sk. I.-IV.		Tarifna sk. V.-VI.		Tarifna sk. 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 oziroma izpolnjevanje vsakega posameznega elementa ocenjevanja (razloge neizpolnjevanja se utemeljuje v primeru, če znaša seštevek točk manj kot 0,5, razloge izpolnjevanja pa v primeru, če znaša seštevek več kot 0,5 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 pogojev za napredovanje uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_

b. Zaposleni izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (23. člen pravilnika) in se ga uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_

c. Zaposleni ima visoko izobrazbo in je pred uveljavitvijo tega pravilnika pridobil strokovni naziv ali ima priznane umetniške reference, zato se na podlagi 1. alineje 24. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_

d. Zaposleni po oceni direktorja uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda, zato se ga na podlagi 2. alineje 24. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_

e. 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 3. alineje 24. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom \_\_\_\_\_

f. Zaposleni bi na podlagi 25. 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 \_\_\_\_\_

Predstojnik:

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

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

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

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.