



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 41

Ljubljana, torek 12. julija 1994

Cena 365 SIT

ISSN 1318-0576

Leto IV

1680.

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št.18/94) izdaja minister za pravosodje v soglasju z ministrom za delo, družino in socialne zadeve in ministrom za finance

PRAVILNIK o napredovanju zaposlenih v državni upravi

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopek napredovanja zaposlenih v višji plačilni razred v upravnih organih, v službah Vlade Republike Slovenije, v službah skupščin občin in izvršnih svetov skupščin občin ter posebnih družbenopolitičnih skupnosti, razen funkcionarjev v navedenih organih in službah (v nadaljnjem besedilu: zaposleni).

2. člen

Na delovnem mestu lahko v višji plačilni razred napreduje zaposleni, ki:

- ima zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe za delovno mesto, na katerega je razporejen;
- izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
- izpolni pogoje za napredovanje, določene z zakonom in tem pravilnikom.

3. člen

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi zaposleni višji količnik za določitev osnovne plače od količnika za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Za napredovanje se uporabljajo plačilni razredi in količniki, določeni z zakonom.

Če so uvedeni vmesni plačilni razredi, se ti razredi uporabljajo tudi za napredovanje.

4. člen

Na delovnem mestu lahko zaposleni napredujejo največ:

- v tarifnih skupinah I do IV - za tri plačilne razrede,
- v tarifni skupini V do VI - za štiri plačilne razrede,
- v tarifnih skupinah VII do IX - za pet plačilnih razredov, zdravniki pa za sedem plačilnih razredov.

5. člen

Zaposleni lahko napreduje po preteku najmanj treh let od prve razporeditve oziroma od zadnjega napredovanja (v nadaljevanju: napredovalno obdobje). Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko zaposleni ob pogojih, določenih v tem pravilniku, napreduje prej kot v treh letih.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se vštevja čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti. Pri tem se kot delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti štejejo za višje upravne delavce

vsa delovna mesta višjih upravnih delavcev oziroma druga vodilna ali vodstvena delovna mesta oziroma delovna mesta s posebnimi pooblastili ali odgovornostmi v isti tarifni skupini, za upravne in strokovno tehnične delavce pa vsa delovna mesta, ki so uvrščena v isto tarifno skupino.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne vštevja čas pripravništva ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil delodajalec.

6. člen

Zaposleni, ki je izpolnil pogoje za napredovanje, napreduje za en plačilni razred.

Izjemoma lahko zaposleni v primerih, določenih s tem pravilnikom, napreduje hkrati za največ tri plačilne razrede.

7. člen

Delodajalec vodi osebno mapo zaposlenega, v kateri se zbirajo tudi vsi podatki v zvezi z njegovim napredovanjem.

II. POGOJI NAPREDOVANJA

8. člen

(Pogoji napredovanja)

Pogoji za napredovanje na delovnem mestu so:

1. dodatna funkcionalna znanja,
2. interdisciplinarna-usposobljenost delavca za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica,
3. samostojnost in zanesljivost pri delu,
4. ustvarjalnost in
5. nadpovprečna delovna uspešnost, izkazana v daljšem času.

Posamezni kriteriji v okviru predpisanih pogojev se ovrednotijo s točkami oziroma s pisno oceno.

9. člen

(dodatna funkcionalna znanja)

Kriteriji iz pogoja dodatnih funkcionalnih znanj so pridobljena in s potrdilom izkazana strokovna usposobljenost in funkcionalna znanja, ki omogočajo boljše in hitrejše opravljanje delovnih nalog in niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto, in sicer:

- doktorat znanosti	250 točk
- magisterij	150 točk
- specializacija po pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	100 točk
- specializacija po pridobljeni višji strokovni izobrazbi	75 točk
- specializacija po pridobljeni srednji strokovni izobrazbi	50 točk
- diploma o pridobitvi visoke strokovne izobrazbe	100 točk
- diploma o pridobitvi višje strokovne izobrazbe	75 točk

- diploma oziroma spričevalo o pridobitvi strokovne izobrazbe do vključno V. stopnje	50 točk
- pravniški državni izpit	100 točk
- strokovni izpit, razen izpita po končani pripravniški dobi	50 točk
- pedagoško - andragoška dokvalifikacija	50 točk
- certifikat o aktivnem znanju tujega jezika	50 točk
- usposobljenost za delo v državni upravi po verificiranih programih - visoka izobrazba	75 točk
- usposobljenost za delo v državni upravi po verificiranih programih - višja izobrazba	50 točk
- usposobljenost za delo v državni upravi po verificiranih programih - srednja izobrazba	25 točk
- znanja in veščine, ki jih je zaposleni pridobil z različnimi tečaji, seminarji in usposabljanji, pri čemer se vsako znanje ovrednoti z 20 točkami, vsota točk pa ne sme preseči	100 točk
- obvladovanje novih metod in postopkov pri delu ter prilagajanje novim sredstvom za delo (če to znanje ni upoštevano v kriterijih iz prejšnje alineje tega člena)	20 točk.

10. člen

(interdisciplinarna usposobljenost)

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti predstavljajo prvine usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih ter organizacijske in vodstvene sposobnosti, in sicer:

- mentorstvo	20-50 točk
- vodenje interne delovne skupine za izvedbo določene naloge	20 točk
- vodenje medresorske delovne skupine za izvedbo določene naloge	30 točk
- članstvo v interni delovni skupini za izvedbo določene naloge	10 točk
- članstvo v medresorski delovni skupini za izvedbo določene naloge	15 točk
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje delavca na drugem delovnem mestu	20 točk
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje vodje	40 točk
- sodelovanje v mednarodni delovni skupini ali organu	40 točk
- sodelovanje v državnih pogajalskih skupinah	40 točk.

11. člen

(samostojnost in zanesljivost pri delu)

Kriteriji iz pogoja samostojnosti in zanesljivosti pri delu predstavljajo prvine, ki pomenijo:

- strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog ter korekten odnos pri morebitnem delu s strankami	25 točk
- samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela	25 točk.

12. člen

(ustvarjalnost)

Kriteriji iz pogoja ustvarjalnosti predstavljajo oblike predlaganja ali izboljšanja obstoječih metod dela, strokovno uveljavljanje stališč in predstavitev področja v javnosti, aktivnosti, ki prispevajo k ugledu organa oziroma službe, v katerem je oseba zaposlena kot tudi k razvoju stroke, vendar opravljanje takih nalog ni določeno v opisu delovnega mesta zaposlenega:

- vodenje seminarja ali strokovnega posveta znotraj organa	20 točk
- vodenje seminarja ali strokovnega posveta izven organa s širšo udeležbo	30 točk
- aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju - domačem	20 točk
- aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju - mednarodnem	40 točk
- članstvo v izpitnih komisijah	40 točk
- izvolitev v naziv v visokošolskega sodelavca	150 točk
- izvolitev v naziv v visokošolskega učitelja	200 točk
- objavljen strokovni članek ali razprava	20 točk
- strokovna knjiga ali učbenik	150 točk
- prevod ali recenzija strokovnega članka ali knjige	20-40 točk
- samoiniciativno in kvalitetno opravljanje dodatnih nalog poleg nalog s svojega delovnega področja	20 točk
- prispevek k boljšemu delu organa ali službe ali k njenemu ugledu v javnosti	20 točk
- pomemben prispevek k učinkovitejšemu izvajanju nalog organa ali službe, k boljši organizaciji dela in k zmanjšanju stroškov poslovanja	30 točk
- sodelovanje v izobraževalnem sistemu organa	30 točk
- priprava strokovnega gradiva za interno uporabo	20-40 točk.

13. člen

(nadpovprečna delovna uspešnost)

Delovno uspešnost za napredovalno obdobje oceni predstojnik na predlog vodje notranje organizacijske enote s pisno oceno podpovprečen, povprečen ali nadpovprečen.

Ocene delovne uspešnosti so podlaga za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje iz kriterija delovne uspešnosti. Šteje se, da zaposleni izpolnjuje ta pogoj, če je v napredovalnem obdobju ocenjen z oceno najmanj povprečen.

14. člen

(možno število napredovanj po plačilnem razredu)

Zaposleni v tarifnih skupinah I do V lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 50 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Zaposleni v VI. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 75 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Zaposleni v tarifnih skupinah VII do IX lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 100 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov se presežek točk, zbranih po kriterijih iz pogojev iz 1., 2. in 4. točke prvega odstavka 8. člena tega pravilnika, prenese v naslednje napredovalno obdobje.

15. člen

(izjemna in pospešena napredovanja)

Izjemoma lahko napreduje zaposleni, ki za najmanj 100 % preseže skupno število točk, potrebnih za napredo-

vanje za en plačilni razred, in je nadpovprečno delovno uspešen:

- hkrati za največ tri plačilne razrede, pri čemer je za vsako 100 % preseganje števila točk možno napredovati za en plačilni razred ali
- za en plačilni razred pred potekom treh let od zadnjega napredovanja, vendar ne prej kot v osemnajstih mesecih.

16. člen
(dokazila)

Dokazila oziroma ocena o izpolnjevanju pogojev (v nadaljevanju: dokazila) morajo biti v pisni obliki.

Kot dokazila se štejejo potrjena o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih, fotokopije naslovnice objavljenih knjig ali člankov, akti o imenovanjih, potrjena oziroma ocene, ki jih izda delodajalec, in drugi dokumenti, s katerimi je mogoče dokazati izpolnjeni kriterij.

Dokazila mora predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih izda delodajalec.

Pisna dokazila se lahko za napredovanje uporabijo le enkrat.

17. člen
(nemožnost napredovanja)

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti,
- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogojnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti,
- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazen ni izbrisana iz ustrezne evidence.

Zaposleni lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

III. POSEBNOSTI ZA ZAPOSLENE V NEKATERIH MINISTRSTVIH OZIROMA VLADNIH SLUŽBAH IN DRUGE POSEBNOSTI

1. Ministrstvo za notranje zadeve

18. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 9. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja glede dodatnih funkcionalnih znanj upošteva še:

- doseženo 1. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MNZ 50 točk
- doseženo 2. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MNZ 30 točk
- doseženo 3. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MNZ 20 točk
- pridobitev višjega naziva po uredbi o nazivih delavcev policije in delavcev kriminalistične službe (Uradni list SRS, št. 9/87, 29/88 in Uradni list RS, št. 8/90 in 27/91) 20 točk.

2. Ministrstvo za obrambo

19. člen

Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz 1. alineje 2. člena tega pravilnika lahko napreduje zaposleni, ki ima ob

ujeljaviti tega pravilnika osebni čin, ki je enak ali višji od formacijskega čina, določenega za dolžnost, na katero je razporejen.

20. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 9. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja glede dodatnih funkcionalnih znanj upošteva še:

- podčastniška šola 50 točk
- častniška šola 75 točk
- poveljniško štabna šola 100 točk
- udeležba na vojaških vajah do 3 dni 5 točk
- udeležba na vojaških vajah 4 ali več dni vendar vsota točk iz teh dveh alinej ne sme preseči 15 točk
- doseženo 1. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MORS 50 točk
- doseženo 2. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MORS 30 točk
- doseženo 3. mesto na državnih ali mednarodnih športnih prireditvah, kjer je zaposleni sodeloval kot predstavnik MORS 20 točk.

21. člen

Pri kriterijih iz 2. alineje 11. člena tega pravilnika se uporabi kriterij zanesljivosti pri delu, ki ga predstavljajo prvine natančnega, pravočasnega in doslednega izpolnjevanja ukazov nadrejenih starešin.

3) Ministrstvo za zunanje zadeve

22. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 9. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja glede dodatnih funkcionalnih znanj upošteva še končana diplomatska šola ali tečaj v tujini, in sicer:

- diplomatska šola, daljša od dveh let 150 točk
- nad 9 mesecev do dveh let 100 točk
- nad 3 mesece do 9 mesecev 80 točk
- nad 3 tedne do 3 mesece 50 točk
- od 1 tedna do 3 tednov 20 točk.

23. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 10. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja glede interdisciplinarne usposobljenosti upošteva še dodaten kriterij - razporeditev na delo v tujini, in sicer:

1. Diplomatsko konzularno in administrativno tehnično osebje VII., VIII. in IX. tarifne skupine:
 - razporeditev v diplomatsko konzularno predstavništvo v tujini za 4 leta ali več 100 točk
 - razporeditev v diplomatsko konzularno predstavništvo v tujini nad 2 do 4 leta 80 točk
 - razporeditev v diplomatsko konzularno predstavništvo v tujini nad 1 do 2 leti 50 točk
 - razporeditev v diplomatsko konzularno predstavništvo v tujini od 6 mesecev do 1 leta 30 točk.
2. Za administrativno tehnično osebje v ostalih tarifnih skupinah se razporeditev na delo v tujini vrednoti s polovičnim številom točk iz 1. točke tega člena.

4. Ministrstvo za finance - Republiška carinska uprava

24. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 9. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja glede dodatnih funkcionalnih znanj upošteva še:

– opravljen dopolnilni izpit po zakonu o carinski službi (Uradni list RS, št. 1/91-I, 58/93 in 65/93) in pravilniku o strokovnem izpitu in izobraževanju delavcev v organih carinske službe (Uradni list RS, št. 5/92), in sicer:

za srednjo izobrazbo	25 točk
za višjo izobrazbo	50 točk
za visoko izobrazbo	75 točk.

5. Razporeditev na delo v tujino

25. člen

Določbe 23. člena tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za zaposlene v vseh organih in službah, če so razporejeni na delo v tujino.

6. Druge posebnosti

26. člen

Poleg kriterijev, navedenih v 12. členu tega pravilnika, se za izpolnjevanje pogoja ustvarjalnosti za vse zaposlene upoštevajo kot kriteriji še odlikovanja, ki se podeljujejo na podlagi zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92), priznanja, ki se na podlagi zakona podeljujejo za posamezna področja, znak Hrabro dejanje, red generala Maistra ali častni vojni znak, in sicer:

– Zlati ali Srebrni častni znak svobode Republike Slovenije	100 točk
– Častni znak svobode Republike Slovenije	80 točk
– priznanje, ki se na podlagi zakona podeljuje za posamezna področja: v kulturi, športu, šolstvu, znanstveno-raziskovalnem delu, zdravstvu in drugie zaposleni pa za to delo ni prejel državnega odlikovanja	50 točk
– znak Hrabro dejanje, red generala Maistra ali častni vojni znak, če zaposleni za isto dejanje ni prejel državnega odlikovanja	50 točk.

Določbe prve in druge alineje prvega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi za nova, z zakonom uvedena odlikovanja Republike Slovenije.

IV. POSTOPEK NAPREDOVANJA

27. člen

(preverjanje pogojev)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki do navedenih rokov dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja oziroma od zadnjega preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

28. člen

(ocenjevalni list)

Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec št. 1).

Ocenjevalni list izpolni vodja notranje organizacijske enote oziroma zaposleni, ki ga določi predstojnik.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka izpolni ocenjevalni list za višje upravne delavce in za zaposlene v organih in službah, ki nimajo notranjih organizacijskih enot, predstojnik.

Ocenjevalnemu listu morajo biti priložena pisna dokazila.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena se ocenjevalnemu listu delavcev Slovenske obveščevalno-varnostne agencije in Varnostnega organa Ministrstva za obrambo ne prilagajajo pisna dokazila iz drugega odstavka 16. člena tega pravilnika, če gre za potrdila ali druge listine, ki predstavljajo državno ali vojaško skrivnost ali uradno skrivnost stopnje strogo zaupno.

Pisna dokazila iz prejšnjega odstavka tega člena nadomesti pisna izjava predstojnika oziroma vodje organizacijske enote, da zaposleni izpolnjuje posamezen kriterij za napredovanje.

29. člen

(odločanje o napredovanju)

O napredovanju višjih upravnih delavcev odloča na predlog predstojnika organ, pristojen za njihovo imenovanje oziroma od njega pooblaščen delovno telo (v nadaljevanju: pristojni organ).

O napredovanju ostalih zaposlenih odloča predstojnik oziroma drug z zakonom določen organ, pristojen za odločanje o pravicah in obveznostih iz delovnega razmerja.

Zaposlenemu, ki napreduje, se izda odločba, v kateri se določi plačilni razred oziroma količnik za določitev plače.

Odločba mora biti izdana v 30 dneh po roku, določenem v 27. členu tega pravilnika.

Zaposlenemu pripada plača v skladu z določbo iz prejšnjega odstavka od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

30. člen
(svetovadni organ)

Predstojnik lahko imenuje posebno komisijo, ki oblikuje mnenje o izpolnjevanju pogojev za napredovanje.

V komisijo iz prejšnjega odstavka lahko svojega člana predlaga tudi reprezentativni sindikat na nivoju organa.

31. člen

(prva zaposlitev v državni upravi)

Ob prvi zaposlitvi v državni upravi se zaposlenega praviloma uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, razen če izpolnjuje pogoje, določene za napredovanje v tem pravilniku za uvrstitev v višji plačilni razred, o čemer odloča pristojni organ ob sklenitvi delovnega razmerja.

Pripravnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, za katero je sklenil delovno razmerje.

32. člen

(varstvo pravic)

Zaposleni lahko zahtevajo varstvo svojih pravic v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Zaposleni je ob prvi razporeditvi v skladu z določili zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

– števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake

ali podobne zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in

- ocene pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

34. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način, določen v II. in III. poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporabljajo določbe 4. člena tega pravilnika.

35. člen

Pristojni organ oceni izpolnjevanje posameznih pogojev na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke),

2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točke),

3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk),

4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk).

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora pristojni organ pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezen pogoj.

Pristojni organ mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti z oceno.

36. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 35. člena tega pravilnika), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

37. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 35. člena tega pravilnika), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje (zdravniki pa ne za več kot pet plačilnih razredov višje) od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

38. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 35. člena tega pravilnika), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom.

39. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 35. člena tega pravilnika), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 37. člena tega pravilnika, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom.

Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v organu oziroma službi, za katero se uporablja ta pravilnik.

40. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 37. člena tega pravilnika, je lahko za štiri ali pet plačilnih razredov (zdravniki šest ali sedem) višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 37. člena tega pravilnika napredoval za več kot tri (zdravniki za več kot pet) plačilne razrede, če:

- po oceni predstojnika uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje organa oziroma službe. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v organu oziroma službi, na katero se nanaša ta pravilnik. V organu oziroma službi z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

- bi glede na uvrstitev na podlagi 37. člena tega pravilnika prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

41. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, pristojni organ ugotovi plačilni razred, na katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

- na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

42. člen

Napredovanje po tem pravilniku in določitev višjega količnika po 65. členu zakona o delavcih v državnih organih (Uradni list RS, št. 15/90, 5/91, 18/91, 22/91, 2/91-I in 4/93) se izključujeta.

43. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

44. člen

Ne glede na določbo prve alineje 2. člena tega pravilnika lahko ob prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka tega člena lahko pri prvi razporeditvi napreduje zaposleni, ki je bil v skladu z zakonom imenovan ali razporejen na delovno mesto pooblaščenih uradnih oseb ali na dela s posebnimi pooblastili oziroma na dela, kjer se opravlja vojaška služba.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prvem odstavku tega člena oziroma ne izpolnjuje pogoja, določenega v drugem odstavku tega člena, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

45. člen

Ne glede na določbo druge alineje 2. člena tega pravilnika v zvezi s predpisanimi delovnimi izkušnjami za delovno mesto lahko pri prvi razporeditvi napreduje zaposleni, ki ima opravljen magisterij ali doktorat oziroma opravlja vodilna ali vodstvena dela v organu oziroma službi.

Republika Slovenija

(naziv upravnega organa)

oziroma službe)

(naslov upravnega organa)

oziroma službe)

Številka: _____

Datum: _____

46. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 131-1/94

Ljubljana, dne 10. junija 1994.

Soglašam
Jožica Puhar l. r.
Ministrica za delo,
družino in
socialne zadeve

Miha Kozinc l. r.
Minister za pravosodje

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
Minister za finance

Obrazec št. 1

OCENJEVALNI LIST

za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____, rojstni datum _____,
številka in naziv delovnega mesta _____

_____, notranja organizacijska enota

tarifna skupina _____ in plačilni razred _____

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima
_____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- izpolnjuje

- ne izpolnjuje

drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oziroma zadnjega napredovanja _____

Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____

2. PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

2.1. Dodatna funkcionalna znanja, ki niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (9. člen, 18. člen, 20. člen, 22. člen in 24. člen)

2.5. Delovna uspešnost (13. člen)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
- povprečno
- nadpovprečno

delovno uspešen, kar predstojnik utemeljuje s priloženo oceno.

Datum preverjanja pogojev za napredovanje : _____

Predstojnik, vodja notranje organizacijske enote oziroma zaposleni, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

Za napredovanje za 1 plačilni razred mora zaposleni po kriterijih iz 2. poglavja doseči najmanj:

- 50 točk (v tarifnih skupinah od I. do V.)
- 75 točk (v VI. tarifni skupini)
- 100 točk (v tarifnih skupinah od VII. do IX.)

in biti najmanj povprečno delovno uspešen.

Strokovna kadrovska služba ugotavlja:

1. Ocenjevalni list je izpolnjen v skladu z določili pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi, priložena pa so mu tudi vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

2. Glede na doseženo število točk, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi (4. člen, 5. člen, 17. člen in 19. člen) zaposleni (ustrezno obkroži oziroma izpolni):

- ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
- izpolnjuje pogoje za napredovanje za 1 plačilni razred v količnik za določitev plače _____
- izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačilna razreda v količnik za določitev plače _____

3. Zaposlenemu je bil določen višji količnik po 65. členu zakona o delavcih v državnih organih, zato ne izpolnjuje pogojev za napredovanje po pravilniku o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

4. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu z pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi.

Presežek točk zbranih na podlagi dodatnih funkcionalnih znanj, interdisciplinarne usposobljenosti ter ustvarjalnosti, ki se prenaša v naslednje napredovalno obdobje _____.

Odgovorna oseba strokovne kadrovske službe:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____ Datum: _____

PRILOGE:

- pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev
- mnenja komisije o izpolnjevanju pogojev za napredovanje – če obstoji

Obrazec št. 2

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

Organ oziroma služba: _____

Priimek in ime zaposlenega: _____

Ident. št.: _____ 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 o napredovanju zaposlenih v državni upravi: _____ let.

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

2. Ocena izpolnjevanja pogojev za napredovanje

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

P O G O J I N A P R E D O V A N J A	Tarifna skupina I. - IV.		Tarifna skupina V. - VI.		Tarifna skupina VII. - IX.	
	Ne izpol- njuje	Izpol- njuje	Ne izpol- njuje	Izpol- njuje	Ne izpol- njuje	Izpol- njuje
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 organa oz. službe, zato se ga na podlagi 1. alineje 40. člena pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi 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 40. člena pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi uvrsti v plačilni razred s količnikom _____ .
- d. Zaposleni bi na podlagi 41. člena pravilnika o napredovanju zaposlenih v državni upravi, 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 izpolnjevanja pogojev za napredovanje se upoštevajo zlasti:

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 in uporablja nove, koristne ideje in daje koristne pobude v zvezi z delom, dela 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.

1681.

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Ur. l. RS, št. 18/94), izdaja minister za znanost in tehnologijo, v soglasju z ministrom pristojnim za delo in ministrom pristojnim za finance

PRAVILNIK

o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih s področja znanosti in tehnologije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Določila tega pravilnika veljajo za zaposlene v javnih zavodih s področja znanosti in tehnologije (v nadaljevanju: javni zavodi - JZ), ki si sredstva za plače zagotavljajo z izvajanjem nacionalnega raziskovalnega programa in za tiste zaposlene, ki se jim za izvajanje administrativno-strokovnega dela zagotavljajo sredstva za plače iz proračuna in drugih javnih sredstev.

2. člen

S tem pravilnikom se podrobneje določa:

1. pogoje in postopek za napredovanja zaposlenih v JZ na posameznem delovnem mestu v višji plačilni razred,
2. število plačilnih razredov, za katere lahko napredujejo zaposleni razvrščeni v posamezne tarifne skupine,
3. postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje,
4. primere, v katerih je možno napredovati za več plačilnih razredov hkrati, primere počasnejšega napredovanja in primere hitrejšega napredovanja.

3. člen

Na delovnem mestu lahko v višji plačilni razred napreduje zaposleni, ki:

1. ima zahtevano strokovno izobrazbo za delovno mesto, na katerega je razporejen;
2. izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
3. izpolnjuje pogoje za napredovanje, določene z zakonom in tem pravilnikom.

4. člen

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi zaposleni višji količnik za določitev osnovne plače od količnika za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen. Za napredovanje se uporabljajo plačilni razredi in količniki, določeni z zakonom.

5. člen

Na delovnem mestu lahko zaposleni napredujejo največ:

- v tarifnih skupinah od I do IV:	za 3 plačilne razrede
- v tarifni skupini V:	za 4 plačilne razrede
- v tarifni skupini VI:	za 4 plačilne razrede
- v tarifni skupini VII in VIII:	
- znanstvena veja:	za 1 plačilni razred
- strokovna veja:	za 5 plačilnih razredov
- administrativno-tehnična veja:	za 5 plačilnih razredov
- v tarifni skupini IX:	
- znanstvena veja:	
- asistent z doktoratom:	za 2 plačilna razreda
- znanstveni sodelavec:	za 5 plačilnih razredov
- višji znanstveni sodelavec:	za 5 plačilnih razredov
- znanstveni svetnik:	za 5 plačilnih razredov
- strokovna veja:	
- vsi profili	za 5 plačilnih razredov.

6. člen

JZ je dolžan vsako leto pripraviti načrt predvidenih napredovanj na posameznih delovnih mestih v višje plačilne razrede, ter ga predložiti MZT v soglasje.

Soglasje k načrtu napredovanj je pogoj za financiranje dejavnosti javnega zavoda.

7. člen

Zaposleni lahko napreduje po preteku treh let od zadnjega napredovanja.

Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko zaposleni ob pogojih, določenih v tem pravilniku, napreduje prej ali počasneje kot v treh letih.

V obdobje iz prvega odstavka se všteva čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti.

Kot delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti se štejejo vsa delovna mesta, ki so uvrščena v isto tarifno skupino, razen za vodilna in vodstvena delovna mesta, pri katerih se šteje le čas na takih delovnih mestih.

V obdobje iz prvega odstavka se ne všteva čas pripravništva ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napolnil delodajalec ali je pristojni organ JZ ugotovil, da je skladno z delovnim mestom.

8. člen

Zaposleni, ki je izpolnil pogoje za napredovanje, napreduje za en plačilni razred.

Izjemoma lahko zaposleni v primerih določenih s tem pravilnikom napreduje hkrati za dva ali za tri plačilne razrede.

9. člen

Podatki in dokumenti pomembni za napredovanje se hranijo v osebni mapi zaposlenega.

Podatke in dokumente je potrebno voditi in uporabljati tako, da je varovana tajnost osebnih podatkov skladno z zakonom.

II. POGOJI NAPREDOVANJA

10. člen

Pogoji za napredovanje na delovnem mestu v višji plačilni razred so:

1. dodatna funkcionalna znanja,
2. interdisciplinarna usposobljenost zaposlenega za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica,
3. samostojnost in zanesljivost pri delu,
4. ustvarjalnost in
5. nadpovprečna delovna uspešnost, izkazana v daljšem obdobju.

Kriteriji v okviru predpisanih pogojev se ovrednotijo s pisno oceno.

III. OCENJEVANJE ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNIH SODELAVCEV

11. člen

Kriteriji iz pogoja dodatnih funkcionalnih znanj so pridobljena in s potrdilom izkazana strokovna usposobljenost in funkcionalna znanja, ki omogočajo boljše in hitrejše opravljanje delovnih nalog in niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto, in sicer:

- za koliko stopenj je dosežena izobrazba višja od zahtevane,
 - v kakšni povezavi je presežena stopnja izobrazbe z zahtevami na delovnem mestu,
 - znanje tujih jezikov,
 - opravljeni različni strokovni izpiti vezani na zahteve delovnega mesta,
 - znanja pridobljena z raznimi tečaji in seminarji,
 - obvladovanje novih metod in postopkov pri delu ter
 - prilagajanje novim sredstvom za delo.
- Izpolnjevanje kriterijev se ocenjuje v treh stopnjah:
- neustrezno usposobljen,
 - primerno usposobljen,
 - nadpovprečno usposobljen.

12. člen

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti opredeljujejo usposobljenost za opravljanje del na različnih delovnih mestih ter organizacijske in vodstvene sposobnosti. Pri tem se upošteva:

- mentorstvo,
 - vodenje interne delovne skupine,
 - večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje delavca na drugem delovnem mestu,
 - večkratno nadomeščanje vodje.
- Izpolnjevanje kriterijev se ocenjuje v treh stopnjah:
- neustrezno usposobljen,
 - primerno usposobljen,
 - nadpovprečno usposobljen.

13. člen

Pri ugotavljanju izpolnjevanja pogoja samostojnosti in zanesljivosti pri delu, vodja organizacijske enote upošteva naslednje kriterije:

- strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog.

- samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela.

Izpolnjevanje kriterijev se ocenjuje v treh stopnjah:

- podpovprečno samostojen in podpovprečno zanesljiv
- povprečno samostojen in povprečno zanesljiv
- nadpovprečno samostojen in nadpovprečno zanesljiv.

14. člen

Kriteriji za ugotavljanje pogoja ustvarjalnosti pri delu so:

- predlaganje ali izboljšanje obstoječih metod dela,
- strokovno uveljavljanje stališč in predstavitev področij v javnosti,
- aktivnosti, ki prispevajo k ugledu delodajalca,
- aktivnosti, ki prispevajo k ugledu stroke,
- prispevek k boljši organizaciji dela,
- priprava strokovnega gradiva.

15. člen

Izpolnjevanje kriterijev za ustvarjalnost pri delu se ocenjuje v treh stopnjah:

- neustvarjalen,
- povprečno ustvarjalen,
- nadpovprečno ustvarjalen.

16. člen

Delovno uspešnost zaposlenega se ocenjuje v treh stopnjah, in sicer:

- podpovprečno uspešen,
- povprečno uspešen,
- nadpovprečno uspešen.

1988007

17. člen

Zaposleni v tarifnih skupinah od I do V lahko napreduje za en plačilni razred, če je najmanj povprečno ustvarjalen in najmanj povprečno uspešen.

Zaposleni v VI tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če je najmanj povprečno ustvarjalen in povprečno uspešen, glede funkcionalnih znanj primerno usposobljen.

Zaposleni v VII - IX tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če je najmanj povprečno ocenjen po kriteriju delovne uspešnosti in ustvarjalnosti, glede funkcionalnih znanj ter interdisciplinarne usposobljenosti ocenjen kot primerno usposobljen.

18. člen

Izjemoma lahko napreduje zaposleni hkrati za dva plačilna razreda, če je po kriterijih za:

- dodatna funkcionalna znanja;
- interdisciplinarna usposobljenost;
- delovna uspešnost

dosegel nadpovprečno oceno.

Izjemoma lahko napreduje zaposleni hkrati za tri plačilne razrede oziroma za en plačilni razred pred potekom treh let od zadnjega napredovanja, vendar ne prej kot v 18 mesecih, če je po kriterijih za:

- dodatna funkcionalna znanja;
- interdisciplinarna usposobljenost;
- samostojnosti in zanesljivosti;
- ustvarjalnosti;
- delovna uspešnost

dosegel nadpovprečno oceno.

19. člen

Dokazila oziroma ocena o izpolnjevanju pogojev morajo biti v pisni obliki. Kot dokazila se štejejo potrdila

o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih potrdila oziroma ocene, ki jih izda delodajalec in drugi dokumenti, s katerimi je mogoče dokazati izpolnjevanje kriterijev. Dokazila mora predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih izda delodajalec.

Vsako dokazilo se lahko v postopku ocenjevanja uporabi samo enkrat.

IV. OCENJEVANJE RAZISKOVALCEV (znanstvena in strokovna veja)

20. člen

Za pripravo predloga in utemeljitve napredovanja raziskovalcev v višji plačilni razred na posameznem delovnem mestu vodja organizacijske enote upošteva kriterije, po predpisih Ministrstva za znanost in tehnologijo, ki določajo standarde za ocenjevanje znanstvenega in strokovnega dela raziskovalcev v Sloveniji zlasti: pridobivanje, vodenje in izvedbo projektov, mentorstvo ter mednarodni ugled. Izhodišče za izpolnjevanje minimalnih kriterijev za napredovanje je določen delež oziroma odstotek točk, potrebnih za izvolitev v ustrezni znanstveno-raziskovalni oziroma strokovno-raziskovalni naziv, in sicer:

1. Asistent lahko napreduje v višji plačilni razred, če doseže najmanj 10 % točk od števila točk, potrebnih za izvolitev v naziv znanstveni sodelavec, oziroma strokovno raziskovalni sodelavec,

2. Asistent z magisterijem lahko napreduje v višji plačilni razred, če doseže najmanj 25 % točk od števila točk, potrebnih za izvolitev v naziv znanstveni sodelavec, oziroma strokovno raziskovalni sodelavec,

3. Asistent z doktoratom lahko napreduje v višje plačilne razrede, če doseže najmanj 40 % od števila točk, potrebnih za izvolitev v naziv znanstveni sodelavec, oziroma strokovno raziskovalni sodelavec,

4. Znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik lahko napredujejo v višje plačilne razrede, če dosežejo najmanj tolikšen odstotek točk, potrebnih za izvolitev v naziv znanstveni svetnik, oziroma strokovno raziskovalni svetnik, kot sledi:

- znanstveni sodelavec,
- oziroma strokovno raziskovalni sodelavec 10 % točk
- višji znanstveni sodelavec,
- oziroma višji strokovno raziskovalni sodelavec 15 % točk
- znanstveni svetnik,
- oziroma strokovno raziskovalni svetnik 20 % točk.

Določilo tega člena se smiselno uporablja za strokovno vejo.

21. člen

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti;

- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogojnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti;

- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazneni ni izbrisana iz ustrezne evidence.

Zaposleni lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

V. POSTOPEK NAPREDOVANJA

22. člen

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki do navedenih rokov dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja, oziroma od zadnjega preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

Predlog za napredovanje, da vodja enote ali delavec, ki meni, da izpolnjuje pogoje za napredovanje.

23. člen

Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec 1).

Pisno oceno pripravi vodja organizacijske enote, v kateri je zaposleni, ki se ocenjuje. Ocene morajo biti priložena pisna dokazila.

24. člen

O napredovanju zaposlenih v JZ odloča direktor JZ, na predlog vodje organizacijske enote.

25. člen

Zaposlenemu, ki napreduje, se izda odločba, v kateri se določi plačilni razred, oziroma količnik za določitev plače.

Odločba mora biti izdana v 30 dneh po roku določenem v 22. členu tega pravilnika.

Zaposlenemu pripada plača v skladu z določbo iz prejšnjega odstavka od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

26. člen

Zoper odločbo iz 25. člena ima zaposleni pravico v 15 dneh od prejema odločbe ugovarjati direktorju zavoda.

Zaposleni, ki ni napredoval ima pravico v roku iz prejšnjega odstavka vložiti zahtevo za uveljavitev pravice.

Direktor odloči o ugovoru ali o zahtevi za uveljavitev pravice v 30 dneh od prejema ugovora ali zahteve ter o odločitvi in razlogih zanjo obvesti zaposlenega.

27. člen

Ob prvi zaposlitvi v JZ se zaposlenega v skladu s tem pravilnikom praviloma uvrsti v plačilni razred s količnikom za določitev osnovne plače delovnega mesta, razen, če izpolnjuje pogoje, določene za napredovanje v tem pravilniku za uvrstitev v višji plačilni razred, o čemer odloča pristojni organ ob sklenitvi delovnega razmerja.

28. člen

Pripravnik se po končani pripravniški dobi in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v ustrežni plačilni razred glede na delovno mesto, za katero je sklenil delovno razmerje.

VI. NADZOR

29. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se opravlja v okviru nadzora nad izvajanjem zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Ur. l. RS, št. 18/94) (v nadaljevanju: zakon).

VII. PRAVILA JAVNIH ZAVODOV

30. člen

Javni zavod mora za zaposlene, ki izvajajo nacionalni raziskovalni program in ki opravljajo dejavnost zavoda

tudi za druge potrebe in naročnike, s svojimi pravili v skladu z zakonom o razmerjih plač in s tem pravilnikom določiti: način in pogoje za razporejanje zaposlenih na delovna mesta, napredovanje zaposlenih ter način in pogoje za stimulacijo zaposlenih ter izračun njihovih plač.

Javni zavodi so dolžni izpolniti obveznosti določene v prvem odstavku tega člena v roku 60 dni od dneva veljavnosti tega pravilnika.

V primeru, da javni zavod ne sprejme svojih pravil na tem področju, in to v rokih in na način kot je to določeno s tem pravilnikom, oziroma da sprejeta pravila niso usklajena s tem pravilnikom, je tak javni zavod dolžan uporabljati ta pravilnik neposredno.

Usklajenost pravil javnih zavodov z zakonom in s tem pravilnikom ugotavlja Ministrstvo za znanost in tehnologijo.

31. člen

Javni zavod lahko v svojih pravilih uvaja dodatna merila, kot so določena s standardi ocenjevanja znanstvenega in strokovnega dela raziskovalcev in jih uporablja kot svoje kriterije za razvrščanje na posamezna delovna mesta, če taka merila potrdi MZT in jih ustrezno stimulira pri zagotavljanju sredstev za dejavnost javnega zavoda.

VIII. PREHODNE DOLOČBE

32. člen

Zaposleni je pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in

- ocene pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem: besedilu: ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

33. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način, določen v II., III. in IV. poglavju tega pravilnika, in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporablja 5. člen tega pravilnika, razen za znanstveno vejo.

34. člen

Pristojni organ oceni izpolnjevanje posameznih pogojev za napredovanje na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke)

2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točke)

3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)

4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk)

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora direktor pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezni pogoj.

Pristojni organ mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti s pisno cenó.

35. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 34. člena), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

36. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 34. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

37. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 34. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom.

38. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 34. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 36. člena, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v javnem zavodu, za katere se uporablja ta pravilnik.

39. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 36. člena, je lahko za 4 ali 5 plačilnih razredov višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 36. člena napredoval za več kot 3 plačilne razrede, če:

– po oceni direktorja uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v javnem zavodu, na katere se nanaša ta pravilnik. V javnem zavodu z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

– bi glede na uvrstitev na podlagi 36. člena prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

40. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, pristojni organ ugotovi plačilni razred, v katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

– ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu, upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

– ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu, upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

– na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

41. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

42. člen

Ne glede na določbo 1. točke 3. člena tega pravilnika lahko pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prejšnjem odstavku, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem v vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

43. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 198/94

Ljubljana, dne 9. junija 1994.

Soglašam **prof. dr. Rado Bohinc** l. r.
Jožica Puhar l. r. Minister za znanost
 Ministrica za delo, družino in in tehnologijo
 socialne zadeve

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
 Minister za finance

Obrazec št. 1

RAZISKOVALNI ZAVOD_____

(naslov razis. zavoda)

Številka: _____

Datum: _____

OCENJEVALNI LIST

za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih s področja znanosti in tehnologije

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____, rojstni datum _____,
številka in naziv delovnega mesta _____
_____, notranja organizacijska enota _____,
tarifna skupina _____ in plačilni razred _____.

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima _____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- izpolnjuje
- ne izpolnjuje

drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oz. zadnjega napredovanja _____
Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____.

2. PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

- 2.1. Dodatna funkcionalna znanja, ki niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (11. člen).

Kriteriji	Ocena
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

- 2.2. Interdisciplinarna usposobljenost zaposlenega za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica (12. člen).

- 2.3. Samostojnost in zanesljivost pri delu (13. člen).

Kriterija	Ocena
_____	_____
_____	_____

- 2.4. Ustvarjalnost, katere oblike niso določene v opisu delovnega mesta (14. člen).

Kriteriji	Ocena
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

2.5. Delovna uspešnost (6. člen)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
- povprečno
- nadpovprečno

delovno uspešen, kar direktor utemeljuje s priloženo oceno.

Datum preverjanja pogojev za napredovaje: _____

Direktor, vodja notranje enote oziroma zaposleni, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

Za napredovanja za I plačilni razred mora zaposleni po kriterijih iz 2. poglavja mora biti najmanj:

- poprečno ustvarjalen in poprečno uspešen (v tarifnih skupinah od I. do V.)
- poprečno ustvarjalen, poprečno uspešen ter primerno usposobljen glede funkcionalnih znanj (v VI. tarifni)
- poprečno uspešen, poprečno ustvarjalen, primerno usposobljen glede funkcionalnih znanj ter interdisciplinarne usposobljenosti (v tarifnih skupinah VII. do IX.)

Strokovna kadrovska služba ugotavlja:

1. Ocenjevalni list je izpolnjen v skladu z določili pravilnika o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih, priložena pa so mu tudi vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.
2. Glede na splošno oceno, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih (ustrezno obkroži oziroma izpolni):
 - ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za I plačilni razred v količnik za določitev plače _____
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačilnega razreda v količnik za določitev plače _____

- izpolnjuje pogoje za pospešeno napredovanje za 1. plačilni razred v količnik za določitev plače.
3. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu z pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih.

Odgovorna oseba strokovne kadrovske službe:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____ Datum: _____

PRILOGE:

- pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev
- mnenje komisije o izpolnjevanju pogojev za napredovanje - če obstoji

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 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.

Obrazec št. 2

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

Zavod:

Priimek in ime zaposlenega:

Ident. št.: 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 (32. 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 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 utemljuje 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 direktorja uspešno opravljata naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda, zato se ga na podlagi 1. alineje 39. 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 39. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom _____.
- d. Zaposleni bi na podlagi 40. 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).

Predstojnik:

Priimekinime: _____

Podpis: _____

V _____, dne _____

1682.

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94) izdaja minister za pravosodje, v soglasju z ministrom za delo, družino in socialne zadeve in ministrom za finance

P R A V I L N I K o napredovanju zaposlenih na sodiščih, v javnih tožilstvih, javnih pravobranilstvih in v organih za postopek o prekrških

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa postopek za napredovanje na delovnem mestu in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje za zaposlene na sodiščih, v javnih tožilstvih, javnih pravobranilstvih in v organih za postopek o prekrških (v nadaljnjem besedilu: zaposleni), razen za funkcionarje v navedenih organih.

2. člen

Na delovnem mestu lahko napreduje zaposleni, ki:

- ima zahtevano stopnjo strokovne izobrazbe za delovno mesto, na katerega je razporejen,
- izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
- izpolni pogoje za napredovanja, določene z zakonom in tem pravilnikom.

3. člen

Z napredovanjem na delovnem mestu v višji plačilni razred pridobi zaposleni višji količnik za določitev osnovne plače kot je količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Za napredovanje se uporabljajo plačilni razredi in količniki določeni z zakonom.

4. člen

Na delovnem mestu lahko zaposleni napredujejo največ:

- v tarifnih skupinah I do IV - za tri plačilne razrede,
- v tarifnih skupinah V do VI - za štiri plačilne razrede,

- v tarifnih skupinah VII do IX - za pet plačilnih razredov.

5. člen

Zaposleni lahko napreduje po preteku najmanj treh let od prve zaposlitve oziroma od zadnjega napredovanja (v nadaljevanju: napredovalno obdobje). Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

V obdobje iz prvega odstavka se všteva čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti.

V obdobje iz prvega odstavka se ne všteva čas pripravnosti ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil organ.

Izjemoma lahko zaposleni napreduje prej kot v treh letih, če izpolnjuje pogoje določene s tem pravilnikom.

6. člen

Zaposleni, ki je izpolnil pogoje za napredovanje, napreduje za en plačilni razred.

Izjemoma lahko zaposleni v primerih, določenih s tem pravilnikom, napreduje hkrati za največ tri plačilne razrede.

II. POGOJI ZA NAPREDOVANJE

7. člen

Pogoji za napredovanje so:

1. dodatna funkcionalna znanja,
2. interdisciplinarna usposobljenost delavca za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica,
3. samostojnost in zanesljivost pri delu,
4. ustvarjalnost in
5. nadpovprečna delovna uspešnost, izkazana v daljšem času.

Posamezni kriteriji v okviru predpisanih pogojev se ovrednotijo s točkami oziroma s pisno oceno.

8. člen

Kriteriji iz pogoja dodatnih funkcionalnih znanj so pridobljena in s potrdilom za izobraževanje verificirane ustanove oziroma organizacije, izkazana strokovna usposobljenost in funkcionalna znanja, primerna glede na pristojnosti in naloge pravosodnih organov in, ki omogočajo boljše in hitreje opravljanje nalog na delovnem mestu ter niso predpisana kot pogoj za delovno mesto, in sicer:

	točk
- doktorat znanosti	250
- magisterij	150
- pravniški državni izpit	125
- specializacija po pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	75
- specializacija po pridobljeni višji strokovni izobrazbi	50
- specializacija po pridobljeni srednji strokovni izobrazbi	25
- diploma o pridobitvi visoke strokovne izobrazbe	100
- diploma o pridobitvi višje strokovne izobrazbe	75
- diploma oziroma spričevalo o pridobitvi strokovne izobrazbe do vključno V. stopnje	50
- strokovni izpit, razen izpita po končani pripravniki dobi	50
- usposobljenost za delo po verificiranih programih - visoka izobrazba	75

- usposobljenost za delo po verificiranih programih - višja izobrazba	točk 50
- usposobljenost za delo po verificiranih programih - srednja izobrazba	25
- certifikat o aktivnem znanju tujega jezika	50
- znanja in veščine, ki jih je zaposleni pridobil z različnimi tečaji, seminarji za usposabljanje, pri čemer se vsako znanje ovrednoti z 20 točkami, vsota točk pa ne sme preseči 100 točk	
- obvladovanje novih metod in postopkov pri delu ter prilagajanje novim sredstvom za delo, če to znanje ni upoštevano v kriterijih iz prejšnje alineje	20

9. člen

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti predstavljajo prvine usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih ter organizacijske in vodstvene sposobnosti, in sicer:

	točk
- mentorstvo	20-50
- vodenje delovne skupine v okviru organa za izvedbo določene naloge	20
- vodenje delovne skupine izven organa za izvedbo določene naloge	30
- članstvo v delovni skupini v okviru organa za izvedbo določene naloge	10
- članstvo v delovni skupini izven organa za izvedbo določene naloge	15
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje delavca na drugem delovnem mestu	20
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje vodje	40

10. člen

Kriteriji iz pogoja samostojnosti in zanesljivosti pri delu predstavljajo prvine, ki pomenijo:

	točk
- strokovno utemeljen in racionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog	25
- ažurno opravljanje dela in korekten odnos pri delu s strankami	25
- samostojno in opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po sprotnem preverjanju dela	25

11. člen

Kriteriji iz pogoja ustvarjalnosti predstavljajo oblike predlaganja ali izboljšanja obstoječih metod dela, strokovno uveljavljanje stališč in predstavitev področja v javnosti, aktivnosti, ki prispevajo k ugledu organa, vendar upravljanje takih nalog ni vsebovano v opisu delovnega mesta zaposlenega:

	točk
- vodenje seminarja ali strokovnega posveta znotraj organa	20
- vodenje seminarja ali strokovnega posveta izven organa	30
- aktivna udeležba (z referatom) na domačem posvetu ali seminarju	20
- aktivna udeležba (z referatom) na mednarodnem posvetu ali seminarju	40
- članstvo v izpitnih komisijah	40
- objavljen strokovni članek ali razprava	20
- strokovna knjiga	150
- prevod ali recenzija strokovnega članka ali knjige	20-40
- samoiniciativno in kvalitetno opravljanje dodatnih nalog	20
- prispevek k boljšemu delu organa ali ugledu organa v javnosti	20

- pomemben prispevek k učinkovitejšemu izvajanju nalog organa, k boljši organizaciji dela in k zmanjšanju stroškov poslovanja 30
- sodelovanje v izobraževalnem sistemu organa 30
- priprava strokovnega gradiva za interno uporabo 20-40

12. člen

Delovno uspešnost za napredovanje oceni predstojnik organa na predlog vodje notranje organizacijske enote, pri čemer upošteva sprotne ocene delovne uspešnosti. Ocena se izdelava v pisni obliki.

Ocena kriterija delovne uspešnosti je: podpovprečen, povprečen, nadpovprečen.

Zaposleni izpolnjuje pogoj delovne uspešnosti, če je v napredovalnem obdobju ocenjen najmanj z oceno povprečen.

13. člen

Zaposleni v tarifnih skupinah I do V lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 50 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno delovno uspešen.

Zaposleni v VI. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 75 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno delovno uspešen.

Zaposleni v tarifnih skupinah VII do IX lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 100 točk po kriterijih iz pogojev iz 1., 2., 3. in 4. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno delovno uspešen.

Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov se presežek točk, zbranih po kriterijih iz pogojev iz 1., 2. in 4. točke prvega odstavka 7. člena tega pravilnika, prenese v naslednje napredovalno obdobje.

14. člen

Izjemoma lahko napreduje zaposleni, ki za najmanj 100 % preseže skupno število točk, potrebnih za napredovanje za en plačilni razred in je nadpovprečno delovno uspešen:

- hkrati za največ tri plačilne razrede, pri čemer je za vsako 100 % preseganje števila točk možno napredovati za en plačilni razred ali
- za en plačilni razred pred potekom treh let od zadnjega napredovanja, vendar ne prej kot v osemnajstih mesecih.

15. člen

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti;
- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogojnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti;
- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazni ni izbrisana iz ustreznih evidence.

Zaposleni lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

III. POSTOPEK ZA NAPREDOVANJE

16. člen

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki do navedenih rokov dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja oziroma od zadnjega preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

17. člen

Izpolnjevanju pogojev za napredovanje se ugotavlja na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec 1).

Ocenjevalni list izpolni vodja organizacijske enote oziroma zaposleni, ki ga določi predstojnik organa.

Ocenjevalnemu listu se predložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev za napredovanje. Dokazila morajo biti v pisni obliki.

Kot dokazila se štejejo potrjena o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih, potrjena oziroma ocene, ki jih izda delodajalec in drugi dokumenti, s katerimi je mogoče dokazati izpolnjevanje kriterijev.

Dokazila mora predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih izda delodajalec.

Pisna dokazila se lahko za napredovanje uporabijo le enkrat.

18. člen

Predstojnik organa lahko imenuje posebno komisijo, ki oblikuje mnenje o izpolnjevanju pogojev za napredovanje.

V komisijo iz prejšnjega odstavka lahko svojega člana predlaga tudi reprezentativni sindikat na nivoju organa.

19. člen

O napredovanju odloča predstojnik organa. Zaposlenemu, ki napreduje, se izda odločba, v kateri se določi plačilni razred oziroma količnik za določitev plače, ki ga je zaposleni pridobil z napredovanjem.

Odločba mora biti izdana v 30 dneh po roku, določenem v 16. členu tega pravilnika.

Zaposlenemu pripada plača v skladu z odločbo od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

20. člen

Zaposleni lahko zahteva varstvo svojih pravic v skladu s predpisi, ki urejajo to področje.

21. člen

Podatki o napredovanju se vodijo v osebni mapo zaposlenega.

22. člen

Ob prvi zaposlitvi se zaposlenega praviloma uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, razen če izpolnjuje pogoje, določene za napredovanje v tem pravilniku za uvrstitev v višji plačilni razred, o čemer odloča pristojni organ ob sklenitvi delovnega razmerja.

Pripravnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, za katero je sklenil delovno razmerje.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Zaposleni je ob prvi razporeditvi v skladu z določili zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in

- ocene pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

24. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način, določen v II. in III. poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporabljajo določbe 4. člena tega pravilnika.

25. člen

Pristojni organ oceni izpolnjevanje posameznih pogojev na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke),

2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točke),

3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk),

4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk).

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora pristojni organ pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezen pogoj.

Pristojni organ mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti z oceno.

26. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 25. člena), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

27. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 25. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

28. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 25. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom tega pravilnika.

29. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 25. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 27. člena tega pravilnika, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v organu, za katerega se uporablja ta pravilnik.

30. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 27. člena tega pravilnika, je lahko za štiri ali pet plačilnih razredov višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 27. člena tega pravilnika napredoval za več kot tri plačilne razrede, če:

- po oceni predstojnika uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje organa. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v organu, na katerega se nanaša ta pravilnik. V organu z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

- bi glede na uvrstitev na podlagi 27. člena tega pravilnika prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

31. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, pristojni organ ugotovi plačilni razred, na katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

- na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

32. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

33. člen

Ne glede na določbo prve alineje 2. člena tega pravilnika lahko ob prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prvem odstavku tega člena, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

34. člen

Ne glede na določbo druge alinee 2. člena tega pravilnika v zvezi s predpisanimi delovnimi izkušnjami za delovno mesto lahko pri prvi razporeditvi napreduje zaposleni, ki ima opravljen magisterij ali doktorat.

35. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 131-1/94

Ljubljana, dne 1. junija 1994.

Soglašam
Jožica Puhar l. r.
Ministrica za delo, družino in
socialne zadeve

Miha Kozinc l. r.
Minister za pravosodje

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
Minister za finance

Obrazec št. 1

OCENJEVALNI LIST

za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o napredovanju

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____ rojstni datum _____

številka in naziv delovnega mesta _____

_____, notranja organizacijska enota _____

tarifna skupina _____ in plačilni razred _____

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima _____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- izpolnjuje
- ne izpolnjuje

drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oziroma zadnjega napredovanja _____

Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____

2.4. Ustvarjalnost, katere oblike niso določene v opisu delovnega mesta (11. člen).

Kriteriji	Št. točk
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
S k u p a j :	_____
SKUPNO ŠTEVILO TOČK:	_____

2.5. Delovna uspešnost (12. člen)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
- povprečno
- nadpovprečno

delovno uspešen, kar predstojnik utemeljuje s priloženo oceno.

Datum preverjanja pogojev za napredovanje: _____

Predstojnik, vodja notranje organizacijske enote oziroma zaposleni, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

Za napredovanje za 1 plačilni razred mora zaposleni po kriterijih iz 2. poglavja doseči najmanj:

- 50 točk (v tarifnih skupinah od I. do V.)
- 75 točk (v VI. tarifni skupini)
- 100 točk (v tarifnih skupinah od VII. do IX.)

in biti najmanj povprečno delovno uspešen.

Strokovna kadrovska služba ugotavlja:

1. Ocenjevalni list je izpolnjen v skladu z določili pravilnika o napredovanju, priložena pa so mu tudi vsa pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.
2. Glede na doseženo število točk, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju (4. člen, 5. člen, 15. člen) zaposleni (ustrezno obkroži oziroma izpolni):
 - ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za I plačilni razred v količnik za določitev plače _____
 - izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačilna razreda v količnik za določitev plače _____
 - izpolnjuje pogoje za pospešeno napredovanje za I plačilni razred v količnik za določitev plače _____
3. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu s pravilnikom o napredovanju.

Presežek točk zbranih na podlagi dodatnih funkcionalnih znanj, interdisciplinarne usposobljenosti ter ustvarjalnosti, ki se prenaša v naslednje napredovalno obdobje: _____

Odgovorna oseba strokovne kadrovske službe:

- ime in priimek: _____
- podpis: _____ Datum: _____

PRILOGE:

- pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev
- mnenje komisije o izpolnjevanju pogojev za napredovanje - če obstoji

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

Organ: _____

Priimek in ime zaposlenega: _____

Ident. št.: _____ 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: _____ let.

Številko plačilnih razredov za napredovanja po kriteriju delovne dobe: _____ (število izpolnjenih let delovne dobe deljeno s 3).

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 oziroma izpolnjevanje vsakega posameznega elementa ocenjevanja (razloge neizpolnjevanja se utemeljuje v primeru, če znaša seštevek točk manj kot 5., razloge izpolnjevanja 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 napredovanja 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 delovanja organa, zato se ga na podlagi 1. alineje 30. člena pravilnika o napredovanju 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 30. člena pravilnika o napredovanju uvrsti v plačilni razred s količnikom _____.
- d. Zaposleni bi na podlagi 31. člena pravilnika o napredovanju, 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 izpolnjevanja pogojev za napredovanje se upoštevajo zlasti:

1.a. Delovna uspešnost - obseg in kakovost

Zaposleni dosega visoko raven pri:

- Kakovosti, vestnosti in natančnosti dela.
- Obsegu dela iziroma 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 svojeta 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 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.

1683.

Na podlagi 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Ur. list RS, št. 18/94), v soglasju z ministrom za delo, družino in socialno varstvo in ministrom za finance izdaja minister za zdravstvo

PRAVILNIK
o napredovanju delavcev zaposlenih v zdravstvu

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa število plačilnih razredov za katere lahko delavci razvrščeni v posamezne tarifne skupine napredujejo, postopek, pogoje in način napredovanja, kriterije za napredovanje ter s tem razporejanje delavcev v plačilne razrede.

2. člen

Delodajalec je dolžan enkrat letno obvestiti Ministrstvo za zdravstvo o opravljenih napredovanjih na podlagi določil tega pravilnika.

3. člen

Delodajalec je dolžan v že obstoječi evidenci o delavcih zavoda za vsakega delavca posebej zbirati dokumente pomembne za napredovanje.

II. POSTOPEK IN SPLOŠNI
POGOJI NAPREDOVANJA

4. člen

Preverjanje pogojev za napredovanje se pri delodajalcu opravi trikrat letno in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra.

5. člen

Zaposleni lahko na delovnem mestu napredujejo največ:

- za tri plačilne razrede v tarifnih skupinah I., II., III., IV.
- za štiri plačilne razrede v tarifnih skupinah V. in VI.
- za pet plačilnih razredov v tarifnih skupinah VII., VIII., IX.
- za sedem plačilnih razredov zdravniki in zobozdravniki.

6. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjujejo predpisanih pogojev za zasedbo delovnega mesta, ne morejo napredovati.

7. člen

Osnovni plačilni razredi za posamezna delovna mesta po posameznih tarifnih skupinah so določeni z zakonom in kolektivnimi pogodbami.

Količniki za določitev osnovne plače delovnih mest, ki niso določeni z zakonom oziroma kolektivnimi pogodbami se določijo z aktom o sistemizaciji delovnih mest v javnem zavodu, s katerim mora predhodno soglašati Ministrstvo za zdravstvo.

8. člen

Zaposleni, ki izpolni pogoje za napredovanje lahko napreduje vsake tri leta, pri čemer se pod triletnim obdobjem šteje obdobje 34-38 mesecev, razen če ni v tem pravilniku za posebne primere drugače določeno.

9. člen

Zaposleni napreduje praviloma vsake tri leta, pri čemer se upošteva dejanska delovna doba na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti v poklicu z najmanj polovičnim delovnim časom. Za delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti se po tem pravilniku štejejo delovna mesta v isti tarifni skupini.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne všteta čas pripravništva, 6 mesecev sekundariata in daljše odsotnosti od 6 mesecev razen v primerih strokovnega izpopolnjevanja na katerega ga napoti delodajalec.

Praviloma napreduje zaposleni za en plačilni razred vsake tri leta, pri čemer se uporablja kriterije iz 18., 19., 20., 21., 22. člena tega pravilnika ob pogoju, da posamezni kriterij ni že pogoj za zasedbo delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Iz posameznega pogoja iz 18., 19., 20. in 21. člena tega pravilnika lahko zaposleni napreduje največ za dva plačilna razreda.

10. člen

Izjemoma lahko napreduje zaposleni, ki za najmanj 100 % preseže skupno število točk potrebnih za napredo-

vanje za en plačilni razred, in je nadpovprečno delovno uspešen:

- hkrati za največ tri plačilne razrede, pri čemer je za vsako 100 % preseganje števila točk možno napredovati za en plačilni razred ali
- za en plačilni razred pred potekom treh let od zadnjega napredovanja, vendar ne prej kot v osemnajstih mesecih.

11. člen

Zaposleni napreduje kasneje kot v 3 letih oziroma se mu čas za napredovanje podaljša v naslednjih primerih:

- če ne opravi ali se ne udeleži izobraževanja ali usposabljanja na katerega je napoten (za dve leti);
- če je s sklepom pristojnega organa razporejen na drugo delovno mesto, ker nima potrebnega znanja in zmožnosti za opravljanje del delovnega mesta, h katerim je razporejen (za tri leta);
- če mu je v zadnjih treh letih izrečen disciplinski ukrep za hujšo kršitev delovne obveznosti (za dve leti);
- če mu je izrečen disciplinski ukrep za lažjo kršitev delovne obveznosti (za eno leto);
- če je bil v zadnjem triletnem obdobju pravnomočno kaznovan zaradi kaznivega dejanja, povezanega z opravljanjem poklica (za tri leta);
- če je svoje delo opravljal v nasprotju s kodeksom poklicne etike, kar dokazuje pravnomočna odločba Razsodišča poklicne zbornice (za tri leta).

V primeru, da je zaposleni v postopku zaradi suma na dejanja iz 3., 4., 5. in 6. alineje prejšnjega odstavka tega člena se postopek napredovanja izpelje, odločba o napredovanju se zadrži. Ko je postopek zaključen in je bil le-ta neutemeljen, velja odločba za nazaj.

12. člen

Zaposleni lahko napreduje za en plačilni razred, ob pogoju, da je ocenjen najmanj kot povprečno delovno uspešen in je iz ostalih pogojev za napredovanje zbral naslednje število točk:

- | | |
|---|-----------|
| - razporejeni od I. do IV. tarifne skupine | 50 točk |
| - razporejeni v V. tarifni skupini in VI. tarifni skupini | 70 točk |
| - razporejeni v VII. do IX. tarifni skupini | 100 točk. |

Če zaposleni preseže potrebno število točk za napredovanje, se presežek prenese v naslednje napredovalno obdobje.

Če se zaposleni zaradi pridobitve višje stopnje izobrazbe razporedi na bolj zahtevno delovno mesto v višji plačilni razred, obdrži točke iz dotedanjega napredovanja s tem, da se mu za naslednje triletno obdobje oziroma do prvega napredovanja upošteva le polovica zbranih točk.

13. člen

Pogoji za napredovanje na delovnem mestu so:

- dodatna funkcionalna znanja
- interdisciplinarna usposobljenost
- samostojnost in zanesljivost pri delu
- ustvarjalnost
- delovna uspešnost.

14. člen

Preverjanje pogojev za napredovanje se opravi na podlagi obrazca št. 1, ki je sestavni del pravilnika in ki se izpolni za vse, ki so izpolnili dobo predvideno za napredovanje. Dokazila, ki so podlaga za napredovanje je mogoče uveljaviti samo enkrat. Upoštevajo se dokazila, ki jih je zaposleni pridobil v obdobju, na katerega se nanaša napredovanje.

15. člen

Predlog za napredovanje mora biti vročen delavcu, ki ima v 15 dneh pravico do ugovora. Nadrejeni oziroma vodja oddelka je dolžan v 15 dneh po prejemu ugovora ponovno preveriti dokazila in druge pogoje za napredovanje in nato dokončno odločiti in predlog skupaj z izpolnjenim obrazcem oddati direktorju, ki odloči o napredovanju.

16. člen

Če nadrejeni oziroma vodja oddelka ne poda predloga za napredovanje, delavec pa ocenjuje, da je izpolnil pogoje za napredovanje, lahko da pobudo za napredovanje sam. Pobudo da direktorju, ki si je v 15 dneh dolžan priskrbeti mnenje neposredno nadrejenega oziroma vodje oddelka.

17. člen

Direktor mora v 30 dneh po prejemu predloga izdati odločbo o napredovanju.

Zoper odločbo o napredovanju lahko delavec v roku 15 dni od prejema odločbe vloži ugovor. O ugovoru odloči direktor, ki mora v 30 dneh izdati dokončno odločbo.

III. KRITERIJI ZA NAPREDOVANJE

18. člen

Kriteriji za pridobivanje točk iz pogoja dodatna funkcionalna znanja, so vsa pridobljena in s potrdilom dokazana usposabljanja, ki so pomembna za uspešnejše opravljanje dela na delovnem mestu.

Tečajji za pridobitev dodatnih znanj:

- za delovna mesta do IV. tarifne skupine - 10 točk
- za delovna mesta V. in VI. tarifne skupine - 15 točk
- za delovna mesta VII. do IX. tarifne skupine - 20 točk
- udeležba na podiplomskem vsaj enosemestralnem tečaju brez izpita - 50 točk
- udeležba na podiplomskem vsaj enosemestralnem tečaju z opravljenim izpitom - 100 točk
- podiplomski vsaj enosemestralni tečaj z opravljenim izpitom - 100 točk
- opravljeno strokovno izpopolnjevanje s teoretičnim in praktičnim delom - 100 točk
- opravljen magistririj - 100 točk
- opravljen doktorat - 150 točk.

19. člen

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti so vse prvine usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica:

- recenzija strokovnega članka - 15 točk
- prevod strokovnega članka - 10 točk
- recenzija strokovne knjige - 25 točk
- prevod znanstvene knjige ali učbenika - 45 točk
- za večkratno nadomeščanje odsotnosti strokovnega vodje službe oziroma delavca na drugem delovnem mestu v napredovalnem obdobju - 20 točk
- sodelovanje v interdisciplinarnem teamu pri organizacijski ali strokovni nalogi - 25 točk
- za vsako leto opravljanja voljene ali imenovane strokovnokoordinativne funkcije v ali izven zavoda - 40 točk

- imenovanje na vodilne naloge (oddelka, službe, klinike OE zavoda) - 80 točk
- predavanje ali tečaj za laični oziroma manj zahteven avditorij - 15 točk
- za vsako leto mentorstva pripravniku, sekundariju, specializantu - 25 točk
- uspešno vodenje interdisciplinarnega teama pri strokovni nalogi - 50 točk
- vodenje teme na strokovnem izpopolnjevanju - 60 točk
- opravljena dvojna specializacija - 100 točk.

20. člen

Kriterij iz pogoja samostojnosti in zanesljivosti pri delu pomeni, da delavec opravlja delo zanesljivo in samostojno, tako da razbremeni nadrejenega njegovih nadzorstvenih zadolžitvev. Oceno pripravi za vsako zaključeno triletno obdobje neposredno nadrejeni. Ocenjuje se v tem obdobju pridobljena samostojnost in zanesljivost, uporabljanje pridobljenih teoretičnih znanj v delovnem procesu odsotnost potreb po dodatnih navodilih, natančnost in ažurnost dela.

Ocena je lahko:

- pričakovana - 40 točk
- nadpričakovana - 60 točk.

21. člen

Kriteriji iz pogoja ustvarjalnosti zajemajo prvine analiz in sprememb obstoječega načina dela, uvajanja novih načinov izvajanja delovnih programov ali prenos in preizkušanje drugje znanih načinov, razširitve strokovnosti običajnih delovnih programov ali na tej osnovi pridobljena priznanja:

- vodenje strokovnega tečaja ali seminarja - 15 točk
- referat na strokovnem sestanku - 25 točk
- objavljeni strokovni ali strokovni organizacijski članek - 40 točk
- vodenje teme na strokovnem izpopolnjevanju - 60 točk
- avtorstvo posameznega poglavja v strokovni knjigi - 60 točk
- avtorstvo poljudnoznanstvene knjige ali učbenika za nižjo strokovno skupino - 75 točk
- pridobitev javnega priznanja - 80 točk
- avtorstvo strokovne knjige ali učbenika svoje strokovne skupine - 100 točk
- pridobitev naziva svetovalec - 80 točk
- pridobitev naziva primarij - 100 točk
- pridobitev naziva svetnik - 100 točk
- pridobitev naziva višji svetnik - 150 točk
- uvedba nove v tujini uveljavljane metode dela v državo - 150 točk
- uveljavitev slovenske medicine v svetu (uvedba nove diagnostične ali terapevtske metode, razjasnitev nejasne etiologije) - 200 točk.

V primeru, da gre za soavtorstvo iz 3., 5., 6. in 8. alineje tega člena se število predvidenih točk pomnoži z 1,5 in deli s številom avtorjev.

22. člen

Delovno uspešnost v napredovalnem času predstavlja pisni opis kvantitete in kvalitete dela, ki ga izdelata neposredno nadrejeni. Kriteriji po katerih se ocenjuje delovna uspešnost so:

- doseganje oziroma preseganje predvidenega programa

- kvaliteta opravljenega dela
- prispevek zaposlenega k delovnemu rezultatu.

Pisno oceno delovne uspešnosti izdelava ob koncu vsakega triletnega obdobja neposredno nadrejeni oziroma vodja oddelka.

- Ocena je lahko:
 - podpovprečen
 - povprečen
 - nadpovprečen.

IV. NADZOR

23. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se izvaja v okviru nadzora nad izvajanjem zakona o razmerjih plač.

V. PREHODNE DOLOČBE

24. člen

Zaposleni je pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: zakon) ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in

- ocene o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: pisna ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

25. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način določen v II. in III. poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporablja 5. člen pravilnika.

26. člen

Pristojni organ oceni izpolnjevanje posameznih pogojev za napredovanje na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke)
2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točk)
3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)
4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk).

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora pristojni organ pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezni pogoj.

Pristojni organ mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti s pisno oceno.

27. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

28. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje (zdravniki pa ne za več kot pet plačilnih razredov višje) od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

29. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom.

30. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 28. člena, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v javnem zavodu.

31. člen

Ne glede na omejitev števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 28. člena, je lahko za 4 ali 5 plačilnih razredov (zdravniki 6 ali 7) višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 28. člena napredoval za več kot 3 (zdravniki 5) plačilne razrede, če:

- po oceni pristojnega organa uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v javnem zavodu. V javnem zavodu z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

- bi glede na uvrstitev na podlagi 28. člena prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

32. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, pristojni organ ugotovi plačilni razred, v katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

- na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

33. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

34. člen

Ne glede na določbo 6. člena tega pravilnika lahko pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20. let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prejšnjem odstavku, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena, lahko pri prvi razporeditvi, v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje tudi zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega v času prve razporeditve ni bilo organiziranega verificiranega šolanja ustrezne us-

meritve. Ta delovna mesta določi direktor javnega zavoda s soglasjem ministra.

VI. KONČNA DOLOČBA

35. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 143-4/94

Ljubljana, dne 14. junija 1994.

Soglašam

Ministrica za delo, družino
in socialno varstvo
Jožica Puhar l. r.

Soglašam

Minister za finance
Mitja Gaspari l. r.

Minister
za zdravstvo
Božidar Voljč l. r.

Obrazec št. 1

PREDLOG ZA RAZPOREDITEV V PLAČILNI
RAZRED GLEDE NA IZPOLNJEVANJE
POGOJEV ZA NAPREDOVANJE

Zavod: _____

Priimek in ime: _____

Organizacijska enota: _____

Delovno mesto: _____ tarifna skupina: _____

Obstoječi plačilni razred: _____

Zadnje napredovanje dne: _____

Ocenjevanje po kriterijih pravilnika se nanaša na obdobje od _____ do _____

1. Zaposleni je dosegel po kriterijih iz pogojev:

- dodatna funkcionalna znanja: _____ točk
- interdisciplinarna usposobljenost: _____ točk
- samostojnost in zanesljivost pri delu: _____ točk
- ustvarjalnost: _____ točk

SKUPAJ: _____ točk

2. Ocena delovne uspešnosti je: _____

Na osnovi ocene po kriterijih in določbah pravilnika izhaja, da zaposleni:

- a) ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
- b) izpolnjuje pogoje za napredovanje in se zato predlaga napredovanje za _____ plačilni razred in sicer v količnik _____

Ocenjevalec: _____

Delovno mesto: _____

Datum: _____

Podpis: _____

Obrazec št. 2

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

Zavod: _____

Priimek in ime zaposlenega: _____

Ident. št.: _____ 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 zakona (24. čl. pravnika): _____ 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 nalogo, 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 prejema 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 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.

1684.

Na podlagi 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Ur. list RS, št. 18/94), izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve, v soglasju z ministrom za finance

PRAVILNIK **o napredovanju delavcev zaposlenih na področju** **socialnega varstva**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pogoje in postopek za napredovanje delavcev, zaposlenih na področju socialnega varstva (v nadaljnjem besedilu: zaposleni) v višje plačilne razrede.

2. člen

V višji plačilni razred lahko na delovnem mestu napreduje zaposleni, ki:

- ima zahtevano strokovno izobrazbo za delovno mesto, na katerega je razporejen,
- izpolnjuje druge pogoje za razporeditev na delovno mesto,
- izpolnjuje pogoje za napredovanje, določene z zakonom in s tem pravilnikom.

3. člen

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi zaposleni višji količnik od količnika za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Za napredovanje se uporabljajo plačilni razredi in količniki, določeni z zakonom in kolektivno pogodbo.

4. člen

Zaposleni lahko na delovnem mestu napredujejo največ:

- za tri plačilne razrede v tarifnih skupinah I, II, III in IV
- za štiri plačilne razrede v tarifnih skupinah V in VI
- za pet plačilnih razredov v tarifnih skupinah VII, VIII in IX, zdravniki pa za sedem plačilnih razredov.

5. člen

Zaposleni lahko napreduje po preteku najmanj treh let od zadnjega napredovanja, pri čemer se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko zaposleni ob pogojih, določenih v tem pravilniku, napreduje prej kot v treh letih.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se všteva čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti. Za delovna mesta enake ali podobne zahtevnosti se po tem pravilniku štejejo delovna mesta v isti tarifni skupini.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne všteva čas pripravništva ter čas odsotnosti z dela zaradi bolezni zaposlenega, porodniške odsotnosti, odsotnosti zaradi izo-

braževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov, ki so trajali nepretrgano šest ali več mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil delodajalec.

6. člen

Zaposleni napreduje za en plačilni razred.

Pod pogoji, določenimi s tem pravilnikom lahko izjemoma napreduje zaposleni hkrati za dva plačilna razreda.

II. POGOJI ZA NAPREDOVANJE NA DELOVNEM MESTU

7. člen

V višji plačilni razred lahko napreduje zaposleni, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- dodatna funkcionalna znanja
- interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica
- samostojnost in zanesljivost pri delu
- ustvarjalnost in
- nadpovprečna delovna uspešnost, izkazana v daljšem času.

8. člen

Pogoji iz prejšnjega člena so ovrednoteni s točkami ali pisno oceno. Izpolnjevanje posameznih pogojev se stopnjuje s stopnjami, določenimi v ocenjevalnem listu, ki je sestavni del tega pravilnika (Obrazec št. 1).

Če zaposleni doseže povprečni rezultat iz posameznega pogoja, je uvrščen v tretjo stopnjo ocenjevanja. Če doseže nadpovprečni rezultat, je uvrščen v četrto ali peto stopnjo ocenjevanja.

9. člen

Vplivnost posameznih pogojev je odvisna od odgovornosti in zahtevnosti dela na posameznem delovnem mestu, ki je izražena z uvrstitvijo delovnega mesta v tarifno skupino in je naslednja:

Pogoj/Tarifna skupina	I-III v %	IV-V v %	VI-VII v %	VIII-IX v %
Delovna uspešnost	50	30	20	10
Samostojnost in zanesljivost	20	20	20	20
Ustvarjalnost	0	15	20	30
Interdisciplinarna usposobljenost	20	20	20	20
Dodatna funkcionalna znanja	10	15	20	20

Vplivnost posameznega pogoja iz prvega odstavka tega člena se izraža s številom točk, ki je za posamezno stopnjo določena na ocenjevalnem listu.

10. člen

Zaposleni lahko napreduje, če doseže po pogojih, predpisanih za napredovanje po tem pravilniku, rezultat iz prvega odstavka 17. člena tega pravilnika.

11. člen

Pri ugotavljanju ali zaposleni izpolnjuje pogoj dodatnih funkcionalnih znanj se upošteva v koliki meri je zaposleni v ocenjevalnem obdobju iz 5. člena tega pravilnika tekoče pridobival nova splošna in posebna znanja, ki so pomembna, niso pa predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto. Izkazujejo se s pisnimi potrdili.

V okviru pogoja iz prejšnjega odstavka se vrednotijo zlasti naslednji kriteriji:

- pravosodni izpit 20 točk
- opravljen program izobraževanja, ki traja en semester 15 točk
- udeležba na strokovnem seminarju oziroma simpoziju, ki traja najmanj 3 dni 2 točki

12. člen

Pri ugotavljanju ali zaposleni izpolnjuje pogoj interdisciplinarne usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih, se upošteva v koliki meri ima znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu.

V okviru pogoja iz prejšnjega odstavka se vrednotijo zlasti naslednji kriteriji:

- pridobljena izobrazba iste stopnje, druge usmeritve, zanimiva za delodajalca 20 točk
- daljše nadomeščanje zaposlenega na delovnem mestu, za katerega se zahteva druga smer izobrazbe 15 točk
- mentorstvo 8 točk
- vodenje delovne skupine z zunanjimi člani 6 točk
- vodenje interne delovne skupine 4 točke
- sodelovanje v delovni skupini z interdisciplinarnimi nalogami 2 točki

13. člen

Samostojen in zanesljiv je pri delu zaposleni, ki brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju opravlja svoje delo. Nadpovprečno samostojen in zanesljiv je tisti zaposleni, kateremu se lahko poverijo najzahtevnejše in najodgovornejše naloge.

14. člen

Pri ugotavljanju ali je zaposleni ustvarjalen se upošteva v koliki meri razvija koristne ideje ter rešuje probleme, uvaja nove metode ali postopke dela.

V okviru pogoja iz prejšnjega odstavka tega člena se vrednotijo zlasti naslednji kriteriji:

- avtorstvo strokovne knjige 30 točk
- pridobitev naziva svetovalec 25 točk
- pridobitev naziva višji svetovalec 25 točk
- javno priznanje 25 točk
- pridobitev naziva mentor 22 točk
- pridobitev naziva samostojni svetovalec 22 točk
- recenzija strokovne knjige 20 točk
- prevod strokovne knjige 20 točk
- aktivna udeležba na seminarju ali strokovnem posvetu 10 točk

15. člen

Pri ugotavljanju delovne uspešnosti se upoštevajo naslednji kriteriji in njihova vplivnost:

Kriterij/Tarifna skupina	I-III v %	IV-V v %	VI-VII v %	VIII-IX v %
Znanje in strokovnost	10	20	20	25
Kvaliteta dela	20	27	20	25
Obseg dela	30	23	20	0
Iniciativnost	10	10	20	30
Odnos do dela	30	20	20	20

16. člen

Poleg kriterijev, določenih v 11., 12. in 14. členu tega pravilnika se lahko pri ugotavljanju pogojev upoštevajo tudi drugi kriteriji, ki so specifični za dejavnost javnega zavoda, in sicer tako, da se kriteriji ovrednotijo glede na možno število točk v ocenjevalnih listih, upoštevaje opis kriterija.

Uvrstitev v stopnjo pri ocenjevanju zaposlenega na podlagi 11., 12. in 14. člena tega pravilnika se določi tako, da se upošteva najmanjše število točk, ki je v ocenjevalnem listu določeno za posamezno stopnjo.

17. člen

Zaposleni, ki doseže najmanj 45 točk po vseh kriterijih ocenjevanja, to je povprečni rezultat v ocenjevalnem listu, lahko napreduje za en plačilni razred.

Zaposleni, ki doseže nadpovprečni rezultat, to je od 55 do 84 točk, napreduje za en plačilni razred v dveh letih. Za dva plačilna razreda pa v dveh letih napreduje zaposleni, ki doseže visoko nadpovprečni rezultat, to je od 85 do 100 točk.

18. člen

Ocena o izpolnjevanju pogojev se opravi na ocenjevalnem listu. K oceni je treba priložiti pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev.

Kot dokazila štejejo potrdila o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih, fotokopije naslovnice objavljenih knjig in prispevkov, akti o imenovanjih in drugi dokumenti, s katerimi je mogoče dokazati, da so izpolnjeni kriteriji za napredovanje.

Ista pisna dokazila se lahko v postopku napredovanja uporabijo samo enkrat.

19. člen

Zaposleni ne more napredovati kljub izpolnjevanju pogojev za napredovanje po tem pravilniku, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti

- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogodnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti,

- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kaznivo dejanje, storjeno na delu ali v zvezi z delom, dokler ta kazen ni izbrisana iz evidence.

III. POSTOPEK NAPREDOVANJA

20. člen

Dokazila o izpolnjevanju pogojev za napredovanje, ocenjevalni listi za ugotavljanje pogojev za napredovanje zaposlenega ter druga dokumentacija, pomembna za odločitev o napredovanju se shranjujejo v osebni mapi zaposlenega.

21. člen

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki do navedenih rokov dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja oziroma od zadnjega preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

22. člen

O napredovanju zaposlenih odloča direktor, ki o tem enkrat letno, praviloma septembra, obvesti Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.

Zaposlenemu, ki napreduje, se v tridesetih dneh od enega datumov, določenih v prvem odstavku prejšnjega člena, izda odločba, v kateri se določi plačilni razred oziroma količnik za določitev plače.

Zaposlenemu pripada plača v skladu z odločbo iz prejšnjega odstavka od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

23. člen

Zaposleni ima pravico do vpogleda v svojo osebno mapo, kakor tudi v ocenjevalni list iz prvega odstavka 18. člena tega pravilnika.

24. člen

Zoper odločbo iz drugega odstavka 22. člena ima zaposleni pravico v petnajstih dneh od prejema odločbe, ugovarjati direktorju zavoda.

Zaposleni, ki ni napredoval ima pravico v roku iz prejšnjega odstavka, vložiti zahtevo za uveljavitev pravice.

Direktor odloči o ugovoru ali o zahtevi za uveljavitev pravice v tridesetih dneh od prejema ugovora ali zahteve ter o odločitvi in razlogih zanjo, obvesti zaposlenega.

25. člen

Ob prvi zaposlitvi v zavodu se zaposlenega praviloma uvrsti v prvi plačilni razred delovnega mesta, razen če izpolnjuje pogoje, določene za napredovanje po tem pravilniku za uvrstitev v višji plačilni razred. O tem odloči organ zavoda, ki odloča o sklenitvi delovnega razmerja.

Pripravnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v prvi plačilni razred delovnega mesta, za katerega je sklenil delovno razmerje.

26. člen

Če zaposleni napreduje na bolj zahtevno delovno mesto, obdrži točke, zbrane po zadnjem napredovanju in jih ob izpolnjevanju drugih pogojev tega pravilnika lahko uveljavlja ob napredovanju na novem delovnem mestu.

27. člen

Zaposleni v socialno varstvenem zavodu za usposabljanje ali domu za otroke, ki je pridobil pravico do napredovanja po šolskih predpisih ali je po šolskih predpisih že napredoval, napreduje po določbah tega pravilnika, brez preverjanja pogojev, samo v odvisnosti od delovne dobe.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, lahko napreduje v peti plačilni razred izključno na podlagi delovne dobe samo zaposleni, ki je po šolskih predpisih pridobil naziv svetnik.

IV. NADZOR

28. člen

Nadzor nad izvajanjem določb tega pravilnika poteka na način in po postopku, določenem z zakonom.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

29. člen

Zaposleni je pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: zakon) ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in

- ocene pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

30. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način, določen v drugem poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporablja določil 4. člena tega pravilnika.

31. člen

Direktor zavoda oceni izpolnjevanje posameznih pogojev za napredovanje na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke)

2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točk)

3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)

4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk)

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora direktor pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja; v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezni pogoj.

Direktor mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti s pisno oceno.

32. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 31. člena), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

33. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 31. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje (zdravniki pa ne za več kot pet plačilnih razredov višje) od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

34. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 31. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom.

35. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 31. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 31. člena, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v javnem zavodu, za katerega se uporablja ta pravilnik.

36. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 33. člena, je lahko za 4 ali 5 plačilnih razredov (zdravniki 6 ali 7) višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem

odstavku 33. člena napredoval za več kot 3 (zdravniki 5) plačilne razrede, če:

- po oceni direktorja uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v javnem zavodu, na katere se nanaša ta pravilnik. V javnem zavodu z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

- bi glede na uvrstitev na podlagi 33. člena prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika;

- je uvrščen v plačilni razred na podlagi določil 27. člena tega pravilnika.

37. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, direktor ugotovi plačilni razred, v katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu, upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

- na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

38. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

39. člen

Ne glede na določbo 2. člena tega pravilnika lahko pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prejšnjem odstavku, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena lahko napreduje tudi zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega v času prve razporeditve po določilih zakona in tega pravilnika ni organizirano verificirano šolanje ustrezne usmeritve. Ta delovna mesta določi direktor javnega zavoda s soglasjem ministra.

40. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 19-2/94

Ljubljana, dne 10. junija 1994.

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
Minister za finance

Jožica Puhar l. r.
Ministrica za delo, družino
in socialne zadeve

Obrazec št. 1

A

**OCENJEVALNI LIST ZA UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA
NAPREDOVANJE****za delovna mesta, razvrščena v tarifno skupino I., II. in III.**

Priimek in ime zaposlenega _____

Delovno mesto _____ Tarifna skupina _____ Identif. številka _____

Obstoječi plačilni razred _____ Zadnje napredovanje dne _____

Zavod _____ Organizacijska enota _____

Ocenjevanje po kriterijih se nanaša na obdobje od _____ do _____

Kandidat za napredovanje je po vseh kriterijih (iz točk 1 do 5) prejel skupaj _____ točk, kar ga uvršča v naslednji sumarni rezultat:

- a. Ne presega povprečni rezultat (do 54 točk)
- b. Dosega nadpovprečni rezultat (od 55 do 84 točk)
- c. Dosega visoko nadpovprečni rezultat (od 85 do 100 točk)

Opazanja, pripombe in dodatne utemeljitve ocenjevalca:

Na osnovi ocene po kriterijih in po določbah pravilnika o napredovanju izhaja, da zaposleni:

a. Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje

b. Izpolnjuje pogoje za napredovanje in se zato predlaga napredovanje za _____ plačilni razred, in sicer v količnik _____

Ocenjevalec:

Priimek in ime _____

Delovno mesto: _____

Podpis: _____

V _____, dne _____

Obrazec št. 1

A

STOPNJE - ŠTEVILO TOČK

KRITERIJ	Podpovprečno		Povprečno	Nadpovprečno	
	I.	II.	III.	IV.	V.

1. Delovna uspešnost					
a. Znanje in strokovnost Upošteva se: - Poglobljenost znanj zaposlenega, pridobljenih s poklicnim izobraževanjem, usposabljanjem in izkušnjami - Celovitost znanj zaposlenega o vseh fazah delovnega procesa njegovega področja dela	0	1	2,5	4	5
b. Kakovost dela Upošteva se: - vestnost in natančnost dela - kakovost dela in pogostost napak pri delu	0	2,5	5	7,5	10
c. Obseg dela Upošteva se: - obseg dela, opravljenega pod normalnimi pogoji - hitrost in učinkovitost dela	0	4	7,5	11	15
d. Inicijativnost in sposobnost prilagajanja Upošteva se: - Težnjo zaposlenega po iskanju in razvijanju novih in pri izboljšavi ustaljenih delovnih metod - Prispevek zaposlenega pri reševanju problemov - Sposobnost in hitrost zaposlenega pri obvladovanju novih znanj in novih postopkov dela - Sposobnost razumevanja navodil za delo	0	1	2,5	4	5
e. Odnos do dela Upošteva se: - Odnos in odgovornost zaposlenega do dela in do delovnih sredstev ter delovnega okolja - Pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti - Odnos zaposlenega do varnega dela	0	4	7,5	11	15
2. Samostojnost in zanesljivost pri delu: Upošteva se: - V kolikšni meri zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju njegovega dela. - Zaposleni opravlja zahtevnejša in odgovornejša dela znotraj področja del delovnega mesta.			12,5	19	25
3. Dodatna in funkcionalna znanja: Upošteva se: - V kolikšni meri si zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto. - Spremljanje razvoja in sledenje razvoju na strokovnem področju dela zaposlenega.			5	7,5	10
4. Ustvarjalnost Upošteva se: - V kakšni meri zaposleni razvija nove koristne ideje in rešuje probleme. - Inovativnost pri delu v smislu izboljševanja ustaljenih metod in postopkov dela.					
5. Interdisciplinarna usposobljenost: Upošteva se: - Ali ima zaposleni znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu. - Ali je zaposleni usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.			7,5	11	15

Obkroži število točk ocenjene stopnje po posameznem kriteriju: -

Obrazec št. 1

B

**OCENJEVALNI LIST ZA UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA
NAPREDOVANJE****za delovna mesta, razvrščena v tarifno skupino IV. in V.**

Priimek in ime zaposlenega _____

Delovno mesto _____ Tarifna skupina _____ Identif. številka _____

Obstoječi plačilni razred _____ Zadnje napredovanje dne _____

Zavod _____ Organizacijska enota _____

Ocenjevanje po kriterijih se nanaša na obdobje od _____ do _____

Kandidat za napredovanje je po vseh kriterijih (iz točk 1 do 5) prejel skupaj _____ točk, kar ga uvršča v naslednji sumarni rezultat:

- a. Ne presega povprečni rezultat (do 54 točk)
- b. Dosega nadpovprečni rezultat (od 55 do 84 točk)
- c. Dosega visoko nadpovprečni rezultat (od 85 do 100 točk)

Opažanja, pripombe in dodatne utemeljitve ocenjevalca:

Na osnovi ocene po kriterijih in po določbah pravilnika o napredovanju izhaja, da zaposleni:

a. Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje

b. Izpolnjuje pogoje za napredovanje in se zato predlaga napredovanje za _____ plačilni razred, in sicer v količnik _____

Ocenjevalec:

Priimek in ime _____

Delovno mesto: _____

Podpis: _____

V _____, dne _____

Obrazec št. 1

B

STOPNJE - ŠTEVILO TOČK

KRITERIJ	Podpovprečno		Povprečno		Nadpovprečno	
	I.	II.	III.	IV.	V.	
1. Delovna uspešnost						
a. Znanje in strokovnost Upošteva se: - Poglobljenost znanj zaposlenega, pridobljenih s poklicnim izobraževanjem, usposabljanjem in izkušnjami - Celovitost znanj zaposlenega o vseh fazah delovnega procesa njegovega področja dela	0	1,5	3	4,5	6	
b. Kakovost dela Upošteva se: - vestnost in natančnost dela - kakovost dela in pogostost napak pri delu	0	2	4	6	8	
c. Obseg dela Upošteva se: - obseg dela, opravljenega pod normalnimi pogoji - hitrost in učinkovitost dela	0	2	3,5	5	7	
d. Inicijativnost in sposobnost prilagajanja Upošteva se: - Težnjo zaposlenega po iskanju in razvijanju novih in pri izboljšavi ustaljenih delovnih metod - Prispevek zaposlenega pri reševanju problemov - Sposobnost in hitrost zaposlenega pri obvladovanju novih znanj in novih postopkov dela - Sposobnost razumevanja navodil za delo	0	1	1,5	2	3	
e. Odnos do dela Upošteva se: - Odnos in odgovornost zaposlenega do dela in do delovnih sredstev ter delovnega okolja - Pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti - Odnos zaposlenega do varnega dela	0	1,5	3	4,5	6	
2. Samostojnost in zanesljivost pri delu: Upošteva se: - V kakšni meri zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju njegovega dela. - Zaposleni opravlja zahtevnejša in odgovornejša dela znotraj področja del delovnega mesta.			10	15	20	
3. Dodatna in funkcionalna znanja: Upošteva se: - V kakšni meri si zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto. - Spremljanje razvoja in sledenje razvoju na strokovnem področju dela zaposlenega.			7,5	11	15	
4. Ustvarjalnost Upošteva se: - V kakšni meri zaposleni razvija nove koristne ideje in rešuje probleme. - Inovativnost pri delu v smislu izboljševanja ustaljenih metod in postopkov dela.			7,5	11	15	
5. Interdisciplinarna usposobljenost: Upošteva se: - Ali ima zaposleni znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu. - Ali je zaposleni usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.			10	15	20	

Obkroži število točk ocenjene stopnje po posameznem kriteriju.

Obrazec št. 1

C

**OCENJEVALNI LIST ZA UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA
NAPREDOVANJE****za delovna mesta, razvrščena v tarifno skupino VI. in VII.**

Priimek in ime zaposlenega _____

Delovno mesto _____ Tarifna skupina _____ Identif. številka _____

Obstoječi plačilni razred _____ Zadnje napredovanje dne _____

Zavod _____ Organizacijska enota _____

Ocenjevanje po kriterijih se nanaša na obdobje od _____ do _____

Kandidat za napredovanje je po vseh kriterijih (iz točk 1 do 5) prejel skupaj _____ točk, kar ga uvršča v naslednji sumarni rezultat:

- a. Ne presega povprečni rezultat (do 54 točk)
- b. Dosega nadpovprečni rezultat (od 55 do 84 točk)
- c. Dosega visoko nadpovprečni rezultat (od 85 do 100 točk)

Opažanja, pripombe in dodatne utemeljitve ocenjevalca:

Na osnovi ocene po kriterijih in po določbah pravilnika o napredovanju izhaja, da zaposleni:

a. Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje

b. Izpolnjuje pogoje za napredovanje in se zato predlaga napredovanje za _____ plačilni razred, in sicer v količnik _____

Ocenjevalec:

Priimek in ime _____

Delovno mesto: _____

Podpis: _____

V _____, dne _____

Obrazec št. 1

C

STOPNJE - ŠTEVILO TOČK

KRITERIJ	Podpovprečno		Povprečno	Nadpovprečno	
	I.	II.	III.	IV.	V.

1. Delovna uspešnost					
a. Znanje in strokovnost Upošteva se: - Poglobljenost znanj zaposlenega, pridobljenih s poklicnim izobraževanjem, usposabljanjem in izkušnjami - Celovitost znanj zaposlenega o vseh fazah delovnega procesa njegovega področja dela	0	1	2	3	4
b. Kakovost dela Upošteva se: - vestnost in natančnost dela - kakovost dela in pogostost napak pri delu	0	1	2	3	4
c. Obseg dela Upošteva se: - obseg dela, opravljenega pod normalnimi pogoji - hitrost in učinkovitost dela	0	1	2	3	4
d. Iniciativnost in sposobnost prilagajanja Upošteva se: - Težnjo zaposlenega po iskanju in razvijanju novih in pri izboljšavi ustaljenih delovnih metod - Prispevek zaposlenega pri reševanju problemov - Sposobnost in hitrost zaposlenega pri obvladovanju novih znanj in novih postopkov dela - Sposobnost razumevanja navodil za delo	0	1	2	3	4
e. Odnos do dela Upošteva se: - Odnos in odgovornost zaposlenega do dela in do delovnih sredstev ter delovnega okolja - Pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti - Odnos zaposlenega do varnega dela	0	1	2	3	4
2. Samostojnost in zanesljivost pri delu: Upošteva se: - V količinski meri zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju njegovega dela. - Zaposleni opravlja zahtevnejša in odgovornejša dela znotraj področja del delovnega mesta.			10	15	20
3. Dodatna in funkcionalna znanja: Upošteva se: - V količinski meri si zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto. - Spremljanje razvoja in sledenje razvoju na strokovnem področju dela zaposlenega.			10	15	20
4. Ustvarjalnost Upošteva se: - V kakšni meri zaposleni razvija nove koristne ideje in rešuje probleme. - Inovativnost pri delu v smislu izboljševanja ustaljenih metod in postopkov dela.			10	15	20
5. Interdisciplinarna usposobljenost: Upošteva se: - Ali ima zaposleni znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu. - Ali je zaposleni usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.			10	15	20

Obkroži število točk ocenjene stopnje po posameznem kriteriju.

Obrazec št. 1

D

**OCENJEVALNI LIST ZA UGOTAVLJANJE IZPOLNJEVANJA POGOJEV ZA
NAPREDOVANJE****za delovna mesta, razvrščena v tarifno skupino VIII. in IX.**

Priimek in ime zaposlenega _____

Delovno mesto _____ Tarifna skupina _____ Identif. številka _____

Obstoječi plačilni razred _____ Zadnje napredovanje dne _____

Zavod _____ Organizacijska enota _____

Ocenjevanje po kriterijih se nanaša na obdobje od _____ do _____

Kandidat za napredovanje je po vseh kriterijih (iz točk 1 do 5) prejel skupaj _____ točk, kar ga uvršča v naslednji **sumarni rezultat**:

- a. Ne presega povprečni rezultat (do 54 točk)
- b. Dosega nadpovprečni rezultat (od 55 do 84 točk)
- c. Dosega visoko nadpovprečni rezultat (od 85 do 100 točk)

Opažanja, pripombe in dodatne utemeljitve ocenjevalca:

Na osnovi ocene po kriterijih in po določbah pravilnika o napredovanju izhaja, da zaposleni:

a. Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje

b. Izpolnjuje pogoje za napredovanje in se zato predlaga napredovanje za _____ plačilni razred, in sicer v količnik _____

Ocenjevalec:

Priimek in ime _____

Delovno mesto: _____

Podpis: _____

V _____, dne _____

Obrazec št. 1

D

STOPNJE - ŠTEVILO TOČK

KRITERIJ	Podpovprečno		Povprečno	Nadpovprečno	
	I.	II.	III.	IV.	V.

1. Delovna uspešnost					
a. Znanje in strokovnost Upošteva se: - Poglobljenost znanj zaposlenega, pridobljenih s poklicnim izobraževanjem, usposabljanjem in izkušnjami - Celovitost znanj zaposlenega o vseh fazah delovnega procesa njegovega področja dela	0	1	2,5	4	5
b. Kakovost dela Upošteva se: - vestnost in natančnost dela - kakovost dela in pogostost napak pri delu	0	1	2,5	4	5
c. Obseg dela Upošteva se: - obseg dela, opravljenega pod normalnimi pogoji - hitrost in učinkovitost dela	-	-	-	-	-
d. Iniciativnost in sposobnost prilagajanja Upošteva se: - Težnjo zaposlenega po iskanju in razvijanju novih in pri izboljšavi ustaljenih delovnih metod - Prispevek zaposlenega pri reševanju problemov - Sposobnost in hitrost zaposlenega pri obvladovanju novih znanj in novih postopkov dela - Sposobnost razumevanja navodil za delo	0	1,5	3	4,5	6
e. Odnos do dela Upošteva se: - Odnos in odgovornost zaposlenega do dela in do delovnih sredstev ter delovnega okolja - Pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti - Odnos zaposlenega do varnega dela	0	1	2	3	4
2. Samostojnost in zanesljivost pri delu: Upošteva se: - V kolikšni meri zaposleni opravlja delo zanesljivo in samostojno, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju njegovega dela. - Zaposleni opravlja zahtevnejša in odgovornejša dela znotraj področja del delovnega mesta.			10	15	20
3. Dodatna in funkcionalna znanja: Upošteva se: - V kolikšni meri si zaposleni tekoče pridobiva nova splošna in posebna znanja, pomembna za njegovo delovno mesto. - Spremljanje razvoja in sledenje razvoju na strokovnem področju dela zaposlenega.			7,5	11	15
4. Ustvarjalnost Upošteva se: - V kakšni meri zaposleni razvija nove koristne ideje in rešuje probleme. - Inovativnost pri delu v smislu izboljševanja ustaljenih metod in postopkov dela.			15	22,5	30
5. Interdisciplinarna usposobljenost: Upošteva se: - Ali ima zaposleni znanja in veščine iz različnih poklicnih usmeritev, kar koristno prispeva k delu na delovnem mestu. - Ali je zaposleni usposobljen za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.			7,5	11	15

Obkroži število točk ocenjene stopnje po posameznem kriteriju.

Obrazec št. 2

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

Zavod: _____

Priimek in ime zaposlenega: _____

Ident. št.: _____ 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 (29. čl. pravilnika): _____ let.

2. Ocena izpolnjevanja pogojev za napredovanje

Obkroži se ustrezno število točk v stolpcu, v katerega je glede na tarifno skupino uvrščeno delovno mesto	Tarifna skupina I.-IV.		Tarifna skupina V.-VI.		Tarifna skupina VII.-IX.	
	Ne izpolnjuje	Izpolnjuje	Ne izpolnjuje	Izpolnjuje	Ne izpolnjuje	Izpolnjuje
POGOJI NAPREDOVANJA						
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 oziroma 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 36. 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 36. člena pravilnika uvrsti v plačilni razred s količnikom _____

d. Zaposleni bi na podlagi 37. 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 izpolnjevanja pogojev za napredovanje se upošteva zlasti: ~

1.a Delovna uspešnost – obseg in kakovost
Zaposleni dosega visoko raven pri:

- kakovosti, vestnosti in natančnosti dela
- obsegu dela oziroma hitrosti in učinkovitosti dela
- 1.b Delovna uspešnost - odnos do delovnih nalog
- Zaposleni ima pozitiven odnos do dela, ki se izraža 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 dela na različnih delovnih mestih v okviru poklica.

1685.

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o razmerju plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94) izdaja minister za kulturo v soglasju z ministrom, pristojnim za delo in ministrom, pristojnim za finance

P R A V I L N I K o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek za napredovanje zaposlenih v javnih zavodih s področja kulture (v nadaljevanju: javni zavodi), pogoje za napredovanje in razvrščanje zaposlenih v plačilne razrede, izjemna in pospešena napredovanja ter prvo razporeditev zaposlenih v plačilne razrede.

Določbe tega pravilnika se lahko uprabljajo tudi za napredovanja zaposlenih v zavodih in društvih s področja kulture.

2. člen

Preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje v javnih zavodih se opravijo trikrat letno in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra v skladu z letnim načrtom napredovanja, ki ga določi javni zavod za naslednje leto najkasneje do 1. decembra tekočega leta.

3. člen

Javni zavod je dolžan enkrat letno, praviloma ob izdelavi poročila o opravljenem delu, obvestiti Ministrstvo za kulturo o opravljenem napredovanju in izvajanju tega pravilnika.

4. člen

Podatki, pomembni za napredovanje, se hranijo v osebni mapi zaposlenega pri direktorju javnega zavoda, ki je dolžan zagotoviti pravilno uporabo teh podatkov in onemogočiti nepoblaščenim vpogled v osebno mapo.

Podatke v osebni mapi je dovoljeno uporabljati le za določitev plačilnega razreda zaposlenega ali ugotavljanje zlorabe določb tega pravilnika.

Pooblaščen delavec, ki dopusti uporabo podatkov iz osebne mape v nasprotju z 2. odstavkom tega člena, je razrešen svoje funkcije, delavcu pa v primeru ugotovljene škode pripada pravična odškodnina.

5. člen

Na delovnem mestu lahko v višji plačilni razred napreduje zaposleni, ki:

- ima zahtevano strokovno izobrazbo za delovno mesto, na katerega je razporejen
- izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto
- izpolni pogoje za napredovanje, določene z zakonom in tem pravilnikom.

6. člen

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi zaposleni količnik za določitev osnovne plače, ki je višji od izhodišnega količnika osnovne plače delovnega mesta.

Za napredovanja se uporabljajo plačilni razredi in količniki, določeni z zakonom.

II. POSTOPEK IN SPLOŠNI POGOJI NAPREDOVANJA

7. člen

Zaposleni v javnih zavodih lahko v odvisnosti od razvrstitve v tarifne skupine in ob izpolnjevanju pogojev po tem pravilniku napredujejo za naslednje število plačilnih razredov:

Tarifna skupina:

I do IV : za tri plačilne razrede

V in VI za štiri plačilne razrede

VII do IX: za pet plačilnih razredov

Zaposleni lahko napredujejo po preteku najmanj treh let od zadnjega napredovanja, pri čemer se pod triletnim obdobjem šteje obdobje 34 do 38 mesecev. Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko zaposleni napredujejo prej kot v treh letih ob pogojih, določenih s tem pravilnikom.

Čas dela na delovnem mestu, ki je potreben za napredovanje, se šteje od zaključka pripravništva in opravljenega pripravniškega oziroma strokovnega izpita in zajema čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti praviloma v okviru tarifne

skupine, ki je določena za njegovo delovno mesto. V čas dela na delovnem mestu se ne všteta čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja in drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od šestih mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil javni zavod.

Ob sklenitvi delovnega razmerja se zaposlenemu prvi razvrstitvi v plačilni razred upošteva že dosežena razporeditev v tarifni razred predhodne zaposlitve, če je opravljal istovrstna dela oziroma dela podobne zahtevnosti, izpolnjuje predpisane pogoje po tem pravilniku in predloži potrebno dokumentacijo.

Pripravnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen izhodiščni količnik osnovne plače za njegovo delovno mesto.

8. člen

Za napredovanje morajo biti izpolnjeni naslednji splošni pogoji, ki so s posebnimi pogoji določeni v prilogi I tega pravilnika kot njegov sestavni del:

- dodatna funkcionalna znanja, ki so pomembna za uspešnejše opravljanje dela na delovnem mestu
- interdisciplinarna usposobljenost delavca za opravljanje različnih del v okviru poklica
- samostojnost in zanesljivost pri delu
- ustvarjalnost pri delu
- nadpovprečna delovna uspešnost v daljšem, najmanj enoletnem obdobju.

Dodatna funkcionalna znanja, ki so pomembna za uspešnejše opravljanje dela na delovnem mestu in niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto, se dokazujejo z javnimi listinami oziroma potrdili o dodatno pridobljenih funkcionalnih znanjih in strokovnih nazivih. Izpolnjevanje ostalih pogojev za napredovanje se dokazuje s pisnimi dokazili in s pisnimi ocenami nadrejenega (vodja oddelka, vodja enote, strokovni vodja, umetniški vodja). Za zaposlene v VII do IX tarifni skupini v knjižnicah, arhivih, zavodih za varstvo naravne in kulturne dediščine, muzejih in galerijah se izpolnjevanje kriterijev ocenjuje tudi na podlagi točk.

Delovna uspešnost zaposlenega, izkazana v daljšem, najmanj enoletnem obdobju, se ocenjuje s pisno oceno podpovprečen, povprečen, nadpovprečen.

Dokazila mora predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih izda javni zavod.

Pisna dokazila se lahko v postopku napredovanja uporabijo le enkrat.

9. člen

Zaposleni napreduje glede na izpolnjevanje pogojev po tem pravilniku praviloma za en plačilni razred. Izjemoma lahko zaposleni v primerih, določenih s tem pravilnikom, napreduje hkrati za več kot en plačilni razred.

Zaposleni izpolnjuje pogoje za napredovanje za en plačilni razred na podlagi pisne ocene o izpolnjevanju splošnih in posebnih pogojev za napredovanje za en plačilni razred in najmanj povprečno ocenjene delovne uspešnosti. Na delovnih mestih, na katerih posebni pogoji za napredovanje za en plačilni razred niso izrecno določeni, zaposleni izpolnjuje pogoje za napredovanje za en plačilni razred na podlagi pisne ocene o globalnem (90 %) izpolnjevanju splošnih in posebnih pogojev za napredovanje in najmanj povprečno ocenjene delovne uspešnosti.

Zaposleni izpolnjuje pogoje za napredovanje za dva plačilna razreda na podlagi pisne ocene o izpolnjevanju vseh (100 %) splošnih in posebnih pogojev za napredovanje in nadpovprečno ocenjene delovne uspešnosti.

Zaposleni izpolnjuje pogoje za napredovanje za tri plačilne razrede na podlagi pisne ocene, da najmanj za

50 % presega izpolnjevanje splošnih in posebnih pogojev za napredovanje in nadpovprečno ocenjene delovne uspešnosti.

Zaposleni, ki pridobi strokovni naziv, praviloma napreduje za dva plačilna razreda, če izpolnjuje druge pogoje po tem pravilniku.

Zaposleni, ki pridobi državno nagrado, nagrado republiškega strokovnega združenja, nagrado na republiških in mednarodnih kulturnih prireditvah in druga javna priznanja za strokovno delo ali umetniške dosežke, praviloma napreduje za dva plačilna razreda, če izpolnjuje druge pogoje po tem pravilniku.

Zaposleni lahko hitreje napreduje (v krajšem obdobju od treh let) v primeru, da pridobi strokovni naziv, nagrado za svoje strokovno delo ali umetniške dosežke ali če ima za preteklo ocenjevalno obdobje nadpovprečno oceno delovne uspešnosti. Hitreje napredovanje je praviloma možno po preteku 17 mesecev od zadnjega napredovanja.

Zaposleni, ki je pridobil naziv svetovalec ali svetnik ali državno nagrado za strokovno delo ali umetniške dosežke, izredno napreduje takoj po pridobitvi strokovnega naziva ali državne nagrade.

10. člen

Če je zaposleni prerazporejen na bolj zahtevno delovno mesto, ki je nižje ocenjeno od plačilnega razreda, ki ga je dosegel z rednim napredovanjem, zadrži dosedanj plačilni razred in napreduje naprej, ko z rednim napredovanjem z nižjega delovnega mesta doseže že pridobljeni plačilni razred.

11. člen

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se v javnem zavodu preverja trikrat letno za vse zaposlene, ki do določenih rokov izpolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja.

Hitreje napredovanje zaposlenega predlaga njegov neposredno nadrejeni. Če nadrejeni ne predlaga v napredovanje zaposlenega v roku treh mesecev, ko je zaposleni izpolnil pogoje po tem pravilniku in mesec dni po enem od treh letnih datumov, predvidenih za napredovanje, lahko zaposleni sam sproži postopke za svoje napredovanje.

Predlog za svoje izredno napredovanje lahko poda zaposleni takoj po pridobitvi strokovnega naziva ali državne nagrade.

Predlog za napredovanje mora biti v pisni obliki. Predložena mu morajo biti dokazila o izpolnjevanju predpisanih pogojev.

12. člen

Direktor javnega zavoda odloča o napredovanju zaposlenega.

Direktor lahko imenuje posebno komisijo, ki oblikuje mnenje o izpolnjevanju pogojev za napredovanje.

V komisijo iz prejšnjega odstavka lahko svojega člana predlaga tudi reprezentativni sindikat.

Direktor javnega zavoda mora o predlogu za napredovanje odločiti najkasneje v roku 30 dni od danega predloga. Če o predlogu odloči pozitivno, določi v odločbi o napredovanju plačilni razred, v katerega napreduje zaposleni in s tem količnik njegove plače. Če odloči negativno, je zaposlenega in njegovega nadrejenega dolžan pisno seznaniti z razlogi za zavrnitev napredovanja.

Zaposlenemu, ki napreduje, pripada plača v skladu z določbo iz prejšnjega odstavka od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

13. člen

Zaposleni ima pravico vložiti zahtevo za uveljavitev svojih pravic ter pravico do ugovora zoper odločitve o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Zahtevo vložijo zaposleni pri direktorju oziroma drugemu organu, ki je pristojen za odločitev o pravicah, obveznostih in odgovornostih zaposlenega, ugovor pa direktorju javnega zavoda. Direktor oziroma drug pristojni organ preizkusita svojo odločitev in jo lahko spremenita.

Če zaposleni ni zadovoljen z odločitvijo o zahtevi oziroma ugovoru ali če pristojni organ ne odloči v 30 dneh od vložitve, lahko zaposleni zahteva varstvo svojih pravic pri pristojnem sodišču.

14. člen

Zaposleni ne gledajo na izpolnjevanje pogojev po tem pravilniku ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti
- od dneva preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogodnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti
- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazen ni izbrisana iz ustrezne evidence.

Zaposleni lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

III. TOČKOVNO VREDNOTENJE STROKOVNEGA DELA V JAVNIH ZAVODIH S PODROČJA KULTURE

15. člen

Strokovno delo, ki šteje kot posebni pogoj za napredovanje strokovnih delavcev v javnih zavodih s področja kulture, je ovrednoteno z naslednjim številom točk:

	Število točk
- strokovna knjiga, izdana v tujini	200
- strokovna knjiga, izdana doma	150
- projekt, ki pomeni nov prispevek k stroki ali novo izvirno interpretacijo gradiva s katalogom (najmanj 2 do 3 avtorske pole)	60-80
- projekt, ki uveljavlja mednarodne standarde in zahtevnejšo metodologijo dela	40-60
- strokovni članek v kakovostni recenzirani mednarodni reviji	40
- vodenje in organizacija mednarodne konference	40
- izvedba zelo zahtevnih restavratorskih posegov z obveznim publiciranjem poročil	40-60
- koordiniranje projekta prezentacije gradiva s katalogom (najmanj ena avtorska pola)	20-40
- članstvo v izpitnih komisijah	40
- avtorstvo strokovnega priročnika	40
- predavanje na mednarodni konferenci	40
- izdelava konservatorskih/restavratorskih smernic in programa obnove spomenika oziroma znamenitosti	20-40
- avtorsko sodelovanje pri večji razstavi s katalogom (najmanj 1 do 2 avtorske pole)	20-30
- predavanje z vabilom na domači ali tuji univerzi	40
- poglavje v inozemskih knjigah	50
- študijsko tematska razstava manjšega obsega s publikacijo (1- 5 strani)	20
- prevod ali recenzija strokovnega članka knjige	20-40
- sodelovanje pri organizaciji mednarodne konference	20-40
- vodenje in organizacija domače konference, simpozija	30

- referat, objavljen v zborniku mednarodne konference	30
- strokovni članek, poglavje v domači knjigi	20-30
- predavanje za strokovno usposabljanje bibliotekarjev, kustosov, arhivistov, konservatorjev, restavratorjev	20-30
- predavanje na domači konferenci, simpoziju	20
- sodelovanje pri organizaciji domače konference, simpozija	20
- referat, objavljen v zborniku domače konference, simpozija	20
- drugi raziskovalni in razvojni rezultati (z obrazložitvijo)	10-20

IV. NADZOR

16. člen

Zoper direktorja oziroma nosilca nalog s področja napredovanja, ki je zlorabil postopek napredovanja ali omogočil napredovanje mimo pravilnika, lahko sprožijo postopek računsko sodišče, proračunska inšpekcija ali ministrstvo za kulturo.

V postopku se lahko predlagajo naslednji ukrepi:

- določi se rok za odpravo nepravilnosti
- uvede se postopek za njegovo razrešitev pri svetu zavoda
- v primeru kaznivega dejanja ali prekrška se poda ovadba pred pristojnim sodiščem.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

17. člen

Zaposleni je pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in
 - ocene direktorja o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: ocena).
- Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

18. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način, določen v II. in III. poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporablja 7. člen, ki govori o možnih plačilnih razredih za napredovanje.

19. člen

Pri prvi razporeditvi direktor javnega zavoda oceni izpolnjevanje posameznih pogojev za napredovanje na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke)
2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 1 do vključno 4,5 točke)
3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)
4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk)

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora direktor pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zapo-

sleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezni pogoj.

Direktor mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti s pisno utemeljitvijo.

20. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka 1. odstavka 19. člena), se uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

21. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka 1. odstavka 19. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

22. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka 1. odstavka 19. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga dosegel v skladu s prejšnjim členom.

23. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka 1. odstavka 19. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 21. člena, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v javnem zavodu.

24. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 21. člena, je lahko za 4 ali 5 plačilnih razredov višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 21. člena napredoval za več kot tri plačilne razrede, če:

– ima visoko izobrazbo in je pred uveljavitvijo tega pravilnika pridobil strokovni naziv ali ima priznane umetniške reference

– po oceni predstojnika uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v javnih zavodih. V javnem zavodu z manj kot 20 zaposlenimi lahko na ta način napreduje 1 zaposleni

– bi glede na uvrstitev na podlagi 21. člena prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

25. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, direktor ugotovi plačilni razred, v katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

– ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini

– ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini

– na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

26. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnil treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

27. člen

Ne glede na določbo 5. člena tega pravilnika lahko pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe in delovne dobe, določene v prejšnjem odstavku, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklène pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z izobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

28. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 131-1/94

Ljubljana, dne 1. junija 1994.

Soglašata:

Jožica Puhar l. r.

Ministrica za delo,

družino in socialne zadeve

Sergij Pelhan l. r.

Minister za kulturo

Mitja Gaspari l. r.

Minister za finance

PRILOGA I

POSEBNI POGOJI ZA NAPREDOVANJE NA DELOVNEM MESTU V JAVNIH ZAVODIH S PODROČJA KULTURE

A. STROKOVNI KNJIŽNIČNI DELAVCI

1. KNJIŽNIČNI MANIPULANT IN KNJIGOVEŠKI MANIPULANT

Knjižnični in knjigoveški manipulant s srednjo 3-letno šolo sta lahko na podlagi napredovanja uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

1,80 izhodiščni količnik osnovne plače

1,90

2,00

2,10

1.1. Pogoji za napredovanje knjižničnega manipulanta za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

– dodatna znanja za pripravljala knjigoveška opravila, transport in vzdrževanje knjižničnega gradiva

– obvladovanje sodobnih metod in postopkov za pravilno vzdrževanje knjižničnega gradiva

b) Druge zahteve:

- samostojnost in zanesljivost pri delu

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju.

1.2. Pogoji za napredovanje knjižničnega manipulantu za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 1.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poznavanje in uporaba računalniških programov za osnovno evidenco knjižničnega gradiva

b) Druga zahteva:

- samoiniciativnost npr. pri sprožitvi postopka za izločitev in obnovo ugotovljenih poškodovanih gradiv.

1.3. Pogoji za napredovanje knjigoveškega manipulantu za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja

- dodatna znanja o postopkih knjižnih vezav in njihova uporaba pri delu

b) Druge zahteve:

- samostojnost in zanesljivost pri delu

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju.

1.4. Pogoji za napredovanje knjigoveškega manipulantu za dva razreda

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 1.3. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za zahtevnejša popravila knjižničnega gradiva

- spremljanje novosti v grafični tehnologiji

b) Druge zahteve:

- samostojnost pri delu
- inventivnost pri izdelavi zaščitne embalaže za knjižnično gradivo

2. KNJIŽNICAR

Knjižničar s srednjo 4-letno šolo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

2,30 izhodiščni količnik osnovne plače

2,40

2,50

2,65

2,75

2.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za računalniško vodeno evidenco gradiva, obiska in izposoje ter izdelavo osnovnih informacij

- dodatna znanja za komunikacijo z obiskovalci knjižnice

- obvladovanje različnih delovnih postopkov, naprav in priprav v okviru poklica

- dodatna znanja o različnih sistemih postavljanja knjižničnega gradiva

- obvladovanje strokovnih postopkov za shranjevanje arhivskih izvodov

b) Druge zahteve:

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela)

- pozitivna odzivnost pri obiskovalcih knjižnice

- komunikativnost, smisel za delo v skupini

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov
Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje in uporaba druge knjižničarske tehnologije ter video tehnike

- pridobitev strokovnega naziva knjižničarski referent

- obvladovanje tehnike hitrega branja oziroma obvladovanje dodatnih funkcionalnih znanj za predstavitev in posredovanje gradiva in informacij

- redno spremljanje novosti v postopkih pri inventarizaciji oziroma opremi gradiv

b) Druge zahteve:

- priprava tematske razstave na dve leti oziroma sodelovanje pri predstavitev knjižničnega gradiva

- redno oblikovanje informativnih in signalnih informacij

3. VIŠJI KNJIŽNICAR

Višji knjižničar z višjo stopnjo strokovne izobrazbe in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

2,65 izhodiščni količnik osnovne plače

2,75

2,90

3,00

3,10

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za uporabo računalniških programov KIS ter komunikacijske tehnologije najmanj na ravni obdelave knjižničnega gradiva in dokumentacije ter izdelave zahtevnejših poročil in informacij

- obvladovanje tehnike hitrega branja oziroma obvladovanje dodatnih funkcionalnih znanj za predstavitev in posredovanje gradiva in informacij

- dodatna znanja za oblikovanje informativnih in signalnih informacij

- redno spremljanje novosti v postopkih pri inventarizaciji in katalogizaciji gradiva

- interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica.

b) Druge zahteve

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu: (pobude za spremembe, dopolnila in novosti pri delu, iskanje novih oblik dela z obiskovalci, novih oblik njihovega informiranja, novih oblik komuniciranja z uporabniki in javnostjo, ki so namenjene širjenju bralne kulture in funkcionalne pismenosti)

- pozitivna odzivnost pri obiskovalcih knjižnice

- komunikativnost, smisel za delo v skupini

c) Dodatne zahteve (izpolnjevanje najmanj enega kriterija):

- letno najmanj tri predstavitve knjižnih novosti

- priprava najmanj ene tematske knjižne razstave na tri leta

- priprava najmanj ene vzorčne (javne) ure pravljic letno

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov
Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 3.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje in uporaba drugih knjižničarskih tehnologij in programov (urejevalnik besedil, računalniška grafika, CD ROM čitalec, mikročitalec, avdio in video tehnika)

- pridobljen strokovni naziv višji knjižničarski referent
- dodatna znanja za oblikovanje informativnih in signalnih informacij
- usposobljenost za javno nastopanje, obvladovanje metod in tehnik skupinske dinamike
- funkcionalna pismenost
- usposobljenost za kreativno pisanje
- b) Druge zahteve:
 - izpolnjevanje najmanj dveh kriterijev:
 - ustvarjalno sodelovanje:
 - pri analiziranju potreb bralcev in okolja do knjižnice
 - pri oblikovanju izobraževalnih in kulturnih programov v knjižnici
 - pri predstavitvah knjig in popularizaciji knjižnične dejavnosti
 - pri izdelavi bibliografij

4. BIBLIOTEKAR

Bibliotekar z visoko izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače:
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - obvladovanje računalniške tehnologije za opravljanje zahtevnejših nalog na programih KIS in za izdelavo zahtevnejših informacij in poročil za aktivno vključevanje v vzajemni katalog
 - obvladovanje ustrezne komunikacijske tehnologije
 - obvladovanje kreativnega pisanja
 - obvladovanje tehnike hitrega branja oziroma dodatnih funkcionalnih znanj za predstavljanje in posredovanje gradiva ter informacij
 - pedagoška in andragoška znanja za aktivno animatorsko in izobraževalno delo z bralci, obvladovanje metod in tehnik skupinske dinamike
 - interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica
- b) Druge zahteve
 - samoiniciativnost in ustvarjalnost: pri delu z bralci, širjenju bralne kulture in promociji knjižnične dejavnosti
 - pri raziskovalnem delu na področju bibliotekarstva in informatike, delovanja knjižnice in njenega okolja
 - strokovno pedagoškem delu (vodenje in aktivno sodelovanje na bibliotekarskih seminarjih)
 - pripravi strokovnih razstav
 - publicistični dejavnosti
- c) Dodatne zahteve:
 - pozitivna odzivnost pri obiskovalcih knjižnice
 - izvedba raziskave potreb okolja po knjižnični dejavnosti ali potreb in želja bralcev najmanj enkrat letno
 - sodelovanje pri skupinski raziskovalni nalogi v okviru knjižnice najmanj na tri leta
 - izdelava tematske bibliografije
 - na tri leta objavljen strokovni članek

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

4.2. Pogoji za napredovanje za dva razreda

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - poglobljeno poznavanje posameznih strokovnih področij in osnov metodologije znanstveno raziskovalnega dela

- pridobljen strokovni naziv višji bibliotekar

b) Dodatne zahteve :

- Doseganje najmanj 20 točk letno na področjih:
 - objave strokovnih člankov
 - javna strokovna predavanja
 - vodenje in aktivno sodelovanje na bibliotekarskih seminarjih
 - pripravljanje strokovnih razstav

4.3. Pogoji za napredovanje za tri ali več razredov: Poleg izpolnjevanja pogojev pod točko 4.1 in 4.2. se pri napredovanju bibliotekarja za tri plačilne razrede upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - pridobljen strokovni naziv najmanj bibliotekar specialist

5. BIBLIOTEKAR ALI INFORMATIK Z MAGISTERIJEM ZNANOSTI, KI SE NAVEZUJEJO NA DELO V KNJIŽNICI

Bibliotekar ali informatik z magisterijem znanosti je lahko na na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 4,00
- 4,20
- 4,40
- 4,70
- 5,00

5.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Doseganje najmanj 30 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoška in svetovalna dejavnost
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva
 - publicistična dejavnost
- b) Dodatna zahteva:
 - pozitiven odnos obiskovalcev knjižnice na delo bibliotekarja

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

- a) Doseganje najmanj 40 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoška in svetovalna dejavnost
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva
 - pridobljen strokovni naziv bibliotekarski svetovalac
 - publicistična dejavnost

6. BIBLIOTEKAR ALI INFORMATIK Z DOKTORATOM ZNANOSTI, KI SE NAVEZUJEJO NA DELO V KNJIŽNICI

Bibliotekar z doktoratom znanosti je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 4,40 izhodiščni količnik osnovne plače
- 4,70
- 5,00
- 5,30
- 5,60
- 6,00

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Doseganje najmanj 50 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoška in svetovalna dejavnost
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva

- publicistična dejavnost
- mednarodno strokovno sodelovanje
- b) Dodatne zahteve
- strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo

bibliotekarja

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

- a) Doseganje najmanj 60 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoška in svetovalna dejavnost
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva

- publicistična dejavnost
- mednarodno strokovno sodelovanje

Dodatna zahteva:

- strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo bibliotekarja

7. BIBLIOTEKARSKI ALI INFORMACIJSKI SVETNIK

Bibliotekarski /informacijski svetnik je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 6,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 7,20
- 7,60
- 8,00
- 8,50
- 9,00

7.1 Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Doseganje najmanj 70 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoško in svetovalno delo
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva

- publicistična dejavnost

b) Dodatna zahteva:

- strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo bibliotekarskega svetnika

- prispevek k razvoju bibliotekarstva
- mednarodna strokovna uveljavitev

7.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

- a) Doseganje najmanj 80 točk letno na področjih:
 - raziskovalna dejavnost
 - pedagoško in svetovalno delo
 - organizacijsko in strokovno delo pri razvoju knjižničarstva

- publicistična dejavnost

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo bibliotekarskega svetnika
- prispevek k razvoju bibliotekarstva
- mednarodna strokovna uveljavitev

B. STROKOVNI DELAVCI V ZAVODIH ZA VARSTVO NEPREMIČNE IN PREMIČNE KULTURNE DEDIŠČINE

KONSERVATORJI ZA VAROVANJE NEPREMIČNE NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE

RESTAVRATORJI ZA VAROVANJE NEPREMIČNE IN PREMIČNE NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE

1. KONSERVATORSKI / RESTAVRATORSKI MANIPULANT

Konservatorski / restavratorski manipulant s 3 - letno srednjo strokovno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

1.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za osnovna pripravljalna in izvajalska dela pri konservatorsko / restavratorskem varstvu območij / objektov / predmetov dediščine
- dodatna znanja za osnovna pripravljalna dela pri vodenju dokumentacije o območjih / objektih / predmetih dediščine

b) Druge zahteve:

- natančnost, vestnost in skrbnost pri obravnavi nepremične/ premične dediščine

- komunikativnost, smisel za delo v skupini

- korektnost do sodelavcev in strank

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

1.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 1.1. se upošteva še :

a) Dodatne zahteve:

- vključevanje v timsko delo

- samostojnost pri zbiranju gradiva za konservatorsko / restavratorsko dokumentacijo

2. FOTOGRAF IN TEHNIČNI RISAR

Fotograf in tehnični risar s 4-letno srednjo strokovno šolo se lahko podlagi napredovanja uvrstita v plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

- 2,10 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,20
- 2,30
- 2,40
- 2,50

2.1. Pogoji za napredovanje fotografa za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje postopkov za fotografijo območja in objektov dediščine

- obvladovanje postopkov za fotografijo premične dediščine

- obvladovanje postopkov za preslikave dokumentov in pisnega gradiva

b) Druge zahteve:

- natančnost, vestnost in skrbnost pri fotografskem delu

- skrb za varovanje opreme in materiala

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje fotografa za dva razreda

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja

- usposobljenost za samostojno fotografijo območij/ objektov / predmetov dediščine

b) Druge zahteve

- samostojno delo v fotolaboratoriju

2.3. Pogoji za napredovanje tehničnega risarja za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- usposobljenost za izdelavo tehnične dokumentacije območja / objekta dediščine

- dodatna znanja za računalniško podprto izdelavo tehnične dokumentacije

b) Druge zahteve:

- vestnost, natančnost in skrbnost pri izdelavi tehnične dokumentacije

- ustrezna priprava gradiva za hranjenje
- obvladovanje osnov prostega risanja
- c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.4. Pogoji za napredovanje tehničnega risarja za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.3. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - usposobljenost za samostojno izdelavo tehnične dokumentacije območja / objekta dediščine
 - usposobljenost za prenos znanja na sodelavce
- b) Druga zahteva:
 - sodelovanje pri pripravi planske dokumentacije konservatorskih programov

3. KONSERVATORSKI TEHNIK - DOKUMENTALIST

Konservatorski tehnik dokumentalist s 4-letno srednjo šolo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - dodatna znanja za izdelavo konservatorske dokumentacije o območjih / objektih dediščine
 - poznavanje in uporaba računalniških programov za vodenje dokumentacije o območjih / objektih dediščine
 - usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve

- natančnost, vestnost in skrbnost pri pripravi dokumentacije in odnosu do nepremične dediščine
- korektnost do sodelavcev in strank
- komunikativnost, smisel za delo v skupini
- spoštovanje etike konservatorskega poklica

c) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti območja / objekta dediščine

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 3.1. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 - usposobljenost za samostojno izdelavo konservatorske dokumentacije o območjih / objektih dediščine
- b) Druge zahteve:
 - priprava dokumentacije za obravnavo na nivoju programskih projektov
 - skrb za ustrezno urejanje gradiva po vseh najmodernejših principih
 - izdelava programa dela za delovanje dokumentacijskega oddelka

4. RESTAVRATORSKI TEHNIK

Restavratorski tehnik s 4-letno srednjo strokovno šolo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za uporabo različnih postopkov restavratorske preventive in ohranjanja različnih vrst premične in nepremične dediščine

- praktično usposabljanje za posamezne restavratorske posege

b) Druge zahteve:

- nenehno prilagajanje restavratorskih posegov specifičnim potrebam objekta / predmeta glede na stopnjo ohranjenosti, sestavo materiala, dobo nastanka

- natančnost, vestnost in skrbnost pri ravnanju s premično in nepremično dediščino

- spoštovanje kodeksa restavratorjev

c) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

4.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- samostojno obvladovanje specialnih postopkov za restavratorsko ohranjanje in prezentacijo objektov / predmetov dediščine

- usposobljenost za uvajanje novih postopkov in tehnologij pri restavriranju

- usposobljenost za delo s posebej dragocenim gradivom

5. RESTAVRATORSKI STROKOVNI SODELAVEC

Restavratorski strokovni sodelavec z višjo stopnjo strokovne izobrazbe in opravljenim strokovnim izpitom se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v plačilne razrede oziroma dobi naslednje količnike osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

5.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- praktična usposobljenost za zahtevnejše vrste restavratorskih posegov

- teoretično in praktično usposabljanje v restavratorskih ateljih in laboratorijih

b) Druge zahteve:

- nenehno prilagajanje restavratorskih posegov specifičnim potrebam predmeta glede na stopnjo ohranjenosti, dobo nastanka, vrsto materiala

- priprava in publiciranje poročil o opravljenih restavratorskih posegih

- spoštovanje kodeksa restavratorjev

- vestnost, natančnost in skrbnost pri opravljanju restavratorskih posegov

- zbiranje podatkov, vzorcev in drugega gradiva o restavratorskem posegu za dokumentacijo

c) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- obvladovanje enega tujega jezika

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 5.1. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 - obvladovanje posameznih specialnih tehnik restavriranja

6. KONSERVATORSKI STROKOVNI SODELAVEC – DOKUMENTALIST

Konservatorski strokovni sodelavec – dokumentalist z višjo stopnjo strokovne izobrazbe in opravljenim strokovnim izpitom se lahko uvrsti v plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - obvladovanje in uporaba osnovnih najsodobnejših postopkov za prezentacijo območja / objekta dediščine
 - obvladovanje in uporaba računalniških programov konservatorske dokumentacije
 - usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- inventivna uporaba osnovnih tehničnih in drugih postopkov pri prezentaciji spomenikov oziroma območij
- spoštovanje kodeksa etike konservatorskega poklica
- natančnost, vestnost in skrbnost pri odnosu do dediščine

- korektnost do sodelavcev in do strank
- sodelovanje v zavodu pri pripravi planske dokumentacije konservatorskih programov
- usklajevanje dokumentacije s sorodnimi ustanovami (urbanističnimi in drugimi zavodi)
- samoiniciativnost in samostojnost pri delu

c) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 6.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje osnov za zelo zahtevne konservatorske postopke pri prezentaciji območij/objektov dediščine

7. RESTAVRATOR

Restavrator z visoko izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

7.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje računalniške tehnologije za opravljanje nalog pri vodenju restavratorske dokumentacije
- usposobljenost za načrtovanje in vodenje delovnih skupin pri restavratorskih posegih
- usposobljenost za opravljanje specializiranih restavratorskih del
- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje različnih del v okviru poklica

- strokovno izpopolnjevanje za restavratorske posege
- obvladovanje vsaj enega tujega jezika

b) Druge zahteve:

- sodelovanje pri izvajanju del na nacionalni dediščini oziroma dediščini, ki sodi v kategorijo spomenikov in znamenitosti

- vodenje restavratorskih del
- sodelovanje pri zagotavljanju osnovnih standardov restavratorske dejavnosti
- priprava strokovnih razstav
- obvezno publiciranje člankov o realiziranih restavratorskih posegih
- ustvarjalnost pri raziskovalnem delu s področja restavratorstva

- sodelovanje pri raziskovanju pogojev, ki so temeljni za ohranjanje varstva naravne in kulturne dediščine

- sodelovanje pri strokovnem usposabljanju restavratorskih strokovnih delavcev
- vestnost, natančnost in skrbnost pri odnosu do dediščine in restavratorskih posegih
- spoštovanje kodeksa restavratorjev

c) Dodatne zahteve:

- Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

7.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov
Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 7.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poglobljeno poznavanje posameznih strokovno operativnih področij in osnov metodologije znanstveno raziskovalnega dela

- pridobljen naziv samostojni restavrator

- ##### b) Druge zahteve: letno najmanj 20 točk na področjih:
- obdelava strokovnega gradiva za potrebe restavratorstva, ki ustreza standardom specialne knjižnice

- objave strokovnih člankov o vrednotenju stanja in ogroženosti dediščine ter restavratorskih posegih na njej

- javna strokovna predavanja

- aktivno sodelovanje na seminarjih z restavratorsko tematiko

c) Dodatne zahteve:

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na restavratorskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

8. KONSERVATOR

Konservator z visoko izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

8.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- pridobitev dodatnih funkcionalnih znanj, ki so povezana z delom na delovnem mestu in presegajo zahteve strokovnega izpita

- obvladovanje vsaj enega tujega jezika

- obvladovanje in uporaba računalniških programov za zahtevnejšo obravnavo strokovnih vprašanj

- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica

b) Druge zahteve

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela v okviru delovnega mesta)

- obvezno publiciranje poročil o posegih na dediščini
- komunikativnost (delo s strankami, z lastniki in upravljalci dediščine, z upravnimi in drugimi strokovnimi organizacijami)

- razstavna dejavnost in druge oblike popularizacije dediščine in njenega varstva

- spoštovanje kodeksa etike konservatorskega poklica

c) Dodatne zahteve:

- vključevanje v raziskovalno dejavnost pri proučevanju dediščine posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti objektov/območij dediščine

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju.

8.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 8.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja

- poglobljeno poznavanje posameznih strokovnih področij in osnov metodologije znanstveno raziskovalnega dela

- pridobljen strokovni naziv samostojni konservator

b) Druge zahteve:

Doseganje najmanj 20 točk letno na področjih:

- izdelava konservatorskih smernic in programa pri ohranjanju in prezentaciji območja/objekta nepremične dediščine

- aktivno sodelovanje na strokovnih posvetih in seminarjih

- objave strokovnih člankov

- popularizacija dediščine in njenega varstva

c) Dodatne zahteve:

- skrb za pedagoško andragoško dejavnost, delo v skupini in strokovna pomoč sodelavcem

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na konservatorskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

9. KONSERVATOR SPECIALIST OZIROMA KONSERVATOR Z MAGISTERIJEM ZNANOSTI S PODROČJA KONSERVATORSKIH STROK, RESTAVRATOR SPECIALIST OZIROMA RESTAVRATOR Z MAGISTERIJEM ZNANOSTI S PODROČJA RESTAVRATORSKIH STROK

Konservator / restavrator specialist oziroma konservator / restavrator z magisterijem znanosti se na podlagi napredovanja uvrščata v plačilne razrede oziroma dobata naslednji količnik osnovne plače:

3,80 izhodiščni količnik osnovne plače

4,00

4,20

4,40

4,70

5,00

9.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 30 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- izdelava konservatorskih smernic in programa pri ohranjanju in prezentaciji nepremične dediščine (konservator)

- vodenje zahtevnih restavratorskih posegov (restavrator)

b) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo konservatorja oziroma restavratorja

- operativne sposobnosti za konservatorsko / restavratorsko dejavnost

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na konservatorskem / restavratorskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

9.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 40 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- izdelava konservatorskih smernic in programa pri ohranjanju in prezentaciji območja / objekta dediščine (konservator)

- vodenje zahtevnih restavratorskih posegov

- pridobljen strokovni naziv svetovalac konservator

- pridobljen strokovni naziv svetovalac restavrator

b) Dodatne zahteve:

- Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo konservatorja / restavratorja

- sodelovanje pri proučevanju teorije varstva dediščine

- operativne sposobnosti za konservatorsko / restavratorsko dejavnost

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na restavratorskem / konservatorskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

10. KONSERVATOR / RESTAVRATOR Z DOKTORATOM ZNANOSTI S PODROČJA KONSERVATORSKIH / RESTAVRATORSKIH STROK

Konservator / restavrator z doktoratom znanosti sta lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobata naslednji količnik osnovne plače:

4,40 izhodiščni količnik osnovne plače

4,70

5,00

5,30

5,60

6,00

10.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 50 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- izdelava konservatorskih smernic in programa pri ohranjanju in prezentaciji dediščine (konservator)

- vodenje nalog, ki imajo izjemen strokovni ali mednarodni pomen

- proučevanje teorije varstva naravne in kulturne dediščine

b) Dodatne zahteve:

- Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti

- strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo konservatorja oziroma restavratorja

- operativne sposobnosti za konservatorsko / restavratorsko dejavnost

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov v restavratorstvu / konservatorstvu med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

10.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 60 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost
- pedagoška in svetovalna dejavnost
- publicistična dejavnost
- proučevanje teorije varstva kulturne in naravne dediščine
- vodenje nalog, ki imajo izjemen strokovni ali mednarodni pomen
- izdelava konservatorskih smernic in programa pri ohranjanju in prezentaciji dediščine (konservator)

b) Dodatne zahteve:

- Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti
- Strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo konservatorja oziroma restavratorja
- operativne sposobnosti za konservatorsko / restavratorsko dejavnost
- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov v konservatorstvu / restavratorstvu med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

11. KONSERVATORSKI SVETNIK IN RESTAVRATORSKI SVETNIK

Konservatorski / restavratorski svetnik sta lahko na podlagi napredovanja uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobta naslednji količnik osnovne plače:

6,80 izhodiščni količnik osnovne plače

7,20

7,60

8,00

8,50

9,00

11.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 70 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost
- pedagoška in svetovalna dejavnost
- publicistična dejavnost
- vodenje nalog, ki imajo izjemen strokovni ali mednarodni pomen
- proučevanje teorije varstva naravne in kulturne dediščine
- prispevek k razvoju konservatorske / restavratorske stroke

b) Dodatne zahteve:

- Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti naravne in kulturne dediščine, predvsem spomenikov in znamenitosti
- strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo
- operativne sposobnosti za konservatorsko / restavratorsko dejavnost
- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov v restavratorstvu / konservatorstvu med strokovnjaki v Sloveniji in tujini
- skrb za razvoj konservatorske / restavratorske dejavnosti
- mednarodna strokovna uveljavitev

11.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Doseganje najmanj 80 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost
- pedagoška in svetovalna dejavnost
- publicistična dejavnost
- proučevanje teorije varstva naravne in kulturne dediščine
- mednarodna uveljavitev v konservatorski / restavratorski stroki
- prispevek k razvoju konservatorske / restavratorske stroke

C. STROKOVNI ARHIVSKI DELAVCI

1. ARHIVSKI MANIPULANT

Arhivski manipulant s srednjo 3-letno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

1,80 izhodiščni količnik osnovne plače

1,90

2,00

2,10

1.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za tehnično opremo in transport arhivskega gradiva
- obvladovanje sodobnih metod in postopkov za materialno varstvo arhivskega gradiva

b) Druge zahteve:

- natančnost, vestnost in skrbnost pri ravnanju z arhivskim gradivom
- korektnost do sodelavcev in strank
- komunikativnost, smisel za delo v skupini

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna uspešnost v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

1.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 1.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poznavanje osnovnih načel ureditvenih sistemov v zvezi z dviganjem in vračanjem spisov
- dodatna znanja za relativno samostojno razvrščanje arhivskega gradiva na osnovi sistemov razvrščanja arhivskega gradiva

2. ARHIVSKI TEHNIK, KNJIGOVEŠKI TEHNIK, MIKROFILMSKI TEHNIK

Arhivski tehnik, knjigoveški tehnik, mikrofilmski tehnik s 4-letno srednjo šolo in opravljenim strokovnim izpitom so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

2,30 izhodiščni količnik osnovne plače

2,40

2,50

2,65

2,75

2.1. Pogoji za napredovanje mikrofilmskega tehnika za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja

- obvladovanje mikrofilmanja listinskega, spisovnega arhivskega gradiva, rokopisnih knjig in dragocenega gradiva
- obvladovanje fotografskih tehnik

b) Druge zahteve

- samoociativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik v okviru delovnega mesta)

- natančnost, vestnost in skrbnost pri delu

- komunikativnost, smisel za delo v skupini

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje mikrofilmskega tehnika za dva ali več plačilnih razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja

- obvladovanje specializiranih mikrofilmskih postopkov za mikrofilmanje arhivskega gradiva
- pridobljen strokovni naziv višji mikrofilmski tehnik

- b) Dodatne zahteve:
 – sodelovanje pri materialnem varstvu arhivskega gradiva, namenjenega za mikrofilmanje
 – obvladovanje materialnega varstva mikrofilmov

2.3. Pogoji za napredovanje arhivskega tehnika za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 – obvladovanje računalniške tehnologije na ravni evidence, uporabe ter izdelave osnovnih informacij o arhivskem gradivu
 – obvladovanje ukrepov za materialno varstvo arhivskega gradiva
 – dodatna znanja za komunikacije z uporabniki
 – obvladovanje različnih delovnih postopkov v okviru poklica

- b) Druge zahteve:
 – samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela v okviru delovnega mesta)

- komunikativnost, smisel za delo v skupini
- natančnost, vestnost in skrbnost pri delu
- korektnost do sodelavcev in strank

- c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.4. Pogoji za napredovanje arhivskega tehnika za dva ali več plačilnih razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev po točko 2.3. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 – obvladovanje dodatnih funkcionalnih znanj, ki so povezana z različnimi oblikami zaščite in urejanja arhivskega gradiva

- pridobljen strokovni naziv višji arhivski tehnik

2.5. Pogoji za napredovanje knjigoveškega tehnika za razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 – obvladovanje vezave starejših knjig
 – obvladovanje različnih delovnih postopkov, naprav in priprav v okviru poklica

- b) Druge zahteve:
 – samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela v okviru delovnega mesta)

- vestnost, natančnost in skrbnost pri delu
- komunikativnost, smisel za delo v skupini
- korektnost do sodelavcev in strank

- c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.6. Pogoji za napredovanje knjigoveškega tehnika za dva ali več plačilnih razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.5. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja
 – obvladovanje različnih sistemov vezave gradiva
 – pridobljen strokovni naziv višji knjigoveški tehnik
 – usposobljenost za uvajanje novih postopkov ali tehnologij pri vezavi gradiva

- b) Dodatne zahteve:
 – sodelovanje pri materialnem varstvu arhivskega gradiva
 – zahtevna knjigoveška opravila (zahtevne vezave, zlatenje)

3. ARHIVSKI STROKOVNI SODELAVEC

Arhivski strokovni sodelavec z višjo stopnjo strokovne izobrazbe in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v na-

slednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 – obvladovanje in uporaba računalniških programov za delo v arhivih

- obvladovanje metodologije popisovanja in izdelave popisov ter drugih pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva

- obvladovanje osnov komuniciranja z uporabniki arhivskega gradiva

- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica

b) Druge zahteve

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela v okviru delovnega mesta)

- natančnost, vestnost in skrbnost pri delu z arhivskim gradivom

- korektnost do sodelavcev in strank

c) Dodatne zahteve

- sodelovanje pri predstavitev arhivskega gradiva, pri razstavi in pedagoški dejavnosti arhiva

- d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 – obvladovanje dodatnih funkcionalnih znanj pri obdelavi zahtevnejših struktur fondov

- pridobljen strokovni naziv višji arhivski strokovni sodelavec

b) Druge zahteve:

- ustvarjalno sodelovanje pri proučevanju posameznih strokovnih problemov s področja popisovanja in izdelave pripomočkov za uporabo arhivskega gradiva

- občasno samostojno opravljanje pedagoške in predstavitvene dejavnosti arhiva

c) Dodatne zahteve:

- priprave pisnih informacij o arhivskem gradivu na podlagi selekcije gradiva (splošne, tematske)

4. ARHIVIST

Arhivist z visoko izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- pridobitev dodatnih funkcionalnih znanj, ki so povezana z delom na delovnem mestu in presegajo zahteve strokovnega izpita:

- a) pomožne vede (paleografija, diplomatika, kronologija)

- b) obvladovanje struktur arhivskega gradiva

- c) poznavanje določenih področij prava, ekonomije in drugih ved

- obvladovanje in uporaba računalniških programov za zahtevnejšo obdelavo arhivskega gradiva

- usposobljenost za javno nastopanje
- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica

b) Druge zahteve

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela v okviru delovnega mesta)

- raziskovalna dejavnost s področja arhivistike in drugih ved

- razstavna in pedagoška dejavnost

- publicistična dejavnost

- vestnost, natančnost, skrbnost pri ravnanju z arhivskim gradivom

- skrb za strokovno usposabljanje strokovnih sodelavcev

c) Dodatne zahteve:

- sodelovanje pri raziskovalnih projektih v arhivih in drugih institucijah najmanj enkrat na tri leta

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

4.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poglobljeno poznavanje posameznih strokovnih področij in osnov metodologije znanstveno raziskovalnega dela

- pridobljen strokovni naziv višji arhivist

b) Druge zahteve:

Doseganje najmanj 20 točk letno na področjih

- objave strokovnih člankov

- strokovna predavanja

- aktivno sodelovanje na strokovnih seminarjih

- pripravljanje razstav, ki so rezultat raziskovalnega dela

- vodenje skupinskih projektov (priprava vodnikov po arhivskem gradivu in arhivskih fondih, priprava zbornikov itd.)

5. ARHIVIST SPECIALIST OZIROMA MAGISTER ZNANOSTI, POVEZANIMI Z DELOM V ARHIVU

Arhivist specialist oziroma arhivist z magisterijem znanosti je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

3,80 izhodiščni količnik osnovne plače

4,00

4,20

4,40

4,70

5,00

5.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 30 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost na področju arhivistike

- publicistična dejavnost

- organizacijsko in strokovno delo pri razvoju arhivske dejavnosti

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitiven odziv javnosti na delo arhivista

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 40 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- pridobljen strokovni naziv arhivski svetovalac

- publicistična dejavnost

- organizacijsko in strokovno delo pri razvoju arhivske dejavnosti

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo arhivista

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

6. ARHIVIST Z DOKTORATOM ZNANOSTI, POVEZANIMI Z DELOM V ARHIVU

Arhivist z doktoratom znanosti je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

4,40 izhodiščni količnik osnovne plače

4,70

5,00

5,30

5,60

6,00

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 50 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- organizacijsko in strokovno delo pri razvoju arhivske dejavnosti

- mednarodno strokovno sodelovanje

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo arhivista

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 60 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- strokovno in organizacijsko delo pri razvoju arhivske dejavnosti

- mednarodno strokovno sodelovanje

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo arhivista

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

7. ARHIVSKI SVETNIK

Arhivski svetnik je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

6,80 izhodiščni količnik osnovne plače

7,20

7,60

8,00

8,50

9,00

7.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 70 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost

- pedagoška in svetovalna dejavnost

- publicistična dejavnost

- organizacijsko in strokovno delo pri razvoju arhivske dejavnosti

- b) Dodatne zahteve:
- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo arhivskega svetnika
 - posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva

- prispevek k razvoju arhivistike
- mednarodna strokovna uveljavitev

7.2. Pogoji za napredovanje za dva razreda

a) Doseganje najmanj 80 točk letno na področjih:

- raziskovalna dejavnost
- pedagoška in svetovalna dejavnost
- publicistična dejavnost
- organizacijsko in strokovno delo pri razvoju arhivske dejavnosti

b) Dodatne zahteve:

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo arhivskega svetnika
- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti arhivskega gradiva
- prispevek k razvoju arhivistike
- mednarodna strokovna uveljavitev

D. STROKOVNI DELAVCI V MUZEJIH IN GALERIJAH

1. RISAR ARHEOLOŠKEGA GRADIVA

Risar arheološkega gradiva s 4-letno srednjo šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,10 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,20
- 2,30
- 2,40
- 2,50

1.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
- poznavanje osnov tehničnega risanja
 - poznavanje risarskih tehnik
- b) Druge zahteve:
- natančnost, vestnost in skrbnost pri risanju
 - risanje arheološkega gradiva za potrebe dokumentacije

- risarsko dokumentiranje terenskega dela

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

1.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 1.1. se upošteva še:

- a) Dodatna funkcionalna znanja
- obvladovanje risanja arheološkega gradiva z znanjem risanja rekonstrukcij predmetov
 - usposobljenost za samostojno risanje arheoloških predmetov

b) Druge zahteve:

- risanje arheološkega gradiva za razstave in publiciranje
- risarsko dokumentiranje terenskega dela (skice, tlorisi, profili ipd.)

2. MUZEJSKI DOKUMENTALISTIČNI TEHNIK

Muzejski dokumentalistični tehnik s 4-letno srednjo šolo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

2.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poznavanje in uporaba strojne, programske in komunikacijske tehnologije ter vodenja dokumentacije o muzejskem gradivu
- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav in novih oblik dela pri urejanju in vodenju podatkov o premični dediščini, muzejskem gradivu in dejavnosti muzeja)

- vestnost, natančnost in skrbnost pri pripravi dokumentacije in odnosu do premične dediščine

- korekten odnos do sodelavcev in obiskovalcev muzeja

- spoštovanje kodeksa poklicne etike

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje vodenja dokumentacije za posamezno muzejsko področje po sodobnih principih muzejske stroke
- pridobljen strokovni naziv dokumentalist referent

3. MUZEJSKI STROKOVNI SODELAVEC DOKUMENTALIST

Muzejski strokovni sodelavec dokumentalist z višjo stopnjo strokovne izobrazbe in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu v uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje in uporaba računalniških programov MODES, LGM in računalniškega programa Narodnega muzeja

- aktivno znanje tujega jezika

- usposobljenost za vodenje dokumentacije po sodobnih principih muzejske stroke

- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- samostojna dokumentalistična obdelava podatkov za posamezna muzejska področja in zvrsti

- samoiniciativnost pri delu (iskanje in predlaganje izboljšav)

- natančnost, vestnost in skrbnost pri odnosu do dediščine

- korekten odnos do sodelavcev in obiskovalcev muzeja

- spoštovanje kodeksa poklicne etike

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva razreda

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 3.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- obvladovanje zahtevnejših dokumentacijskih in informacijskih sistemov

- pridobljen strokovni naziv višji muzejski strokovni sodelavec

- poznavanje mednarodnih muzejskih dokumentacijskih standardov

b) Druge zahteve:

- obdelava podatkov za muzejske raziskovalne projekte

- predlogi za izboljšanje programske in komunikacijske tehnologije

4. KUSTOS

Kustos z visoko izobrazbo in opravljenim strokovnim izpitom je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

3,25 izhodiščni količnik osnovne plače

3,40

3,60

3,80

4,00

4,20

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja

- usposobljenost za samostojno strokovno obdelavo muzejskega gradiva

- obvladovanje in uporaba računalniške tehnologije in muzejskih programov

- obvladovanje kreativnega pisanja

- specialna znanja za uporabo primarnih virov

- usposobljenost za javno nastopanje

- usposobljenost za interdisciplinarno opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- samoiniciativnost in ustvarjalnost pri muzejski obdelavi in valorizaciji gradiva ter strokovno pedagoškem delu

- redno publiciranje v strokovnih revijah in drugih izdajah

- redno strokovno vodstvo po stalnih in občasnih muzejskih razstavah

- navezovanje strokovne dejavnosti muzeja na vzgojne in pedagoške procese

- teamsko delo z dokumentalistom in muzejskim konservatorjem - restavratorjem pri strokovni obravnavi premične dediščine in muzejskega gradiva

- spoštovanje kodeksa poklicne etike

- korekten odnos do sodelavcev in obiskovalcev muzeja

b) Druge zahteve:

- izvedba zahtevnejšega muzejskega projekta ali koordinacija obsežnejših projektov najmanj enkrat na tri leta

- skrb za kontinuirano prezentacijo in popularizacijo muzeja in muzejskega gradiva v javnosti

c) Posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

4.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- poglobljeno poznavanje muzejskih strok. muzejskih področij in gradiva ter metodologije znanstveno raziskovalnega dela

- pridobljen strokovni naziv višji kustos

b) Druge zahteve:

doseganje letno najmanj 20 točk na področjih:

- priprava razstav in drugih prezentacij premične dediščine in muzejskega gradiva, ki so rezultat strokovno raziskovalne obravnave in valorizacije muzejskega gradiva

- objava strokovnih člankov v katalogih, zbornikih, strokovnih revijah

- javna strokovna predavanja

- popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

c) Dodatne zahteve:

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

5. KUSTOS Z MAGISTERIJEM ZNANOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA MUZEJA

Kustos z magisterijem znanosti je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

3,80 izhodiščni količnik osnovne plače

4,00

4,20

4,40

4,70

5,00

5.1. Pogoji za napredovanje za en plačilni razred

a) Doseganje najmanj 30 točk letno na področjih:

- strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

- pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

- publicistična dejavnost

- popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo kustosa

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 40 točk letno na področjih:

- strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

- pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

- publicistična dejavnost

- pridobljen strokovni naziv muzejski svetovalac

- popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

- posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

- strokovni ugled, pozitiven odnos javnosti na delo kustosa

- prispevek k razvoju muzeologije in muzejskih strok

- spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

6. KUSTOS Z DOKTORATOM ZNANOSTI Z DELOVNEGA PODROČJA MUZEJA

Kustos z doktoratom znanosti je lahko na podlagi napredovanja na delovnem mestu uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

4,40 izhodiščni količnik osnovne plače

4,70

5,00

5,30

5,60

6,00

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 50 točk letno na področjih:

– strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

– pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

– publicistična dejavnost

– popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

– posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

– strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo kustosa

– prispevek k razvoju muzeologije in muzejskih strok

– spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje letno najmanj 60 točk na področjih:

– strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

– pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

– publicistična dejavnost

– popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

– posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

– strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo kustosa

– prispevek k razvoju muzeologije in muzejskih strok

– spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

7. MUZEJSKI SVETNIK

Muzejski svetnik je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

6,80 izhodiščni količnik osnovne plače

7,20

7,60

8,00

8,50

9,00

7.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Doseganje najmanj 70 točk letno na področjih:

– strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

– pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

– publicistična dejavnost

– popularizacija varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

– posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

– strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo muzejskega svetnika

– prispevek k razvoju muzeologije in muzejskih strok

– spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju med strokovnjaki v Sloveniji in tujini

– mednarodna strokovna uveljavitev

7.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

a) Doseganje najmanj 80 točk letno na področjih:

– strokovna in znanstvena obdelava muzejskega gradiva

– pedagoška in svetovalna dejavnost na področju muzejske dejavnosti

– publicistična dejavnost

– populariziranje varstva premične dediščine in dejavnosti muzeja

b) Dodatne zahteve:

– posebna odgovornost pri delu zaradi enkratnosti premične dediščine in muzejskega gradiva

– strokovni ugled, pozitivni odnos javnosti na delo muzejskega svetnika

– prispevek k razvoju muzeologije in muzejskih strok

– spremljanje, izmenjava in uveljavljanje dosežkov na muzejskem področju

– mednarodna strokovna uveljavitev

E. POKLICI NA PODROČJU GLASBENO SCENSKE, KINEMATOGRAFSKE IN DRUGIH KULTURNIH DEJAVNOSTI

1. ODRSKO SCENSKI DELAVEC

Odrsko scenski delavec z 2-letno poklicno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

1,50 izhodiščni količnik osnovne plače

1,55

1,65

1,70

1.1. Pogoji za napredovanje za enega, dva ali tri razrede

– dodatna znanja za pravilno postavitve scenskih elementov na odru

– skrben odnos do scenske opreme

– sposobnost za delo v skupini

– korekten odnos do sodelavcev

– stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela

– pripravljenost za delo izven rednega delovnega časa

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

– opravljen izpit iz varstva pri delu

– opravljen strokovni izpit

2. VRVIŠČAR

Vrviščar s srednjo 3-letno poklicno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

1,70 izhodiščni količnik osnovne plače

1,80

1,90

2,00

2.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– dodatna znanja za določanje in nadzor nad obešanjem scenskih elementov

– stalna psihofizična prisotnost med izvedbo predstav

– opravljen izpit iz varstva pri delu

– opravljen strokovni izpit I. stopnje

– stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

– dodatna znanja za pravilno uporabo sistema vseh vrvi in vlakov

– opravljen strokovni izpit II. stopnje

3. ČEVLJAR, TAPETNIK, DEKORATER, PLESKAR-SLIKAR

Čevljar, tapetnik, dekorater, pleskar-slikar s 3-letno srednjo šolo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,70 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,80
- 1,90
- 2,00

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za samostojno izdelavo različnih obuvav za določeno predstavo po izvedbenih skicah in izboru kostumografa (čevljar)

– poznavanje materialov, sposobnost izbire materialov in samostojno dekoriranje scenskih elementov po skicah scenografa (tapetnik, dekorater, čevljar)

– poznavanje tehnologije in tehnik barvanja (tapetnik)

– dodatna znanja za naslikave in samostojno izvajanje patinerskih del (pleskar)

– sposobnost za delo v skupini

– natančnost in zanesljivost pri delu

– stalna pripravljenost zaposlenega, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela

– korekten odnos do sodelavcev

– pripravljenost za delo izven rednega delovnega časa

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev po točko 3.1. se upošteva še:

– dodatna znanja za izdelavo stilnih čevljev in baletnih copat po idejnih skicah (čevljar)

– samostojna obdelava stilnih tapetniških izdelkov (tapetnik, dekorater), samostojnost pri izvajanju slikarskih del (pleskar)

– usposobljenost za kreativno sodelovanje pri izvedbi kostumografove zamisli

– poznavanje stilov

– opravljen izpit iz varstva pri delu (dekorater, tapetnik)

– opravljen strokovni izpit (dekorater, tapetnik)

4. MIZAR, KAŠER, REKVIZITER

Mizar, kašer, rekviziter s 3-letno poklicno šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,70 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,80
- 1,90
- 2,00

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– samostojnost pri izdelovanju zahtevnih detajlov

– delna samostojnost pri izvedbi kašerskih del, pomoč pri izdelavi kiparskih scenskih izdelkov ter poznavanje tehnologije kašerskega dela (kašer)

– samostojna izdelava manjših rekvizitov

– natančnost in zanesljivost pri delu

– sposobnost za delo v skupini

– korekten odnos do sodelavcev

– pripravljenost za opravljanje del podobne zahtevnosti v času, ko ni polno zaseden

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

4.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

– dodatna znanja za samostojne konstrukcijske rešitve (mizar)

– poznavanje stilov in tehnologij

– poznavanje stilnega modelnega mizarstva (mizar)

– usposobljenost za prilagajanje detajlov potrebam na odru (mizar, rekviziter, kašer)

– usposobljenost za izdelavo unikatnih izdelkov (mizar, rekviziter)

– opravljen izpit iz varstva pri delu (mizar, kašer) strokovni izpit

– dodatna znanja za samostojno opravljanje kašerskih del po predlogu scenografa

– usposobljenost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

5. MASKER, FRIZER, LASULJAR

Masker, frizer, lasuljar s 3-letno poklicno šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

5.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za nadgradnjo ideje pri maskiranju sodelujočih na predstavi (masker, frizer)

– dodatna znanja za izdelavo vseh tipov lasulj iz različnih materialov (lasuljar)

– usposobljenost za izdelavo obraznih mask po navodilih (masker)

– natančnost in zanesljivost pri delu

– sposobnost za delo v skupini

– korekten odnos do sodelavcev

– stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, prevzame druga dela podobne zahtevnosti

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 5.1. se upošteva še:

– dodatna znanja za samostojno kreiranje in obdelavo mask in pričesk po zahtevah kostumografa ali režiserja

– spremljanje razvoja tehnologije in materialov

– sposobnost prenašanja znanja in izkušenj na sodelavce

6. KROJAČ, ŠIVILJA KOSTUMOV, GARDEROBER, MODIST, TAPETNIK - MODELAR

Krojač, šivilja kostumov, garderobier, modist, tapetnik - modelar s 3-letno poklicno šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– temeljito poznavanje vseh kostumov tekočih predstav (garderobier)

– dodatna znanja za izdelavo historičnih kostumov in stilnih modnih dodatkov (šivilja, krojač, modist, tapetnik-modelar)

– samostojnost in zanesljivost pri delu

– sposobnost za delo v skupini

– korekten odnos do sodelavcev

– stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, opravlja druga dela

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 6.1. se upošteva še:

- dodatna znanja za samostojno obdelavo kostumov s stilnimi dodatki
- dodatna znanja za samostojno modeliranje (tapetnik) sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

7. KLJUČAVNIČAR

Ključavničar s 3-letno poklicno šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

7.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- opravljen izpit iz vseh vrst varjenja
- usposobljenost za izdelavo stilnih detajlov
- vestnost in natančnost pri delu
- sposobnost za delo v skupini
- korektnost do sodelavcev
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, prevzame druga dela podobne zahtevnosti
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

7.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 7.1. se upošteva še:

- poznavanje vseh tehnologij (od kovaštva do pasarstva)
- dodatna znanja za samostojne konstrukcijske rešitve
- inventivnost pri uporabi materialov in reševanju detajlov
- sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce
- opravljen izpit iz varstva pri delu

8. ELEKTRIKAR, ELEKTRIKAR OSVETLJEVALEC, SCENSKI MANIPULANT, KINOOPERATER, ORGANIZATOR

Elektrikar, elektrikar osvetljevalec, sceniski manipulant, kinooperater, organizator s 3-letno srednjo strokovno šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

8.1. Pogoji za napredovanje za en plačilni razred

- poznavanje vseh barvnih filtrov in žarometov (elektrikar)
- sposobnost hitrega ukrepanja pri morebitnih spremembah scenskih elementov in odprave manjših napak
- obvladovanje različnih tehnik predvajanja filmov (kinooperater)
- poznavanje celotnega ustroja odra in vseh odrskih naprav (manipulant)
- usposobljenost za organiziranje postavitve orkestrskega prostora ali odra in nadzora nad ravnanjem z instrumenti (organizator)
- natančnost in zanesljivost pri delu
- sposobnost za delo v skupini
- korekten odnos do sodelavcev
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, prevzame opravljanje drugega dela podobne zahtevnosti
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

8.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 8.1. se upošteva še:

- dodatna znanja za samostojna izvedbena dela
- izpit iz varstva pri delu
- strokovni izpit
- sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

9. REKVIZITER, SCENSKI TEHNIK, KROJAČ MODELAR, MIZAR MODELAR, OBLIKOVALEC, TEHNIČNI PRODUCENT, MODIST, ŠEPETALEC, LASULJAR-MODELAR, PIROTEHNIK, OROŽAR

Rekviziter, sceniski tehnik, krojač modelar, mizar modelar, oblikovalec, tehnični producent, modist, šepetalec, lasuljar, modelar, pirotehnik, orožar 4-letno srednjo šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 2,20 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,30
- 2,40
- 2,50
- 2,65

9.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- temeljito poznavanje poteka tekočih predstav
- poznavanje vseh materialov in sposobnost likovne poslikave vseh scenskih elementov po načrtu scenografije in kostumografije (scenski tehnik, oblikovalec)
- poznavanje stilnega pohištva in detajlov (mizar modelar)
- dodatna znanja za samostojno krojenje po skici kostumografa (krojač modelar, modist), za samostojno modeliranje lasulj (modelar lasuljar)
- dodatna znanja za obdelavo kostumske in scenske dokumentacije (oblikovalec, modist, sceniski tehnik)
- dodatna znanja za pregled nad celotno tehnično opremo predstav (tehn. producent)
- zanesljivost, tankočutnost in diskretnost pri šepetanju ter sposobnost za intenzivno spremljanje predstave in hitro reagiranje pri nepredvidenih premorih nastopajočih (šepetalec)
- sposobnost za delo v skupini
- natančnost in zanesljivost
- korekten odnos do sodelavcev
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, opravlja tudi druga dela
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- opravljen izpit iz varstva pri delu
- opravljen izpit iz požarne varnosti
- spremljanje razvoja tehnologij

9.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov:

- poznavanje vseh barvnih filtrov in žarometov (elektrikar)
 - sposobnost hitrega ukrepanja pri morebitnih spremembah scenskih elementov in odprave manjših napak
 - obvladovanje različnih tehnik predvajanja filmov (kinooperater)
 - poznavanje celotnega ustroja odra in vseh odrskih naprav (manipulant)
 - usposobljenost za organiziranje postavitve orkestrskega prostora ali odra in nadzora nad ravnanjem z instrumenti (organizator)
 - natančnost in zanesljivost pri delu
 - sposobnost za delo v skupini
 - korekten odnos do sodelavcev
 - stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, prevzame opravljanje drugega dela podobne zahtevnosti
 - nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 9.1. se upošteva še:
- dodatna znanja za modeliranje unikatnih stilnih kostumov in pokrival (krojač, modist)
 - obvladovanje vseh stilov in stilnih posebnosti (krojač, oblikovalec, modist, tehnični producent)
 - dodatna znanja za površinsko obdelavo stilnega pohištva (mizar modelar)
 - dodatna usposobljenost za samostojna izvedbena dela
 - dodatna znanja za variantno izdelavo pirotehničnih učinkov ter minerski izpit (pirotehnik)
 - strokovni izpit
 - sposobnost prenosa znanja in izkušenj na sodelavce

10. INSPICIENT, ODRSKI MOJSTER, IZDELOVALEC LUTK, TONSKI MOJSTER, LUČNI MOJSTER, MOJSTER VIDEO OPREME

Inspicient, odrski, tonski in lučni mojster, izdelovalec lutk, mojster video opreme s 4-letno srednjo šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne

razrede oziroma dobijo naslednji naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

10.1. Pogoji za napredovanje za en plačilni razred
 - zanesljivost in iznajdljivost pri nadziranju in zagotavljanju pogojev za vsakokratno predstavo (inspicient)
 - temeljito poznavanje poteka tekočih predstav
 - sposobnost ugotovitve in takojšnja odprava morebitnih napak pri izvedbi predstav (inspicient, mojstri)
 - dodatna znanja za samostojno izdelavo lutk (izdelovalec lutk)

- usposobljenost za racionalno organizacijo dela na odru (odrski mojster)
 - usposobljenost za izbor ustrezne tehnologije pri opremi predstav (mojstri)
 - sposobnost za delo v skupini
 - korekten odnos do sodelavcev
 - stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela podobne zahtevnosti
 - nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

10.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 10.1. se upošteva še:

- sposobnost za reševanje sprotih organizacijskih in tehničnih problemov na vajah ter aktivno sodelovanja v procesu vaj (inspicient)
- usposobljenost za tehnično vodenje celotne predstave (inspicient)
- usposobljenost za pripravo programa osvetlitve oziroma akustične ali video opreme pri izvedbi predstav (mojstri)
- usposobljenost za dajanje pravilnih navodil osvetljevalcem ali drugim podrejenim ob predstavah (mojstri)
- poznavanje scenografije in usposobljenost za pravilno postavitev scenskih elementov (odrski mojster)
- opravljen izpit iz varstva pri delu
- strokovni izpit

11. KOORDINATOR PROGRAMA, ORGANIZATOR TISKA, ORGANIZATOR

Koordinator programa in organizator s 4-letno srednjo šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstita v naslednje plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

11.1. Pogoji za napredovanje za en razred
 - poznavanje tekočih predstav oziroma programov
 - usposobljenost za pravilno in pravočasno organiziranje vaj in predstav

- usposobljenost za terminsko usklajevanje in racionalno izkoriščenost delovnih terminov
 - usposobljenost za organizacijska dela v zvezi s tiskanjem publikacij javnega zavoda (organizator tiska) natančnost in zanesljivost pri delu
 - sposobnost za delo v skupini
 - korekten odnos do sodelavcev
 - stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja druga dela podobne zahtevnosti
 - nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

11.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov
 Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 11.1. se upošteva še:

- sposobnost koordinacije vseh služb, ki so vključene v proces nastajanja predstave oziroma programa (koordinator, organizator)
- samostojnost pri pridobivanju sponzorjev (organizator tiska)

12. PLESALEC V BALETNEM ZBORU, PEVEC V OPERNEM ZBORU

Plesalec in pevec v zboru s 4-letno srednjo šolo se lahko na podlagi napredovanja uvrstita v naslednje plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

- 2,30 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,40
- 2,50
- 2,65
- 2,75

12.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov
 Upošteva se:

- zasedenost oziroma število nastopov
- obvladovanje zahtevnejših nastopov v zboru
- vloga zborista v opernem oziroma baletnem zboru
- pripravljenost in iniciativnost posameznika v delovnem procesu, nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

13. SLIKAR, INŽENIR SCENSKE ALI LUČNE OPREME OZIROMA MOJSTER LUČI, LUTKOVNI ANIMATOR, KIPAR, MOJSTER NA REGULATORJU, OBLIKOVALEC ZVOKA, INŽENIR VIDEO OPREME

Slikar, inženir scenske opreme, inženir lučne ali video opreme, lutkovni animator, kipar, mojster na regulatorju, oblikovalec zvoka z višjo strokovno izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

13.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- poznavanje slikarskih oziroma kiparskih tehnik (inž. scenske opreme, slikar, kipar)
- spremljanje razvoja tehnologij
- poznavanje kompleksnega delovanja vseh svetlobnih teles, ki so vezana na regulator (mojster)
- sposobnost odprave manjših napak med predstavo
- dodatna znanja za organiziranje vseh zvočnih ali video učinkov in samostojno ustvarjanje zvočne ali vizualne spremljave predstave v skladu z režiserjevo zamisljo (oblikovalec zvoka, inženir video opreme)
- sposobnost izvedbe vseh lučnih sprememb po režiserjevi zamisli (lučni mojster)
- usposobljenost za različne tehnike lutkovne animacije (animator)
- samostojnost pri prevzemu, organiziranju in nadzoru izvedbe scenskih ukrepov (inž. odrske opreme)
- usposobljenost za programiranje regulacijske lučne opreme (mojster na regulatorju)
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela podobne zahtevnosti
- sposobnost za delo v skupini
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

13.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 13.1. se upošteva še:

- dodatna znanja za improvizirano osvetljevanja tekoče predstave upoštevajoč projekt osvetlitve (lučni mojster)
- usposobljenost za natančno sinhronost animacije z govornimi in glasbenimi elementi v predstavi (lutkovni animator)
- dajanje predlogov senografu za izvedbo enostavnejših poslikav oziroma kiparskih obdelav (kipar, slikar)
- usposobljenost za organiziranje smotrne porabe delovnega časa podrejenih in pravočasno in natančno pripravo vseh nalog za tehnično ekipo
- usposobljenost za tehnično kontrolo izvedbe glede na pravilnost in pravočasnost
- usposobljenost za samostojno spremljanje predstav in kreativno oblikovanje zvoka v prostoru (oblikovalec zvoka)
- skrb za razvoj tehnične opreme odra (inž. scenske opreme)
- skrb za razvoj tehnične opremljenosti (oblikovalec zvoka, lučni mojster, mojster na regulatorju, inž. video opreme)
- stalni pregled nad dokumentacijo o tehnični pripravi in izvedbi predstav s podajanjem izvornih rešitev

14. PEVEC SOLIST V OPERNEM ZBORU, ZBORIST V KONCERTNEM ZBORU

Pevec solist v opernem zboru in zborist v koncertnem zboru z višjo strokovno izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrstita v naslednje plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

- 2,65 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,75
- 2,90
- 3,00
- 3,10

14.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov
Upošteva se:

- zasedenost oziroma število nastopov, obvladovanje tehnično zahtevnejših skladb oziroma zborovskih solističnih vlog
- umetniška zahtevnost programa
- vloga zborista v zboru
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- pripravljenost in iniciativnost v delovnem procesu

15. SOLIST V BALETNEM ZBORU

Solist v baletnem zboru z višjo strokovno izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,90 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,00
- 3,10
- 3,25
- 3,40

15.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov
Upošteva se:

- zasedenost oziroma število nastopov, obvladovanje tehnično zahtevnejših solističnih vlog v baletnem zboru
- umetniška zahtevnost programa
- vloga zborista v baletnem zboru
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- pripravljenost in iniciativnost v delovnem procesu

16. ORKESTRSKI GLASBENIK

Orkestrski glasbenik z visoko izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

16.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov
Upošteva se:

- najmanj triletno spoznavanje in obvladovanje simfonične literature
- obvladovanje tehnično zahtevnih instrumentalnih partov
- umetniška zahtevnost programa
- vloga glasbenika v orkestru
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- pripravljenost in iniciativnost v delovnem procesu

17. DRAMSKI IGRALEC

Dramski igralec z visoko izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

17.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov: Upošteva se:

- zasedenost oziroma število nastopov
- zahtevnost igranih vlog
- ustvarjalni prispevek igralca k predstavi, kot priporočilo, se upošteva tudi strokovna kritika
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- pripravljenost in iniciativnost v delovnem procesu

18. KOREPETITOR, STROKOVNI PROGRAMSKI DELAVEC, KOORDINATOR PROGRAMOV

Korepetitor, strokovni programski delavec in koordinator programov so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

18.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- pedagoško andragoška usposobljenost (korepetitor)
- sposobnost za kontinuirano obnavljanje znanja glasbenih in vokalnih izvajalcev (korepetitor)
- usposobljenost za delo z računalnikom in oblikovanje informacij ter strokovnih komentarjev o programu zavoda
- uvajanje novih dejavnosti, programov in žanrov v zavodu
- tekoče spremljanje kulturnega dogajanja, strokovne literature, nosilcev zvoka in slike v posameznih kulturnih dejavnostih
- inovativnost pri oblikovanju in izvedbi programov na posameznem kulturnem področju
- komunikativnost, sposobnost za delo v skupini
- korekten odnos do sodelavcev in uporabnikov storitev
- aktivno znanje tujega jezika
- interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

18.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 18.1. se upošteva še:

– učinkovitost pedagoško andragoškega dela (korepetitor)

– obvladovanje tehnično zahtevnih in obsežnih ter klavirskih izvlečkov sodobnih opernih del (korepetitor)

– usposobljenost za pripravo zahtevnejših strokovnih informacij

– samostojnost in fleksibilnost pri organizaciji terminov, ljudi in prostorov glede na obseg, razvejanost in vrsto programa

– sposobnost za smotrno načrtovanje in izrabo izvedbenih kapacitet

– usposobljenost za samostojno ukrepanje pri zahtevnih izvedbenih nalogah

– usposobljenost za oblikovanje ali pridobivanje vsebinsko in finančno izjemno pomembnih prireditev oziroma programov

– uspešnost pri zagotavljanju izvenproračunskih virov financiranja zavoda

– dodatna znanja in usposobljenost za propagando in marketing ter njihova aplikacija na področju kulturne dejavnosti

19. DIPL. INŽ. ODRSKE OPREME

Dipl. inž. odrske opreme je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

3,25 izhodiščni količnik osnovne plače

3,40

3,60

3,80

4,00

4,20

19.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– dodatna znanja za podajanje kreativnih tehničnih rešitev za izvedbo posameznih predstav

– spremljanje razvoja tehnologije in izdelava načrtov za razvoj odrske opreme

– interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

19.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 19.1. se upošteva še:

– sodelovanje pri načrtovanju in vgradnji nove odrske tehnične opreme

– skrb za razvoj kadrovske zasedbe v tehničnih službah

– sposobnost za prenos znanj in izkušenj na sodelavce

20. LEKTOR, PREVAJALEC

Lektor in prevajalec z visoko izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrstita v naslednje plačilne razrede oziroma dobita naslednji količnik osnovne plače:

3,40 izhodiščni količnik osnovne plače

3,60

3,80

4,00

4,20

4,40

20.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za celovito jezikovno adaptacijo in obdelavo dramskih tekstov in prevodov v skladu z intenco uprizoritvev

– sposobnost za delo v skupini

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

20.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 20.1. se upošteva še:

– skrb za splošno podobo in kulturo govora v gledališču

– kompleksne in sintetične jezikovne študije ter publikaistični in esejistični prispevki

– sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

21. OBLIKOVALEC SVETLOBE, SPECIALNIH EFEKTOV IN VIDEO OPREME

AKADEMSKI KIPAR, AKADEMSKI SLIKAR, OBLIKOVALEC LUTK, GRAFIČNI OBLIKOVALEC, ORGANIZATOR SCENSKE OPREME, ORGANIZATOR KUSTUMSKE OPREME

Oblikovalec svetlobe, specialnih efektov in video opreme, akademski kipar, akademski slikar, oblikovalec lutk, grafični oblikovalec, organizator scenske opreme, organizator kostumske opreme z visoko izobrazbo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

3,40 izhodiščni količnik osnovne plače

3,60

3,80

4,00

4,20

4,40

21.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– temeljito poznavanje tehnologije, spremljanje razvoja lučne opreme in inovativna izraba svetlobnega parka ter video naprav (oblikovalec)

– samostojni in enakovredni avtorski prispevek pri uprizoritvah (oblikovalec)

– oblikovanje celovite vizualne podobe programov oziroma uprizoritvev in posameznih programskih, propagandnih, marketinških sporočil ter publikacij (gledališki list, vitrina, znak gledališča ipd.) (grafični oblikovalec)

– obvladovanje vseh slikarskih oziroma kiparskih tehnologij in tehnik na velikih formatih (akad. slikar, kipar, oblikovalec lutk)

– načrtovanje lučne opreme v pripravljalnih fazah projekta (oblikovalec)

– usposobljenost za oblikovanje v vseh vrstah materialov in inventivnost pri oblikovanju in uporabi materiala (akad. kipar, oblikovalec lutk)

– samostojni in enakopravni prispevek pri oblikovanju kostumske oziroma scenske opreme (organizator kostumske oziroma scenske opreme)

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

21.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 21.1. se upošteva še:

– oblikovanje celovite vizualno sporočilne podobe gledališča (grafični oblikovalec)

– samostojno poustvarjalno delo na področju kostumografije oziroma scenografije (organizator kostumske oziroma scenske opreme)

– poznavanje stilov in stilnih usmeritev, obvladovanje raznovrstnih scen

– odgovornost za podobo likovne (video) izvedbe predstave

– samostojno oblikovanje celovite lučne podobe predstave

– sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

22. ZBOROVODJA, BALETNI, PEVSKI PEDAGOG, KOREOGRAF

Zborovodja, baletni, pevski pedagog, koreograf z visoko izobrazbo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 3,60 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,80
- 4,00
- 4,20
- 4,40
- 4,70

22.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za koreografijo zahtevnejših uprizoritev

– usposobljenost za realizacijo specifičnega gibno-pleznega vokabolarja in sistema pri posameznih uprizoritvah (koreograf)

– usposobljenost za pripravo zahtevnejših koncertnih in opernih nastopov ter vlog (zbzorovodja, pevski pedagog)

– pedagoška in andragoška usposobljenost

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

22.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev po točko 22.1. se upošteva še:

– usposobljenost za realizacijo zelo zahtevnih projektov, kot priporočilo se upošteva tudi strokovna kritika

– skrb za načrtno izrabo, aktiviranje, izobraževanje in razvoj ustvarjalnih potencialov ansambla

– pravočasna skrb za predpriprave produkcije

– učinkovita izbira programa glede na razpoložljive umetniške kapacitete ansambla

23. SCENOGRAF, KOSTUMOGRAF, SCENARIST, DRAMATURG IN SLIKAR SPECIALIST

Dramaturg, scenograf, kostumograf, scenarist z visoko izobrazbo in slikar s specializacijo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 3,60 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,80
- 4,00
- 4,20
- 4,40
- 4,70

23.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za avtorske dramaturške obdelave in ekspertize (dramaturg)

– usposobljenost za poglobljeno kritično analizo v procesu nastajanja predstav (dramaturg)

– sposobnost verbalne in literarne artikulacije (dramaturg)

– izvirnost in avtorska nadgradnja v vizualni podobi uprizoritev (scenograf, kostumograf)

– podajanje likovnih rešitev in kreativno sodelovanje pri likovni izvedbi (slikar specialist)

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

23.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 23.1. se upošteva še:

– usposobljenost za razvijanje in utemeljevanje globalne estetske usmeritve gledališča (dramaturg)

– avtorska nadgradnja v likovni podobi uprizoritve (slikar spec.)

– inventivnost pri uporabi novih materialov in tehnologij tudi z vidika ekonomičnosti rešitev (scenograf, kostumograf)

– pravočasna skrb za predpriprave produkcije

– načrtna izraba, aktiviranje in razvoj ustvarjalnih potencialov gledališča (dramaturg)

– učinkovita izbira programa glede na razpoložljive umetniške kapacitete ansambla (dramaturg)

– kompleksne in sintetične dramaturške študije ter publicistični in esejistični prispevki (dramaturg)

– sposobnost za prenašanje znanj in izkušenj na sodelavce

24. INSTRUMENTALNI SOLIST, BALETNI PLESALEC SOLIST, OPERNI PEVEC SOLIST IN KONCERTNI MOJSTER V OPERNEM SIMFONIČNEM ORKESTRU

Instrumentalni solist, baletni plesalec solist, operni pevec solist, koncertni mojster v opernem simfoničnem orkestru z visoko izobrazbo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 3,60 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,80
- 4,00
- 4,20
- 4,40
- 4,70

24.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov

Upošteva se:

- zasedenost oziroma število nastopov
- obvladovanje zahtevnih solističnih vlog ali partov oziroma zahtevnost programa

– ustvarjalni prispevek posameznika k uprizoritvi, kot priporočilo se upošteva tudi strokovna kritika

– pripravljenost in iniciativnost v delovnem procesu

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

25. GLEDALIŠKI IN GLASBENI USTVARJALEC S PRIZNANJEM ZA POMEMBNA UMETNIŠKA DELA

Gledališki, glasbeni, filmski ustvarjalec s Priznanjem za pomembna umetniška dela, ki ga podeljujejo umetnostne akademije in baletni ustvarjalec z nagrado Prešernovega sklada, se lahko na podlagi napredovanja uvrstijo v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 4,20 izhodiščni količnik osnovne plače
- 4,40
- 4,70
- 5,00
- 5,30
- 5,60

25.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov

Pri dramskem igralcu, orkestrskemu glasbeniku, opernem pevcu solistu in baletnem plesalcu solistu se upošteva:

– zasedenost oziroma število nastopov

– obvladovanje umetniško zahtevnih programov oziroma tehnično zahtevnih partov ali vlog

– umetniški prispevek posameznika ali vloga v orkestru, kot priporočilo se upošteva tudi strokovna kritika

– uveljavitev glasbenega solista v vlogi koncertnega solista v Sloveniji in tujini ali uveljavitev opernega oziroma baletnega solista v tujini.

Pri drugih umetniških poklicih se upoštevajo v principu isti kriteriji kot veljajo za izhodiščno opredelitev poklica s poudarjeno presojo o kvaliteti, obsegu dela in rezultatih prispevka posameznika.

26. KONCERTNI MOJSTER V KONCERTANTNEM SIMFONIČNEM ORKESTRU

Koncertni mojster v koncertantnem simfoničnem orkestru z visoko izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja

nja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

4,40
4,70
5,00
5,30
5,60
6,00

26.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za preverjanje kvalitete izvedbe koncertov

– usposobljenost za izvajanje ukrepov, namenjenih dodatni pripravi orkestra za doseganje zahtevane kvalitete izvedbe

26.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 28.1. se upošteva še:

– v daljšem, najmanj triletnem obdobju doseganje nadpovprečnih rezultatov po mnenju strokovnega kolegi-ja, orkestrskih glasbenikov, umetniškega vodje, domačega in gostujočih dirigentov

27. REŽISER

Režiser z visoko izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

4,40 izhodiščni količnik osnovne plače
4,70
5,00
5,30
5,60
6,00

27.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za režijo zahtevnejših uprizoritev

– uspešnost pri organizaciji in metodi v procesu

realizacije uprizoritve

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

27.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 27.1. se upošteva še:

– doseganje vrhunskih režijskih realizacij, kot priporočilo se upošteva tudi strokovna kritika

– pravočasna skrb za predpriprave produkcije

– načrtna izraba, aktiviranje in razvoj ustvarjalnih potencialov gledališča

– učinkovita izbira programa glede na razpoložljive umetniške kapacitete ansambla

– načrtna skrb za rast ansambla in umetniško zorenje ansambla ter posameznikov

28. DIRIGENT SIMFONIČNEGA OZIROMA OPERNEGA SIMFONIČNEGA ORKESTRA

Dirigent z visoko izobrazbo se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

4,70 izhodiščni količnik osnovne plače
5,00
5,30
5,60
6,00
6,40

28.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– usposobljenost za izvedbo zahtevnejših koncertnih programov, opernih in baletnih del

– nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

28.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 28.1. se upošteva še:

– najmanj tri leta uspešnega vodenja orkestra s pozitivnim mnenjem direktorja, umetniškega vodje in orkestrskega kolegi-ja, kot priporočilo se upošteva tudi strokovna kritika

– najmanj štiri gostovanja v tujini s priznanimi orkestri v preteklem triletnem obdobju

– načrtna skrb za rast orkestra in umetniško zorenje orkestra ter orkestrskih glasbenikov

– pravočasna skrb za predpriprave produkcije učinkovita izbira programa glede na razpoložljive kapacitete orkestra

29. GLEDALIŠKI IN GLASBENI USTVARJALEC Z IZJEMNIMI, ŠIRŠE PRIZNANIMI DOSEŽKI

Gledališki, glasbeni, baletni in filmski ustvarjalec, ki je dobitnik Prešernove nagrade ali Borštnikovega prstana ali izpolnjuje pogoje za rednega univerzitetnega profesorja za svoje umetniško področje, se lahko na podlagi napredovanja uvrsti v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

6,80 izhodiščni količnik osnovne plače
7,20
7,60
8,00
8,50
9,00

29.1. Pogoji za napredovanje za enega ali več razredov

– uveljavitev glasbenega, opernega, baletnega solista v pomembnih glasbenih centrih Evrope ali uveljavitev njihovih nosilcev zvoka ali slike na tujem tržišču ali v tujih medijih

– uveljavitev gledališkega ustvarjalca z izjemnimi kreacijami v Sloveniji in v tujini

– uveljavitev kreacij filmskega ustvarjalca na tujem tržišču

F. TEHNIČNI, UPRAVNI IN FINANČNI DELAVCI V JAVNIH ZAVODIH S PODROČJA KULTURE

1. ČISTILKA

Čistilka z osnovno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

1,10 izhodiščni količnik osnovne plače
1,15
1,20
1,25

1.1. Pogoji za napredovanje za enega, dva ali tri razrede:

– preseganje delovnega normativa, določenega za površino prostorov

– delo na različnih lokacijah

– skrbno čiščenje prostorov, posebna skrb za toaletne prostore

– usposobljenost za pravilno vzdrževanje posebnih prostorov, opreme in materiala (laboratoriji, razstavnih prostori, depo-ji itd).

2. BILJETER, KURIR, VRATAR-RECEPTOR, MUZEJSKI ČUVAJ

Biljeter, kurir, vratar-receptor, muzejski čuvaj z osnovno šolo in programom usposabljanja so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

1,30 izhodiščni količnik osnovne plače
1,35
1,40
1,50

2.1. Pogoji za napredovanje za en razred

– obvladovanje vseh del v okviru delovnega mesta

- korekten odnos do sodelavcev, strank in obiskovalcev
- samostojnost in zanesljivost pri delu
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

2.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede:

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 2.1. se upošteva še:

- šoferski izpit B-kategorije (kurir)
- posebna odgovornost pri čuvanju dragocenih predmetov (muzejski čuvaj)
- stalna pripravljenost za opravljanje različnih del manjše zahtevnosti

3. PRODAJALEC VSTOPNIC-BLAGAJNIK, TELEFONIST

Prodajalec vstopnic-blagajnik, telefonist z 2-letno poklicno šolo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,50 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,55
- 1,65
- 1,70

3.1. Pogoji za napredovanje za en razred:

- obvladovanje telefonije in racionalna izbira telefonskih pogovorov (telefonist)
- korekten odnos do sodelavcev, strank in obiskovalcev

- samostojnost in zanesljivost pri delu
- poštenost in vestnost (blagajnik-prodajalec vstopnic)

- ažurnost pri blagajniškem poslovanju in dnevno zaključevanje blagajne (blagajnik-prodajalec vstopnic)
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

3.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 3.1. se upošteva še:

- stalna pripravljenost za opravljanje različnih del podobne zahtevnosti

4. EKONOM, HIŠNIK, VZDRŽEVALEC STAVBE, SKLADIŠČNIK, OSKRBNIK MUZEJSKE ZBIRKE, ŠOFER B-KATEGORIJE

Ekonom, hišnik, vzdrževalec stavbe, skladiščnik, oskrbnik, šofer s 3-letno poklicno šolo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 1,70 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,80
- 1,90
- 2,00

4.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- usposobljenost za pravilno in pravočasno vzdrževanje zgradbe, prostorov, opreme, naprav in instalacij ter usposobljenost za odpravljanje manjših napak (vzdrževalec, hišnik, skladiščnik, oskrbnik)

- šoferski izpit B-kategorije (vzdrževalec, hišnik, skladiščnik, oskrbnik)
- obvladovanje postopkov za transport in odgovornost za transport posebej dragocenega gradiva (šofer)
- poznavanje vseh potrebnih materialov in dobaviteljev (ekonom)

- samostojnost in zanesljivost pri delu
- poznavanje in uporaba varnostnih predpisov
- korekten odnos do sodelavcev, strank in obiskovalcev

- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju.

4.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede
Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 4.1. se upošteva še:

- dodatna znanja za izvajanje večjih popravil
- usposobljenost za manipulativna dela v javnem zavodu (šofer)
- pripravljenost za delo izven rednega delovnega časa
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela podobne zahtevnosti

5. ADMINISTRATOR

Administrator s 3-letno poklicno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 1,70 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,80
- 1,90
- 2,00

5.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- obvladovanje računalniškega programa za pisanje tekstov
- natančnost pri prepisovanju besedil
- korekten odnos do sodelavcev in strank
- obvladovanje osnov pisarniškega poslovanja
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

5.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 5.1. se upošteva še:

- usposobljenost za računalniško vodenje različnih administrativnih evidenc

Druge zahteve:

- samostojnost in zanesljivost pri delu
- stalna pripravljenost administratorja, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela

6. VZDRŽEVALEC STROJNIH SISTEMOV

Vzdrževalec s 3-letno poklicno šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 1,80 izhodiščni količnik osnovne plače
- 1,90
- 2,00
- 2,10

6.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- dodatna znanja za vzdrževanje strojnih sistemov, naprav in instalacij ter odpravljanje manjših napak
- natančnost in vestnost pri delu
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

6.2. Pogoji za napredovanje za dva ali tri razrede

- dodatna znanja za odpravljanje večjih napak
- opravljen izpit iz varstva pri delu
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja tudi druga dela podobne zahtevnosti
- pripravljenost za delo izven delovnega časa

7. TAJNICA

Tajnica s 4-letno srednjo šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,10 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,20
- 2,30
- 2,40
- 2,50

7.1. Pogoji za napredovanje za en razred

- a) Dodatna funkcionalna znanja:
 - obvladovanje in uporaba računalniških programov za pisanje besedil

- dodatna znanja za postavljanje različnih sistemov administrativnih evidenc
- usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- natančnost in zanesljivost pri delu
- komunikativnost, smisel za delo s strankami
- korekten odnos do sodelavcev in strank
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaseden, opravlja različna dela podobne zahtevnosti
- nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

7.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

- dodatna znanja za uveljavljanje novosti pri tekočem pisarniškem poslovanju
- samostojnost pri izvajanju delovnih nalog

8. KNJIGOVOĐJA, EKONOM, KOMERCIALNI REFERENT

Knjigovodja, ekonom, komercialni referent s 4-letno srednjo šolo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

- 2,10 izhodiščni količnik osnovne plače
- 2,20
- 2,30
- 2,40
- 2,50

8.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

Knjigovodja:

- dodatna znanja za izvedbo dveh različnih računovodskih programov za knjiženje v različne poslovne knjige
- dodatna znanja za izdelavo temeljic za posamezno vrsto knjigovodskih dokumentov
- poznavanje in uporaba računalniških programov
- usposobljenost za opravljanje različnih del v računovodstvu

Ekonom, komercialni referent:

- temeljito poznavanje dejavnosti in programov zavoda in dodatna znanja iz ekonomike poslovanja
- usposobljenost za delo z računalnikom
- usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- samostojnost, zanesljivost in samoiniciativnost pri delu
- korekten odnos do sodelavcev in strank
- komunikativnost, smisel za delo s strankami
- poznavanje materialov in dobaviteljev (ekonom, komercialni ref.)
- sposobnost nabave najcenejših materialov, ki funkcionalno ustrezajo (ekonom, komercialni ref.)
- pravočasna nabava vseh potrebnih materialov (ekonom, komerc. ref.)
- racionalna izraba vseh materialov (ekonom, komerc. ref.)
- usposobljenost za pridobivanje naročil (komercialni referent)

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

8.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev po točko 8.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za izdelavo temeljic za več vrst knjigovodskih dokumentov
- dodatna znanja za izvedbo več različnih računovodskih programov za knjiženje v različne poslovne knjige

- redno spremljanje predpisov s področja računovodstva (knjigovodja)

- dodatna znanja iz osnov marketinga (komerc. referent, ekonom)

- redno spremljanje novosti v proizvodnji in ponudbi materialov (ekonom, komercialni referent)

b) Druge zahteve:

- velika stopnja samostojnosti, zanesljivosti, točnosti pri izvajanju del
- stalna pripravljenost za opravljanje različnih del podobne zahtevnosti v času, ko ni polno zaseden s svojim delom

9. PISARNIŠKI REFERENT

Pisarniški referent s 4-letno srednjo šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,20 izhodiščni koeficient osnovne plače
- 2,30
- 2,40
- 2,50
- 2,65

9.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja iz pisarniškega poslovanja
- poznavanje in uporaba računalniških programov za pisanje besedil in preglednic
- dodatna znanja za vodenje arhiva javnega zavoda
- usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- samostojnost in zanesljivost pri delu
 - komunikativnost, smisel za delo s strankami
 - korekten odnos do sodelavcev in strank
 - stalna pripravljenost za opravljanje različnih pisarniških del v času, ko ni polno zaseden s svojim delom
- c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov in nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

9.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 9.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- redno spremljanje novosti pri pisarniški organizaciji dela
- dodatna znanja iz pisarniškega poslovanja v upravnem postopku

b) Druga zahteva:

- sposobnost prilaganja spremembam pri pisarniškem poslovanju

10. RECEPTOR

Receptor s 4-letno srednjo šolo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 2,20 izhodiščni koeficient osnovne plače
- 2,30
- 2,40
- 2,50
- 2,65

10.1. Pogoji za napredovanje za en razred:

a) Dodatna funkcionalna znanja

- dodatna znanja za komuniciranje s strankami in obiskovalci

- aktivno znanje tujega jezika

b) Druge zahteve:

- temeljito poznavanje programa in storitev zavoda
- samostojnost in zanesljivost pri delu
- komunikativnost, korekten odnos do strank in obiskovalcev prirediteljev, razstav, koncertov

c) Nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

10.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 10.1. se upošteva še:

– usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

– stalna pripravljenost, da v času, ko ni redno zaseden, opravlja druga dela

11. PROPAGANDIST, INFORMATOR, ORGANIZATOR, SAMOSTOJNI ADMINISTRATIVNI REFERENT

Propagandist, informator, organizator, samostojni administrativni referent z višjo strokovno izobrazbo so lahko na podlagi napredovanja uvrščeni v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

2,65 izhodiščni količnik osnovne plače

2,75

2,90

3,00

3,10

11.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

– dodatna znanja za uporabo upravnih predpisov in pisarniškega poslovanja (samostojni administr. referent)

– dodatna znanja za plama programov in storitev zavoda ter pridobivanje naročil

– usposobljenost za kreativno pisanje

– usposobljenost za delo z računalnikom

– usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

– komunikativnost, smisel za delo s strankami

– korekten odnos do sodelavcev in strank

– samostojnost in zanesljivost pri delu

– sposobnost za delo v skupini

– točnost in pravočasnost izvajanja delovnih nalog

– organiziranje in izvajanje ukrepov direktorja zavoda

– stalno spremljanje razvoja na svojem področju in usklajevanje s spremembami in novitetami

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

11.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 11.1. se upošteva še:

– visoka stopnja samostojnosti pri strokovni ali organizacijski opredelitvi izvedbenega programa ter neposredni izvedbi

– sposobnost za smotrno načrtovanje in izrabo izvedbenih kapacitet

b) Druge zahteve:

– stalna pripravljenost za opravljanje različnih del v času, ko ni polno zaseden s svojim delom

12. RAČUNOVODJA

Računovodja z višjo strokovno izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

2,65 izhodiščni količnik osnovne plače

2,75

2,90

3,00

3,10

12.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

– dodatna znanja za pravilno odobravanje knjigovodskih dokumentov

– dodatna znanja za uporabo različnih računovodskih aplikacij

– dodatna znanja za samostojno sestavljanje finančnih poročil

– poznavanje in uporaba računalniških orodij

– permanentno spremljanje predpisov in novosti v računovodski zakonodaji

– poznavanje določenih področij prava

– usposobljenost za opravljanje različnih del v računovodski službi

b) Druge zahteve:

– velika stopnja samostojnosti in zanesljivost pri delu

– točnost in pravočasnost pri izvajanju del

– smotrno prilagajanje finančnega plana razpoložljivim sredstvom in skrb za smotrno uporabo sredstev

c) Dodatne zahteve:

– vestnost in poštenost

d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

12.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 12.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

– dodatna znanja za organiziranje računovodskega sektorja in finančnega poslovanja ter pretoka finančne dokumentacije

b) Druge zahteve:

– organizacijske in vodstvene sposobnosti posebna odgovornost za pravilno finančno poslovanje glede na obseg, razčlenjenost in zahtevnost finančnega poslovanja javnega zavoda

– skrb za strokovno usposabljanje sodelavcev

– sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce

– posebna odgovornost pri opravljanju funkcije namestnika direktorja, kar terja samostojno odločanje ob odsotnosti direktorja

13. POSLOVNI SEKRETAR, STROKOVNI SODELAVEC

Poslovni sekretar in strokovni sodelavec z višjo stopnjo strokovne izobrazbe sta lahko na podlagi napredovanja uvrščena v naslednje plačilne razrede oziroma dobijo naslednji količnik osnovne plače:

2,90 izhodiščni količnik osnovne plače

3,00

3,10

3,25

3,40

13.1. Pogoji za napredovanje za en plačilni razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

– dodatna znanja za strokovno delo na posameznem področju kulturne dejavnosti (str. sodelavec)

– poznavanje in uporaba računalniških programov

– aktivno znanje tujega jezika

– usposobljenost za samostojno organiziranje in vodenje pisarniškega poslovanja v zavodu

– dodatna znanja iz posameznih področij dela zavoda (upravno, pravno, kadrovska) (poslovni sekretar)

b) Druge zahteve:

– samostojnost in zanesljivost pri delu

– komunikativnost, smisel za delo s strankami

– sposobnost za delo v skupini

– organizacijske sposobnosti in koordiniranje izvedbe posameznih programov

– temeljito poznavanje delovanja zavoda in tekoče spremljanje dogajanj na posameznem kulturnem področju

– sposobnost prilagajanja spremembam pri izvedbi tekočega programa

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

13.2. Pogoji za napredovanje za dva razreda

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 13.1. se upošteva še:

- uvajanje novih dejavnosti, žanrov in storitev v dejavnost zavoda (strokovni sodelavec)
- uvajanje novih metod dela ali racionalizacija obstoječih metod
- stalna pripravljenost, da v času, ko ni polno zaposlen, opravlja tudi druga dela
- ustvarjalno sodelovanje pri kreiranju in izvajanju poslovne politike zavoda
- posebna odgovornost poslovnega sekretarja, ko opravlja funkcijo namestnika direktorja, kar terja samostojno odločanje ob odsotnosti direktorja

14. DIPLOMIRAN PRAVNIK

Pravnik z visoko izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,25 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,40
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20

14.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- redno spremljanje zakonodaje in predpisov ter dodatna znanja za uveljavitev sprememb, upravnih in pravnih predpisov v poslovanju zavoda
- temeljito poznavanje dejavnosti zavoda in posameznih strokovnih področij dela
- dodatna znanja za pripravo pogodb in drugih pravnih aktov zavoda
- usposobljenost za delo z računalnikom
- interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje različnih del v okviru poklica

b) Druge zahteve:

- sodelovanje pri pripravi programov, dajanje pravnih nasvetov in navodil
- zastopanje javnega zavoda pred sorodnimi zavodi in upravnimi organi
- organiziranje splošnega sektorja v javnem zavodu
- skrb za varstvo pri delu
- samoiniciativnost in zanesljivost pri delu
- sposobnost javnega nastopanja
- komunikativnost, sposobnost za delo s strankami

c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

14.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 14.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- opravljen pravosodni izpit
- uposobljenost za zastopanje zavoda v upravnem ali sodnem postopku
- obladovanje tujega jezika

b) Druge zahteve:

- organizacijske in vodstvene sposobnosti
- vodenje personalne politike ali splošnega sektorja javnega zavoda

c) Dodatna zahteva:

- posebna odgovornost, ko opravlja funkcijo namestnika direktorja, kar terja ob odsotnosti direktorja samostojno odločanje

15. RAČUNOVODJA - DIPLOMIRANI EKONOMISTI

Računovodja z visoko izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,40 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,60
- 3,80
- 4,00
- 4,20
- 4,40

15.1. Pogoji za napredovanje za en razred:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za odobravanje knjigovodskih dokumentov
- dodatna znanja za samostojno sestavljanje finančnih poročil v zavodu z zahtevnim poslovanjem
- dodatna znanja za uporabo različnih računovodskih aplikacij

b) Druge zahteve:

- poznavanje in uporaba računalniških orodij
- poznavanje in stalno spremljanje predpisov in novosti v finančno računovodskem poslovanju
- poznavanje določenih področij prava
- interdisciplinarna usposobljenost za opravljanje različnih del v računovodstvu

c) Dodatne zahteve:

- vestnost in poštenost
- d) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju

15.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov

Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 15.1. se upošteva še:

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja za organiziranje finančnega sektorja in finančnega poslovanja ter pretoka finančne dokumentacije

b) Druge zahteve:

- posebna odgovornost za pravilno računovodsko izkazovanje podatkov in informacij glede na obseg, razčlenjenost in zahtevnost poslov
- organizacijske in vodstvene sposobnosti
- sposobnost za prenos znanja in izkušenj na sodelavce skrb za strokovno usposabljanje sodelavcev
- posebna odgovornost, ko opravlja funkcijo namestnika direktorja, kar terja samostojno odločanje v primeru odsotnosti direktorja
- posebna odgovornost za pravilno finančno poslovanje glede na obseg, razčlenjenost in zahtevnost finančnega poslovanja javnega zavoda

16. VODJA MARKETINGA - DIPLOMIRAN EKONOMIST

Vodja marketinga z visoko izobrazbo je lahko na podlagi napredovanja uvrščen v naslednje plačilne razrede oziroma dobi naslednji količnik osnovne plače:

- 3,60 izhodiščni količnik osnovne plače
- 3,80
- 4,00
- 4,20
- 4,40
- 4,70

16.1. Pogoji za napredovanje za en razred

a) Dodatna funkcionalna znanja:

- dodatna znanja in usposobljenost za propagando in marketing ter njihovo aplikacijo v kulturi

- usposobljenost za samostojno pripravo izvedbenega programa in učinkovito plasiranje programa in storitev zavoda
- aktivno znanje tujega jezika
- temeljito poznavanje dejavnosti zavoda in sposobnost prilagajanja spremembam pri izvedbi programov
- b) Druge zahteve:
 - komunikativnost, sposobnost za delo v skupini
 - odgovornost za racionalno in učinkovito izrabo možnih delovnih terminov
 - uvajanje novih dejavnosti, žanrov in storitev v dejavnost javnega zavoda
 - pridobivanje vsebinsko ali finačno izjemno pomembnih prireditev in programov

- uspešnost pri zagotavljanju izvenproračunskih virov financiranja javnega zavoda smotrno prilagajanje razpoložljivih sredstev planu in skrb za smotrno uporabo sredstev
- c) Bistveno preseganje pričakovanih delovnih rezultatov ali nadpovprečna delovna obremenitev v daljšem, najmanj enoletnem obdobju
- 16.2. Pogoji za napredovanje za dva ali več razredov
- Poleg splošnih pogojev in pogojev pod točko 16.1. se upošteva še:
 - usposobljenost za samostojno ukrepanje pri zahtevnih izvedbenih nalogah
 - organizacijske in vodstvene sposobnosti
 - sposobnost za prenos znanj in izkušenj na sodelavce
 - koordinacija zahtevnih projektov in programov z vidika marketinga.

Obrazec št. 2

**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):

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 9,5 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 upoštevajo 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.

1686.

Na podlagi drugega in tretjega odstavka 29. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91-I) ter šestega odstavka 13. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94), izdaja minister za šolstvo in šport v soglasju z ministrom za finance in ministrom za delo, družino in socialne zadeve

PRAVILNIK

o napredovanju zaposlenih v vrtcih v nazive

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu s tem pravilnikom napredujejo vzgojitelji, pedagogi, psihologi, socialni delavci, specialni pedagogi in knjižničarji, ki so zaposleni v vrtcih in delavci vrtca, ki opravljajo naloge pedagoškega vodje (v nadaljnjem besedilu: delavci vrtca), v naziv mentor, svetovalec in svetnik.

2. člen

V posamezen naziv lahko napreduje delavec vrtca, ki ima strokovno izobrazbo, določeno z zakonom, in delavec vrtca, ki nima ustrezne strokovne izobrazbe, če mu zakon dovoljuje opravljanje dela v vrtcu, če je opravil strokovni izpit in izpolnjuje posebne pogoje, določene s tem pravilnikom.

3. člen

Naziv mentor in svetovalec se pri prvem in drugem napredovanju v naziv pridobita za dobo desetih let.

Tretje napredovanje v naziv mentor oziroma naziv svetovalec ter napredovanje v naziv svetnik je časovno neomejeno.

4. člen

Ravnatelj oziroma drug poslovodni organ vrtca (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) sme napredovati v skladu s tem pravilnikom.

V času opravljanja funkcije se ravnatelju plača določiti skladno z zakonom in drugimi predpisi, ki določajo oblikovanje plač direktorjev javnih zavodov.

II. POSTOPEK

5. člen

O napredovanju v nazive po tem pravilniku odloča minister, pristojen za predšolsko vzgojo (v nadaljevanju: minister).

Delavec vrtca, ki v skladu s tem pravilnikom izpolnjuje pogoje za napredovanje, pridobi naziv s 1. decembrom, če je bil predlog za napredovanje vložen v prvem roku, s 1. marcem, če je bil predlog vložen v drugem roku, in s 1. julijem, če je bil predlog vložen v tretjem roku, določenem v 7. členu tega pravilnika.

6. člen

Napredovanje v naziv predlaga ravnatelj oziroma drug poslovodni organ vrtca ali vodja enote, če enota ni organizirana v okviru vzgojnoizobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj), v soglasju z delavcem vrtca.

Napredovanje ravnatelja vrtca v naziv predlaga pristojnik pristojne organizacijske enote Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in šport v soglasju z ravnateljem.

7. člen

Predlagatelj ugotavlja izpolnjevanje pogojev delavcev vrtca za napredovanje trikrat na leto. Predloge za napredovanje vloži pri ministrstvu, pristojnem za predšolsko vzgojo, v prvem roku v mesecu oktobru, v drugem roku v mesecu januarju in v tretjem roku v mesecu maju.

Če predlagatelj ne predlaga napredovanje delavca vrtca v naziv, za katerega izpolnjuje pogoje po tem pravilniku, v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec vrtca sam predlaga napredovanje do konca novembra, do konca februarja oziroma do konca junija.

Če je predlog za napredovanje vložen po izteku roka iz prejšnjih odstavkov, se o njem odloči v prvem naslednjem roku.

8. člen

Predlog za napredovanje se vloži na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

Predlagatelj mora poleg obrazca priložiti tudi oceno o delovni uspešnosti delavca vrtca, mnenje pristojnega strokovnega organa vrtca k oceni o delovni uspešnosti delavca vrtca, seznam strokovnega izobraževanja delavca in seznam dodatnega strokovnega dela, točkovanega v skladu z 20. členom tega pravilnika.

9. člen

Če vloži predlog za napredovanje delavec vrtca in ne predloži ocene o delovni uspešnosti ter mnenja pristojnega strokovnega organa vrtca k oceni o delovni uspešnosti delavca vrtca, zahteva ministrstvo od predlagatelja, da ju v določenem roku predloži.

Če predlagatelj v roku, ki ga določi ministrstvo, ne predloži dokazov iz prejšnjega odstavka, odloči ministrstvo o predlogu na podlagi mnenja o delovni uspešnosti delavca vrtca, ki ga pridobi od pristojnega strokovnega organa vrtca.

III. POGOJI ZA NAPREDOVANJE V NAZIV

1. Posebni pogoji za napredovanje v naziv

10. člen

V naziv mentor lahko napreduje delavec vrtca, ki:

- je zaposlen najmanj 4 leta v vzgoji in izobraževanju,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 8 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 7 točkami,

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka delavec vrtca, ki je v vzgoji in izobraževanju zaposlen najmanj 25 let, lahko napreduje v naziv mentor, če je uspešen pri svojem delu.

Delavec vrtca, ki napreduje v naziv v skladu s prejšnjim odstavkom, pridobi naziv mentor trajno.

11. člen

V naziv svetovalec lahko napreduje delavec vrtca, ki:

- je imel naziv mentor najmanj 5 let,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 7 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 18 točkami, in je od tega zbral najmanj 6 točk za dodatna strokovna dela, navedena v b, c, č, d, e ali f točki 20. člena tega pravilnika.

12. člen

Ne glede na določilo prejšnjega člena lahko v naziv svetovalec izjemoma napreduje delavec vrtca, ki:

- je zaposlen najmanj 4 leta v vzgoji in izobraževanju,
- je nadpovprečno uspešen pri svojem delu,
- je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 18 točk za dodatna strokovna dela, navedena v b, c, č, d, e ali f točki 20. člena tega pravilnika, pri čemer lahko uveljavlja iz točke b največ 6 točk.

13. člen

V naziv svetnik lahko napreduje delavec vrtca, ki:

- je imel naziv svetovalec najmanj 5 let,
- ima visoko strokovno izobrazbo,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 7 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 38 točkami in je od tega zbral najmanj 18 točk za dodatna strokovna dela, navedena v c, č, d, e ali f točki 20. člena tega pravilnika.

14. člen

Ne glede na določilo prejšnjega člena lahko v naziv svetnik izjemoma napreduje delavec vrtca, ki:

- je zaposlen najmanj 8 let v vzgoji in izobraževanju,
- ima visoko strokovno izobrazbo,
- je nadpovprečno uspešen pri svojem delu,
- je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 38 točk za dodatna strokovna dela, navedena v c, č, d, e ali f točki 20. člena tega pravilnika.

15. člen

Pri vsakokratnem napredovanju v naziv, razen pri prvem napredovanju, se pri ugotavljanju, ali so izpolnjeni pogoji, upošteva strokovno izobraževanje in dodatno strokovno delo, ki ga je delavec vrtca opravil po vložitvi predloga za napredovanje, na podlagi katerega je pridobil naziv.

Delavec vrtca lahko posamezen končan program strokovnega izobraževanja oziroma posamezno opravljeno dodatno strokovno delo za napredovanje v naziv uveljavlja le enkrat.

2. Doba zaposlitve v vzgoji in izobraževanju

16. člen

Za eno leto zaposlitve v vzgoji in izobraževanju se šteje dvanajst mesecev zaposlitve ne glede na trajanje delovnega časa delavca vrtca.

V dobo zaposlitve iz prejšnjega odstavka se všteva tudi doba opravljanja vzgojnoizobraževalnega dela v socialno varstvenih zavodih za usposabljanje otrok z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju.

V dobo zaposlitve se ne všteva čas pripravištva ter čas odsotnosti delavca vrtca z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je delavca vrtca napotil zavod oziroma drug delodajalec.

3. Delovna uspešnost

17. člen

Delovna uspešnost po tem pravilniku se ocenjuje na podlagi uspešnosti:

- dela z otroki,
- sodelovanja s starši,

- sodelovanja in timskega dela z delavci vrtca ter drugimi strokovnjaki,
- uporabe strokovnega znanja, pridobljenega z izobraževanjem,
- drugega dela, ki je posebnost stroke oziroma delovnega mesta.

Delavec vrtca ne more biti ocenjen kot delovno uspešen delavec v času enega leta od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu.

4. Strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

18. člen

Za strokovno izobraževanje po tem pravilniku se šteje organizirano izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje po programih, ki jih izbere in ovrednoti programski svet za strokovno izobraževanje in usposabljanje (v nadaljnjem besedilu: programski svet) na način in po postopku, ki ga določi minister.

Za vsak uspešno končan program strokovnega izobraževanja pripada delavcu vrtca število točk, s katerim je program ovrednoten.

Za strokovno izobraževanje po tem pravilniku se šteje tudi pridobljena diploma, specializacija, magisterij ali doktorat znanosti, ki se tematsko nanaša na področje vzgoje in izobraževanja ter ni pogoj za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je delavec vrtca razporejen, s tem, da se vrednoti:

- diploma s 4 točkami,
- specializacija s 6 točkami,
- magisterij z 8 točkami,
- doktorat znanosti s 16 točkami.

19. člen

Vrtec mora omogočiti svojim delavcem letno najmanj pet dni strokovnega izobraževanja, ki se upošteva pri ugotavljanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s tem pravilnikom.

5. Dodatno strokovno delo delavcev vrtca

20. člen

Dodatno strokovno delo delavcev vrtca, povezano z vzgojnoizobraževalnim delom, se vrednoti glede na obseg, trajanje in glede na zahtevnost:

a) z eno točko:

1. pet predstavitev vzgojnega dela za skupino študentov ali dijakov,
2. mentorstvo petim študentom oziroma dijakom za pripravo na nastop,
3. enotedensko mentorstvo za vsakih pet študentov oziroma dijakov na pedagoški praksi,
4. enotedensko komentorstvo za vsakih osem študentov oziroma dijakov na pedagoški praksi,
5. pet predstavitev vzgojnoizobraževalnega dela za starše ali sodelavce,
6. priprava in izvedba treh pedagoških delavnic za sodelavce,
7. izvedba treh predavanj za vzgojiteljski oziroma učiteljski zbor ali starše,
8. vodenje priprav in izvedba petih srečanj z aktivnim sodelovanjem otrok, staršev in vzgojiteljic (npr. delavnice, Živ-žav, otroški sejem, kostanjev dan idr.),
9. vodenje skupine otrok na dveh zimovanjih, letovanjih ali planinskih taborih,

10. vodenje priprav in izvedba dveh plavalnih, smučarskih ali drugih tečajev,

11. vodenje priprav in izvedba dveh različnih prireditvev za otroke (lutke, igrice idr.),

12. enoletno vodenje izposojevalnice igrač s predstavitvijo igrač otrokom in staršem,

13. enoletno vodenje dodatne interesne delavnice (sekcije, društva) v vrtcu,

14. enoletno vodenje strokovnega aktiva v vrtcu,

15. avtorstvo didaktične igre ali pripomočka, ki ga potrdi ustrezní strokovni organ vrtca oziroma drugega vzgojnoizobraževalnega zavoda,

16. vodenje ali aktivno sodelovanje pri pripravi in izdaji glasila ali publikacije vrtca,

17. vodenje priprav treh tematskih razstav, odprtih za javnost,

18. vodenje priprav ene javne prireditve v kraju,

19. celovita predstavitev dejavnosti vrtca v javnih medijih;

b) z dvema točkama:

1. mentorstvo pripravniku oziroma delavcu vrtca – začetniku,

2. mentorstvo trem otrokom, ki so prejeli priznanje na tekmovanju ali javnem natečaju na državni ravni,

3. organizacija in pedagoško vodenje treh zimovanj, letovanj, planinskih taborov in drugih podobnih aktivnosti za otroke,

4. enoletno vodenje strokovnega aktiva, organizirane na lokalni ali državni ravni,

5. obdobje enega mandata vodenja strokovnega društva, kluba ali sekcije izven vrtca, ki se navezuje na vzgojnoizobraževalno dejavnost,

6. organizacija in vodenje enega strokovnega posveta ali seminarja,

7. organizacija in izvedba javne prireditve na regijski ravni,

8. obdobje enega mandata strokovnega dela v komisiji za strokovne izpite v vzgoji in izobraževanju,

9. eno predavanje ali izvedba pedagoške delavnice na strokovnem izobraževanju ali strokovnem posvetu organiziranim za delavce več vrtcev,

10. izvedba enega programa v zdravstveno terapevtski skupini (šola za starše),

11. en prevod in objava strokovnega članka,

12. ena strokovna recenzija, objavljena v javnem glasilu,

13. prva objava strokovnega članka v strokovnem časopisu ali pedagoški reviji,

14. recenzija v postopku potrjevanja učbenika, priročnika ali delovnega zvezka;

c) s tremi točkami:

1. mentorstvo otroku, ki je dobil priznanje na mednarodni ravni,

2. priprava ali sodelovanje pri pripravi predloga vzgojnoizobraževalnega programa ali drugega strokovnega gradiva za sprejem na strokovnem svetu RS, pristojnem za vzgojo in izobraževanje,

3. predavanje ali referat na državnem posvetu, kongresu ali konferenci,

4. prva objava raziskovalne naloge,

5. soavtorstvo priročnika za vzgojnoizobraževalno delo, potrjenega v skladu s predpisi,

6. enoletno razvojno-raziskovalno in drugo strokovno delo v povezavi z Zavodom RS za šolstvo in šport, Pedagoškim inštitutom, višjo ali visoko šolo ter drugimi republiškim inštitucijami, ki izobražujejo kadre za področje vzgoje in izobraževanja,

7. obdobje enega mandata sodelovanja v strokovnem svetu RS, pristojnem za vzgojo in izobraževanje;

č) s štirimi točkami:

1. referat na mednarodni konferenci ali kongresu,

2. vrhunski dosežek delavca vrtca, dosežen na mednarodni ravni,

3. objavljen prevod učbenika ali priročnika s področja vzgoje in izobraževanja,

4. avtorstvo didaktične igrače, za katero je bilo podeljeno priznanje na državni ravni;

d) s petimi točkami:

1. avtorstvo priročnika, delovnega zvezka ali učnega pripomočka, ki je bil potrjen v skladu s predpisi,

2. soavtorstvo učbenika ali strokovne knjige s področja vzgoje in izobraževanja,

3. obdobje enega mandata vodenja strokovnega sveta RS, pristojnega za vzgojo in izobraževanje;

e) z osmimi točkami:

– avtorstvo učbenika, ki je bil potrjen v skladu s predpisi in obsega do sto strani;

f) z desetimi točkami:

– avtorstvo učbenika, ki je bil potrjen v skladu s predpisi in obsega nad sto strani.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

21. člen

V postopku za napredovanje v naziv se v času do 31. 8. 1995 ne ugotavlja izpolnjevanje pogoja uspešno končanih programov izobraževanja, določenega v tretji alineji 10. in 11. člena ter četrti alineji 13. člena tega pravilnika. Šteje se, da je ta pogoj izpolnjen.

V času od 1. 9. 1995 do 31. 8. 1998 se šteje, da je delavec vrtca pogoj iz prejšnjega odstavka izpolnil, če je v posameznem obdobju uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z naslednjim številom točk:

– v času od 1. 9. 1995 do 31. 8. 1996 z najmanj 3 točkami,

– v času od 1. 9. 1996 do 31. 8. 1997 z najmanj 5 točkami,

– v času od 1. 9. 1997 do 31. 8. 1998 z najmanj 7 točkami za naziv svetovalec in svetnik ter z najmanj 8 točkami za naziv mentor.

22. člen

Ne glede na določbo prve alineje 11. člena tega pravilnika lahko delavec vrtca napreduje v naziv svetovalec, če je do uveljavitve tega pravilnika v vzgoji in izobraževanju zaposlen najmanj 10 let.

Ne glede na določbo prve alineje 13. člena tega pravilnika lahko delavec vrtca napreduje v naziv svetnik, če je do uveljavitve tega pravilnika v vzgoji in izobraževanju zaposlen najmanj 15 let.

Predlog za napredovanje po prvem in drugem odstavku tega člena se mora pri ministrstvu vložiti najkasneje do 30. aprila 1996.

23. člen

Ne glede na določbo 7. člena tega pravilnika se lahko predlog za napredovanje delavcev vrtca v letu 1994 pri ministrstvu vloži do konca decembra 1994.

Če predlagatelj najkasneje v dveh mesecih po uveljavitvi tega pravilnika ne predlaga napredovanja delavca vrtca, ki izpolnjuje pogoje v skladu s tem pravilnikom, lahko delavec sam predlaga napredovanje v naziv.

24. člen

Delavci vrtca, ki so izpolnili pogoje za napredovanje do uveljavitve zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94), pridobijo naziv s 23. 4. 1994, če je bil predlog za napredovanje pri ministrstvu vložen do 31. 12. 1994.

Delavci vrtca, ki so izpolnili pogoje za napredovanje po uveljavitvi zakona iz prejšnjega odstavka, pridobijo naziv 60. dan po vložitvi predloga za napredovanje, če je bil predlog pri ministrstvu vložen do 31. 12. 1994.

25. člen

Delavec vrtca, ki je pridobil naziv po pravilniku o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu, (Uradni list RS, št. 39/92 in 54/93), obdrži naziv do izteka obdobja, za katerega mu je bil podeljen. Delavec vrtca lahko ponovno napreduje v naziv v skladu s tem pravilnikom.

Številka: _____

Datum: _____

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

EMŠO delavca
(izpolni zavod)

REPUBLIKA SLOVENIJA
Ministrstvo za šolstvo in šport

ime in sedež zavoda

PREDLAGATELJ:
(oziroma delavec) _____

vlagam

PREDLOG

ZA NAPREDOVANJE V NAZIV _____

Priloge:

- kopije spričeval in drugih dokazil o izobrazbi,
- kopija delovne knjižice,
- ocena o delovni uspešnosti,
- seznam strokovnega izobraževanja z dokazili,
- seznam dodatnega strokovnega dela z dokazili,
- mnenje vzgojiteljskega zbora oziroma drugega pristojnega organa;

I.

Predlagam, da se _____, rojen(a) _____
(ime in priimek)

v(na) _____ s stalnim bivališčem v(na) _____,

ki opravlja delo na delovnem mestu

26. člen

Do določitve načina in postopka za izbiro in vrednotenje programov za izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje v skladu z 18. členom tega pravilnika se uporablja način in postopek, ki ga določa pravilnik o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu (Uradni list RS, št. 39/92 in 54/93).

27. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 602-6/93

Ljubljana, dne 13. junija 1994

Soglašam
Jožica Puhar l. r.
Ministrica

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
Minister

Opravična številka

Datum vložitve

(izpolni MŠŠ)

mestu: a) _____
 b) _____
 c) _____ in _____
 imenuje v naziv _____

OPOMBA: Obrazec se uporablja za napredovanje v nazive v skladu s pravilnikom o napredovanju delavcev v vrtcih v nazive Delavec naj napreduje v naziv po _____ členu Pravilnika o napredovanju delavcev v vrtcih v nazive (Uradni list RS, št. ____ /94)

II.

OBRAZLOŽITEV

I. SPLOŠNI POGOJI

Delavec izpolnjuje vse pogoje za napredovanje v naziv:

1. Strokovna izobrazba

* Delavec ima naslednjo strokovno izobrazbo:

- a) _____, z dne _____
 b) _____, z dne _____
 c) _____, z dne _____
 (stopnja in smer strokovne izobrazbe)

a) Delavec ima ustrezno strokovno izobrazbo za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen;
 b) Delavec nima ustrezne strokovne izobrazbe, vendar mu _____ člen Zakona o _____ dovoljuje opravljanje dela;

* Delavec je pridobil pedagoško-andragoško izobrazbo dne _____;

* Delavec ima drugo zahtevano izobrazbo, in sicer: _____ z dne _____;

2. Strokovni izpit

* Delavec je opravil strokovni izpit za področje:

(navedite za katero področje)

II. POSEBNI POGOJI

1. Doba zaposlitve v vzgoji in izobraževanju

Delavec je ob upoštevanju določbe 16. člena pravilnika v vzgoji in izobraževanju dopolnil naslednjo dobo zaposlitve:

- a) do dneva vložitve predloga _____ let _____ mesecev _____ dni;
 b) do 23. 4. 1994 _____ let _____ mesecev _____ dni;
 c) do dneva uveljavitve pravilnika _____ let _____ mesecev _____ dni;

2. Predhodno pridobljen naziv

Delavec je predhodno pridobil naslednji naziv:

- a) _____ z odločbo številka _____ dne _____,
 b) _____ z odločbo številka _____ dne _____,
 c) _____ z odločbo številka _____ dne _____,

3. Delovna uspešnost

Delavec je v času od zadnjega napredovanja

- a) uspešen pri svojem delu,
- b) nadpovprečno uspešen pri svojem delu,

ker utemeljum s priloženo oceno o delovni uspešnosti delavca vrtca v skladu s 17. členom pravilnika.

4. Strokovno izobraževanje

a) Šteje se, da je pogoj uspešno končanih programov izobraževanja v skladu z 21. členom pravilnika izpolnjen;

b) Delavec je v skladu z 18. členom pravilnika zbral _____ točk za uspešno končane programe izobraževanja.

Seznam strokovnega izobraževanja delavca je priloga k temu predlogu.

5. Dodatno strokovno delo

Delavec je v času od zadnjega napredovanja v naziv opravil dodatno strokovno delo, ki je v skladu z 20. členom pravilnika skupno vrednoten:

- * po a) točki s _____ točkami,
- * po b) točki s _____ točkami,
- * po c), č), d), e) in f) točki skupaj s _____ točkami.

Seznam dodatnega strokovnega dela je priloga k temu predlogu.

ŽIG

(podpis predlagatelja)

Druge priloge:

SOGLASJE DELAVCA

Podpisani _____ soglašam s predlogom za moje napredovanje v naziv.
(ime in priimek)

V/na _____

Dne _____

(podpis)

1687.

Na podlagi petega odstavka 14. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94) izdaja minister, pristojen za šolstvo in šport v soglasju z ministrom, pristojnim za delo, družino in socialne zadeve in ministrom, pristojnim za finance

P R A V I L N I K
o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa pogoje in postopek napredovanja zaposlenih v višji plačilni razred v vrtcih ter

osnovnem in srednjem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: zaposleni) razen za učitelje, vzgojitelje, pedagoge, psihologe, socialne delavce, specialne pedagoge in knjižničarje.

2. člen

Na delovnem mestu lahko v višji plačilni razred napreduje zaposleni, ki:

- ima zahtevano strokovno izobrazbo za delovno mesto, na katerega je razporejen;
- izpolnjuje druge zahtevane pogoje za razporeditev na delovno mesto in
- izpolni pogoje za napredovanje, določene z zakonom in tem pravilnikom.

3. člen

Z napredovanjem v višji plačilni razred pridobi zaposleni višji količnik za določitev osnovne plače od količnika

za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Za napredovanje se uporabljajo plačilni razredi in količniki, določeni z zakonom.

4. člen

Na delovnem mestu lahko zaposleni napredujejo največ:

- v tarifnih skupinah I do IV – za tri plačilne razrede,
- v tarifnih skupinah V – VI za štiri plačilne razrede,
- v tarifnih skupinah VII – IX za pet plačilnih razredov.

5. člen

Zaposleni lahko napreduje po preteku najmanj treh let od zadnjega napredovanja (v nadaljevanju: napredovalno obdobje). Pri tem se upošteva dejanska delovna doba.

Izjemoma lahko zaposleni ob pogojih, določenih v tem pravilniku, napreduje prej kot v treh letih.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se všteva čas, ki ga je zaposleni prebil na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti. Pri tem se kot delovna mesta enake ali podobne stopnje zahtevnosti štejejo vsa delovna mesta, ki so uvrščena v isto tarifno skupino.

V obdobje iz prvega odstavka tega člena se ne všteva čas pripravništva ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od 6 mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil delodajalec.

6. člen

Zaposleni, ki je izpolnil pogoje za napredovanje, napreduje za en plačilni razred.

Izjemoma lahko zaposleni v primerih, določenih s tem pravilnikom, napreduje hkrati za največ tri plačilne razrede.

7. člen

Delodajalec vodi osebno mapo zaposlenega, v kateri se zbirajo tudi vsi podatki v zvezi z njegovim napredovanjem.

8. člen

Delodajalec je dolžan enkrat letno obvestiti Ministrstvo za šolstvo in šport o opravljenih napredovanjih na podlagi določb tega pravilnika.

II. POGOJI NAPREDOVANJA

9. člen

(Pogoji napredovanja)

Pogoji za napredovanje na delovnem mestu so:

1. dodatna funkcionalna znanja,
2. interdisciplinarna usposobljenost delavca za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica,
3. samostojnost in zanesljivost pri delu,
4. ustvarjalnost in
5. nadpovprečna delovna uspešnost, izkazana v daljšem času.

Posamezni kriteriji v okviru predpisanih pogojev se ovrednotijo s točkami oziroma s pisno oceno.

10. člen

(dodatna funkcionalna znanja)

Kriteriji iz pogoja dodatnih funkcionalnih znanj so pridobljena in s potrdilom izkazana strokovna usposoblje-

nost in funkcionalna znanja, ki omogočajo boljše in hitreje opravljanje delovnih nalog in niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto, in sicer:

	točk
- doktorat znanosti	250
- magisterij	150
- specializacija po pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	100
- specializacija po pridobljeni višji strokovni izobrazbi	75
- specializacija po pridobljeni srednji strokovni izobrazbi	50
- diploma o pridobitvi visoke strokovne izobrazbe	100
- diploma o pridobitvi višje strokovne izobrazbe	75
- diploma oziroma spričevalo o pridobitvi strokovne izobrazbe do vključno V. stopnje	50
- pravniški državni izpit	100
- strokovni izpit, razen izpita po končani pripravniški dobi	50
- pedagoško-andragoška dokvalifikacija	50
- certifikat o aktivnem znanju tujega jezika	50
- znanja in veščine, ki jih je zaposleni pridobil z raznimi tečaji, seminarji in usposabljanji, pri čemer se vsako znanje ovrednoti z 20 točkami, vsota točk pa ne sme preseči 100 točk	29
- obvladovanje novih metod in postopkov pri delu ter prilagajanje novim sredstvom za delo (če to znanje ni upoštevano v kriterijih iz prejšnje alineje tega člena)	29

11. člen

(interdisciplinarna usposobljenost)

Kriteriji iz pogoja interdisciplinarne usposobljenosti predstavljajo prvine usposobljenosti za opravljanje del na različnih delovnih mestih ter organizacijske in vodstvene sposobnosti, in sicer:

	točk
- mentorstvo	20-50
- vodenje interne delovne skupine za izvedbo določene naloge	20
- vodenje medresorske delovne skupine za izvedbo določene naloge	30
- članstvo v interni delovni skupini za izvedbo določene naloge	10
- članstvo v medresorski delovni skupini za izvedbo določene naloge	15
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje delavca na drugem delovnem mestu	20
- večkratno ali daljše uspešno nadomeščanje vodje	40

12. člen

(samostojnost in zanesljivost pri delu)

Kriteriji in pogoji samostojnosti in zanesljivosti pri delu predstavljajo prvine, ki pomenijo:

	točk
- strokovno utemeljen in nacionalen pristop pri opravljanju delovnih nalog	25
- samostojno opravljanje dela, brez strokovne pomoči in brez potrebe po preverjanju tega dela	25

13. člen

(ustvarjalnost)

Kriteriji iz pogoja ustvarjalnosti predstavljajo oblike predlaganja ali izboljšanja obstoječih metod dela, strokovno uveljavljanje stališč in predstavitev področja v javnosti, aktivnosti, ki prispevajo k ugledu vzgojnoizobraževalnega zavoda v katerem je oseba zaposlena kot tudi razvoj stroke, vendar pa opravljanje takih nalog ni določeno v opisu delovnega mesta zaposlenega:

- vodenje seminarja ali strokovnega posveta znotraj vzgojnoizobraževalnega zavoda	20
- vodenje seminarja ali strokovnega posveta izven vzgojnoizobraževalnega zavoda s širšo udeležbo	30
- aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju - domačem	20
- aktivna udeležba (z referatom) na posvetu ali seminarju - mednarodnem	40
- članstvo v izpitnih komisijah	40
- objavljen strokovni članek ali razprava	20
- strokovna knjiga	150
- prevod ali recenzija strokovnega članka ali knjige	20-40
- samoiniciativno in kvalitetno opravljanje dodatnih nalog poleg nalog s svojega delovnega področja	20
- prispevek k boljšemu delu vzgojno-izobraževalnega zavoda ali k njenemu ugledu v javnosti	20
- pomemben prispevek k učinkovitejšemu izvajanju nalog, k boljši organizaciji dela in k zmanjšanju stroškov poslovanja vzgojnoizobraževalnega zavoda	20
- sodelovanje v izobraževalnem sistemu vzgojnoizobraževalnega zavoda	30
- priprava strokovnega gradiva za interno uporabo	20-40

14. člen

(delovna uspešnost)

Delovno uspešnost za napredovalno obdobje oceni ravnatelj oziroma drug poslovodni organ ali vodja enote, če enota ni organizirana v okviru vzgojnoizobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: ravnatelj) z oceno podpovprečen, povprečen ali nadpovprečen.

Ocene delovne uspešnosti so podlaga za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje iz kriterija delovne uspešnosti. Šteje se, da zaposleni izpolnjuje ta pogoj, če je v napredovalnem obdobju ocenjen najmanj z oceno povprečen.

15. člen

(možno število napredovanj po plačilnem razredu)

Zaposleni v tarifnih skupinah I. do V. lahko napreduje za en plačilni razred, če v obdobju med dvema napredovanjema doseže skupno najmanj 50 točk po kriterijih iz 10., 11., 12. ali 13. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Zaposlen v VI. tarifni skupini lahko napreduje za en plačilni razred, če doseže skupno najmanj 75 točk po kriterijih iz 10., 11., 12. ali 13. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Zaposleni v tarifnih skupinah VII. do IX. lahko napreduje za en plačilni razred, če doseže skupno najmanj 100 točk po kriterijih iz 10., 11., 12. ali 13. člena tega pravilnika in je najmanj povprečno uspešen.

Ne glede na določbe prejšnjih odstavkov se presežek točk, zbranih na podlagi 10., 11. in 12. člena tega pravilnika, prenese v naslednje napredovalno obdobje.

16. člen

(izjemna in pospešena napredovanja)

Izjemoma lahko napreduje zaposleni, ki za najmanj 100 % preseže skupno število točk, potrebnih za napredovanje za en plačilni razred, in je nadpovprečno delovno uspešen:

- hkrati za največ tri plačilne razrede, pri čemer je za vsako 100 % preseganje števila točk možno napredovati za en plačilni razred ali

- za en plačilni razred pred potekom treh let od zadnjega napredovanja, vendar ne prej kot v osemnajstih mesecih.

17. člen

(dokazila)

Dokazila oziroma ocena o izpolnjevanju pogojev (v nadaljevanju: dokazila) morajo biti v pisni obliki.

Kot dokazila se štejejo potrdila o opravljenih izpitih ali drugih usposabljanjih, fotokopije naslovnice objavljenih knjig ali člankov, akti o imenovanjih, potrdila oziroma ocene, ki jih izda delodajalec, in drugi dokumenti, s katerimi je mogoče dokazati izpolnjeni kriterij.

Dokazila mora predložiti zaposleni, razen dokazil, ki jih izda delodajalec.

Dokazila se lahko v postopku napredovanja uporabijo le enkrat.

18. člen

(nemožnost napredovanja)

Ne glede na izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposleni ne more napredovati, če:

- od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu javnega opomina ali denarne kazni še nista minili dve leti,

- od dneva izteka preizkusne dobe zaradi izrečenega disciplinskega ukrepa pogojnega prenehanja delovnega razmerja še nista minili dve leti,

- je bil pravnomočno kaznovan za prekršek ali obsojen za kazniva dejanja, storjena na delu ali v zvezi z delom, dokler navedena kazen ni izbrisana iz ustrezne evidence.

Zaposleni lahko napreduje po preteku navedenih omejitev, če izpolnjuje pogoje za napredovanje.

III. POSTOPEK NAPREDOVANJA

19. člen

(preverjanje pogojev)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje se preverja trikrat letno, in sicer 1. januarja, 1. maja in 1. septembra za vse zaposlene, ki do navedenih rokov dopolnijo dobo najmanj treh let od zadnjega napredovanja oziroma od zadnjega preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

20. člen

(ocenjevalni list)

Izpolnjevanje pogojev se ugotavlja na podlagi ocenjevalnega lista, ki je sestavni del tega pravilnika (obrazec 1).

Ocenjevalni list izpolni ravnatelj.

Ocenjevalnemu listu morajo biti priložena pisna dokazila.

21. člen

(odločanje o napredovanju)

O napredovanju zaposlenih odloča ravnatelj.

Zaposlenemu, ki napreduje, se izda odločba, v kateri se določi plačilni razred oziroma količnik za določitev plače.

Odločba mora biti izdana v 30 dneh po roku določenem v 19. členu tega pravilnika. Zaposleni ima pravico vložiti ugovor ravnatelju v roku 15 dni po vročitvi odločbe.

Zaposleni, ki ni napredoval, ima v roku 15 dni pravico vložiti zahtevo za uveljavitev pravic.

Ravnatelj odloči o ugovoru ali o zahtevi za uveljavitev pravice v 30 dneh od prejema ugovora ali zahteve ter o odločitvi in razlogih zanjo obvesti zaposlenega.

Zaposlenemu pripada plača v skladu z odločbo iz drugega odstavka tega člena od prvega dne v naslednjem mesecu po izdaji odločbe.

22. člen

(prva zaposlitev)

Ob prvi zaposlitvi se zaposlenega praviloma uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen, razen, če izpolnjuje pogoje, določene za napredovanje v tem pravilniku za uvrstitev v višji plačilni razred, o čemer odloča ravnatelj ob sklenitvi delovnega razmerja.

Prilavnik se po končanem pripravništvu in opravljenem strokovnem izpitu uvrsti v plačilni razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, za katero je sklenil delovno razmerje.

IV. NADZOR

23. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se opravlja v okviru nadzora nad izvajanjem zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94).

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen

Zaposleni je pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu: zakon) ter tega pravilnika uvrščen v plačilni razred na podlagi:

- števila let dejanske delovne dobe, ki jo je dopolnil do uveljavitve tega pravilnika na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti, kot je zahtevnost delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika in
- ocene ravnatelja o izpolnjevanju pogojev za napredovanje (v nadaljnjem besedilu: pisna ocena).

Določitev plačilnega razreda se opravi na obrazcu št. 2, ki je sestavni del tega pravilnika.

25. člen

Pri prvi razporeditvi se izpolnjevanje pogojev za napredovanje ne ugotavlja na način določen v II. poglavju tega pravilnika in ne dokazuje s pisnimi dokazili.

Pri prvi razporeditvi se ne uporablja 4. člen tega pravilnika.

26. člen

Ravnatelj oceni izpolnjevanje posameznih pogojev za napredovanje na obrazcu št. 2 in upošteva doseženo število točk ugotovi, da zaposleni:

1. ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (do vključno 0,5 točke)
2. delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (1 do vključno 4,5 točke)
3. izpolnjuje pogoje za napredovanje (od 5 do vključno 9 točk)
4. izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (od 9,5 do vključno 10 točk).

V primerih iz 1. in 2. točke prejšnjega odstavka mora ravnatelj pisno utemeljiti razloge, ki dokazujejo, da zaposleni ne izpolnjuje posameznega pogoja, v primeru iz 4. točke prejšnjega odstavka pa razloge, ki dokazujejo, da zaposleni izpolnjuje vsak posamezni pogoj.

Ravnatelj mora zaposlenega na njegovo zahtevo seznaniti z oceno.

27. člen

Zaposleni, ki ne izpolnjuje pogojev za napredovanje (1. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti v plačilni

razred, v katerega je uvrščen količnik za določitev osnovne plače delovnega mesta, na katerega je zaposleni razporejen ob uveljavitvi tega pravilnika.

28. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje (3. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti v plačilni razred, ki bi ga lahko dosegel, če bi glede na število let dejanske delovne dobe napredoval vsaka tri leta.

Ne glede na število let delovne dobe zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje, pri prvi razporeditvi ne more biti uvrščen za več kot tri plačilne razrede višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta.

29. člen

Zaposleni, ki delno izpolnjuje pogoje za napredovanje (2. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti za en plačilni razred nižje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prejšnjim členom.

30. člen

Zaposleni, ki izpolnjuje pogoje za izjemno napredovanje (4. točka prvega odstavka 26. člena), se uvrsti za en plačilni razred višje od plačilnega razreda, ki bi ga lahko dosegel v skladu s prvim odstavkom 28. člena, vendar ne v višji plačilni razred, kot ga je možno z napredovanjem doseči v skladu z zakonom. Na ta način ne more napredovati več kot 15 % zaposlenih v javnem zavodu, za katere se uporablja ta pravilnik. V javnem zavodu z manj kot 7 zaposlenimi, za katere se uporablja ta pravilnik, lahko na ta način napreduje 1 zaposleni.

31. člen

Ne glede na omejitve števila plačilnih razredov za napredovanje, določeno v drugem odstavku 28. člena, je lahko za 4 ali 5 plačilnih razredov višje od plačilnega razreda, v katerega je uvrščen količnik delovnega mesta, uvrščen zaposleni, ki bi po prvem odstavku 28. člena napredoval za več kot 3 plačilne razrede, če:

- po oceni ravnatelja uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje javnega zavoda. Na ta način ne more napredovati več kot 5 % zaposlenih v javnem zavodu, za katere se uporablja ta pravilnik. V javnem zavodu z manj kot 20 zaposlenimi, za katere se uporablja ta pravilnik, lahko na ta način napreduje 1 zaposleni;

- bi glede na uvrstitev na podlagi 28. člena prejel nižjo plačo, kot je znašala njegova povprečna plača za polni delovni čas v obdobju zadnjih treh mesecev pred uveljavitvijo tega pravilnika.

32. člen

Če je zaposleni pred uveljavitvijo tega pravilnika napredoval na bolj zahtevno delovno mesto, ki je uvrščeno v višjo tarifno skupino kot delovno mesto, na katerega je bil razporejen pred napredovanjem, ravnatelj ugotovi plačilni razred, v katerega bo zaposleni razvrščen na naslednji način:

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na prejšnjem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v nižji tarifni skupini;

- ugotovi se plačilni razred, ki bi ga lahko zaposleni dosegel na novem delovnem mestu upošteva oceno in delovno dobo v višji tarifni skupini;

- na podlagi ugotovitev iz prejšnjih dveh alinej se zaposlenega uvrsti v plačilni razred, ki je zanj ugodnejši.

33. člen

Za zaposlenega, ki ob uveljavitvi tega pravilnika še ni dopolnih treh let delovne dobe, se ob dopolnitvi treh let preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje na način, določen v prehodnih določbah tega pravilnika.

34. člen

Ne glede na določbo prve alineje 2. člena tega pravilnika lahko pri prvi razporeditvi v skladu z določili zakona in tega pravilnika napreduje zaposleni, ki je razporejen na delovno mesto, za katerega nima zahtevane stopnje strokovne izobrazbe, če ima na dan uveljavitve tega pravilnika najmanj 20 let delovne dobe, od tega najmanj 10 let na delovnih mestih enake ali podobne stopnje zahtevnosti.

Zaposleni, ki nima delovne dobe, določene v prejšnjem odstavku, lahko napreduje pogojno, če z delodajalcem sklene pogodbo o izobraževanju, s katero se zaveže, da bo v času, določenem z vzgojnoizobraževalnim programom, pridobil ustrezno strokovno izobrazbo.

35. člen

Dokler ne bo izdan ustrezen pravilnik se ta pravilnik smiselno uporablja tudi za javne zavode s področja športa.

36. člen

Ta pravilnik prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 134-2/94

Ljubljana, dne 14. junija 1994.

Soglašam:
Jožica Puhar l. r.
Ministrica za delo, družino
in socialne zadeve

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister za šolstvo
in šport

Soglašam:
Mitja Gaspari l. r.
Minister za finance

Obrazec št. 1

(naslov javnega zavoda)

Številka: _____

Datum: _____

OCENJEVALNI LIST

za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede

1. PODATKI O ZAPOSLENEM

Ime in priimek _____, rojstni datum _____ številka in naziv delovnega mesta _____, notranja organizacijska enota _____, tarifna skupina _____ in plačilni razred _____.

Za delovno mesto je predpisana _____ stopnja strokovne izobrazbe, zaposleni pa ima _____ stopnjo strokovne izobrazbe.

Zaposleni (ustrezno obkroži):

- izpolnjuje
 - ne izpolnjuje
- drugih zahtevanih pogojev za razporeditev na delovno mesto.

Datum prve razporeditve oz. zadnjega napredovanja _____
 Dejanska delovna doba na dan _____ znaša _____

2. PODATKI O IZPOLNJEVANJU POGOJEV

2.1. Dodatna funkcionalna znanja, ki niso predpisana kot pogoj za razporeditev na delovno mesto (10. člen).

Kriteriji	Točke

2.2. Interdisciplinarna usposobljenost zaposlenega za opravljanje del na različnih delovnih mestih v okviru poklica (11. člen).

2.3. Samostojnost in zanesljivost pri delu (12. člen).

Kriterija	Točke

2.4. Ustvarjalnost, katere oblike niso določene v opisu delovnega mesta (13. člen).

Kriteriji	Točke

=====

SKUPNO

=====

2.5. Delovna uspešnost (14. člen)

V napredovalnem obdobju je bil zaposleni (ustrezno obkroži):

- podpovprečno
 - povprečno
 - nadpovprečno
- delovno uspešen, kar ravnatelj utemeljuje s priloženo oceno.

Datum preverjanja pogojev za napredovanje: _____

Ravnatelj, ki je izpolnil ocenjevalni list:

- ime in priimek: _____

- podpis: _____

3. PREDLOG ZA NAPREDOVANJE

1. Glede na splošno oceno, oceno delovne uspešnosti in druge splošne pogoje iz pravilnika o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede (ustrezno obkroži oziroma izpolni):

- ne izpolnjuje pogojev za napredovanje
- izpolnjuje pogoje za napredovanje za 1 plačilni razred v količnik za določitev plače _____

- izpolnjuje pogoje za napredovanje za _____ plačilnega razreda v količnik za določitev plače _____

- izpolnjuje pogoje za pospešeno napredovanje za 1 plačilni razred v količnik za določitev plače _____

2. Zaposleni ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, na katerega je razporejen, zato ne more napredovati v skladu s pravilnikom o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede.

Ravnatelj:

Datum:

PRILOGE:

- pisna dokazila o izpolnjevanju pogojev

Obrazec št. 2

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

Zavod:

Priimek in ime zaposlenega:

Ident. št.: 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 3. 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.

1688.

Na podlagi drugega in tretjega odstavka 29. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91-I) ter šestega odstavka 13. člena zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94), izdaja minister za šolstvo in šport, v soglasju z ministrom za finance in ministrom za delo, družino in socialne zadeve

**PRAVILNIK
o napredovanju zaposlenih v osnovnem in srednjem
izobraževanju v nazive**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V skladu s tem pravilnikom napredujejo učitelji, vzgojitelji, pedagogi, psihologi, socialni delavci, specialni pedagogi in knjižničarji, zaposleni v osnovnem in srednjem izobraževanju (v nadaljnjem besedilu: zaposleni) v naziv mentor, svetovalec in svetnik.

2. člen

V posamezni naziv lahko napredujejo zaposleni v osnovnem in srednjem izobraževanju, ki imajo strokovno izobrazbo, določeno z zakonom, oziroma jim zakon dovoljuje opravljanje vzgojnoizobraževalnega dela, so opravili strokovni izpit in izpolnjujejo posebne pogoje, določene s tem pravilnikom.

Naziv mentor in svetovalec se pri prvem in drugem napredovanju v naziv pridobita za dobo desetih let.

Tretje napredovanje v naziv mentor oziroma svetovalec ter napredovanje v naziv svetnik je časovno neomejeno.

3. člen

V skladu s tem pravilnikom lahko napreduje ravnatelj oziroma drug poslovodni organ vzgojnoizobraževalnega zavoda.

V času opravljanja funkcije se ravnatelju oziroma drugemu poslovodnemu organu plača določeno skladno z zakonom in drugimi predpisi, ki določajo oblikovanje plač direktorjev javnih zavodov.

II. POSTOPEK

4. člen

O napredovanju v naziv po tem pravilniku odloči minister, pristojen za šolstvo in šport (v nadaljnjem besedilu: minister).

Odločba se izda v roku 30 dni od vložitve predloga.

Zaposleni pridobi pravico do naziva glede na rok vložitve predloga za napredovanje skladno s 6. členom tega pravilnika:

- s 1. decembrom, če je bil predlog za napredovanje vložen v prvem roku;
- s 1. marcem, če je bil predlog za napredovanje vložen v drugem roku;
- s 1. julijem, če je bil predlog za napredovanje vložen v tretjem roku.

5. člen

Napredovanje v naziv predlaga ravnatelj oziroma poslovodni organ vzgojnoizobraževalnega zavoda (v nadaljnjem besedilu: predlagatelj) v soglasju z zaposlenim.

Napredovanje ravnatelja oziroma poslovodnega organa vzgojnoizobraževalnega zavoda v naziv predlaga predstojnik pristojne organizacijske enote Zavoda Republike Slovenije za šolstvo in šport.

6. člen

Predlagatelj ugotavlja izpolnjevanje pogojev za napredovanje zaposlenih trikrat letno. Predloge za napredovanje vložijo pri ministrstvu, pristojnem za šolstvo in šport (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo):

- v prvem roku v mesecu oktobru,
- v drugem roku v mesecu januarju in
- v tretjem roku v mesecu maju.

Če predlagatelj ne predlaga napredovanja v naziv za zaposlenega, ki izpolnjuje pogoje po tem pravilniku, v rokih iz prejšnjega odstavka, lahko zaposleni sam predlaga napredovanje do konca novembra, februarja oziroma junija.

Predlog za napredovanje, ki ni vložen v rokih iz prejšnjih dveh odstavkov, se obravnava na prvem naslednjem roku za vložitev predlogov.

7. člen

Predlog za napredovanje se vložijo na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

Predlagatelj mora k predlogu za napredovanje priložiti tudi oceno o delovni uspešnosti zaposlenega, seznam strokovnega izobraževanja zaposlenega, seznam dodatnega strokovnega dela, točkovanega v skladu z 18. členom tega pravilnika, in mnenje pristojnega strokovnega organa vzgojnoizobraževalnega zavoda k oceni o delovni uspešnosti zaposlenega.

8. člen

Če zaposleni, ki vložijo predlog za napredovanje sam, k predlogu ne predloži ocene o delovni uspešnosti ter mnenja pristojnega strokovnega organa vzgojnoizobraževalnega zavoda k tej oceni, zahteva ministrstvo od predlagatelja, da ju predloži v določenem roku.

Kolikor predlagatelj ne predloži zahtevanih dokazov v tem roku, odloči ministrstvo o predlogu na podlagi mnenja o delovni uspešnosti zaposlenega, ki ga pridobi od pristojnega strokovnega organa vzgojnoizobraževalnega zavoda.

III. POGOJI ZA NAPREDOVANJE V NAZIV

1. Posebni pogoji za napredovanje v naziv

9. člen

V naziv mentor lahko napreduje zaposleni, ki:

- je zaposlen v vzgoji in izobraževanju najmanj 4 leta,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 8 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 7 točkami.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka lahko napreduje v naziv mentor zaposleni, ki je izpolnil 25 let delovne dobe v vzgoji in izobraževanju, če je uspešen pri svojem delu. Napredovanje v naziv mentor po tem odstavku je časovno neomejeno.

10. člen

V naziv svetovalec lahko napreduje zaposleni, ki:

- je imel naziv mentor najmanj 5 let,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 7 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 18 točkami, in je od tega zbral najmanj 9 točk za dodatna strokovna dela, navedena v b), c), č), d), e) ali f) razdelku 18. člena tega pravilnika.

11. člen

Ne glede na določbo prejšnjega člena lahko v naziv svetovalec izjemoma napreduje zaposleni, ki:

- je zaposlen v vzgoji in izobraževanju najmanj 4 leta,
- je nadpovprečno uspešen pri svojem delu,
- je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 18 točk za dodatna strokovna dela, navedena v c), č), d), e) ali f) razdelku 18. člena tega pravilnika.

12. člen

V naziv svetnik lahko napreduje zaposleni, ki:

- je imel naziv svetovalec najmanj 5 let,
- ima visoko strokovno izobrazbo,
- je uspešen pri svojem delu,
- je uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z najmanj 7 točkami,
- je opravil različna dodatna strokovna dela, ovrednotena z najmanj 38 točkami, in je od tega zbral najmanj 18 točk za dodatna strokovna dela, navedena v c), č), d), e) ali f) razdelku 18. člena tega pravilnika.

13. člen

Ne glede na določbo prejšnjega člena lahko v naziv svetnik izjemoma napreduje zaposleni, ki:

- ima visoko strokovno izobrazbo,
- je zaposlen v vzgoji in izobraževanju najmanj 8 let,
- je nadpovprečno uspešen pri svojem delu,

– je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 38 točk za dodatna strokovna dela, navedena v c), č), d), e) ali f) razdelku 18. člena tega pravilnika.

14. člen

Posamezni uspešno končani programi strokovnega izobraževanja in opravljena dodatna strokovna dela se za napredovanje v naziv lahko točkujejo in uveljavijo le enkrat.

Zaposleni, ki je pridobil naziv, lahko pri naslednjem napredovanju uveljavlja programe strokovnega izobraževanja in dodatna strokovna dela, ki jih je opravil po vložiti predloga za predovanje, na podlagi katerega je pridobil naziv.

2. Doba zaposlitve v vzgoji in izobraževanju

15. člen

Za eno leto zaposlitve v vzgoji in izobraževanju se šteje dvanajst mesecev zaposlitve ne glede na trajanje delovnega časa zaposlenega.

V dobo zaposlitve iz prvega odstavka tega člena se všteva tudi doba opravljanja vzgojnoizobraževalnega dela v socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje otrok z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju.

V dobo zaposlitve se ne všteva čas pripravnosti ter čas odsotnosti zaposlenega z dela zaradi bolezni, izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja ali drugih vzrokov v nepretrganem trajanju, daljšem od šest mesecev, razen zaradi strokovnega izpopolnjevanja, na katerega je zaposlenega napotil delodajalec.

3. Delovna uspešnost

16. člen

Delovna uspešnost po tem pravilniku se ocenjuje na podlagi uspešnosti:

- dela z učenci oziroma drugimi udeleženci izobraževanja in usposabljanja,
- sodelovanja s starši,
- sodelovanja in timskega dela z drugimi zaposlenimi,
- uporabe strokovnega znanja, pridobljenega z izobraževanjem,
- drugega dela, ki je posebnost stroke oziroma delovnega mesta.

Pogoj delovne uspešnosti zaposlenega ni izpolnjen, če od dneva dokončnosti odločbe o izrečenem disciplinskem ukrepu še ni minilo eno leto.

4. Strokovno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

17. člen

Za strokovno izobraževanje po tem pravilniku se šteje organizirano izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje po programih, ki jih izbere in ovrednoti Programski svet za strokovno izobraževanje in usposabljanje na način in po postopku, ki ga določi minister.

5. Dodatno strokovno delo

18. člen

Dodatno strokovno delo zaposlenih, povezano z vzgojnoizobraževalnim delom v zavodu, se vrednoti in točkuje glede na obseg, trajanje in zahtevnost:

a) z eno točko:

- enoletno mentorstvo za vsake tri učence ali druge udeležence izobraževanja in usposabljanja oziroma za vsake tri športne ekipe, ki so dobile priznanje na tekmovanju izven zavoda, ali enoletno mentorstvo zboru, komorni skupini, orkestru oziroma drugi podobni skupini, ki je dobila priznanje na takem tekmovanju,

- pet hospitacij za tri ali več študentov ali učencev (vzorni nastop),

- mentorstvo petim študentom za pripravo za nastop,

- enotedensko mentorstvo za vsakih pet študentov oziroma učencev na pedagoški oziroma andragoški praksi,

- pet nastopov za starše ali sodelavce (praktična predstavitev pouka),

- priprava in izvedba treh pedagoških delavnic za sodelavce v zavodu,

- tri predavanja za učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor,

- dva nastopa za strokovni aktiv izven zavoda,

- avtorstvo učila ali didaktičnega pripomočka, ki ga potrdi ustrezní strokovni organ zavoda,

- enoletno vodenje strokovnega aktiva v zavodu,

- priprava treh tematskih razstav, odprtih za javnost,

- priprava ene javne prireditve v kraju,

- organizacija raziskovalnega tabora in aktivno sodelovanje na taboru,

- organizacija enega tekmovanja na lokalni ravni med učenci najmanj petih zavodov in aktivno sodelovanje na takem tekmovanju,

- organizacija enega strokovnega posveta ali seminarja z aktivnim sodelovanjem,

- strokovno delo v ocenjevalnih komisijah ali žirijah na treh tekmovanjih;

b. z dvema točkama:

- mentorstvo oziroma korepetitorstvo za vsake tri učence in druge udeležence izobraževanja ter usposabljanja oziroma za vsako športno ekipo, zbor, komorno skupino, orkester ali drugo skupino, ki se uvrsti na prva tri mesta na tekmovanju na državni ravni,

- enoletno mentorstvo pripravniku ali pedagoškemu oziroma drugemu strokovnemu delavcu začetniku,

- mentorstvo petim učencem ali drugim udeležencem izobraževanja in usposabljanja v okviru izvenšolskih raziskovalnih projektov (npr. Znanost mladini),

- tri koreografije oziroma kompozicija treh vaj za učence glasbenih in baletnih šol za javne nastope,

- obdobje enega mandata vodenja strokovnega društva, kluba ali sekcije izven zavoda, ki se navezuje na vzgojnoizobraževalno delo z učenci in drugimi udeleženci izobraževanja in usposabljanja,

- obdobje enega mandata dela v komisiji za strokovne izpite v vzgoji in izobraževanju,

- obdobje enega mandata strokovnega dela v Republiški maturitetni komisiji oziroma v Republiški predmetni komisiji,

- enoletno vodenje strokovnega aktiva izven zavoda,

- eno predavanje ali izvedba pedagoške delavnice na organiziranem strokovnem izobraževanju ali strokovnem posvetu pedagoških ali drugih strokovnih delavcev izven zavoda,

- organizacija enega tekmovanja na državni ravni med učenci zavodov in aktivno sodelovanje na takem tekmovanju,

- en prevod in objava strokovnega članka,

- ena strokovna recenzija, objavljena v javnem glasilu,

- prva objava strokovnega članka v strokovnem časopisu ali pedagoški reviji,

- recenzija v postopku potrjevanja učbenika ali delovnega zvezka;

c) s tremi točkami:

- priprava ali sodelovanje pri pripravi predloga učnega programa ali učnega načrta za sprejem na strokovnem svetu Republike Slovenije, pristojnem za vzgojo in izobraževanje,

- referat na državnem kongresu ali konferenci,

- prva objava raziskovalne naloge,

- soavtorstvo priročnika, delovnega zvezka ali učnega pripomočka, potrjenega v skladu s predpisi,

- enoletno razvojnoraziskovalno in drugo strokovno delo v povezavi z Zavodom Republike Slovenije za šolstvo in šport, višjo ali visoko šolo, ki izobražuje kadre za področje šolstva, in drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi, Pedagoškim inštitutom, Andragoškim centrom Republike Slovenije ali drugimi raziskovalnimi zavodi,

- obdobje enega mandata sodelovanja v strokovnem svetu Republike Slovenije, pristojnem za vzgojo in izobraževanje;

č) s štirimi točkami:

- mentorstvo ali korepetitorstvo za vsakega učenca ali drugega udeleženca izobraževanja ter usposabljanja oziroma za vsako športno ekipo, zbor, komorno skupino, orkester ali drugo skupino, ki dobi priznanje na tekmovanju na mednarodni ravni;

- referat na mednarodnem kongresu ali konferenci,

- vrhunski dosežek zaposlenega, dosežen na mednarodni ravni,

- objavljen prevod učbenika;

d) s petimi točkami:

- avtorstvo priročnika, delovnega zvezka in učnega pripomočka, ki je bil potrjen v skladu s predpisi,

- soavtorstvo učbenika,

- obdobje enega mandata vodenja strokovnega sveta Republike Slovenije, pristojnega za vzgojo in izobraževanje;

e) z osmimi točkami:

- avtorstvo učbenika, ki je bil potrjen v skladu s predpisi in obsega do sto strani;

f) z desetimi točkami:

- avtorstvo učbenika, ki je bil potrjen v skladu s predpisi in obsega nad sto strani.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Zahteve zaposlenih, ki so bile vložene do uveljavitve tega pravilnika, se obravnavajo po določilih pravilnika o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu (Uradni list RS, št. 39/92 in 54/93), razen če so določila tega pravilnika zanje ugodnejša.

Zaposleni, ki so vložili zahteve za napredovanje pred uveljavitvijo tega pravilnika, pridobijo naziv z dnem 23. 4. 1994, razen tistih, ki napredujejo v naziv na podlagi 20. člena pravilnika o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu (Uradni list RS, št. 39/92 in 54/93), ki pridobijo naziv z dnem 8. 8. 1992.

20. člen

Zaposleni, ki so pridobili naziv pred uveljavitvijo tega pravilnika o napredovanju, obdržijo naziv do izteka obdobja, za katerega jim je bil podeljen. Ponovno lahko napredujejo v skladu s tem pravilnikom.

Ne glede na določbo 14. člena se lahko zaposlenemu ob prvem napredovanju po določbah 11. in 13. člena tega pravilnika upoštevajo opravljeni programi strokovnega izobraževanja in dodatna strokovna dela, opravljena do uveljavitve tega pravilnika.

Pedagog, psiholog, socialni delavec, specialni pedagog in knjižničar, ki je do 23. 4. 1994 dopolnil najmanj 15 let dela v vzgoji in izobraževanju, lahko napreduje v naziv svetnik ne glede na določbo prve alineje 12. člena tega pravilnika do 31. 12. 1994.

21. člen

V letu 1994 lahko ne glede na roke, določene v 6. členu tega pravilnika, predlagatelj oziroma zaposleni vložita predlog za napredovanje do 31. 12. 1994.

Če predlagatelj najkasneje v enem mesecu od izpolnitve pogojev za napredovanje po tem pravilniku ne predlaga napredovanja, lahko zaposleni sam predlaga napredovanje.

Z odločbo, izdano na podlagi predloga za napredovanje, vloženega skladno s prvim odstavkom tega člena, se pridobi pravica do naziva šestdeseti dan po vložitvi predloga za napredovanje.

Zaposleni, ki lahko prvič napreduje v naziv po tem pravilniku, pridobi pravico do naziva z dnem 23. 4. 1994, če je izpolnil pogoje za napredovanje do uveljavitve zakona o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in organih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 18/94) in je predlog za napredovanje vložen v roku iz prvega odstavka tega člena.

22. člen

V postopku za napredovanje v naziv se v času do 31. avgusta 1994 ne ugotavlja izpolnjevanja pogoja uspešno končanih programov izobraževanja, določenega v tretji alineji 9. in 10. člena ter v četrti alineji 12. člena tega pravilnika. Šteje se, da je ta pogoj izpolnjen.

V času od 1. septembra 1994 do 31. avgusta 1997 se šteje, da je zaposleni pogoj iz prejšnjega odstavka izpolnil, če je v posameznem obdobju uspešno končal programe strokovnega izobraževanja, ki so skupaj ovrednoteni z naslednjim številom točk:

- v času od 1. 9. 1994 do 31. 8. 1995 z najmanj 3 točkami,

- v času od 1. 9. 1995 do 31. 8. 1996 z najmanj 5 točkami,

- v času od 1. 9. 1996 do 31. 8. 1997 z najmanj 7 točkami za naziv svetovalec in svetnik ter z najmanj 8 točkami za naziv mentor.

23. člen

Do določitve načina in postopka za izbiro in vrednotenje programov za izobraževanje, spopolnjevanje in usposabljanje v skladu s 17. členom tega pravilnika se uporablja način in postopek, ki ga določa pravilnik o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu (Uradni list RS, št. 39/92, 42/92 in 54/93).

24. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o napredovanju v nazive v osnovnem in srednjem šolstvu (Uradni list RS, št. 39/92 in 54/93), razen določb 14., 15., 16., 17. in 20. člena.

25. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 131-1/93

Ljubljana, dne 16. junija 1994.

Soglašam
Jožica Puhar l. r.
Ministrica za delo,
družino in socialne zadeve

dr. Slavko Gaber l. r.
Minister za šolstvo in šport

Soglašam
Mitja Gaspari l. r.
Minister za finance

IZPOLNI MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

Ime zavoda

Sedež zavoda

Številka: _____

Datum: _____

Ime in priimek zaposlenega: _____

Delovno mesto zaposlenega: _____

EMŠO:

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

Rojen dne: _____, v kraju: _____

PREDLAGATELJ: _____

ime in priimek predlagatelja

vlagam za zaposlenega

P R E D L O G

za napredovanje v naziv: _____

Obvezne priloge:

- cena o delovni uspešnosti;
- seznam strokovnega izobraževanja z dokazili;
- seznam dodatnega strokovnega dela z dokazili;
- mnenje pristojnega strokovnega organa.

I

SPLOŠNI POGOJI

1. STROKOVNA IZOBRAZBA ZAPOSLENEGA

· Zaposleni je pridobil strokovno izobrazbo: _____
strokovni naziv

dne: _____

a) strokovna izobrazba je ustrežna za opravljanje dela na delovnem mestu zaposlenega;

b) kljub neustrezni strokovni izobrazbi za opravljanje dela na delovnem mestu sme zaposleni opravljati vzgojnoizobraževalno delo na podlagi: _____
zakonska podlaga

· Zaposleni je pridobil pedagoško-andragoško izobrazbo dne: _____

· Zaposleni je pridobil druge predpisane izobrazbe: _____
datum pridobitve izobrazbe

navedba pridobljene izobrazbe

2. STROKOVNI IZPIT

Zaposleni je opravil strokovni izpit za področje: _____

dne: _____

3. DOBA ZAPOSLOTITVE V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU

Zaposleni je na dan _____ dopolnil _____ let, _____ mesecev in _____ dni dela v vzgoji in izobraževanju, ki se skladno s pravilnikom šteje v dobo zaposlitve.

II

POSEBNI POGOJI

· Zaposleni ima naziv: _____, ki ga je pridobil z odločbo o podelitvi naziva številka: _____, dne: _____.

· Prejšnja napredovanja zaposlenega v naziv:

1. _____, odločba o podelitvi naziva številka: _____, z dne: _____,

2. _____, odločba o podelitvi naziva številka: _____, z dne: _____,

3. _____, odločba o podelitvi naziva številka: _____, z dne: _____,

4. DELOVNA USPEŠNOST ZAPOSLENEGA

Predlagatelj prilagam utemeljitev delovne uspešnosti v obdobju od zadnjega napredovanja zaposlenega v prilogi k predlogu za napredovanje.

5. DODATNO STROKOVNO DELO ZAPOSLENEGA

Predlagatelj prilagam seznam opravljenih dodatnih strokovnih del zaposlenega v obdobju od zadnjega napredovanja (v prilogi k predlogu za napredovanje).

Skupaj točk za dodatna strokovna dela, ki se točkujejo po 18. členu, razdelek a): _____,

Skupaj točk za dodatna strokovna dela, ki se točkujejo po 18. členu, razdelek b): _____,

Skupaj točk za dodatna strokovna dela, ki se točkujejo po 18. členu, razdelek c) do f): _____.

6. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE, IZPOPOLNJEVANJE IN USPOSABLJANJE

Predlagatelj prilagam seznam opravljenih programov izobraževanja v obdobju od zadnjega napredovanja zaposlenega (v prilogi k predlogu za napredovanje).

- a) Šteje se, da je pogoj izpolnjen skladno z 22. členom pravilnika (do 31. 8. 1994);
- b) Zaposleni je zbral _____ točk za uspešno udeležbo na programih izobraževanja.

PREDLAGATELJ:

ime in priimek

podpis: _____

Druge priloge:

SOGLASJE ZAPOSLENEGA

Podpisani _____ izražam soglasje k predlogu za napredovanje

ime in priimek
naziv _____, številka: _____, z dne: _____

podpis: _____

1689.

Na podlagi 24. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93) in 99. člena zakona o dohodnini (Uradni list RS, št. 71/93) izdaja Minister za finance

ODREDBO o dostavi podatkov za odmero dohodnine

1. S to odredbo se določajo vsebina, oblika, način in roki dostave podatkov, ki so jih podjetja in druge pravne osebe, državni in drugi organi, ki opravljajo javno službo ter organi lokalnih skupnosti (v nadaljnjem besedilu pravne osebe), dolžni posredovati davčnim organom.

2. Vsebina in oblika dostave podatkov

2.1 Podatki se pošljejo na enem od naslednjih računalniških medijev:

- PC diskete iz IBM kompatibilnih osebnih računalnikov, ki imajo naslednje lastnosti:
 - velikost 5.25" (360 KB ali 1,2 KB) ali velikost 3.5" (720 KB ali 1,44 MB),
 - zapisano v ASCII kodi,
 - v datoteki imena VIR.DAT,
 - vsak zapis je predpisane dolžine in ga zaključujeta dva posebna znaka CR ter LF. Vključno s tema znakoma so zapisi dolgi 133 znakov.

- magnetni trak, ki ima naslednje lastnosti:
 - 9-sledni zapis znakov,
 - gostota zapisa 1600 bpi,
 - koda zapisa ASCII ali EBCDIC,
 - ne sme imeti znamke (NO LABEL),
 - brez blokiranja, to pomeni, da je en blok en zapis (record) dolžine 131 znakov,
 - zaključek podatkov označite z EOF oznako,
 - razdalja od začetka traku do »start marke Alu-folija« naj ne bo manjša od 7 m, da je možno trak avtomatično vpeti v magnetno tračno enoto.

Na nosilec računalniških podatkov je potrebno čitljivo vpisati:

- naziv in naslov izplačevalca,
- število zapisov, vključno z zapisom kontrolnih vsot in
- vse izbrane, v tej točki naštet, lastnosti nosilca podatkov.

Nosilcu podatkov se priloži na papirju izpisano celotno vsebino diskete oziroma magnetnega traku. Ta izpis mora biti popolna kopija računalniških podatkov, brez posebnih oblikovnih dodatkov, ki ga potrdi odgovorna oseba pravne osebe. Vsebino diskete se izpiše z ukazom COPY a:VIR.DAT Ipt1: oznaka a: (disketne enote) in Ipt1: (tiskalnika) se prilagodijo strojni opremi izplačevalca dohodkov.

2.2 ali na obrazcu:

Ziro račun: _____		naziv izplačevalca: _____		datum izpisa: __/__/__							
Povzetek obračuna prejemkov oz. dohodkov izplačanih v obdobju od 1.1. do 31.12. leta 1994		naslov izplačevalca: _____		v tolarjih brez stotinov							
zap. št.	EMŠO	priimek in ime (najmanj prvih 20 znakov)	šif. obč. biv.	vrsta prejema oziroma dohodka		znesek	normirani ali dejanski odhodki oz. stroški in zmanjšanje osnove	akontacija dohodnine		prispevki za soc. varnost in posebni prispevki po zakonu	samo-prispevek
				oznaka	opis			v RS	v tujini		
3	4	5	6	7		8	9	10a	10b	11	12
	XXXXXXXX	SKUPAJ *	XXXX								

* seštevek za vsako vrsto prejema

Oblika in način obrazca sta določena tako, da bo možno podatke iz tega obrazca vnesti v računalnik. Z zaporedno številko opremite tudi vrstice seštevkov (SKUPAJ). Teh vrstic je toliko, kolikor vrst izplačil je bilo izplačanih fizičnim osebam. Pravilnost vsebine izpolnjenih obrazcev potrdi odgovorna oseba pravne osebe.

3. Vsebina poslanih podatkov:

3.1 Poslani podatki morajo vsebovati vse dohodke in obveznosti posamezne fizične osebe od 1. 1. do 31. 12. 1994 iz posameznega vira dohodnine, ki je bil izplačan pri pravni osebi, razen če ni s to odredbo drugače določeno.

Podatke o nadomestilih pošlje pravna oseba, ki jih je obračunala in izplačala ne glede na to, ali bremenijo njena sredstva ali so ji bila refundirana.

3.2 Da ne bi prišlo do pripisovanja podatkov napačnim osebam, je potrebno podatke označiti z enolično enotno matično številko občana (EMŠO) ter prvih 20

znakov njegovega priimka in imena. Za enolično označevanje tujcev se uporabi enotna matična številka tujca (EMŠT). Podatke enega vira dohodkov iste osebe se izpiše v enem zapisu, tako da je v primeru, ko ima ista oseba izplačila različnih vrst, potrebno izpolniti ustrezno število zapisov.

3.3 Zaradi kontrole zajetih podatkov je potrebno zbranim podatkom dodati ustrezno število zapisov brez identifikacije davčnega zavezanca (naslednja polja se pustijo prazna: številka davčnega zavezanca in priimek-ime davčnega zavezanca ter šifra občine bivanja). V tak zapis se v okviru vsakega izplačevalca vpiše za posamezno vrsto dohodka in obveznosti seštevek zneskov vseh individualnih zapisov.

3.4 Podrobna vsebina in opis poslanih podatkov:

3.4.1 Tabela prikaz podatkov

3.4.1.1 Tabela individualnih podatkov

Zap. št.	Pozicija	Dolžina polja	Poravnava L (levo), D (desno)	Opis polja
1	1-2	2	L	zadnji dve številki letnice, za katero navajamo dohodke in obveznosti,
2	3-17	15	L	žiro račun pravne osebe, brez vezajev (glej 3.4.2),
3	18-22	5	D	zaporedna številka zapisa,
4	23-35	13	L	številka davčnega zavezanca (EMŠO),
5	36-55	20	L	prvi znaki priimka in imena,
6	56-57	2		šifra občine stalnega oziroma začasnega bivališča (glej 3.4.3),
7	58-59	2		oznaka vrste dohodka in obveznosti (glej 3.4.4),
8	60-71	12	*	bruto znesek; v izjemnih primerih (glej 3.4.4) vpišemo neto znesek,
9	72-83	12	*	normirani ali dejanski odhodki oziroma stroški in zmanjšanje osnove,
10	84-95	12	*	znesek akontacije dohodnine, plačan v RS,
11	96-107	12	*	znesek akontacije dohodnine, plačan v tujini,
12	108-119	12	*	prispevki za socialno varnost in posebni prispevki po zakonu,
13	120-131	12	*	samoprispevek, neobvezni podatek.

* V prvih enajst znakov polja zneska se vpiše celi del zneska desno poravnano v tolarjih brez stotinov, samo številke brez posebnih znakov in pusti 12. znak prazen. Kadar je znesek negativen, se to označi tako, da se v 12. znak polja vpiše znak minus (-).

Če je podatek prepovedan, je v polju zneska vrednost obvezno 0 (nič).

3.4.1.2 Tabela zbirnih podatkov

Zap. št.	Polzija	Dolžina polja	Poravnava L (levo), D (desno)	Opis polja
1	1-2	2	L	zadnji dve številki letnice, za katero navajamo dohodke in obveznosti,
2	3-17	15	L	žiro račun pravne osebe, brez vezajev (glej 3.4.1),
3	18-22	5	D	zaporedna številka zapisa - nadaljuje se oštevilčenje individualnih zapisov,
4	23-35	13		prazno,
5	36-55	20		prazno,
6	56-57	2		prazno,
7	58-59	2		oznaka vrste dohodka in obveznosti,
8	60-71	12	*	vsota bruto zneskov,
9	72-83	12	*	vsota priznanih normiranih ali dejanskih odhodkov oziroma stroškov in zmanjšanje osnove,
10	84-95	12	*	vsota zneskov akontacije dohodnine, plačanih v RS,
11	96-107	12	*	vsota zneskov akontacije dohodnine, plačanih v tujini,
12	108-119	12	*	vsota prispevkov za socialno varnost in posebnih prispevkov po zakonu,
13	120-131	12	*	vsota samoprispevkov.

3.4.2 Žiro račun pravne osebe:

Žiro račun mora ustrezati naslednji shemi:

- operativna številka sedeža
- temeljni račun

5 znakov
3 znaki

- individualna partija 7 znakov, desno poravnano z vodilnimi ničlami

3.4.3 Šifre občin iz registra teritorialnih enot Zavoda za statistiko Republike Slovenije:

01 Ajdovščina	22 Lendava	43 Radlje ob Dravi
02 Brežice	23 Litija	44 Radovljica
03 Celje	24 Ljubljana Bežigrad	45 Ravne na Koroškem
04 Cerknica	25 Ljubljana Center	46 Ribnica
05 Črnomelj	26 Ljubljana Moste-Polje	47 Sevnica
06 Domžale	27 Ljubljana Šiška	48 Sežana
07 Dravograd	28 Ljubljana Vič-Rudnik	49 Slovenj Gradec
08 Gornja Radgona	29 Ljutomer	50 Slovenska Bistrica
09 Grosuplje	30 Logatec	51 Slovenske Konjice
10 Hrastnik	64 Maribor	52 Šentjur pri Celju
11 Idrija	65 Pesnica	53 Škofja Loka
12 Ilirska Bistrica	68 Ruše	54 Šmarje pri Jelšah
13 Izola	34 Metlika	55 Tolmin
14 Jesenice	35 Mozirje	56 Trbovlje
15 Kamnik	36 Murska Sobota	57 Trebnje
16 Kočevje	37 Nova Gorica	58 Tržič
17 Koper	38 Novo mesto	59 Velenje
18 Kranj	39 Ormož	60 Vrhnika
19 Krško	40 Piran	61 Zagorje ob Savi
20 Laško	41 Postojna	62 Zalec
21 Lenart	42 Ptuj	99 neznana

3.4.4 Tabela vrst dohodkov in obveznosti prikazuje vrste dohodkov in obveznosti ter določa način izpolnjevanja posameznih polj izpisa glede na vrsto dohodka oziroma obveznosti.

V posamezni vrstici seznama se obvezno izpolni prvih 8 polj. V vrsticah šestevkov mora biti polje EMSO prazno. Izpolnjevanje ostalih polj je odvisno od vrste dohodka.

Glej tabelo na str. 2753.

Pomen znakov v tabeli:

x - podatek je obvezen

y - podatek je obvezen, vendar se dopušta, da ima vrednost 0

prazno - podatek je prepovedan

Opomba: za zavezance, poslani na delo v tujino na podlagi delovnega razmerja, sklenjenega v Republiki Sloveniji, se pošljejo podatki o skupnem bruto znesku plače, ki bi jo delavci prejeli za enaka dela v Republiki Sloveniji. Akontacija dohodnine v Republiki Slovenije je razlika

med obračunanim davkom od osebnega prejemka od plače, ki predstavlja osnovo po 16. členu zakona o dohodnini in sorazmernim delom v tujini plačanega davka, ki odpade na to plačo. Če mesečno ni bil izvršen obračun in poračun davka od osebnih prejemkov, se pošlje podatek o akontaciji dohodnine plačane v tujini, to je podatek o sorazmernem delu v tujini plačanega davka, ki odpade na plačo, ki predstavlja osnovo za davek od osebnih prejemkov.

V primeru, da so plače navedenih delavcev že dejansko obdavčene v državi, s katero je Republika Slovenija oziroma SFRJ sklenila sporazum (pogodbo) o izogibanju dvojnemu obdavčenju dohodka, so le-te oproščene plačila davka v Sloveniji, zato se za te delavce ne pošlje niti podatka o plači, ki jo kot osnovo za obdavčitev opredeljuje 16. člen zakona o dohodnini.

4. Izgled izpisa o celoletnih dohodkih in obveznostih, ki ga mora delavcu izročiti izplačevalec dohodkov:

akontacija dohodnine plačana v RS										akontacija dohodnine plačana v tujini					prispevki za socialno varnost in posebni prispevki po zakonu																								
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120

samoprispevek																																							
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160

6. Podatki se pošljejo pristojni organizacijski enoti **SLUŽBE DRUŽBENEGA KNJIGOVODSTVA**, kjer ima pravna oseba odprt žiro račun, ki za potrebe davčnega organa skrbi za sprejem in kontrolo poslanih podatkov.

Izplačevalci prejemkov oziroma dohodkov, ki ne poslujejo preko SDK, naj podatke dostavijo na obrazcu tisti izpostavi RUJP, v kateri imajo svoj sedež. Obrazec lahko dobijo na najbližji izpostavi SDK.

Izplačevalci ostalih nadomestil (oznaka 15), izplačanih iz proračunskih sredstev in sredstev skladov:

- Ministrstvo za zdravstvo,
- Ministrstvo za obrambo,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- Zavod za zaposlovanje,

morajo podatke poslati neposredno Republiški upravi javnih prihodkov na naslov:

21. RRC - Računalniške storitve, Ljubljana, Jadranska

Na isti naslov pošljejo podatke tudi izplačevalci državnih in drugih nagrad (oznaka 16) ter organizacije, ki imajo koncesijo za posredovanje dela študentom in dijakom.

V primerih statusnih sprememb pravnih oseb zaradi združitve z drugo pravno osebo (pripojitve, spojitve) in preoblikovanja, predloži podatke o izplačilih zavezancem za dohodnino ustreznemu pravni naslednik.

Za podjetja v stečaju ali likvidaciji, kjer ni pravnega nasledstva, pošlje podatke stečajni ali likvidacijski upravljatelj.

V primerih prenehanja pravne osebe iz drugih razlogov, pošlje podatke pravna oziroma fizična oseba, pri kateri se hranijo poslovne knjige in knjigovodska dokumentacija v roku enega meseca po prenehanju.

Pravne osebe, podružnice in drugi izplačevalci, ki niso izplačevali prejemkov fizičnim osebam, morajo o tem predložiti davčnemu organu pisno izjavo.

Podatki se pošljejo davčnemu organu najkasneje do 31. 1. 1995.

7. Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 416-45/94

Ljubljana, dne 24. junija 1994.

Minister za finance
Mitja Gaspari l. r.

ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI

KRŠKO

1690.

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86, 43/89 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93) in navdila za pripravo prostorskih ureditvenih pogojev za sanacijo degradiranega prostora (Uradni list RS, št. 56/93) ter 30. člena odloka o pristojnosti in sestavi zborov občinske skupščine (Uradni list SRS, št. 3/90) je Skupščina občine Krško, na seji zbora združenega dela, zbora krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zbora dne 2. 6. 1994 sprejela

ODLOK

o prostorsko ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora v občini Krško

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo prostorsko ureditveni pogoji za sanacijo degradiranega prostora v občini Krško, katere je izdelal Savaprojekt Krško pod številko PUP 25/94.

2. člen

Prostorsko ureditveni pogoji (v nadaljevanju PUP) imajo tekstualni in grafični del in vsebujejo:

- besedilo odloka o PUP
- skupno utemeljitev akta (legalizacije)
- pogoje in soglasja pristojnih soglasodajalcev
- prikaze po posameznih primerih nedovoljenih posegov.

3. člen

Odlok o PUP vsebuje:

- splošne določbe
- mejo območja
- funkcijo območja s pogoji za izrabo
- pogoje za urbanistično oblikovanje območja
- pogoje za arhitektonsko oblikovanje objektov
- druge pogoje za izvedbo sanacije posegov
- prehodne in končne določbe

II. MEJA OBMOČJA

4. člen

PUP obravnava posege, ki so razpršeni po območju občine Krško, zato območje predstavlja spisek parcelnih števil razvrščenih po katastrskih občinah:

- k.o. Anovec; 1233/1, 1047/5, 1047/6
- k.o. Armeško; 226
- k.o. Brestanica; 873
- k.o. Brezje; 59/2
- k.o. Črneča vas; 1187/3

k.o. Dol. Leskovec; 517/2, 834
 k.o. Drnovo; 1580/2
 k.o. Gor. Leskovec; 380/3
 k.o. Leskovec; 290, 979/2, 979/14
 k.o. Libna; 838, 834/2
 k.o. Lokve; 218/3, 190, 206/2
 k.o. Koprivnica; 400
 k.o. Kostanjev; 1009/5, 536/3, 1001, 1244, 705/8, 542/1
 k.o. Kostanjevica; 521/2, 263/2, 2573, 2070, 496/3,
 491/1, 705/8
 k.o. Krško; 1972, 2208/3, 1750/1, 1868, 1593/1, 2669/
 1,307
 k.o. Lokve; 218/3, 190, 206/2
 k.o. Mali Kamen; 44, 67/1, 284/266,
 k.o. Mrčna sela; 189/2
 k.o. Orehovec; 1146
 k.o. Ošterc; 80/2
 k.o. Podbočje; 1474/4, 923, 1342, 2837/53, 384
 k.o. Površje; 639
 k.o. Raka; 378/1, 378/2, 1736, 1711, 3514, 3291
 k.o. Ravno; 2313/61, 2625, 774/1, 99/3, 213/3, 2094/1,
 2312/12, 1840/82, 605/2, 605/1
 k.o. Senuše; 1272, 190, 1685, 2137/3
 k.o. Sremič; 589/1
 k.o. Stara vas; 657/3
 k.o. Stari Grad; 374/1
 k.o. Veliki trn; 1187/2, 668/4, 333, 332
 k.o. Veliko Mraševo; 1671/3
 k.o. Zdole; 180

III. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO

5. člen

Posegi so glede na predpisano metodologijo razvrščeni
 na:

- posege, ki jih akt legalizacije dopušča brez sanacije:

Št. po s.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
06	ROŽIČ JUSTIN TRDINOVA 12 KRŠKO	VELIKI TRN	VEL. TRN	668/4
10	DOBROVNIK IGOR PREŠERNOVA 6 SENOVO	SPODNJE DULE	KRŠKO	1868
14	GLAS ZVONKO KREMEN 30 KRŠKO	KREMEN	ANOVEC	1233/1
17	GERŠAK VIKTOR SREMIŠKA 3D KRŠKO	KRŠKO	STARA VAS	657/3
20	GRUČIČ ČEDO KOGOJEVA 4 LJUBLJANA	BOČJE	PODBOČJE	923
22	HRIBERŠEK ANTON DOL. LESKOVEC BRESTANICA	DOL. LESKOVEC	DOL. LESKOVEC	834
23	HOŠTAR VINKO BOHORIČEVA 17 KRŠKO	NOVA GORA	RAVNO	774/1
25	JORDAN IVANKA DOL. PREKOPA 17a KOSTANJEVICA	KOČARIJA	OREHOVEC	1146
27	JORDAN ALOJZIJA ROJČEVA 24 LJUBLJANA	CIRJE PRI RAKI	RAKA	3514
36	MLAKAR JOŽE in ČESAR ANTON M KERIN 25, KRŠKO	KRŠKO	LESKOVEC	979/2; 979/14
37	MEŽIČ STANI GRUNOVA 14 KRŠKO	OŠTRC	OŠTRC	80/2
38	MEŽIČ ALOJZ MALI PODLOG 25 LESKOVEC	MALI PODLOG	SENUŠE	1685
39	MLAKAR LIDIJA in JANKO, TITOVA 116, SENOVO	GOR. LESKOVEC	GOR. LESKOVEC	3803

Št. po s.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
40	MLAKAR ALOJZ GORENJA VAS 8 LESKOVEC	GOR VAS	SENUŠE	2137/3
41	MARTINC ANDREJ C.4.JULIJA 60/a KRŠKO	ARMEŠKO	ARMEŠKO	226
42	NAHTIGAL BOJAN MIKLOŠIČEVA 4b DOMŽALE	SENOVO	SENOVO	379/3
45	OLIVIO ARMAND TRATNIKOVA 28 LJUBLJANA	GOLEK	RAVNO	1840 ; 82
46	PAVLIČ ALOJZ GIMNAZIJSKA 30 TRBOVLJE	MALI KAMEN	MALI KAMEN	284 ; 266
48	PETRETIČ MARTIN POT NA GORJANCE 24 NOVO MESTO	FRLUGA	ČRNEČA VAS	1187/23
50	POČEK FRANC POLJANSKA 30a LJUBLJANA	DOLGA RAKA	RAKA	3291
53	SIMONIŠEK BRANKO KOZJE 142 KOZJE	MALI KAMEN	MALI KAMEN	44
54	SUŠTERŠIČ FRANC STRITARJEVA 1 KRŠKO	SREMIČ	SREMIČ	589/1
56	ŠPILER ALOJZ KOVORSKA 55 TRŽIČ	DOL. LESKOVEC	BRESTANICA	873
57	ŠENKIŠ JANKO TRG REVOLUCIJE 10a TRBOVLJE	PLANINA PRI RAKI	VELIKI TRN	33 ; 332
59	TOPOLOVŠEK DARKO, PLETERJE 41a KRŠKO	PLETERJE	PLETERJE	493/2
60	TABAKOVIČ OLGA VODNIKOVA 36 LJUBLJANA	DOBRAVA PRI PODBOČJU	PODBOČJE	2837/53, 384
62	VIDOM KRŠKO KOLODVORSKA 2 KRŠKO	KARLČE	KOSTANJEVICA	521/2
63	VRTOVŠNIK VINKO SP. DULE 20 KRŠKO	SP. DULE	KRŠKO	1972
66	ZAVRŠEK ANICA SP. GAMELJE 32 SMARTNO POD ŠMARNO GORO	DOL.	PODBOČJE	1474/3
70	ŽNIDERSIČ IVAN in DANICA C.4.JULIJA 60a, KRŠKO	ZDOLE	PLETERJE	335/10

Št. po s.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
74	PODGORŠEK JURIJ CANKARJEVA 3a KRŠKO	PLETERJE	PLETERJE	475/2

- posege, ki jih akt legalizacije dopušča s sanacijo:

Št. pos.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
01	ANTOLIČ JUSTINA TRG REVOLUCIJE 72 TRBOVLJE	M. TRN	V. TRN	1187/2
02	BUČAR ANDREJ KALCE NAKLO PODBOČJE	KALCE NAKLO	VELIKO MRAŠEVO	1611/3
03	BRULC SLAVICA CESTA V2 LJUBLJANA-POLJE	KOSTANJEK	KOSTANJEK	1001
04	BEVC MILAN VENIŠE 40 LESKOVEC	VENIŠE	LESKOVEC	290
05	BOGOVIČ RUDI RAVNE 49 BRESTANICA	RAVNE PRI ZDOLAH	KOSTANJEK	1244
07	BIZJAK FRANC CANKARJEVA 1 KRŠKO	VRIHULJE	RAVNO	99/3
08	BAŽNIK EDI BORISA KRAJČIČEVA 21 BRIŽIČE	GOLEK	KRŠKO	2288,3
09	BUČAR NADA, JOŽE GOLEK 25 KRŠKO	SPODNJE DULE	KRŠKO	1750 1

št.pos.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
11	DUMENČIČ MARJANA CESTA 4.JULIJA 64 KRŠKO	VOLOVNIK	RAVNO	213/3
12	DRNOVŠEK MARTIN GOLEK 9 KRŠKO	GOLEK	KRŠKO	1593/1
13	FELICIJAN ALOJZ C.TONČKE ČEČEVE 2 TRBOVLJE	PODULCE	RAKA	1711
15	GRUBAR JOŽE ZABORŠT 2a KOSTANJEVICA	Ġ.PREKOPA	KOSTANJEVICA	2573
16	GRMŠEK RAIKO KOSTANJEK 38 KRŠKO	KOSTANJEK	KOSTANJEK	1009/5
18	GROZINA JOŽE SENUŠE LESKOVEC	SENUŠE	SENUŠE	190

št.pos.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
19	GRIČAR MARJAN ZDOLE 65 KRŠKO	ZDOLE	PLETERJE	1260
21	HRIBAR DUŠAN OSTROG 10 ŠENTJERNEJ	DOL.PREKOPA	KOSTANJEVICA	2070
24	JERMANČIČ JOŽE POD VRTAČO 20 SEVNICA	RAVNE	KOSTANJEK	536/3
26	JURJAVČIČ VALENTIN REŠTANJ 47 SENOVO	BREZJE	BREZJE	59/2
28	KREUTZ JURIJ VRTNA UL.20 BRESTANICA	KARLČE	KOSTANJEVICA	496/3, 491/1
29	KERIN ZORAN C.K.Ž. 59 KRŠKO	SLINOVCE	KOSTANJEVICA	705/8
30	KOZOLE MARTIN REŠTANJ 23 SENOVO	MALI KAMEN	MALI KAMEN	44
31	KNAPIČ PETER UL.FLORJANA POHLINA 1	RAVNE	KOSTANJEK	542/1
32	KOZOLE FRANČ LOKVE 21 BRESTANICA	LOKVE	LOKVE	210/2
33	LUBI FRANČ VETERNIK 50 KOZJE	MALI KAMEN	MALI KAMEN	67/1
34	LONČAR SLAVKO TRŠKA GORA 23a KRŠKO	TRŠKA GORA	KRŠKO	307, 266/9/1
35	MARTINČIČ VILJEM SOTELSKO 8 KRŠKO	VOLOVNIK	RAVNO	2094/1
43	NOVOSEL ALOJZ LOKE 22 LESKOVEC	LESKOVEC	RAVNE	2312/12
44	NOVAK STANE KREMEN 48 KRŠKO	KREMEN	ANOVEC	1047/5; 1047/6
47	PATZELT MARIJA JAKČEVA UL. 2 LJUBLJANA	MRČNA SELA	MRČNA SELA	189/2
49	PREDOVNIK MARTIN BREZJE 14 RAKA	BREZJE	POVRŠJE	639
51	SIMONIŠEK STANISLAV UL.25 MAJA 17. LITJA	KOPRIVNICA	KOPRIVNICA	400

št.pos.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
52	STANIČ SLAVICA PAVŠIČEVA 4 LJUBLJANA	BOČJE	PODBOČJE	1342
55	ŠMAJGL ANTON ZDOLE n.b. KRŠKO	ZDOLE	ZDOLE	180
58	ŠORAK MARIJA TRG PREKOMORSKIH BRIGAD. LJUBLJANA	DOL. VAS	LIBNA	838, 834/2
61	VOVČAK BOJAN RAZTEZ 17 BRESTANICA	DOL. LESKOVEC	DOL. LESKOVEC	517/2
64	VUK VILJEM C.4 JULIJA 59 KRŠKO	LOKVE	LOKVE	218/3, 190
65	UREKAR LUDVIK CESTA V5 LJUBLJANA-POIJE	SLINOVCE	KOSTANJEVICA	263/2

št.pos.	INVESTITOR	KRAJ GRADNJE	KAT. OBČINA	PARC.ŠT.
67	ZORIČ CVETANA NARPEL 39 KRŠKO	TRŠLAVEC	RAVNE	2313/6/1
68	ZORIČ ALEKSANDER BREZJE 16a LESKOVEC	BREZJE	SENUŠE	1272
69	ŽAREN FRANČ JARŠKA CESTA 14 LJUBLJANA	PODULCE	RAKA	378/1, 378/2 1736
71	JAZBEC ALOJZ BREZOV.GORA 10b LESKOVEC	BREZOVSKA GORA	RAVNE	2625
72	KOČNAR JANJA KALCE 2 KRŠKO	VEL. TRN	RAVNO	605/2; 605/1
73	VOGRINC BLAŽ LIBNA N.11. KRŠKO	LIBNA	STARI GRAD	374/1
75	ŽIGIČ NIKOLA MRTVICE 3 LESKOVEC	MRTVICE	DRNOVO	1580/2

6. člen

Pri posegih, ki niso na zazidljivih zemljiščih, se planska namenska raba zemljišča spremeni v zazidljivo območje.

IV. POGOJI ZA URBANISTIČNO OBLIKOVANJE OBMOČJA

7. člen

S tem odlokom se legalizirajo naslednji posegi v prostor

- stanovanjski objekti
- gospodarski objekti - zidanice
- poslovno stanovanjski objekti
- spremembe namembnosti zidanic v stanovanjske objekte oziroma v poslovno stanovanjski objekt
- rekreacijski objekti
- počitniške hiše
- pomožni objekti
- dozidave stanovanjskih hiš.

8. člen

Objekti, ki so locirani izven zazidljivih površin, se legalizirajo z vključitvijo v obstoječa območja naselij z razširitvijo meja le-teh, s formiranjem nove kmrtije, oziroma z vključitvijo posameznega objekta v krajino.

9. člen

Objekti, ki so locirani na zazidljivih površinah, se legalizirajo z upoštevanjem pogojev za arhitektonsko oblikovanje in drugih pogojev za izvedbo sanacije posegov definiranih s tem odlokom.

V. POGOJI ZA ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE OBJEKTOV

10. člen

Pri oblikovanju stanovanjskih objektov, ki so v začetnih gradbenih fazah, se mora v splošnem upoštevati naslednje arhitektonske značilnosti, ki se detajlneje definirajo z lokacijsko dokumentacijo:

- da poteka daljša stranica objekta paralelno s plastinami, ter da v tej smeri poteka tudi sleme objekta
- da je maksimalni višinski gabarit:
- klet (delno vkopana), pritličje in podstrešje z maksimalno nadzidavo 60 cm
- klet (popolnoma vkopana na ravninskem terenu do 5 % naklona), pritličje in 1,5 m nadzidave
- da je streha simetrična dvokapnica, naklona 35-45 stopinj

- da se fasade oblikujejo tako, da ohranijo kvalitetne arhitektonske prvine značilne za lokalno arhitekturo
- kritina mora biti opečna.

11. člen

Za dokončane objekte veljajo sanacijski pogoji:

- rekonstrukcije streh pri vizualno zelo izpostavljenih posegih
- oblikovanje fasad z dodajanjem karakterističnih elementov
- maskiranje objektov z avtohtonimi zasaditvami, izvedbo brajde ali nasipov

12. člen

Za posege izven zazidljivih površin se v lokacijski dokumentaciji definira minimalno funkcionalno zemljišče. Pri formiranju nove kmetije morajo biti predmet dokumentacije, dovoljenja in izvedbe tudi spremljajoči gospodarski objekti.

13. člen

Znotraj obstoječega stanovanjskega naselja je dovoljena dozidava stanovanjskih objektov, kot zapolnitev med objekti.

VI. DRUGI POSEGI ZA IZVEDBO SANACIJE POSEGOV

14. člen

Priključevanje nedovoljenih posegov na cestno omrežje se mora izvajati na osnovi naslednjih pogojev:

- dovozni priključki ter pristopi morajo biti praviloma navezani s skupnim priključkom na javno komunikacijo višjega reda
- priključki morajo biti izvedeni tako da zagotavljajo minimalno vidno polje, ustrezen priključni radij ter pravilno niveletno izpeljavo
- ob javnih objektih (lokalih) je potrebno urediti parkirišča praviloma izven cestnega telesa z enim dostopom na javno komunikacijo

15. člen

Za stanovanjske in poslovno stanovanjske objekte se mora zagotoviti minimalno komunalno opremo glede oskrbe s pitno vodo, odvajanjem odpadnih voda in oskrbo z električno energijo.

Za zidanice se zagotovi minimum komunalne opreme, z ureditvijo oskrbe z vodo in odvajanjem odpadnih voda.

Za poslovno stanovanjske objekte pa mora biti sklenjen še dogovor o organiziranem odvozu odpadkov.

16. člen

Preskrba s pitno vodo se zagotovi s priključitvijo na vodovod.

Pri zidanicah se oskrba z vodo lahko zagotovi z izgradnjo kapnice.

17. člen

Odvodnjavanje odpadnih voda se zagotovi:

- z izgradnjo vodotesnih nepretočnih greznic
- s priključitvijo na obstoječo kanalizacijo preko vodotesne greznice.

Odvajanje neonesnaženih meteornih voda je možno – neposredno na teren, v ponikovalnico ali naravni odvodnik tako, da s tem ni povzročena erozija in plazenje zemlje in da s tem niso ogroženi vodnogospodarski in drugi objekti ter da ni ogrožena stabilnost naravnih in umetnih korit vodotokov.

Odvajanje tehnoloških odpadnih voda:

- tehnološke odpadne vode je treba očistiti do predpisane stopnje za izpust v javno kanalizacijo, ponikalnico oziroma vodotok v skladu s strokovnim navodilom o tem, katere snovi se štejejo za nevarne in škodljive snovi in o dopustnih temperaturah vode (Uradni list SRS, št. 18/85)

18. člen

Za posege locirane znotraj koridorja daljnovodov se mora izdelati projektna rešitev zaščite objekta in izvesti sanacija.

19. člen

Vse nedovoljene posege je možno priključiti na ostale infrastrukturne vode v skladu z navodili in pogoji upravljalcev le-teh.

20. člen

Vsi lastniki objektov morajo ravnati z odpadki v skladu z veljavnim odlokom o ravnanju z odpadki v občini Krško.

21. člen

Za vse objekte se mora zagotoviti požarno varnost z naslednjimi ukrepi:

- z zagotovitvijo zadostne količine požarne vode
- z zadostnim odmikom med objekti ali izvedbo protipožarnih zidov
- z zagotovitvijo interventnih dostopov do objekta.

22. člen

Dejavnosti, ki se opravljajo v objektih, ne smejo presegati maksimalnih dovoljenih ravni hrupa za območja v katerem se nahajajo, glede na veljavne predpise.

Kolikor pride do prekomernih obremenitev s hrupom, se mora izvesti dodatne protihrupne ukrepe.

23. člen

Pri posegih, ki se nahajajo na območju spominskega parka Trebče, je potrebno upoštevati urbanistične in arhitekturne pogoje sprejete z zakonom o Spominskem parku Trebče (Uradni list SRS, št. 1/81).

Za druge posege na varstvenih območjih naravne in kulturne dediščine pa se mora upoštevati varstvene režime sprejete z planskimi akti občine Krško.

Za poseg v območju plansko varovanega naravnega spomenika reke Krke, se mora upoštevati naslednje pogoje:

- poseg pod številko 28 se legalizira kot začasni objekt brez možnosti dodatnih sprememb ali posegov do sprejetja odloka o varovanju naravne in kulturne dediščine na tem območju pod pogojem, da se neavtohtona drevesa v bližini objekta odstranijo in se sanira uvoz na zemljišče (zasuje in zatravi). Na objektu so dovoljena le vzdrževalna dela, pleskanje lesenih delov.

– poseg pod številko 62 se legalizira kot začasni objekt, brez možnosti dodatnih sprememb ali posegov na objektu in bližnji okolici do sprejetja PIA.

24. člen

Ogrevanje:

Objekti, ki imajo urejeno ogrevanje na tekoče gorivo ali je predviden tak način ogrevanja, smejo shranjevati gorivo v dvoplaščnih vkopanih cisternah, opremljenih s predpisanimi kontrolnimi napravami ali enoplaščnih cisternah, ki so vgrajene v lovilne posode.

Če je skladiščeno tekoče gorivo v objektih, mora biti prostor, kjer je postavljena cisterna za kurilno olje, urejen kot lovilna posoda.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka za obravnavane primere ne veljajo:

- odlok o gradnji zidanic (SDL 22/76)
- odlok o določitvi kriterijev za gradnjo zidanic in lop (Uradni list SRS, št. 48/87)
- odlok o ZN Spodnji grič II (Uradni list SRS, št. 9/87).

26. člen

PUP je stalno na vpogled občanom pri pristojnem občinskem upravnem organu za urejanje prostora v občini Krško.

27. člen

Nadzor nad izvajanjem PUP opravlja Medobčinski inšpektorat občin Sevnica, Krško in Brežice.

28. člen

Odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 5-352-9/93

Krško, dne 29. junija 1994.

Predsednik
Skupščine občine Krško
Danilo Siter l. r.

TREBNJE

169L

Na podlagi 8. člena zakona o preimenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80, 42/86 in 5/90), 15. člena pravilnika o določanju imen naselij in ulic ter o označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 11/80) in 209. člena statuta občine Trebnje (Skupščinski Dolenjski list, št. 9/79 in 16/80) je Skupščina občine Trebnje na skupnem zasedanju vseh zborov dne 22. 6. 1994, sprejela

O D L O K

o določitvi in preimenovanju ulic v naselju Trebnje

1. člen

Na območju naselja Trebnje se preimenujejo oziroma določijo naslednje ulice:

Staro ime	Novo ime
1. Ulica XV. Divizije	Kresna ulica
2. Ulica II. Grupe odredov	Prešernova ulica
3. Cesta Gubčeve brigade	Gubčeva cesta
4. Ulica Mladinskih delovnih brigad	Vegova ulica
5. Ulica Cankarjeve brigade	Cankarjeva ulica
6. Ulica Heroja Kreseta	Kresetova ulica
7. Ulica Heroja Majcna	Majcnova ulica
8. Ulica Heroja Simončiča	Simončičeva ulica
9. Ulica Dolenjskega odreda	Dolenjska ulica
10. Ulica Osvobodilne fronte	Ulica OF
11. Ulica Heroja Slaka brez hš. 38, 40, 42	Slakova ulica
12. Ulica Heroja Slaka hš. 38, 40, 42	Ob gozdu

2. člen

Potek in imena novih ulic ter oštevilčba v okviru novih ulic so prikazani v osnovnem kartografskem prikazu Evidence hišnih števil (EHIŠ) v merilu 1:5000, ki ga vodi Geodetska uprava Trebnje.

Sestavni del tega odloka sta izseka iz EHIŠ v merilu 1 : 2500.

3. člen

Stavbe, ki so zajete v novo ulico Ob gozdu, se preoštevilčijo skladno z veljavnimi predpisi.

4. člen

Geodetska uprava Trebnje izvede vse potrebne spremembe v evidencah hišnih števil in izdela seznam sprememb v oštevilčbi objektov.

5. člen

Geodetska uprava Trebnje naroči nove hišne tablice in jih posreduje Krajevni skupnosti Trebnje. Stroške za izdelavo hišnih tablic nosi občina Trebnje.

6. člen

Lastniki oziroma uporabniki stavb morajo nove tablice s hišno številko namestiti najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila s strani krajevne skupnosti, da je tablica izdelana.

Stare hišne tablice lahko ostanejo nameščene največ eno leto po namestitvi nove.

7. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 016-02/94-10

Trebnje, dne 22. junija 1994.

Predsednik
Skupščine občine Trebnje
Ciril Pungartnik l. r.

VRHNIKA

1692.

Na podlagi drugega odstavka 14. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list RS, št. 18/93), 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93), soglasja Ministrstva za okolje in prostor Ljubljana, Župančičeva 6, št. 350-10-Go/93-PM/ČM ter 202. člena statuta občine Vrhnika (Uradni list SRS, št. 31/79, 5/82, 11/86, 2/87), so zbori Skupščine občine Vrhnika na skupni seji dne 9. 6. 1994 sprejeli

O D L O K

o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora za območje občine Vrhnika

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo prostorski ureditveni pogoji za sanacijo degradiranega prostora na območju občine Vrhnika, ki jih je izdelal PRIMIS - biro za

urbanizem, projektiranje in inženiring, p.o., Tržaška c. 23, Vrhnika, pod št. 19/94 v mesecu februarju 1994.

2. člen

Na podlagi določb navodila za pripravo prostorskih ureditvenih pogojev za sanacijo degradiranega prostora (Uradni list RS, št. 56/93), (v nadaljnjem besedilu: navodilo), se podrobneje določijo urbanistični, oblikovalski in drugi pogoji za legalizacijo 53 nedovoljenih posegov v prostor.

II. VSEBINA

3. člen

Na podlagi 8. člena navodila je vsebina akta legalizacije naslednja:

- SKUPNA OBRAZLOŽITEV
- PREGLEDNA KARTA OBČINE VRHNIKA Z RAZVRSTITVIJO POSEGOV
- BESEDILO ODLOKA
- PRIKAZ POSEGOV IZ 7. ČLENA NAVODILA (tekstualni numerični in kartografski prikaz)
- 1. evidenca posega
 - izsek iz veljavnega prostorskega planskega akta občine
 - katastrski načrt v M 1:2880 ali M 1:1000

- situacijski prikaz uvrščenosti posegov v prostor v M 1:500 ali v M 1:1000
- fotografije posega
- 2. pogoji oziroma soglasja pristojnih organov in organizacij
- 3. projektne rešitve za posege s pogojem sanacije
- 4. stroški opremljanja

III. OBMOČJE POSEGA

4. člen

Lokacije nedovoljenih posegov se določijo s parcelno številko v katastrski občini.

IV. KRITERIJI ZA RAZVRSTITEV POSEGOV

5. člen

Na podlagi 7. člena navodila, so posegi razvrščeni na:

- I. POSEGE, KI JIH AKT LEGALIZACIJE NE DOPUŠČA
- II. POSEGE, KI JIH AKT LEGALIZACIJE DOPUŠČA S POGOJEM SANACIJE
- III. POSEGE, KI JIH AKT LEGALIZACIJE DOPUŠČA BREZ SANACIJE

Zap. št.	Št. parcele	K.o.	Namembnost posega	I	II	III
1.	1385/1	Bl. Brezovica	novogradnja stan.hiša		*	
2.	360	Vel. Ligojna	novogradnja počit.hiša		*	
3.	428/3, 31	Verd	dozidava delavnica		*	
4.	1041/3	Verd	dozidava stan.hiša			*
5.	836/2	Zaplana	novogradnja garaža		*	
6.	279/7/9	Zaplana	novogradnja počit.hiša		*	
7.	2607/4	Bl. Brezovica	novogradnja teniško igr.		*	
8.	538	Vrhnika	novogradnja, kurilnica, drvarnice		*	
9.	652/1	Zaplana	novogradnja, gospod.posl.		*	
10.	2672/2, 2670/3	Vrhnika	napeljava, podzem. 20 KV el.vod			*
11.	1476/1	Zabočevo	nadzidava in dozidava stan.hiša			*
12.	1121/5	Log	novogradnja oporni zid		*	
13.	1231/4	Bl. Brezovica	novogradnja stan.hiša			*
14.	.85	Log	novogradnja gospod.posl.		*	
15.	234/3, 235/3	Borovnica	dozidava gospod.posl.		*	
16.	632/3	Zaplana	novogradnja počit.hiša		*	
17.	2347/2	Vrhnika	dozidava stan.hiša		*	
18.	2201/1, 2207/3	Borovnica	novogradnja teniško igr.			*

19.	41/9	Log	dozidava garaža	*
20.	1607	Bl.Brezovica	novogradnja gospod.posl.	*
21.	1965	Borovnica	nadzidava priročna del.	*
22.	742	Vrhnika	dozidava garaža	*
23.	891	Vrhnika	novogradnja počit.hiša	*
24.	1149/5	Log	novogradnja stan.hiša	*
25.	1088/1	Vrhnika	novogradnja gospod.posl.	*
26.	1670/5	Log	novogradnja teniško igr.	*
27.	1517/3	Borovnica	novogradnja stan.hiša	*
28.	896	Vrhnika	novogradnja počit.hiša	*
29.	236	Vrhnika	novogradnja počit.hiša	*
30.	1721/21	Vel.Ligojna	novogradnja počit.hiša	*
31.	1143	Vrhnika	novogradnja počit.hiša	*
32.	903/7	Vel.Ligojna	novogradnja počit.hiša	*
33.	1370	Vel.Ligojna	dozidava garaža	*
34.	41/3	Log	novogradnja delavnica	*
35.	965/1	Vrhnika	novogradnja stan.hiša	*
36.	449	Breg	novogradnja stan.hiša	*
37.	201/2	Podlipa	novogradnja stan.hiša	*
38.	1149	Vrhnika	novogradnja počit.hiša	*
39.	689/1	Zaplana	novogradnja počit.hiša	*
40.	475/2	Zaplana	novogradnja počit.hiša	*
41.	995/13	Verd	dozidava skladišče	*
42.	872/1	Log	novogradnja gospod.posl.	*
43.	1711/17	Zaplana	novogradnja počit.hiša	*
44.	229/2	Log		naroč.LD
45.	1329/2	Vel.Ligojna	novogradnja garaža	*
46.	342/1	Vel.Ligojna	dozidava stan.hiša	*
47.	354/3	Verd	adaptacija in dozidava stan.hiše	*
48.	1225/3	Log	novogradnja počit.hiša	*
49.	.18	Log	dozidava vhod z nad- streškom	*
50.	1382/2	Vel.Ligojna	dozidava stan.hiša	*
51.	1848/1	Zaplana	novogradnja počit.hiša	*

52.	689/10	Zaplana	novogradnja počit.hiša	*
53.	127/2	Šentjošt	novogradnja počit.hiša	*
54.	135	Šentjošt	novogradnja počit.hiša	*
55.	1210/2	Zabočevo		naroč.LD
56.	645/3	Podlipa		naroč.LD
57.	1552/4	St. Vrhnika		naroč.LD
58.	374	Breg		naroč.LD
59.	508/2	Bl. Brezovica		naroč.LD
60.	235, 37, 245,			naroč.LD
234	Zaplana			naroč.LD

6. člen

Objekte, ki leže tik ob posestnih mejah s sosednjimi parcelami je možno legalizirati, ne glede na mnenja sosedov, če ne poslabšujejo bivalnih pogojev na njihovih parcelah ali rabo sosednjih zemljišč. Investitorji morajo zato pred izdelavo LD predložiti izvedeniško mnenje pooblaščenih strokovnih služb.

V. POGOJI ZA URBANISTIČNO
IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE

7. člen

Pogoji za urbanistično in arhitektonsko oblikovanje objektov ali naprav oziroma drugih posegov v prostor določeni na njihovi podlagi, za ostale posege veljajo določila besednega dela akta legalizacije.

VI. POGOJI ZA KOMUNALNO UREJANJE
IN DRUGI POGOJI

8. člen

Pogoji za komunalno urejanje in drugi pogoji so podani v pogojih soglasjedajalcev za vsak poseg posebej.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9. člen

Za vse posege, za katere akt legalizacije predvideva legalizacijo, morajo investitorji vložiti popolne vloge, za izdajo lokacijskega dovoljenja ali poseg priglasiti.

10. člen

Do leta 2000 se morajo vizualno sanirati vsi posegi po projektnem preizkusu oziroma po pogojih za sanacijo posameznega posega.

11. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvajajo pristojne inšpekcijske službe.

12. člen

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora v občini je stalno na vpogled pri občinskem upravnem organu, pristojnem za urejanje prostora.

13. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3/6-352-2/93

Vrhnika, dne 9. junija 1994.

Predsednik
Skupščine občine Vrhnika
Vinko Tomšič l. r.

1693.

Na podlagi drugega odstavka 106. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 38/81, 7/86, 37/87 in 2/88), zakona o varnosti cestnega prometa (Uradni list SRS, št. 5/82, 40/84, 29/86 in Uradni list RS, št. 1/91), 52. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90), 25. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 42/85, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91) in pravilnika o neprometnih znakih (Uradni list SRS, št. 17/82 in 22/84) ter 202. člena statuta občine Vrhnika (Uradni list SRS, št. 31/79, 5/82, 11/86 in 2/87), je Skupščina občine Vrhnika na seji zбора združenega dela, zбора krajevnih skupnosti in družbenopolitičnega zбора dne 9. 6. 1994 sprejela

ODLOK
o neprometnih znakih, panojih in transparentih v občini
Vrhnika

1. člen

S tem odlokom se ureja način postavljanja, vzdrževanja in odstranjevanja znakov, ki opozarjajo na kulturni spomenik, zgodovinsko ali naravno znamenitost, obveščajo o napravah in objektih, ki so v neposredni zvezi s prometom in turizmom, znakov s katerimi se udeležence usmerja k podjetjem oziroma ustanovam (v nadaljnjem besedilu: neprometni znaki) ter panojev in transparentov v občini Vrhnika.

2. člen

Neprometni znaki in panoji na območju občine Vrhnika so enotno oblikovani.

Dovoljenje za postavitev neprometnih znakov, panojev in transparentov izdaja Oddelek za družbenoekonomski razvoj in planiranje (v nadaljnjem besedilu: pristojni občinski upravni organ).

Dovoljenje izda za določen ali nedoločen čas. Evidenco izdanih dovoljenj vodi pristojni upravni organ.

3. člen

Predlagatelj vloži vlogo za izdajo dovoljenja za postavitve neprometnega znaka, panoja ali transparenta organu, ki je pristojen za izdajo dovoljenja.

K vlogi mora biti priložena mapna kopija z označeno lokacijo postavitve, skica znaka v pomanjšanem merilu, soglasje upravljalca ceste ter dokaz o pravici razpolaganja z zemljiščem ali stavbo.

Če pristojni upravni organ presodi, da bi lahko postavitve neprometnega znaka, panoja ali transparenta negativno vplivala na prostor, pridobi še dodatno urbanistično presojo.

Vsi stroški postopka vključno s soglasji in urbanističnimi presojami so breme predlagatelja.

4. člen

Vsebina znaka mora biti oblikovana in predstavljena tako, da jo uporabnik, ki mu je namenjena, lahko prepozna v trenutku in se mora po osnovnih značilnostih jasno ločiti od prometnih znakov.

Znaki morajo biti estetsko oblikovani, pri tem je potrebno upoštevati njihov pomen in značilnosti prostora, kjer bodo postavljeni.

Velikost znaka ali skupine znakov na eni lokaciji mora biti okolici primerna in ne sme zmanjševati preglednosti prometnih znakov v okolici, preglednosti v križišču oziroma preglednosti ceste ter kako drugače vplivati na zmanjšanje varnosti cestnega prometa.

Največja dovoljena velikost neprometnega znaka je 1,5 m², velikost neprometnega znaka v skupini na isti lokaciji pa 1,25 m × 0,25 m. Velikost panoja ne sme presežati dimenzij 6 m × 3 m.

5. člen

Postavitve neprometnega znaka, panoja in transparenta v varovalnem pasu ceste opravi upravljalac ceste. Postavitve neprometnih znakov, panojev in transparentov znotraj naselij izven varovalnega pasu ceste opravlja izvajalec, ki ga pooblasti Izvršni svet Skupščine občine Vrhnika.

Izvajalec, ki znak postavi, mora skrbeti tudi za njegovo vzdrževanje in odstranitev.

Stroške postavitve, vzdrževanja in odstranitve mora izvajalcu plačati naročnik neprometnega znaka, panoja ali transparenta.

6. člen

Od neprometnih znakov, panojev in transparentov se plačuje komunalna taksa v skladu z odlokom o komunalnih taksah v občini Vrhnika.

7. člen

Za neprometne znake, panoje in transparente, ki so ob uveljavitvi tega odloka že postavljeni na območju občine Vrhnika in ki ustrezajo kriterijem iz 4. člena tega odloka morajo njihovi lastniki v roku 90 dni po uveljavitvi odloka pridobiti ustrezno dovoljenje iz 2. člena.

V primeru, da lastnik že postavljenih znakov dovoljenja iz 2. člena tega odloka ne bodo pridobili v predpisanem roku 90 dni, bo organ, pristojen za nadzor nad izvajanjem tega odloka odredil odstranitev znaka na stroške lastnika, lastnik pa se kaznuje tudi za prekršek po 10. členu tega odloka.

8. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravlja Medobčinski inšpektorat občin Idrija, Logatec in Vrhnika in komunalni nadzornik.

9. člen

Z denarno kaznijo do 90.000 SIT se kaznuje za prekršek izvajalec iz 5. člena tega odloka:

- če ne postavi neprometnega znaka, panoja ali transparent v skladu z dovoljenjem,
- če ne vzdržuje neprometnih znakov, panoja ali transparentov

- če jih ne odstrani v predpisanem roku.

Z denarno kaznijo do 15.000 SIT se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena tudi odgovorna oseba izvajalca.

10. člen

Z denarno kaznijo 10.000 SIT se kaznuje takoj na mestu prekrška:

- kdor postavi neprometni znak, pano ali transparent brez dovoljenja,
- kdor uničuje ali drugače poškoduje neprometni znak, pano ali transparent,
- kdor ne pridobi dovoljenj iz 7. člena.

11. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3/11-353-2/94
Vrhnika, dne 9. junija 1994.

Predsednik:

Skupščine občine Vrhnika
Vinko Tomšič l. r.

1694.

Na podlagi 67. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91) so zbori Skupščine občine Vrhnika na sejah 9. 6. 1994 sprejeli

ODLOK

o ustanovitvi Sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v občini Vrhnika

1. člen

S tem odlokom se ustanovi Svet za varstvo pravic najemnikov stanovanj (v nadaljevanju: svet) z namenom, da spremlja uresničevanje obveznosti lastnikov in daje pobude skupščini občine za sprejem ustreznih ukrepov.

2. člen

Svet opravlja naslednje naloge:

- spremlja uresničevanje obveznosti lastnikov stanovanj v zvezi z določanjem najemnine za neprofitna, socialna, službena in profitna stanovanja;
- daje pobudo za sprejem občinskega odloka, s katerim se v občini začasno predpišejo najvišje dopustne najemnine;
- spremlja uresničevanje obveznosti lastnikov stanovanj v zvezi s sklepanjem najemnih pogodb za določen ali nedoločen čas;

– spremlja uresničevanje medsebojnih obveznosti lastnikov in najemnikov stanovanj, še posebej v zvezi z uporabo stanovanja ter skupnih prostorov, delov, objektov in naprav, pobiranjem oziroma plačevanjem najemnine, opravljanjem dovoljene dejavnosti v stanovanju, oddajo dela stanovanja v podnajem;

– spremlja spreminjanje stanovanjskih prostorov in vgrajene opreme ter naprav v stanovanju, vstopom v stanovanje v zvezi s preveritvijo pravilne uporabe stanovanja ter v zvezi s popravili in izboljšavami;

– v skladu z določili stanovanjskega zakona spremlja odpovedi najemnih razmerij, varstvo pravic sostanovalcev, varstvo pravic imetnikov stanovanjske pravice na stanovanjih, ki so predmet denacionalizacije, varstvo pravic imetnikov pravice do uporabe stanovanja, varstvo pravic hišnikov, kakor tudi drugih uporabnikov hišniških stanovanj;

– spremlja uresničevanje vseh drugih obveznosti lastnikov in najemnikov stanovanj v skladu z določbami stanovanjskega zakona.

3. člen

Za uresničevanje nalog iz svoje pristojnosti svet oblikuje stališča, priporočila in sklepe, ki jih naslavlja na Skupščino občine Vrhnika, izvršni svet, občinski upravni organ, pristojen za stanovanjske zadeve, druge upravne organe in na stanovanjsko inšpekcijo z namenom sprejetja potrebnih ukrepov, ki naj zagotovijo varstvo pravic najemnikov stanovanj.

4. člen

Skupščina občine Vrhnika ali njen organ, stanovanjska inšpekcija in drugi, na katere je naslovljena vloga sveta, je dolžna obravnavati pobude in stališča Sveta za varstvo pravic najemnikov in ga o svojih stališčih obvestiti najkasneje v 60 dneh.

Kadar skupščina občine ali drug naslovni organ razpravlja o pobudah in stališčih sveta, imajo predstavniki sveta pravico svoje predloge in stališča razložiti na seji.

5. člen

Svet za varstvo pravic najemnikov ima predsednika, namestnika predsednika in tri člane. Člane sveta imenuje skupščina občine Vrhnika. Vsi člani se imenujejo v svet z vrst najemnikov stanovanj v občini Vrhnika, ki imajo pri občinskem upravnem organu registrirano pogodbo o najemu stanovanja.

6. člen

Kandidate za člane sveta lahko predlagajo:

- najemniki stanovanj, ki so organizirani po posameznih stanovanjskih hišah ali soseskah;
- občinski upravni organ, ki vodi register stanovanj.

7. člen

Svet predstavlja in zastopa predsednik sveta, ki ga zmed sebe izvolijo člani sveta.

8. člen

Članu sveta preneha funkcija v svetu, če izgubi status ajemnika stanovanj.

9. člen

Vsa strokovna opravila za nemoteno delovanje sveta a varstvo pravic najemnikov zagotavlja občina v okviru užb, ki so zadolžene za delovanje skupščinskih odborov.

Občina zagotavlja tudi vsa finančna sredstva, ki so potrebna za nemoteno delovanje sveta.

10. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3/5-012-4/94

Vrhnika, dne 9. junija 1994.

Predsednik
Skupščine občine Vrhnika
Vinko Tomšič l. r.

1695.

Na podlagi 234. člena statuta občine Vrhnika (Uradni list SRS, št. 31/79, 5/82, 11/86 in 2/87) je Izvršni svet Skupščine občine Vrhnika na 146. seji dne 22. 6. 1994 sprejel

S K L E P

o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v občini Vrhnika

1. člen

Povprečna gradbena cena za 1 m² stanovanjske površine, kategorizirane s III. stopnjo opremljenosti je bila na dan 31. 12. 1993 na območju občine Vrhnika 72.000 SIT.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč s III. stopnjo komunalne opremljenosti in gostoto naseljenosti 150–200 prebivalcev/ha sobili na dan 31. 12. 1993:

- za individualno komunalno rabo 4.500 SIT/m²
- za kolektivno komunalno rabo 5.100 SIT/m².

3. člen

Vrednost 1 m² stavbnega zemljišča (korist) se določi v odstotkih od povprečne gradbene cene stanovanja iz 1. člena tega sklepa z dovoljenim odstopanjem ± 25 % od izračunane vrednosti in sicer za

- a) ureditveno območje Vrhnike – 3 %
- b) ureditveno območje naselij Borovnice, Drenovega Griča, Loga, Dragomera in Lukovice – 2 %
- c) za zemljišča, ki so po veljavnih predpisih stavbna in se nahajajo izven prej navedenih območij – 1 %.

4. člen

Povprečna gradbena cena stanovanj, povprečni stroški za komunalno urejanje stavbnih zemljišč in cene stavbnih zemljišč se revalorizirajo med letom z indeksi za obračun razlike v cenah gradbenih storitev, ki jih mesečno objavlja Združenje za gradbeništvo in IGM pri Gospodarski zbornici Slovenije.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3/7-385-02/91

Vrhnika, dne 22. junija 1994.

Predsednik
Izvršnega sveta
Skupščine občine Vrhnika
Vili Granda, dipl. inž. l. r.

VSEBINA	Stran		Stran
REPUBLIŠKI UPRAVNI ORGANI IN ZAVODI			
1680. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v državni upravi	2645	1688. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v osnovnem in srednjem izobraževanju v nazive	2744
1681. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih s področja znanosti in tehnologije	2656	1689. Odredba o dostavi podatkov za odmero dohodnine	2750
1682. Pravilnik o napredovanju zaposlenih na sodiščih, v javnih tožilstvih, javnih pravobranilstvih in v organih za postopek o prekrških	2668	ORGANI IN ORGANIZACIJE V OBČINI	
1683. Pravilnik o napredovanju delavcev zaposlenih v zdravstvu	2679	1690. Odlok o prostorsko ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora v občini Krško	2754
1684. Pravilnik o napredovanju delavcev zaposlenih na področju socialnega varstva	2686	1691. Odlok o določitvi in preimenovanju ulic v naselju Trebnje	2758
1685. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture	2700	1692. Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za sanacijo degradiranega prostora za območje občine Vrhnika	2758
1686. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih v nazive	2729	1693. Odlok o neprometnih znakih, panojih in transparentih v občini Vrhnika	2761
1687. Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede	2734	1694. Odlok o ustanovitvi Sveta za varstvo pravic najemnikov stanovanj v občini Vrhnika	2762
		1695. Sklep o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja zemljišč in vrednosti stavbnih zemljišč v občini Vrhnika	2763

Prof. dr. Bogomir Sajovic: OSNOVE CIVILNEGA PRAVA – Splošni del (1994)

Preteklo je kar več desetletij od izdaje zadnjega tovrstnega strokovnega dela. Knjiga je namenjena predvsem študentom, toda po vsebinski zasnovi je to delo mnogo več kot samo učbenik. Namenjena je vsem pravnikom, ki se pri vsakdanjem delu srečujejo z različnimi pravnimi vprašanji in problemi in si prizadevajo najti ustrezne odgovore oziroma rešitve. In lahko trdimo, da jih bodo tudi našli.

Kot pri prejšnjih avtorjevih delih, ki so izšla v zadnjih treh letih (Stvarno pravo I. in II), tudi ta knjiga ni zasnovana na veljavni ali vsaj na doslej veljavni zakonodaji. Delo je primerjalnopravno, saj si je avtor prizadeval in tudi uspel zbrati in prikazati najnovejša pomembna domača in tuja razvojnoteoretična spoznanja. Zato prav nič ne pretiravamo, če to delo ocenjujemo kot eno izmed temeljnih del, ki jih pravni strokovnjaki tako nujno potrebujejo tudi pri oblikovanju novega pravnega sistema. Glede na dolgoletno (lahko bi rekli tudi življenjsko) sistematično proučevanje teorije civilnega prava, je avtor tudi izdelal sistematično splošnega dela civilnega prava, ki bi skupaj z že omenjenimi objavljenimi avtorjevimi deli in deli, ki jih še pripravlja, pomenili dejansko osnovo novemu pravnemu sistemu na tem področju.

Cena 2.730 SIT

(10235)