

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 zdravnike 7)

2. Ocena izpolnjevanja pogojev za napredovanje

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

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

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

Ad. 1.a: _____

Ad. 1.b: _____

Ad. 2: _____

Ad. 3: _____

Ad. 4: _____

Ad. 5: _____

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

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

Ocenjevalec:

Priimek in ime: _____ Podpis: _____

Datum: _____

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

3. Določitev plačilnega razreda

- a. Zaposlenega se na podlagi delovne dobe in ocene izpolnjevanja pogojev za napredovanje uvrsti v plačilni razred s količnikom _____ .
- b. Zaposleni po oceni predstojnika uspešno opravlja naloge, ki so bistvenega pomena za delovanje 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.

no uštev odstavci opozarja št. inega okolja v

4. Ustvarjalnost

Zaposleni razvija nove, koristne ideje in daje koristne pobude, zvezi z delom, za njegovo delovno področje.

- 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.