

**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. alinee 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. alinee 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 verficirana 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.