
Naziv in naslov proračunskega uporabnika

PRILOGA III

**PODROBNEJŠA OPREDELITEV ELEMENTOV DELOVNE USPEŠNOSTI
JAVNEGA USLUŽBENCA**

1. KRITERIJI PO ELEMENTU REZULTATI DELA:

STROKOVNOST	OBSEG DELA	PRAVOČASNOST
Izvajanje nalog zlasti v skladu: - z veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.	Izvajanje nalog zlasti glede na: - količino opravljenega dela - dodatno delo.	Izvajanje nalog zlasti v skladu: - s predvidenimi roki in veljavnimi standardi oziroma s pravili stroke.

**2. KRITERIJI PO ELEMENTU SAMOSTOJNOST, USTVARJALNOST, NATANČNOST
PRI OPRAVLJANJU DELA**

SAMOSTOJNOST	USTVARJALNOST	NATANČNOST
Izvajanje nalog zlasti glede na potrebo po: - dajanju natančnih navodil - po nadzorovanju.	Izvajanje nalog zlasti glede na: - razvijanje novih, uporabnih idej, - dajanje koristnih pobud in predlogov.	Izvajanje nalog zlasti glede na: - pogostost napak, kvaliteto dela.

**3. KRITERIJI PO ELEMENTU ZANESLJIVOST
PRI OPRAVLJANJU DELA**

Izvajanje nalog zlasti v smislu:

- izpolnjevanja dogovorjenih obveznosti,
- popolnega in točnega prenosa informacij.

4. KVALITETA SODELOVANJA IN ORGANIZACIJA DELA

SODELOVANJE	ORGANIZIRACIJA DELA
Izvajanje nalog zlasti v smislu: - medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela, - odnosa do sodelavcev, - prenosa znanja in mentorstva.	Izvajanje nalog zlasti v smislu: - organiziranega in načrtovanega izkoriščanja delovnega časa glede na vsebino nalog in postavljene roke, - prilagoditve nepredvidenim situacijam.

5. DRUGE SPOSOBNOSTI V ZVEZI Z OPRAVLJANJEM DELA

INTERDISCIPLINARNOST	ODNOS DO UPORABNIKOV STORITEV	KOMUNICIRANJE	DRUGO
Izvajanje nalog zlasti v smislu: - povezovanja znanja iz različnih delovnih področij, - pregleda nad svojim delovnim področjem.	Izvajanje nalog zlasti v smislu: - sodelovanja in servisiranja uporabnikov storitev.	Izvajanje nalog zlasti glede na: - pisno in ustno izražanje, - ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja.	Izvajanje nalog zlasti glede na: - posebnosti, značilne za posamezno dejavnost oz. stroko v javnem sektorju.