

OPOZORILO

Neuradno prečiščeno besedilo predpisa predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček, glede katerega organ ne jamči odškodninsko ali kako drugače.

UREDBA

o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede

(neuradno prečiščeno besedilo št. 2)*

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(Predmet urejanja)

(1) S to uredbo se določata način in postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje javnih uslužbencev na delovnem mestu oziroma v nazivu v višji plačni razred (v nadaljnjem besedilu: napredovanje javnih uslužbencev v plačne razrede) v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti, pravosodnih organih, javnih zavodih in drugih uporabnikih proračuna, razen za uporabnike proračuna, določene v tretjem, četrtem in petem odstavku 17. člena ZSPJS.

(2) Napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede po tej uredbi ne izključuje hkratnega napredovanja javnega uslužbenca v višji naziv, če javni uslužbenec izpolnjuje predpisane pogoje za napredovanje v višji naziv v skladu z določbami področnih predpisov, ki urejajo pogoje in postopke napredovanja oziroma pridobitve nazivov.

(3) Javni uslužbenec napreduje v plačni razred vsaka tri leta, če izpolnjuje predpisane pogoje.

(4) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje in ocenjevanje delovne uspešnosti se za pripadnike Slovenske vojske izvaja v okviru službene ocene v skladu s predpisi na obrambnem področju.

* Vlada Republike Slovenije je na 60. redni seji dne 24. 12. 2009 določila neuradno prečiščeno besedilo Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, ki obsega:

- Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08),
- Uredbo o spremembah in dopolnitvah Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 91/08) in
- Uredbo o dopolnitvi Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 113/09).

2. člen (Pomen izrazov)

(1) Odgovorna oseba po tej uredbi je predstojnik ali poslovodni organ. Predstojnik izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca v organih državne uprave, upravah lokalnih skupnosti in v pravosodnih organih. Poslovodni organ izvršuje pravice in dolžnosti delodajalca v osebah javnega prava.

(2) Napreovalno obdobje je čas od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve v javnem sektorju, v katerem javni uslužbenec pridobi tri letne ocene, ki mu omogočajo napredovanje.

(3) Ocenjevalno obdobje je obdobje od 1. januarja do 31. decembra, v katerem se javnega uslužbenca oceni.

(4) Odlična ocena delovne uspešnosti pomeni odlično opravljeno delo, to je visoko nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

(5) Zelo dobra ocena delovne uspešnosti pomeni zelo dobro opravljeno delo, to je nad pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

(6) Dobra ocena delovne uspešnosti pomeni dobro opravljeno delo, to je v skladu s pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

(7) Zadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni zadovoljivo opravljeno delo, to je delno pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

(8) Nezadovoljiva ocena delovne uspešnosti pomeni nezadovoljivo opravljeno delo, to je v celoti pod pričakovanji glede na kriterije ocenjevanja, v ocenjevalnem oziroma napreovalnem obdobju.

II. NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

3. člen (Način preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Preverjanje izpolnjevanja pogojev se izvede na osnovi treh letnih ocen delovne uspešnosti. Letna ocena delovne uspešnosti se opravi na osnovi elementov iz prvega odstavka 17. člena ZSPJS.

(2) Ocena delovne uspešnosti javnega uslužbenca je lahko: odlično, zelo dobro, dobro, zadovoljivo in nezadovoljivo.

(3) Podrobnejša opredelitev kriterijev po elementih delovne uspešnosti iz prvega odstavka tega člena je v Prilogi III, ki je sestavni del te uredbe.

4. člen (Postopek ocenjevanja)

(1) Javne uslužbenke, ki so pri proračunskem uporabniku zaposleni za določen ali nedoločen čas, za polni delovni čas ali delovni čas, krajši od polnega delovnega časa, se oceni enkrat letno.

(2) Postopek ocenjevanja javnega uslužbenca se izvede vsako leto najkasneje do 15. marca.

(3) Pri postopku ocenjevanja se ocenijo javni uslužbenci, ki so v prejšnjem koledarskem letu opravljali delo najmanj šest mesecev. Ocenijo se tudi tisti javni uslužbenci, ki so zaradi napotitve s strani delodajalca odsotni več kot šest mesecev in ki so odsotni več kot šest mesecev zaradi poškodbe pri delu, poklicne bolezni in starševskega varstva (porodniški dopust).

(4) V roku iz drugega odstavka tega člena mora odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca, ki ga določi odgovorna oseba, izpolniti Ocenjevalni list za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (Priloga I, ki je sestavni del te uredbe) ter javnega uslužbenca seznaniti s pisno oceno in z utemeljitvijo. Zbirni podatki o ocenah v napreovalnem obdobju se vpisujejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju (Priloga II, ki je sestavni del te uredbe). Ocenjevalni in evidenčni listi se hranijo v personalni mapi javnega uslužbenca.

(5) Javnega uslužbenca, ki na podlagi določb tretjega odstavka tega člena ni ocenjen, se oceni ob naslednjem roku ocenjevanja iz drugega odstavka tega člena.

(6) Oceno javnega uslužbenca določi odgovorna oseba oziroma nadrejeni javnega uslužbenca po pooblastilu odgovorne osebe.

5. člen (Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev se izvede vsako leto do 15. marca za vse javne uslužbenke. Ocene javnih uslužbencev se točkujejo, in sicer ocena odlično s 5 točkami, ocena zelo dobro s 4 točkami, ocena dobro s 3 točkami in ocena zadovoljivo z 2 točkama. Ocena nezadovoljivo se ne točkuje. Točke se vpišejo v Evidenčni list napredovanja javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju (Priloga II). Izpolnjevanje preverjanja pogojev se ugotovi na podlagi seštevka treh letnih ocen.

(2) Za en plačni razred napredujejo tisti javni uslužbenci, ki v napredovalnem obdobju dosežejo:

- ob prvem in drugem napredovanju najmanj 11 točk,
- ob tretjem in četrtem najmanj 12 točk,
- ob petem najmanj 13 točk,
- ob nadaljnjih napredovanjih najmanj 14 točk.

(3) Javni uslužbenci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, lahko napredujejo za največ dva plačna razreda, če ob prvem napredovanju dosežejo najmanj 14 točk, ob nadaljnjih napredovanjih pa 15 točk.

(4) Javnemu uslužbencu, ki na podlagi seštevka treh letnih ocen ni zbral zadostnega števila točk za napredovanje, se ponovno preveri izpolnjevanje pogojev za napredovanje naslednje leto ob preverjanju izpolnjevanja pogojev za napredovanje. Javni uslužbenec napreduje, ko skupaj doseže tri ocene, ki pomenijo izpolnitev pogojev za napredovanje. Pri tem se upoštevajo tri najugodnejše ocene v obdobju od zadnjega napredovanja.

(5) Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena napreduje javni uslužbenec za en plačni razred, če je v času od zadnjega napredovanja oziroma prve zaposlitve preteklo najmanj šest let in je v tem obdobju dosegel povprečno oceno najmanj dobro.

(6) Vsak plačni razred, dosežen z napredovanjem ali z uvrstitvijo nad plačni razred delovnega mesta, se šteje za eno napredovanje.

6. člen

(Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev o napredovanju)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje javnih uslužbencev ugotovi odgovorna oseba.

7. člen

(Pisno obvestilo, aneks k pogodbi o zaposlitvi)

(1) Ob izpolnitvi pogojev za napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede se javnega uslužbenca obvesti s pisnim obvestilom o napredovanju, o številu plačnih razredov napredovanja in o plačnem razredu osnovne plače.

(2) Delodajalec hkrati z obvestilom o napredovanju javnemu uslužbencu izroči pisni predlog aneksa k pogodbi o zaposlitvi.

(3) Obvestilo in pisni predlog aneksa morata biti javnemu uslužbencu izročena najkasneje 15 dni po roku iz drugega odstavka 4. člena te uredbe.

8. člen (Napredovanje)

(1) Javnemu uslužbencu pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem, od 1. aprila v letu, ko izpolni pogoje za napredovanje v višji plačni razred.

(2) Pri prehodu na drugo delovno mesto v okviru javnega sektorja se javnemu uslužbencu napredovalno obdobje ne prekine v primeru, če zasede delovno mesto v istem ali nižjem tarifnem razredu v isti plačni podskupini ali na istovrstnih oziroma sorodnih delovnih mestih v različnih plačnih podskupinah.

(3) V primeru iz prejšnjega odstavka mora odgovorna oseba delodajalca, pri katerem je bil javni uslužbenec zaposlen večji del ocenjevalnega obdobja, le-tega oceniti in mu kopijo ocene izročiti, originali pa ostanejo shranjeni v personalni mapi javnega uslužbenca.

(4) Ne glede na določbo tretjega odstavka 4. člena te uredbe mora odgovorna oseba v primerih, ko je javni uslužbenec pri enem delodajalcu zaposlen manj kot šest mesecev in se zaposli pri drugemu delodajalcu v javnem sektorju, izvesti postopek ocenjevanja in podati oceno za to obdobje. Delodajalec, pri katerem javni uslužbenec izpolni pogoj najmanj šestih mesecev zaposlitve, mora upoštevati vse predloge ocen predhodnih delodajalcev javnega uslužbenca in na tej podlagi določiti oceno javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju.

9. člen (Napredovanje javnega uslužbenca iz plačne skupine B po prenehanju mandata)

(1) Javnemu uslužbencu iz plačne skupine B (v nadaljnjem besedilu: direktor) se ob prenehanju mandata ob razporeditvi na novo delovno mesto upošteva število napredovanj, ki bi jih lahko dosegel, če bi na tem delovnem mestu napredoval vsaka tri leta.

(2) Direktorjem se za posamezno leto mandata določi ocena delovne uspešnosti na naslednji način:

- za leto, ko je na podlagi pravilnikov o merilih za ugotavljanje redne delovne uspešnosti direktorjev s posameznega področja javnega sektorja prejel redno delovno uspešnost v višini več kot 50 odstotkov, se mu določi ocena odlično in za leto, ko je prejel redno delovno uspešnost v višini do 50 odstotkov, se mu določi ocena zelo dobro;
- za leto, ko ni prejel sredstev za redno delovno uspešnost, se mu določi ocena dobro.

(3) Direktorjem v državnih organih in upravah lokalnih skupnosti se za posamezno leto mandata upošteva ocena delovne uspešnosti, določena v skladu z zakonom, ki ureja položaj javnih uslužbencev.

(4) Plačni razred, dosežen na podlagi napredovanj v skladu s tem členom, ne sme preseči najvišjega plačnega razreda delovnega mesta oziroma naziva, na katerega je javni uslužbenec razporejen po prenehanju mandata.

(5) Direktor po prenehanju mandata ne napreduje na podlagi določb tega člena, če je bil razrešen iz krivdnih razlogov.

III. NADZOR

10. člen

Nadzor nad izvajanjem te uredbe se izvaja v okviru nadzora nad izvajanjem ZSPJS.

Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/08) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:

»IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen

(1) Javnim uslužbencem, ki so imeli pravico do napredovanja po predpisih, ki so se uporabljali v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe te uredbe, in javnim uslužbencem, ki so že dosegli najvišje število napredovanj, ki jih je bilo možno doseči po teh predpisih, se napredovalno obdobje z dnem začetka uporabe te uredbe ne prekine. Ti javni uslužbenci lahko napredujejo s 1. 10. 2008, če je preteklo najmanj tri leta od njihovega zadnjega napredovanja.

(2) Za javne uslužbence iz prejšnjega odstavka, ki izpolnijo pogoje za napredovanje do 1. 9. 2008, se izpolnjevanje pogojev za napredovanje preverja po predpisih, ki so se uporabljali do izplačila plač po ZSPJS.

(3) Javni uslužbenci, ki so pravico do napredovanja pridobili na podlagi ZSPJS in je niso imeli po predpisih, ki so se uporabljali v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS, lahko prvič napredujejo po pridobitvi treh ocen po postopku iz te uredbe. Prvo oceno po tej uredbi pridobijo za leto 2008 v letu 2009.

(4) Javni uslužbenci iz prejšnjega odstavka so:

- javni uslužbenci, ki so bili na dan prevedbe na delovnih mestih, določenih po 65. členu ZDDO,
- javni uslužbenci, ki niso imeli zahtevane stopnje strokovne izobrazbe za delovno mesto, na katerega so bili razporejeni,

- javni uslužbenci, zaposleni v JZ RTV Slovenija, ki jim je bilo ob prevedbi upoštevano napredovanje na podlagi 49.b člena ZSPJS,
- javni uslužbenci, ki jim je bilo ob prevedbi upoštevano napredovanje na podlagi 49.č člena ZSPJS v povezavi z 49. členom KPJS.

(5) Za ocenjevanje javnih uslužbencev, ki jim je napredovalno obdobje pričelo teči v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe te uredbe, se v obdobju do začetka uporabe te uredbe uporabljajo predpisi, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS in na njihovi osnovi izpolnijo ocenjevalni listi. Za obdobje po začetku izplačila plač po ZSPJS se zanje uporablja ta uredba.

(6) V letu 2009 se za leto 2008 ocenijo v skladu s to uredbo vsi javni uslužbenci, razen tistih, ki so napredovali s 1. 10. 2008. Javni uslužbenci, ki so napredovali s 1. 10. 2008, se prvič ocenijo v skladu s to uredbo v letu 2010 za leto 2009.

(7) V letu 2009 se najkasneje do roka iz drugega odstavka 4. člena te uredbe za vse javne uslužbenke, razen tistih, ki so napredovali v letu 2008, ugotovi število doseženih točk in ocena nadrejenega ter pretečeno napredovalno obdobje v skladu s predpisi, ki so se uporabljali do izplačila plač po ZSPJS.

(8) Javnim uslužbencem iz prejšnjega odstavka se na podlagi ugotovljenih točk in ocene nadrejenega določi ocena na naslednji način:

- a) če bi javni uslužbenec na podlagi ugotovljenega števila točk in ocene nadrejenega na podlagi predpisov, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS, imel pravico napredovati:
 - za dva plačilna razreda, se mu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena odlično,
 - za en plačilni razred, se mu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena zelo dobro;
- b) če zbrane točke in ocena nadrejenega ne zadostujejo za napredovanje, se javnemu uslužbencu za posamezno pretečeno leto napredovalnega obdobja določi ocena dobro.

(9) Ocene, določene v skladu s prejšnjim odstavkom, se vpišejo v evidenčni list, ki je kot Priloga IV.a in Priloga IV.b sestavni del te uredbe.

(10) Javnim uslužbencem, ki v letu 2009 izpolnijo pogoje za napredovanje, se na podlagi osmega odstavka tega člena za leto 2006 in leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list, ki je Priloga IV.a te uredbe. Ocena, pridobljena za leto 2008 v skladu s 4. in 5. členom te uredbe, se vpiše v ocenjevalni list, ki je Priloga I te uredbe.

(11) Javnim uslužbencem, ki v letu 2010 izpolnijo pogoje za napredovanje, se na podlagi osmega odstavka tega člena za leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list, ki je Priloga IV.b te uredbe. Ocena, pridobljena za leto 2008 in 2009 v skladu s 4. in 5. členom te uredbe, se vpiše v ocenjevalni list, ki je Priloga I te uredbe.

(12) Javni uslužbenec, ki v letih 2009 in 2010 izpolni pogoje za napredovanje, določene v 4. in 5. členu te uredbe, lahko napreduje v skladu s to uredbo, če v tekočem letu izpolni pogoj treh let od zadnjega napredovanja.

(13) V primeru, ko ocene javnega uslužbenca, ki jih je pridobil na podlagi ocenjevanja po Zakonu o javnih uslužbencih, in ocene, pridobljene v skladu z osmim odstavkom tega člena, niso enake, se upošteva ocena, ki je za javnega uslužbenca ugodnejša.

12. člen

Na podlagi te uredbe lahko javni uslužbenci napredujejo samo za razliko med plačnim razredom, doseženim s prevedbo, in najvišjim plačnim razredom istega delovnega mesta oziroma naziva, ki ga je mogoče doseči z napredovanjem.

13. člen

(1) Javnemu uslužbencu, ki napreduje v skladu z 9. členom te uredbe, se za čas do uveljavitve te uredbe določijo ocene ob upoštevanju prejete enkratne letne nagrade za uspešno vodenje proračunskega uporabnika v posameznem letu, v skladu s predpisi, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač na podlagi ZSPJS oziroma na podlagi ocenjevanja delovne uspešnosti do uveljavitve te uredbe.

(2) Direktorjem, ki so prejeli letno nagrado, se za posamezno leto do začetka izplačila plač na podlagi ZSPJS določi ocena zelo dobro. Direktorjem, ki v skladu z predpisi, ki so veljali do uveljavitve začetka izplačila plač po ZSPJS, letna nagrada ni bila predvidena oziroma letne nagrade niso prejeli, se za posamezno leto določi ocena dobro.

(3) Direktorjem, ki so bili ocenjeni po Zakonu o javnih uslužbencih, se do uveljavitve začetka izplačila plač po ZSPJS upoštevajo pridobljene ocene.

(4) Za obdobje od izplačila plač po ZSPJS do uveljavitve te uredbe se javnim uslužbencem iz prvega odstavka tega člena določijo ocene v skladu z 9. členom te uredbe.

14. člen

(1) V skladu z določbo drugega odstavka 4. člena uredbe morajo vsi proračunski uporabniki v letu 2009 izvesti postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje po tej uredbi, razen za tiste javne uslužbenke, ki so napredovali s 1.10.2008 v skladu s šestim odstavkom 11. člena te uredbe.

(2) Javnemu uslužbencu, ki je izpolnil pogoje za napredovanje po tej uredbi, pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem od prvega dne naslednjega meseca po izvedbi postopka preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje.

15. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne z dnem prvega izplačila plač na podlagi ZSPJS.«.

Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 91/08) vsebuje naslednjo končno določbo:

»5. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

Uredba o dopolnitvi Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 113/09) vsebuje naslednjo končno določbo:

»2. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.«.

PRILOGA I

Naziv in naslov proračunskega uporabnika

OCENJEVALNI LIST

za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca: _____

- **Ocena javnega uslužbenca:** _____

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....vletu.....

SKUPNA UTEMELJITEV OCENE (glede na kriterije ocenjevanja, v povezavi s pričakovanji na delovnem mestu)

Izjava o seznanitvi z oceno

ocenjevalec

javni uslužbenec

podpis

podpis

Datum: _____

Datum: _____

Žig

PRILOGA II

Naziv in naslov proračunskega uporabnika

EVIDENČNI LIST NAPREDOVANJA JAVNEGA USLUŽBENCA V NAPREDOVALNEM OBDOBJU

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Osnovni plačni razred delovnega mesta:

Datum zadnjega napredovanja:

Plačni razred javnega uslužbenca:

Napreovalno obdobje od:

- **Ocene javnega uslužbenca v napreovalnem obdobju:**

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....prva ocena.....št. točk.....

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....druga ocena.....št. točk.....

v ocenjevalnem obdobju od.....do.....tretja ocena.....št. točk.....

TOČKE SKUPAJ.....

- **Ocena javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju:**

Izpolnjuje pogoje za napredovanje za1....plačni razred,.....2..... plačna razreda

Javni uslužbenec napreduje z dnem:.....

Št. in datum aneksa

Nov plačni razred je:.....

Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje, datum

odgovorna oseba

**javni uslužbenec po pooblastilu
odgovorne osebe**

žig

podpis

podpis

Datum: _____

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: <ul style="list-style-type: none">- medsebojnega sodelovanja in skupinskega dela,- odnosa do sodelavcev,- prenosa znanja in mentorstva.	Izvajanje nalog zlasti v smislu: <ul style="list-style-type: none">- 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: <ul style="list-style-type: none">- povezovanja znanja z različnih delovnih področij,- pregleda nad svojim delovnim področjem.	Izvajanje nalog zlasti v smislu: <ul style="list-style-type: none">- sodelovanja in servisiranja uporabnikov storitev.	Izvajanje nalog zlasti glede na: <ul style="list-style-type: none">- pisno in ustno izražanje,- ustvarjanje notranjega in zunanjega socialnega omrežja.	Izvajanje nalog zlasti glede na: <ul style="list-style-type: none">- posebnosti, značilne za posamezno dejavnost oz. stroko v javnem sektorju.

PRILOGA IV.a

Naziv in naslov proračunskega uporabnika

**EVIDENČNI LIST
OCENA JAVNEGA USLUŽBENCA
za leti 2006 in 2007**

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Datum zadnjega napredovanja:; Preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Možno napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Napredovalno obdobje od:.....do.....

Število potrebnih točk za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi (Uradni list RS, št. 41/94 in naslednji):

Napredovanje za dva plačilna razreda:točk

Napredovanje za en plačilni razred:..... točk

Skupno število **doseženih točk** v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom: _____

Datum možnega napredovanja v skladu s to uredbo

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v času prehodnega obdobja, v skladu z 11. členom te uredbe:

OCENA ZA LETO 2006 v pretečenem napredovalnem obdobju:....., št. točk.....

OCENA ZA LETO 2007 v pretečenem napredovalnem obdobju:....., št. točk.....

PRILOGA IV.b

Naziv in naslov proračunskega uporabnika

EVIDENČNI LIST

**OCENA JAVNEGA USLUŽBENCA
za leto 2007**

- **Podatki o javnem uslužbencu:**

Ime in priimek javnega uslužbenca:

Rojstni datum javnega uslužbenca:.....

Šifra in ime delovnega mesta oz. naziva:

Organizacijska enota:

Datum zadnjega napredovanja:; Preverjanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Možno napredovanje v skladu s prej veljavnimi predpisi:.....; Napredovalno obdobje od:.....do.....

Število potrebnih točk za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v državni upravi (Uradni list RS, št. 41/94 in naslednji):

Napredovanje za dva plačilna razreda:točk

Napredovanje za en plačilni razred:..... točk

Skupno število **doseženih točk** v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom: _____

Datum možnega napredovanja v skladu s to uredbo

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v času prehodnega obdobja, v skladu z 11. členom te uredbe:

OCENA ZA LETO 2007 v pretečenem napredovalnem obdobju:....., št. točk...