

Na podlagi določil Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/07 – UPB7, št.17/08 in 58/08; v nadaljnjem besedilu: ZSPJS), Uredbe o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede ((Uradni list RS št. 51/08, 91/08; v nadaljnjem besedilu: uredba) in 23. člena Statuta Centralne tehniške knjižnice univerze v Ljubljani je Svet Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani na 6. redni seji dne 23.12.2008 sprejel naslednji

P R A V I L N I K
napredovanju v plačne razrede v Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani

SPLOŠNI DOLOČBI

1.člen

(Predmet urejanja)

(1) S tem pravilnikom 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 Centralni tehniški knjižnici Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: CTK).

(2) Napredovanje javnega uslužbenca v plačne razrede po tem pravilniku ne izključuje hkratnega napredovanja javnega uslužbenca v višji naziv, če javni uslužbenec izpolnjuje pogoje za napredovanje v višji naziv v skladu z veljavnimi predpisi in področnimi akti.

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

2. člen

(Pomen izrazov)

(1) **Odgovorna oseba** po tem pravilniku je direktor knjižnice oziroma tajnik knjižnice ali oseba, ki ju nadomešča na podlagi pooblastila.

(2) **Napredovalno 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.

3. člen

(Ocene delovne uspešnosti)

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

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

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

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

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

NAČIN IN POSTOPEK PREVERJANJA IZPOLNJEVANJA POGOJEV

4. 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 oziroma predpisa, ki velja za CTK.

(2) Podrobnejša opredelitev **kriterijev** po elementih delovne uspešnosti iz prvega odstavka tega člena je navedena v **Prilogi III**, ki je sestavni del tega pravilnika oziroma se uporabijo kriteriji po predpisu, ki velja za CTK.

5. člen

(Postopek ocenjevanja)

(1) Javne uslužbenke, ki so 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** tekočega leta za preteklo leto.

(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 neposredno nadrejeni** javnega uslužbenca (**vodja oddelka ali službe ali oseba, ki ga nadomešča in ki mu je dano pooblastilo neposredno nadrejenega ali odgovorne osebe**); (**v nadaljevanju: pooblaščenca oseba**), izpolniti **Ocenjevalni list** za oceno delovne uspešnosti javnega uslužbenca v ocenjevalnem obdobju (**Priloga I**, ki je sestavni del tega pravilnika) ter javnega uslužbenca **seznaniti s pisno oceno in z utemeljitvijo**. Zbirni podatki o ocenah v napredovalnem obdobju se vpisujejo v **Evidenčni list** napredovanja javnega uslužbenca v **napredovalnem obdobju (Priloga II**, ki je sestavni del tega pravilnika), kar opravi pooblaščenca oseba. Ocenjevalni in evidenčni listi se hranijo v **personalni mapi** javnega uslužbenca.

(5) Če javni uslužbenec na podlagi tretjega odstavka tega člena **ni ocenjen**, se oceni ob naslednjem roku ocenjevanja iz drugega odstavka tega člena.

(6) **Oceno** javnega uslužbenca **določi** pooblaščenca oseba.

6. člen

(Postopek preverjanja izpolnjevanja pogojev)

(1) **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 napredovalnem obdobju (**Priloga II**). Izpolnjevanje preverjanja pogojev se ugotovi na podlagi **seštevek 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, 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 seštevek 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 doseže tri ocene, ki skupaj 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 uvrstitvijo nad plačni razred delovnega mesta, se šteje za eno napredovanje.

7. člen

(Ugotavljanje izpolnjevanja pogojev o napredovanju)

Izpolnjevanje pogojev za napredovanje javnih uslužbencev ugotovi **odgovorna** oseba.

8. 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) Hkrati z obvestilom o napredovanju se 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 5. člena tega pravilnika.

9. člen

(Napredovanje)

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.

10. člen

(Prehod znotraj javnega sektorja)

(2) Pri prehodu na drugo delovno mesto v okviru javnega sektorja se javnemu uslužbencu napreovalno 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 5. člena** tega pravilnika 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.

11. člen

(Rotacija ali sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi znotraj CTK)

(1) Javnemu uslužbencu na položaju vodij oddelkov in služb, tajnika knjižnice in direktorja se ob rotaciji ali sklenitvi pogodbe o zaposlitvi za drugo delovno mesto upošteva število napredovanj, ki bi jih lahko dosegel, če bi na tem delovnem mestu oziroma položaju napredoval vsaka tri leta.

(2) Javnemu uslužbencu iz prvega odstavka tega člena se za posamezno leto določi ocena delovne uspešnosti na enak način kot ostalim javnim uslužbencem.

NADZOR

12. člen

Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika se izvaja v okviru nadzora nad izvajanjem ZSPJS.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

13. člen

(1) Javnim uslužbencem, ki so imeli pravico napredovanja po predpisih, ki so se uporabljali pred izplačilom plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe tega pravilnika (in tudi tistim, ki so že dosegli najvišje število napredovanj, ki jih je bilo možno doseči po teh predpisih) se **napredovalno obdobje** z dnem začetka uporabe tega pravilnika **ne prekine**. Ti lahko napredujejo s **1.10.2008**, če so izpolnili pogoje za napredovanje po predpisih, ki so se uporabljali do izplačila plač po ZSPJS do 1.9.2008 in če je preteklo najmanj tri leta od njihovega zadnjega napredovanja. Izplačilo ob upoštevanju morebitne postopne odprave nesorazmerja pri plači se izvede v skladu z uredbo.

(2) 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. To so tisti javni uslužbenci, ki niso imeli zahtevane stopnje strokovne izobrazbe za delovno mesto, za katerega so imeli sklenjeno pogodbo o zaposlitvi po veljavnih predpisih ali ki jim je bilo ob prevedbi upoštevano napredovanje na podlagi 49.č čl. ZSPJS v povezavi s 49. čl. Kolektivne pogodbe za javni sektor (Ur.l. RS št. 57/2008).

(3) Za javne uslužbence, katerih napredovalno obdobje je začelo teči v obdobju pred začetkom izplačila plač po ZSPJS in pred začetkom uporabe tega pravilnika, se za

ocenjevanje javnega uslužbenca v obdobju do začetka uporabe tega pravilnika uporablja **Pravilnik o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture** (Ur.l. RS št. 41/94, 2/96, 106/00 in 56/02), ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS in predpisi, ki so se uporabljali do začetka izplačila plač po ZSPJS in se na osnovi navedenega pravilnika ter predpisov izpolnijo ocenjevalni listi. Za obdobje po začetku izplačila plač po ZSPJS se uporablja ta pravilnik.

(4) V letu 2009 se za leto 2008 ocenijo v skladu s tem pravilnikom 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 tem pravilnikom v letu 2010 za leto 2009.

(5) V letu 2009 se za vse javne uslužbenke, razen tistih, ki so napredovali v letu 2008, ugotovi število doseženih točk oziroma opisnih in/ali kombiniranih ocen, ki se prevedejo v dosežene točke in doseženega (pretečenega) napredovalnega obdobja ter ocene pooblaščenih oseb v skladu s pravilnikom, ki se je uporabljal do izplačila plač po ZSPJS, najkasneje do roka iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika. Opisne in točkovno-opisno kombinirane ocene pooblaščenih oseb se prevedejo v točke in sicer na naslednji način:

a) kjer je javni uslužbenec dosegel pogoje za napredovanje iz opisnih ocen ali v kombinaciji s točkami (bibliotekar in bibliotekar z doktoratom) za dva plačna razreda po pravilniku, ki se je uporabljal do izplačila plač po ZSPJS se točkuje s tremi ocenami odlično s po 5 točkami (skupaj s 15 točkami),

b) kjer je javni uslužbenec dosegel pogoje za napredovanje iz opisnih ocen ali v kombinaciji s točkami (bibliotekar z magisterijem in bibliotekar z doktoratom za en plačni razred po pravilniku, ki se je uporabljal do izplačila plač po ZSPJS se točkuje s tremi ocenami zelo dobro s po 4 točkami (skupaj z 12 točkami),

c) kjer javni uslužbenec ni dosegel pogojev za napredovanje iz opisnih ocen ali v kombinaciji s točkami po pravilniku, ki se je uporabljal do izplačila plač po ZSPJS se točkuje s tremi ocenami dobro s po 3 točkami (skupaj z 9 točkami).

(6) Javnim uslužbencem se na podlagi ugotovljenih točk (**kjer ni bilo opisnih ocen**) v skladu s prejšnjim odstavkom določita dve oceni, in sicer: če bi javni uslužbenec na podlagi pravilnika, ki se je uporabljal do začetka izplačila plač po ZSPJS, imel pravico napredovati: za dva plačna razreda (**samo bibliotekar z magisterijem**), se mu za posamezno leto ocenjevalnega obdobja določi tri ocene odlično (skupno 15 točk), v primeru, če javni uslužbenec ne bi izpolnjeval pogojev za napredovanje (**samo bibliotekar z magisterijem**), se mu za posamezno leto ocenjevalnega obdobja določi tri ocene dobro (skupno 9 točk).

(7) **Ocene**, določene v skladu s prejšnjim odstavkom, se vpišejo v evidenčni list, ki je kot **Priloga IV.a in IV.b** sestavni del tega pravilnika.

(8) Javnim uslužbencem, ki v letu **2009 izpolnijo pogoje** za napredovanje, se na podlagi petega in šestega odstavka tega člena za leti 2006 in leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list, ki je priloga **IV.a** tega pravilnika. **Ocena** pridobljena za leto 2008 v skladu s 5. in 6. členom tega pravilnika se vpiše v ocenjevalni list, ki je **Priloga I** tega pravilnika.

(9) Javnim uslužbencem, ki v letu **2010 izpolnijo pogoje** za napredovanje, se na podlagi petega in šestega odstavka tega člena za leto 2007 določi ocena in vpiše v evidenčni list, ki je priloga **IV.b** tega pravilnika. **Ocena** pridobljena za leti 2008 in 2009 v skladu s 5. in 6. členom tega pravilnika se vpiše v ocenjevalni list, ki je **Priloga I** tega pravilnika.

(10) Javni uslužbenec, ki v letih 2009 in 2010 izpolni pogoje za napredovanje, določene v 5. in 6. členu tega pravilnika, lahko napreduje v skladu s tem pravilnikom, če v tekočem letu izpolni pogoj treh let od zadnjega napredovanja.

14. člen

Na podlagi tega pravilnika 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.

15. člen

(1) V skladu z določbo drugega odstavka 5. člena pravilnika je potrebno v letu 2009 izvesti postopek in način preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje po tem pravilniku, razen za tiste javne uslužbence, ki so napredovali s 1.10.2008 v skladu s četrtem odstavkom 13. člena tega pravilnika.

(2) Javnemu uslužbencu, ki je izpolnil pogoje za napredovanje po tem pravilniku, pripada plača na osnovi plačnega razreda, pridobljenega z napredovanjem od prvega dne naslednjega meseca po izvedbi postopka preverjanja izpolnjevanja pogojev za napredovanje oziroma v skladu s prvim odstavkom 13. člena tega pravilnika.

16. člen

Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, se v CTK preneha uporabljati Pravilnik napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture (Ur.l. RS št. 41/94, 2/96, 106/00 in 56/02), razen v primerih, ko se v skladu s pogoji določenimi v 13. členu tega pravilnika uporablja še naprej (v prehodnem obdobju).

17. člen

Za vsa ostala vprašanja in zadeve, ki niso urejene s tem pravilnikom se uporabljajo veljavni predpisi.

18. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah knjižnice.

19. člen

V primeru, če se za dejavnost visokega šolstva ali dejavnost, po kateri se bodo urejala delovna razmerja v CTK v skladu z aktom o ustanovitvi CTK sprejme ustrezní pravni akt in bodo posamezne določbe tega pravilnika z njim v nasprotju te samodejno prenehajo veljati.

Ljubljana, dne 31.12.2008
Št.: 01-78/2008



dr. Stojan Petelin l.r.
predsednik Sveta CTK

Uradni zaznamek:

Ta pravilnik je bil objavljen na oglasnih deskah CTK dne 31.12.2008.
Pravilnik je začel veljati dne 1.1.2009.

Robert Razboršek
tajnik CTK

PRILOGA I

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.....v.....letu.....

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

Izjava o seznanitvi z oceno

ocenjevalec
(pooblaščen oseba CTK)

javni uslužbenec

podpis

podpis

Datum: _____

Datum: _____

Žig

PRILOGA II

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:
Napredovalno obdobje od:

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem 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 za 1 plačni razred, 2 plačna razreda
Javni uslužbenec napreduje z dnem:
Št. in datum aneksa:
Nov plačni razred je:
Ne izpolnjuje pogojev za napredovanje, datum:

Žig

pooblaščenca oseba CTK

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

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.KRITERIJI SODELOVANJA IN ORGANIZACIJA DELA

SODELOVANJE	ORGANIZACIJA 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 z različnih delovnih področij, - pregleda nad svojim delovnim področjem.	Izvajanje nalog zlasti v smislu: -sodelovanja in servisiranja uporabnikov.	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.

PRILOGA IV.a

**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 oziroma točk prevedenih iz opisnih ocen za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture (Ur.l. RS št. 41/94, 2/96, 106/00 in 56/02):

Napredovanje za dva plačilna razreda:.....točk

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

Skupno število doseženih točk oziroma točk prevedenih iz opisnih ocen v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom:

Datum možnega napredovanja v skladu s tem pravilnikom

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v času prehodnega obdobja, v skladu s četrtem, petim oziroma šestim odstavkom 13. člena tega pravilnika:

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

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

Žig

pooblaščen oseba CTK

podpis

Datum:

PRILOGA IV.b

**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 oziroma točk prevedenih iz opisnih ocen za napredovanje v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v javnih zavodih na področju kulture (Ur.l. RS št. 41/94, 2/96, 106/00 in 56/02):

Napredovanje za dva plačilna razreda:.....točk

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

Skupno število doseženih točk oziroma točk prevedenih iz opisnih ocen v Ocenjevalnem listu za ugotavljanje izpolnjevanja pogojev za napredovanje v skladu z zgoraj navedenim pravilnikom:

Datum možnega napredovanja v skladu s tem pravilnikom

Ocene javnega uslužbenca v napredovalnem obdobju v času prehodnega obdobja, v skladu s četrnim, petim oziroma šestim odstavkom 13. člena tega pravilnika:

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

Žig

pooblaščenca oseba CTK

podpis

Datum: