

Na podlagi 22. in 22.a člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 108/09 – uradno prečiščeno besedilo, 13/10, 59/10, 85/10, 107/10, 35/11 – ORZSPJS49a, 27/12 – odl. US, 40/12 – ZUJF, 46/13, 25/14 – ZFU, 50/14, 95/14 – ZUPPJS15, 82/15, 23/17 – ZDOdv, 67/17 in 84/18: v nadaljevanju: ZSPJS) in na podlagi določb 27. do 34. člena in priloge 2 Kolektivne pogodbe za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17, 69/17 in 80/18: v nadaljevanju: KPJS) ter na podlagi druge točke 23. člena Statuta CTK določam sledeči

**PRAVILNIK O MERILIH DELITVE SREDSTEV ZA DELOVNO USPEŠNOST V CENTRALNI TEHNIŠKI
KNJIŽNICI UNIVERZE V LJUBLJANI (v nadaljevanju CTK)**

1 DOLOČITEV ODSOTKA LETNIH SREDSTEV ZA OSNOVNE PLAČE

1. člen

Skupen obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti se za vsako naslednje leto določi z aneksom h Kolektivni pogodbi za javni sektor najkasneje do 1. septembra. V primeru, da skupen obseg sredstev do tega roka ni določen, se v tekočem letu uporablja enak odstotek kot v preteklem letu.

2. člen

Letni obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti javnih uslužbencev v CTK, se mora zagotoviti v enakem odstotku, kot je dogovorjeno v skladu s prejšnjim odstavkom.

2. DOLOČITEV MASE LETNIH SREDSTEV ZA OSNOVNE PLAČE

3. člen

Obseg sredstev za izplačilo redne delovne uspešnosti se določi na podlagi osnovnih plač delavcev, določenih v skladu s pogodbami o zaposlitvi. Pri tem se upošteva podatke o osnovnih plačah za posamezne mesece.

4. člen

Obseg sredstev se določi posebej za vsako obdobje ocenjevanja. Pri določitvi obsega sredstev se upošteva podatke o osnovnih plačah delavcev za posamezne mesece, kar pomeni, da se v primeru, da se delavcu v ocenjevalnem obdobju plača spremeni (npr. premestitev na drugo delovno mesto, izplačilo višje plače iz naslova napredovanja), ta sprememba upošteva pri izračunu obsega sredstev v ocenjevalnem obdobju.

5. člen

Pri določitvi obsega sredstev se upoštevajo tudi osnovne plače delavcev, ki so odsotni (npr. zaradi dopusta za starševsko varstvo, bolezni, koriščenja letnega dopusta). V primeru nadomeščanj se pri določitvi obsega sredstev upošteva osnovna plača javnega uslužbenca, ki se zaposli namesto odsotnega javnega uslužbenca, ne pa tudi osnovna plača odsotnega javnega uslužbenca.

3. LOČENO OBLIKOVANJE IN IZKAZOVANJE SKUPNEGA OBSEGA SREDSTEV ZA REDNO DELOVNO USPEŠNOST

6. člen

Skupen obseg sredstev za redno delovno uspešnost se oblikuje posebej za delavce, ki sodijo v plačne skupine od D in J in posebej za direktorja, ki sodi v plačno skupino B.

Za direktorja se obseg sredstev določi tako, da ta zajema 2% letnih sredstev za osnovne plače direktorja.

4. DELITEV SREDSTEV ZA PLAČILO REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI

7. člen

Delitev sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti se izvede na ravni organizacijskih enot v CTK ter na ravni posebne organizacijske enote, v katero so vključene vodje organizacijskih enot (v nadaljevanju posebna organizacijska enota).

Obseg sredstev po organizacijskih enotah na podlagi pisnih poročil vodij organizacijskih enot določi direktor s posebnim sklepom.

Tako določena masa se deli med vse delavce po organizacijskih enotah, ki so dosegli nadpovprečne delovne rezultate.

5. DOLOČITEV NAJVIŠJEGA MOŽNEGA IZPLAČILA REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI JAVNEMU USLUŽBENCU

8. člen

Redna delovna uspešnost letno znaša največ dve osnovni mesečni plači delavca, pri čemer se kot osnova upošteva višina osnovne plače javnega delavca v mesecu decembru preteklega leta.

Če delavec sklene delovno razmerje v CTK v tekočem letu, se določi sorazmerni del zneska iz prejšnjega odstavka na podlagi osnovne plače, ki bi javnemu uslužbencu pripadala za december preteklega leta.

Najvišji možni znesek izplačila redne delovne uspešnosti javnega uslužbenca se določi kot dvakratnik vrednosti plačnega razreda, v katerega je javni uslužbenec uvrščen v mesecu decembru preteklega leta.

Pri delavcih, ki prejemajo minimalno plačo za določitev dvakratnika osnovne plače upošteva osnovna plača meseca decembra preteklega leta, brez upoštevanja zneska razlike do minimalne plače.

Pri delavcih, ki delajo krajši delovni čas, se za najvišje možno izplačilo redne delovne uspešnosti upošteva dvakratnik osnovne plače meseca decembra preteklega leta za krajši delovni čas, torej za obseg ur, za katere je sklenil pogodbo o zaposlitvi s krajšim delovnim časom.

6. OSNOVA ZA OBRAČUN REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI

9. člen

Osnova za obračun redne delovne uspešnosti delavca je njegova osnovna plača za čas rednega dela v ocenjevalnem obdobju.

Pri izračunu redne delovne uspešnosti se upoštevajo ure rednega dela v ocenjevalnem obdobju.

Pri obračunu redne delovne uspešnosti se upošteva vrsta izplačila redno delo, ki je skladna s predpisi o enotni metodologiji in obrazcih za obračun in izplačilo plač v javnem sektorju.

7. KRITERIJI IN MERILA ZA UGOTAVLJANJE REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI

10. člen

Del plače za redno delovno uspešnost pripada javnemu uslužbencu, ki je v obdobju, za katerega se izplačuje, pri opravljanju svojih rednih delovnih nalog dosegel nadpovprečne delovne rezultate.

Kriteriji za določitev dela plače za redno delovno uspešnost so naslednji:

- znanje in strokovnost,
- kakovost in natančnost,
- odnos do dela in delovnih sredstev,
- obseg in učinkovitost dela in
- inovativnost.

Natančnejše opredelitve kriterijev so v prilogi 2.

Vsak posamezen kriterij za ugotavljanje delovne uspešnosti je ovrednoten z 1 točko, ki pomeni doseganje nadpovprečnih delovnih rezultatov pri posameznem kriteriju. Seštevek števila točk, ki jih delavec doseže, je podlaga za določitev višine dela plače delavca.

Nadpovprečni delovni rezultati delavca pri posameznem kriteriju se ovrednotijo z 1 točko. Delavec iz tega naslova doseže skupno največ 5 točk.

Delavec mora iz naslova ocenjevanja kriterijev za ocenjevanje redne delovne uspešnosti doseči vsaj 1 točko.

11. člen

Delavce ocenjujejo vodje organizacijskih enot. V določenih primerih (npr. projekti, kjer vodja projekta ni vodja organizacijske enote) lahko direktor za izbrane delavce določi druge ocenjevalce. V določenih primerih (npr. projekti ali delovne naloge, ki jih vodi direktor) lahko ocenjevanje izvaja direktor. V primeru, ko delavce ne ocenjujejo vodje organizacijskih enot temveč drugi ocenjevalci, direktor o tem izda poseben sklep.

Vodje organizacijskih enot ocenjuje direktor.

8. POSTOPEK UGOTAVLJANJA DOSEGANJA KRITERIJEV

12. člen

Postopek ugotavljanja doseganja kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost v CTK se izvaja trimesečno.

Ocenjevalno obdobje, za katerega se ocenjuje in izplačuje redna delovna uspešnost je trimesečno.

9. POSTOPEK DOLOČITVE DELA PLAČE ZA REDNO DELOVNO USPEŠNOST

13. člen

Vodje organizacijskih enot najkasneje do 15. v naslednjem mesecu po izteku izbranega trimesečja direktorju dostavijo ocene delavcev za izbrano trimesečje. Direktor tem ocenam doda še ocene vodij, ki tvorijo posebno organizacijsko enoto ter vse ocene preda v Službo za splošne, kadrovske in finančne zadeve (v nadaljevanju SKF).

SKF vodi posebno evidenco (priloga 1), na podlagi katere izračuna vsoto dejanskega izplačila redne delovne uspešnosti za posamezne delavce. Evidenca se vodi za vsako organizacijsko enoto posebej kot t udi za posebno organizacijsko enoto.

10. LETNO OBVESTILO O OCENJEVANJU JAVNEGA USLUŽBENCA ZA DOLOČITEV DELA PLAČE ZA REDNO DELOVNO USPEŠNOST

14. člen

Delavec pri izplačilu januarske plače, torej v mesecu februarju, prejme obvestilo o tem, v koliko ocenjevanjih je bil v preteklem letu ocenjen in kolikšno število točk je dosegel pri posameznem ocenjevanju.

Letno obvestilo o ocenjevanju delavca, ki je pri opravljanju svojega rednega dela dosegel nadpovprečne delovne rezultate, se shrani tudi v njegovo personalno mapo.

11. OBJAVA SEŠTEVKA TOČK POSAMEZNEGA DELAVCA

15. člen

Vsota točk posameznega delavca, za katerega je bilo v postopku ugotavljanja doseganja kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost ugotovljeno, da je dosegel nadpovprečne delovne rezultate, se objavi na intranetu v mapah posameznih organizacijskih enot. Do map imajo dostop le delavci posamezne organizacijske enote ter direktor.

Objavijo ime in priimek javnega uslužbenca in število doseženih točk v posameznem ocenjevalnem obdobju (od 1 do 5 točk).

12. DOLOČITEV IN IZPLAČILO REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI DIREKTORJU

16. člen

Direktorju pripada redna delovna uspešnost v okviru obsega sredstev, ki so za ta namen zagotovljena v skladu s Kolektivno pogodbo za javni sektor.

Obseg sredstev za direktorja se ne všteva v letni obseg sredstev za plačilo redne delovne uspešnosti ostalih javnih uslužbencev pri posameznem uporabniku proračuna.

Višino dela plače za redno delovno uspešnost direktorja določi Svet CTK, na podlagi meril, ki jih določi pristojni minister.

Vloga za izdajo soglasja mora vsebovati poslovno poročilo in utemeljitev izplačila dela plače za delovno uspešnost na podlagi meril, določenih s pravilnikom pristojnega ministra.

Najvišje možno izplačilo redne delovne uspešnosti direktorja, se tako kot za ostale delavce, določa na način, pojasnjen v 8. členu tega pravilnika.

Direktorju se del plače za redno delovno uspešnost izplačuje enkrat letno na podlagi poslovnega poročila, in sicer za redno delovno uspešnost v preteklem letu.

13. DATUM IZPLAČILA REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI

17. člen

Redna delovno uspešnost se izplača drugi mesec po preteku ocenjevalnega obdobja.

18. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o delitvi sredstev za delovno uspešnost z dne 23. 8. 2005.

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na oglasnih deskah in intranetu CTK.

Ljubljana, xx. Xx, 2020

podpis

URADNI ZAZNAMEK:

Dokument je bil objavljen na intranetu in na oglasnih deskah dne xx. Xx. 2020

PRILOGA 1: Navodilo za izračun redne delovne uspešnosti delavca

Tabela 1: Izračun redne delovne uspešnosti za izbrano obdobje

Priloga 2: trimesečno izplačilo redne delovne uspešnosti za obdobje 7-9

Sifra proračunskega uporabnika:

Organizacijska enota:

Leto:

Datum ocenjevanja:

Ocenjevalec:

VREDNOTENJE KRITERIJEV										IZRAČUN SREDSTEV						
OSNOVNI PODATKI O JAVNIH USLUŽBENCIH				KRITERIJ						IZRAČUN REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI				IZPLAČILO REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI	NAJVIŠJE MOŽNO IZPLAČILO REDNE DELOVNE USPEŠNOSTI	
Zap. št.	Ime in priimek	Tarifni razred	Plačni razred	Obd. osnovna plača (obdobje)	Nadpovprečni delovni rezultat *					VSOTA	opaž. maks. ocene	€	koefficient	€	€	€
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10=SUM(5-9)	11=10 / IV	12=11 x KF	13=4 x 12	14=MIN(13,16)	15		
1	A1	V	3c	3.000,00	1					1	0,200	600,000	0,020	60,000	90,000	1.000,00

V Prilogi 2, ki vsebuje izplačilo redne delovne uspešnosti, se vpiše:

- v stolpcu 1 priimek in ime posameznega delavca,
- v stolpcu 2 tarifni razred njegovega delovnega mesta,
- v stolpcu 3 plačni razred, določen v pogodbi o zaposlitvi,
- stolpcu 4 seštevek osnovnih plač v ocenjevalnem obdobju v €,

- stolpcih 5 – 9 se vpišejo ocene nadpovprečnih delovnih rezultatov,
- v stolpcu 10 je izračunan seštevek ocen nadpovprečnih delovnih rezultatov,
- v stolpcu 11 je izračunan delež doseženega seštevka ocen nadpovprečnih delovnih rezultatov, ki je deljen z najvišjim možnim seštevkom ocen nadpovprečnih delovnih rezultatov,
- v stolpcu 12 je izračunana korigirana vrednost redne delovne uspešnosti, ki se izračuna tako, da se koeficient iz stolpca 11 pomnoži s korigiranim koeficientom, izračunanim in prikazanim v zadnji vrstici tega stolpca (označen s kor. faktor KF),
- v stolpcu 13 je seštevek osnovnih plač v ocenjevalnem obdobju v €, pomnožen s korigirano vrednostjo redne delovne uspešnosti, izračunane v stolpcu 12,
- v stolpcu 14 je izračunana vrednost iz stolpca 13; če je ta vrednost večja od vrednosti iz stolpca 15, je izplačilo redne delovne uspešnosti enako najvišjemu možnemu izplačilu redne delovne uspešnosti iz stolpca 15,
- v stolpcu 15 je določeno najvišje možno izplačilo redne delovne uspešnosti, ki lahko znaša največ dve osnovni mesečni plači decembra preteklega leta.

PRILOGA 2: Opis kriterijev za določitev dela plače za redno delovno uspešnost

Kriterij Znanje in strokovnost predstavlja:

- znanja, pridobljena z izobraževanjem in usposabljanjem,
- celovitost znanj na področju dela,
- obvladovanje novih znanj.

Kazalci nadpovprečnosti so:

- delavec delo opravlja brez strokovnih napak, zoper delavca ni bilo utemeljenih pripomb ali pritožb s strani uporabnikov;
- delavec pridobiva dodatna funkcionalna znanja;
- delavec se udeležuje strokovnih izobraževanj,
- delavec se dodatno usposablja na lastno iniciativo;
- delavec uspešno organizira sestanke;
- delavec uspešno vodi projekte;
- delavec aktivno sodeluje v projektih;
- delavec koordinira projekte;
- delavec pripravlja navodila za delovne procese;
- delavec objavlja strokovne članke in druga strokovna dela;
- delavec obvladuje predpise in interne akte in jih v celoti upošteva;
- delavec spoštuje dogovorjene roke.

Kriterij kakovost in natančnost predstavlja:

- vestnost in natančnost pri delu,
- kvaliteto dela in pogostnost napak pri delu.

Kazalci nadpovprečnosti so:

- delavec delo opravlja vestno, brežhibno in zanesljivo, kontrola ni potrebna, pripombe na delo, ki se pojavljajo, so zelo redke;
- delavec ima do sodelavcev spoštljiv odnos, s svojim zgledom prispeva h kvalitetni komunikaciji in dobrim medsebojnim odnosom;
- delavec v celoti in v določenih rokih izpolnjuje naloge ter opozarja na morebitne posledice sprejetih odločitev;
- delavec konstruktivno razpravlja o svojih nalogah;
- dokumentacija delavca v zvezi z delom je brežhibno urejena;
- delavec skrbi za uredenost prostorov in delovnih sredstev.

Kriterij Odnos do dela in delovnih sredstev predstavlja:

- odnos in odgovornost delavca do dela in delovnih sredstev,
- pripravljenost zaposlenega za sodelovanje in izvrševanje delovnih obveznosti.

Kazalci nadpovprečnosti so:

- delavec delo opravlja nadpovprečno kvalitetno;
- delavec maksimalno izkorišča delovni čas za izvajanje svojih delovnih nalog;
- delavec skrbi za lastno varnost pri delu ter varnost sodelavcev;
- delavec opozarja nadrejene na možne nevarnosti in druge nevarnosti tveganja v zvezi z opravljanjem dela;
- delavec posreduje koristne informacije za gospodarnejše izkoriščanje delovnih sredstev;
- delavec je pri delu povsem samostojen, sam organizira in sodeluje v timih in pridobi sodelavce za realizacijo dodatnih nalog;
- delavec gospodarno ravna z materialnimi sredstvi za delo;
- delavec ne odklanja dodatnih nalog in obveznosti, kadar jih narekuje potreba po prilagojeni organizaciji del;
- delavec dela racionalno, delovna sredstva uporablja in vzdržuje vzorno;
- delavec skrbi za pravilno uporabo en ekonomičnost porabe delovnih sredstev ter smotrno porablja energijo.

Kriterij obseg in učinkovitost dela obsega:

- obseg dela, opravljenega pod normalnimi pogoji.

Kazalci nadpovprečnosti so:

- delavec vse naloge opravi v dogovorjenem času, hitro in učinkovito;
- delavec je pri delu popolnoma zanesljiv, tako, da ni potrebno preverjanje njegovega dela;
- delavec je uspešen organizator;
- delavec je mentor začetnikom, pripravnikom in študentom;
- delavec uspešno vodi strokovna področja;
- delavec opravlja dodatna strokovna dela, ki presegajo delokrog zadolžitve;
- delavec je prilagodljiv glede nadomeščanja drugih delavcev;
- delavec opravlja naloge, ki niso del njegove delovne obveznosti, so pa pomembne za funkcioniranje organizacijske enote.

Kriterij Inovativnost predstavlja:

- koristni predlogi, s katerimi se delovni procesi bistveno izboljšajo;
- pobude za spremembe in izboljšave.

Kazalci nadpovprečnosti so:

- delavec s predlogi prispeva k reševanju problemov in k izboljševanju ustaljenih praks;
- delavec pogosto predlaga izboljšave in jih uveljavlja tudi v praksi,
- delavec opozarja na morebitne posledice sprejetih odločitev;
- delavec konstruktivno razpravlja o dodeljenih nalogah.

Ljubljana, 22. 10. 2020

Št: 178.2020



Predsednica Sveta CTK

Mateja Tilia