



Univerza v Mariboru

Slomškov trg 15
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 10. 9. 2020

Na podlagi 287. člena (Statut UM-UPB12, Uradni list RS, št. 29/2017 s sprem. in dopol. do 14/2020) izdaja rektor Univerze v Mariboru, prof. dr. Zdravko Kačič, naslednje

**NAVODILO O POSTOPANJU KOMISIJE ZA PREIZKUS OCENE
št. N 30/2020 - 526 NB**

I.

S tem navodilom se določa:

- postopanje komisije za preizkus ocene v skladu s 17. a členom Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (v nadaljevanju: ZSPJS) — preizkus ocene.

II.

V primeru, da se javni uslužbenec z oceno ne strinja, lahko, v skladu z določili 17. a člena ZSPJS, zahteva preizkus ocene pred komisijo.

Odgovorna oseba (v nadaljevanju: rektor) v 15-ih dneh od dneva vložitve zahteve delavca za preizkus ocene imenuje komisijo za preizkus ocene, ki jo sestavljajo trije javni uslužbenci, ki imajo najmanj enako stopnjo izobrazbe, kot se zahteva za delovno mesto delavca, ki je zahteval preizkus ocene. Načeloma se za člane komisije imenujejo zaposleni na članici/drugi članici iz katere prihaja javni uslužbenec, ki je vložil zahtevo za preizkus ocene. Le v izjemnih primerih se v komisijo imenujejo tudi zaposleni iz nematične članice/druge članice javnega uslužbenca, ki je vložil zahtevo za preizkus ocene.

O imenovanju komisije za preizkus ocene in imenovanih članih komisije delavca ni potrebno posebej obveščati, saj je delavcu njegovo pravno varstvo zagotovljeno v okviru predpisanih rokov za izvedbo postopka iz 17. a člena ZSPJS.

Komisija za preizkus ocene mora najkasneje v 15 dneh od njenega imenovanja opraviti preizkus ocene oziroma naložiti nadrejenemu (dekanu/ravnatelju/direktorju), da delavca oceni (v kolikor delavec ni bil ocenjen).

Komisija za preizkus ocene lahko po potrebi pred izvedbo preizkusa ocene pozove dekana k podrobnejši obrazložitvi ocene ter k predložitvi ustrezne dokumentacije, iz katere je razvidna ocena delavca, ki je podal zahtevo za preizkus ocene, in utemeljitev ocene, v kolikor meni da nima na voljo dovolj informacij in gradiva za sprejem odločitve — preizkus ocene delavca.

Prav tako lahko komisija za preizkus ocene po potrebi pozove delavca, ki je podal zahtevo za preizkus ocene, da komisiji posreduje pisno obrazložitev nestrinjanja z oceno po posameznih postavkah in da predloži vsa dokazila s katerimi utemeljuje svoje navedbe, v kolikor delavec v pritožbi ni natančno obrazložil nestrinjanja z oceno in predložil ustreznih dokazil za svoje navedbe in v kolikor komisija meni, da nima na voljo dovolj informacij in gradiva, potrebnega za sprejem odločitve — preizkus ocene.

Strokovne službe članice/druga članice so dolžne nuditi popolno administrativno in strokovno podporo pri izpeljavi postopka preizkusa ocene pred komisijo za preizkus ocene. Komisiji pomagajo tudi pri pridobivanju dokumentacije, v kolikor komisija oceni, da bi bila lahko komisiji v pomoč pri odločanju.

Komisija pri posredovanju poziva za posredovanje dodatne dokumentacije nadrejenemu (dekanu/ravnatelju/direktorju) in delavcu, ki se pritožuje, določi kratek rok (maksimalno 2 dni), da lahko komisija v predpisanem roku obravnava prejeto dodatno dokumentacijo in še pravočasno (v roku 15 dni od imenovanja) opravi preizkus ocene.

Komisija se v roku 15 dni od njenega imenovanja sestane na seji, na katero se pisno povabi delavca, ki je zahteval preizkus ocene in nadrejenega (dekana/direktorja/ravnatelja), ki ga je ocenil.

Komisija za preizkus ocene se sestane znotraj 15 dnevnega roka, o čemer s pisnim vabilom seznanijo nadrejenega (dekana/direktorja/ravnatelja) in delavca, v katerem navede datum, uro in kraj seje, na kateri bo komisija odločala o pritožbi delavca zoper oceno. Vabilo se vroča z vročilnico.

Javnega uslužbenca lahko na seji zastopa reprezentativen sindikat, lahko pa ga zastopa tudi odvetnik. Na seji komisije se piše zapisnik.

Komisija se seznanijo z gradivom — oceno in obrazložitvijo ocene in nato zasliši delavca in njegovega nadrejenega (dekana/direktorja/ravnatelja), če sta se vabilu na sejo odzvala. Delavca in njegovega nadrejenega se na sejo komisije povabi ločeno in se ju ne sooča. Po izvedenem zaslišanju delavec/njegov nadrejeni zapustita sejo.

Komisija pred odločanjem ugotovi, ali so bili pri ocenjevanju javnega uslužbenca upoštevani vsi kriteriji, ki jih določa Uredba o napredovanju javnih uslužbencev in se na navedene kriterije lahko opre tudi pri sprejemu svoje odločitve. Komisija lahko odloča samo v okviru zakonsko določenih kriterijev in ne more samostojno določati kazalnikov delovne uspešnosti. Slediti mora kazalnikom posameznih kriterijev, kot so določeni na članici/drugi članici, da se zagotovi enakopravna obravnava za vse zaposlene. Komisija za preizkus ocene mora skrbno in dosledno preveriti vse relevantne okoliščine in navedbe delavca in njegovega nadrejenega in na ugotovitvah osnovati svojo odločitev, ki jo lahko sprejme le v okviru razpoložljivih pravnih podlag, pri čemer je znotraj teh okvirjev v svojih odločitvah neodvisna.

Komisija odloči s sklepom in sicer lahko oceno potrdi, lahko pa jo tudi spremeni. Svojo odločitev mora obrazložiti tako, da je odločitev in obrazložitev mogoče sodno preizkusiti, in javnemu uslužbencu izdati sklep ter ga v vednost posredovati tudi njegovemu nadrejenemu. Odločitev komisije je dokončna. Zoper dokončno odločitev komisije pa lahko javni uslužbenec uveljavlja sodno varstvo v skladu z zakoni, ki urejajo delovna razmerja. Sklep o preizkusu ocene se v vednost posreduje tudi rektorju univerze, ki je imenoval komisijo za preizkus ocene.

Komisija po opravljenem preizkusu ocene odloči s sklepom.

Obvezna sestavina sklepa je pouk o pravnem sredstvu v katerem je navedeno, da je odločitev komisije dokončna ter da lahko zoper oceno komisije delavec uveljavlja sodno varstvo skladu z zakoni, ki urejajo delovna razmerja.

Sklep se vroča delavcu in nadrejenemu z vročilnico, z namenom da je izkazan datum vročitve.

III.

Pri pripravi in vodenju postopka preizkusa ocene, komisiji za preizkus ocene nudijo pomoč pri pripravi gradiva in izvedbi postopka strokovne službe članice/druge članice in po potrebi strokovne službe rektorata.

IV.

Navodilo stopi v veljavo z dnem podpisa in velja do preklica.

Z dnem uveljavitve tega navodila preneha veljati Navodilo o postopanju komisije za preizkus ocene št. N 12/2013- 534 KR z dne 17. 9. 2013.



Rektor Univerze v Mariboru
prof. dr. Zdravko Kačič

d
Zdravko Kačič