



URADNI VESTNIK OBČINE DOMŽALE

Domžale, 24. november 1981, Št. 15

PRILOGA OBČINSKEGA POROČEVALCA, GLASILA OBČINSKE KONFERENCE
SOCIALISTIČNE ZVEZE DELOVNEGA LJUDSTVA DOMŽALE

Na podlagi prvega odstavka 56. člena, tretjega odstavka 284. člena zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Ur. list SRS, št. 24/79 in 290. člena statuta občine Domžale (Uradni vestnik občine Domžale, št. 4/79 in 7/80), izdaja Izvršni svet Skupščine občine Domžale

ODREDBO

o splošnih načelih za notranjo organizacijo in sistematizacijo del in nalog upravnih organov in strokovnih služb občine Domžale

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta odredba določa splošna načela za notranjo organizacijo in sistematizacijo del in nalog v upravnih organih in strokovnih službah občine Domžale (v nadaljnjem besedilu: upravni organi) ter za združevanje del in nalog v notranjih organizacijskih enotah, kakor tudi način organiziranja dela v teh organih ter nomenklaturu enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in druge pogoje, potrebne za opravljanje del in nalog v upravnih organih (v nadaljnjem besedilu: nomenklatura enotnih nazivov).

2. člen

Izhodišče za določanje notranje organizacije ter sistematizacije del in nalog v upravnih organih so pristojnosti, ki jim jih nalagajo zvezni, republiški in občinski predpisi, programi dela Skupščine občine Domžale in njenega izvršnega sveta ter na tej podlagi z uporabo ustreznih normativov ali izkustvenih kazalcev ugotovljena količina potrebnega dela.

- V ta namen morajo upravni organi:
- redno spremljati in evidentirati dela in naloge, ki izvirajo iz njihovih pristojnosti in iz programov Skupščine občine Domžale in njenega izvršnega sveta;
 - razmejiti in uskladiti dela in naloge z deli in nalogami drugih upravnih organov in strokovnih služb samoupravnih interesnih skupnosti, kjer so te naloge istovrstne oziroma se med seboj prepletajo;
 - redno spremljati smotrnost postopkov in jih tekoče analizirati, da se zagotovi njihova poenostavitve in večja učinkovitost ter s tem zmanjša količina potrebnega administrativnega dela;
 - zagotoviti, da število in vrsta delavcev ustrežata vrsti, značaju in obsegu del in nalog, načinu dela in drugim pogojem dela upravnih organov;
 - zagotoviti polno zaposlenost svojih delavcev;
 - zagotoviti izvajanje del in nalog ob spremembi predpisov ali programov dela predvsem s prerazporejanjem delavcev;
 - določiti normative in izkustvene kazalce za določanje obsega potrebnega dela.

Ob predložitvi programa dela in zahtevka za zagotovitev sredstev morajo upravni organi poročati Izvršnemu svetu SO Domžale o izvrševanju vseh nalog iz prejšnjega odstavka.

3. člen

Upravni organi morajo uveljavljati takšne delovne metode in oblike dela, ki spodbujajo skupinsko in samostojno ustvarjalno delo, uveljavljanje strokovnega znanja delavcev, dajanja pobud in predlogov ter razvijanje odgovornosti za delo.

Upravni organi morajo s posodabljanjem tehnične opremljenosti dela, posebno še z uvajanjem sodobnih sredstev informatike, sistematično skrbeti za izboljšanje delovnih postopkov in večjo učinkovitost celotnega delovnega procesa.

4. člen

Z ustrežno notranjo organizacijo in metodami dela morajo upravni organi omogočiti, spodbujati in razvijati sodelovanje in dogovarjanje s strokovnimi službami samoupravnih interesnih skupnosti, z družbenopolitičnimi organizacijami, organizacijami združenega dela ter z drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi o vseh vprašanjih, ki so zanje skupnega pomena.

Upravni organi uresničujejo sodelovanje z organi, organizacijami in skupnostmi iz prejšnjega odstavka predvsem z usklajevanjem programov dela, z izmenjavo mnenj, pobud in predlogov, z usklajevanjem stališč in z dogovarjanjem o ukrepih, z medsebojno strokovno pomočjo, s skupnimi prizadevanji za izpopolnjevanje organizacije in metod dela ter z ustanavljanjem stalnih in občasnih delovnih skupin in drugih skupnih delovnih teles.

5. člen

Če so za obdelavo posameznih vprašanj potrebna posebna proučevanja, ki jih delavci upravnih organov ne morejo opraviti sami ali v sodelovanju z drugimi upravnimi organi, se lahko poveri takšna naloga ustreznim znanstvenim ali drugim strokovnim organizacijam.

II. ZDRUŽEVANJE DEL IN NALOG V NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOTAH

6. člen

Dela in naloge upravnega organa opravljajo samostojni izvajalci ali se opravljajo v notranjih organizacijskih enotah.

7. člen

Dela in naloge upravnega organa opravlja samostojni izvajalec:

- kadar narava ali pomembnost del in nalog oziroma način njihovega opravljanja zahteva, da je samostojni izvajalec organizacijsko neposredno vezan na funkcionarja, ki vodi upravni organ, oziroma na vodilnega delavca, odgovornega za ustrezno področje dela,
- kadar zaradi manjšega obsega dela v upravnem organu ni potrebno oblikovati notranjih organizacijskih enot.

8. člen

Notranje organizacijske enote se oblikujejo, kadar je potrebno trajno usklajevati med seboj povezano delo večjega števila delavcev in s tem zagotoviti večjo učinkovitost njihovega dela.

9. člen

Kot možne notranje organizacijske enote se v upravnih organih lahko določijo:

- odseki,
- referati,
- skupine in
- službe.

V odseku se bodo združevala istovrstna oziroma med seboj neposredno povezana dela in naloge, da bo zagotovljeno stalno usmerjanje in usklajevanje dela manjšega števila delavcev; odsek bo vodil vodja odseka.

V referatu se bodo združevala istovrstna dela in naloge, ki jih bosta opravljal najmanj dva delavca; referat bo vodil vodja referata.

V skupini se bodo združevala predvsem normativno pravna in analitična ter strokovna in tehnična dela in naloge; skupino bo vodil vodja skupine.

V službi se bodo združevala splošna, spremljajoča in druga dela in naloge, ki bodo imela pomen za upravni organ kot celoto; službo bo vodil vodja službe.

10. člen

V posameznem upravnem organu je mogoče izjemoma oblikovati notranje organizacijske enote z drugačnimi nazivi, če to bolj ustreza naravi njihovih del in nalog (računovodstvo, ekonomat, arhiv, urad).

11. člen

Vodja notranje organizacijske enote opravlja najzahtevnejša dela in naloge, načrtuje, organizira, usmerja, usklajuje in nadzoruje delo v notranji organizacijski enoti ter odloča o zadevah z delovnega področja notranje organizacijske enote, za katere ga pooblasti funkcionar, ki vodi upravni organ.

12. člen

Za opravljanje računovodskih, administrativnih, tehničnih, pomožnih in drugih del in nalog se zaradi skupne uporabe delovnih sredstev in smotrnega združevanja dela oblikujejo skupne službe za več upravnih organov.

Skupne službe se organizirajo kot notranje organizacijske enote pri upravnem organu, ki ga sporazumno določijo upravni organi, za katere bodo te službe opravljale dela in naloge.

III. NAČIN ORGANIZIRANJA DELA

13. člen

Da se zagotovi smotrna organiziranost in večja učinkovitost dela, se za izvršitev zahtevnejših programiranih nalog, ki zahtevajo usklajeno sodelovanje delavcev različnih strok in stopenj znanja, oblikujejo občasne delovne skupine.

V delovnih skupinah sodelujejo samostojni izvajalci ter drugi delavci ustreznih strok in stopenj znanja.

Naloge, sestava, vodenje in usklajevanje dela delavcev v delovnih skupinah se določijo v programu dela oziroma v delovnem načrtu.

14. člen

Za opravljanje zahtevnejših del in nalog s področja upravnega organa, ki terjajo skupinsko delo delavcev različnih upravnih organov, samoupravnih interesnih skupnosti ter drugih samoupravnih organizacij in skupnosti, se ustanovijo v upravnem organu stalne ali občasne delovne skupine, komisije in druga delovna telesa.

15. člen

Program dela upravnega organa določi funkcionar, ki vodi upravni organ, po predhodnem mnenju delavcev delovne skupnosti.

V programu dela upravnega organa se določijo dela in naloge z delovnega področja organa, ki jih je organ dolžan opraviti v posameznem letu in sicer glede na vrsto, zahtevnost in sestavljenost, stopnjo in vsebino odgovornosti ter pogojev dela.

Na podlagi programa dela določi funkcionar, ki vodi upravni organ, trimesečne delovne načrte.

V delovnih načrtih se podrobneje določijo vsebina in časovna razporeditev del in nalog, izvajalci in drugi pogoji, ki so potrebni za opravljanje posameznih del in nalog.

16. člen

V upravnih organih in strokovnih službah se oblikuje kolegij kot posvetovalno telo funkcionarjev, ki vodijo upravne organe in strokovne službe. Kolegij sklicuje in vodi funkcionar, ki ga določi izvršni svet.

Kolegij razpravlja in daje mnenja o skupnih vprašanjih, ki so pomembna za usklajeno in enotno delovanje vseh upravnih organov in strokovnih služb.

Na njem lahko sodelujejo predstavniki samoupravnih organov in DPO delovnih skupnosti in strokovni delavci.

Kolegij se lahko oblikuje tudi v upravnih organih kot posvetovalno telo funkcionarja, ki ga sestavljajo vodje organizacijskih enot in strokovni delavci.

IV. PRAVILNIKI O ORGANIZACIJI IN DELU TER PRAVILNIKI O SISTEMIZACIJI DEL IN NALOG

17. člen

Notranjo organizacijo upravnega organa in sistematizacijo del in nalog v tem organu določata pravilnika, ki ju izda funkcionar, ki vodi upravni organ, v skladu s Izvršnim svetom Skupščine občine Domžale in po predhodnem mnenju delovne skupnosti upravnega organa.

18. člen

Pravilnik o organizaciji in delu pravnega organa določa v skladu s pristojnostmi in delovnim področjem organa notranje organizacijske enote in njihovo delovno področje, način vodenja, programiranja in opravljanja del in nalog, način sodelovanja z drugimi državnimi organi, samoupravnimi organizacijami in skupnostmi, način zagotavljanja javnosti dela upravnega organa ter pooblastila in odgovornosti delavcev v organu.

19. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog upravnega organa določa predvsem:

- naziv in razporeditev del in nalog po notranjih organizacijskih enotah, določenih s pravilnikom o organizaciji in delu, z njihovim opisom za vsakega delavca ali skupino delavcev ter pogoje, ki so potrebni za delo pri posameznih delih in nalogah;
- skupno število delavcev, potrebnih za opravljanje del in nalog, število vodilnih delavcev in število delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi;
- opredelitev znanj, ki so potrebna za opravljanje določenih del in nalog in jih morajo delavci sistematično pridobivati, razširjati in poglobljati;
- število pripravnikov, ki se sprejemajo v delovno razmerje in pogoje za njihovo sprejemanje;
- dela in naloge, ki jih ženske in mladina ne smejo opravljati ter dela in naloge, ki jih lahko opravljajo invalidi.

20. člen

Pri opredeljevanju vodilnih delavcev in delavcev s posebnimi pooblastili in odgovornostmi upošteva funkcionar, ki vodi upravni organ, zlasti:

- da se število in vrste vodilnih delavcev določijo predvsem glede na potrebe po vodenju in usklajevanju dela ter glede na pogostnost in zahtevnost komuniciranja z drugimi organi in organizacijami;
- da so delavci s posebnimi pooblastili in odgovornostmi predvsem delavci, ki so določeni z zakonom ali na zakonu temelječim predpisu.

21. člen

Pravilnik o sistemizaciji del in nalog mora omogočati, da se s sprotnim prerazporejanjem delavcev k posameznim nalogam upravnega organa zagotovi polna zaposlenost delavcev in opravljanje vseh del in nalog, ne glede na občasno povečan obseg dela na posameznih področjih.

V. NOMENKLATURA ENOTNIH NAZIVOV

22. člen

Nomenklatura enotnih nazivov, ki je sestavni del te uredbe, določa enotne nazive za skupine istovrstnih del in nalog ter enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, potrebnih za opravljanje del in nalog v upravnih organih.

23. člen

Za strokovno izobrazbo v smislu te odredbe se šteje tista izobrazba, ki jo je delavec pridobil z uspešno opravljenim verificiranim programom izobraževanja za opravljanje del oziroma nalog določene stopnje zahtevnosti.

24. člen

Za delovne izkušnje v smislu te odredbe se štejejo delovne izkušnje, pridobljene z opravljanjem enakih ali podobnih del in nalog po pridobitvi ustrezne strokovne izobrazbe.

25. člen

S pravilnikom o sistemizaciji del in nalog lahko upravni organ določi tudi druge posebne pogoje za opravljanje del in nalog.

26. člen

Če posamezen izvajalec opravlja dela in naloge različnih skupin zahtevnosti del, se naziv določa po delih in nalogah, ki jih pretežno opravlja.

Če so za opravljanje določenih del in nalog v zakonu ali v drugem splošnem aktu določeni pogoji za opravljanje takih del in nalog ali poklici izvajalcev, se v pravilniku o sistemizaciji del in nalog določijo taki pogoji ali poklici.

27. člen

V pravilnikih o sistemizaciji del in nalog lahko izjemoma upravni organi dela in naloge posamezne skupine zahtevnosti del v določeni skupini isto-

vrstnih del in nalog razdelijo na največ dve podskupini in določijo pogoje za opravljanje takih del in nalog.

VI. UGOTAVLJANJE Z DELOM PRIDOBLENIH DELOVNIH ZMOŽNOSTI

28. člen

Dela in naloge upravnega organa lahko izjemoma opravlja tudi delavec, ki nima strokovne izobrazbe, določene v pravilniku o sistemizaciji del in nalog, če se mu pod pogoji iz te uredbe prizna delovna zmožnost za opravljanje teh del in nalog.

29. člen

Delavcu, ki ima najmanj 15 let delovne dobe ali, ki je star nad 40 let se lahko prizna, da si je z delom pridobil delovno zmožnost v smislu prejšnjega člena v naslednjih primerih:

- če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva visoka strokovna izobrazba in ima višjo strokovno izobrazbo ter najmanj pet let uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva visoka strokovna izobrazba;
- če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva višja strokovna izobrazba in ima srednjo strokovno izobrazbo ter najmanj štiri leta uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva višja strokovna izobrazba;
- če opravlja dela in naloge, za katere se zahteva srednja strokovna izobrazba in ima šolo po zakonu o poklicnem izobraževanju in urejanju učnih razmerij ter najmanj tri leta uspešno opravlja naloge, za katere se zahteva srednja strokovna izobrazba.

Delavcu, ki ima nad 30 let delovne dobe, se lahko prizna, da si je z delom pridobil delovno zmožnost, ne glede na pogoje iz prvega odstavka tega člena.

30. člen

Ne glede na določbe 29. in 30. člena te uredbe lahko delavec, ki ima eno stopnjo nižjo strokovno izobrazbo od predpisane, nadaljuje z opravljanjem del in nalog, ki jih je doslej opravljal, če se izobražuje ob delu, da bi si pridobil predpisano stopnjo in vrsto strokovne izobrazbe, vendar ne dlje od dvakratnega trajanja izobraževanja po ustreznem programu za pridobitev izobrazbe.

31. člen

Z delom pridobljeno delovno zmožnost v smislu 29. in 30. člena te uredbe ugotovi funkcionar, ki vodi upravni organ, po predhodnem mnenju delovne skupnosti na predlog posebne komisije.

Komisijo imenuje funkcionar, ki vodi upravni organ, po predhodnem mnenju delovne skupnosti. Člani komisije morajo imeti najmanj takšno strokovno izobrazbo, kot je določena za dela in naloge, ki jih opravlja delavec, katerega z delom pridobljena delovna zmožnost se ugotavlja.

Če v upravnem organu ni delavcev z ustrezno strokovno izobrazbo, lahko funkcionar, ki vodi upravni organ, imenuje v komisijo tudi ustrezne strokovnjake izven upravnega organa.

Funkcionar, ki vodi upravni organ, lahko določi, da mora delavec za priznanje z delom pridobljene delovne zmožnosti in zaradi ugotovitve uspešnosti njegovega dela opraviti preizkus znanja.

Preizkus znanja se opravi pred komisijo iz prvega odstavka tega člena, ki pripravi tudi program preizkusa. Preizkus lahko zajema izdelavo praktične naloge z ustreznega področja in preizkus teoretičnega znanja iz gradiva za posebni del strokovnega izpita.

VII. SOGLASJE K PRAVILNIKOM O ORGANIZACIJI IN DELU TER K PRAVILNIKOM O SISTEMIZACIJI DEL IN NALOG

32. člen

Funkcionarji, ki vodijo upravne organe, pri pripravi pravilnikov o organizaciji in delu ter pravilnikov o sistemizaciji del in nalog sodelujejo med seboj, zlasti pri opredeljevanju del in nalog v posameznem upravnem organu.

33. člen

Funkcionar, ki vodi upravni organ, mora poslati osnutek pravilnika o organizaciji in delu in pravilnika o sistemizaciji del in nalog v mnenje Sekretariatu za občo upravo SO Domžale.

Pravilniku o organizaciji in delu ter pravilniku o sistemizaciji del in nalog je potrebno priložiti ustrezno obrazložitev in dokumentacijo ter zapisnik o mnenjih in predlogih delavcev delovne skupnosti, ki so razpravljali o pravilnikih v smislu

18. člena te uredbe.

Sekretariat za občo upravo da k osnutku pravilnikov iz prvega odstavka tega člena strokovno mnenje glede njihove usklajenosti z načeli, določenimi s to uredbo oziroma glede njihove usklajenosti z zveznim in republiškimi zakonom o sistemu državne uprave ter z drugimi predpisi in glede razmejitve z delovnim področjem strokovnih služb ustreznih samoupravnih interesnih skupnosti.

Sekretariat za občo upravo si lahko pred izdajo mnenja iz prejšnjega odstavka pridobi še mnenje drugih upravnih organov glede opravljanja del in nalog v posameznem upravnem organu, ki so povezana z njihovimi pristojnostmi.

Funkcionar, ki vodi upravni organ, mora ob predložitvi pravilnikov poslati Izvršnemu svetu SO Domžale tudi mnenje Sekretariata za občo upravo o osnutkih teh pravilnikov. v obrazložitvi k pravilnikom pa navesti pripombe tega sekretariata, ki jih ni sprejel ter razloge, zakaj jih ni sprejel.

34. člen

Pravilnik o organizaciji in delu in pravilnik o sistemizaciji del in nalog začeta veljati z dnem, ko da Izvršni svet SO Domžale soglaša k temu aktu.

35. člen

Sekretariat za občo upravo mora nuditi upravnim organom na njihovo zahtevo ustrezno strokovno pomoč pri pripravljanju pravilnikov o organizaciji in delu ter pravilnikov o sistemizaciji del in nalog.

VIII. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

V primerih, ko je s to uredbo kot pogoj za opravljanje določenih skupin zahtevnosti del predpisan program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje, se šteje, da so delavci, ki so na dan uveljavitve te odredbe delali v upravnem organu, opravili tak program za usposabljanje oziroma za izpopolnjevanje, če so najmanj tri leta uspešno opravljali taka dela in naloge.

37. člen

Določbe 29. člena se ne uporabljajo za delavce upravnih organov, ki jim je po veljavnih predpisih zaradi z delom pridobljenih zmožnosti že bila priznana višja izobrazba, kot jo dejansko imajo.

38. člen

Določbe te odredbe veljajo tudi za strokovne službe Izvršnega sveta in Skupščine občine Domžale.

39. člen

Ta odredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem vestniku občine Domžale.

Številka: 021-21/81

Datum: 29/10-1981

PREDSEDNIK

Izvršnega sveta skupščine občine
Herman BREZNIK, l.r.

Na podlagi četrtega odstavka 95. člena zakona o naravni in kulturni dediščini št. 4/79 in 7/80 in na predlog Zgodovinskega arhiva Ljubljana izdaja sekretariat za občo upravo občine Domžale

ODREDBO

o družbenih pravnih osebah in društvih, katerih arhivsko gradivo bo prevzemal Zgodovinski arhiv Ljubljana

1. člen

Družbene pravne osebe in društva, ki imajo sedež na območju občine Domžale (v nadaljnjem besedilu: družbene pravne osebe in društva), katerih arhivsko gradivo bo v skladu z zakonom o naravni in kulturni dediščini (v nadaljnjem besedilu: zakon) prevzemal Zgodovinski arhiv Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: arhiv), so:

Helios, Domžale,
Papirnica Količevo p. Domžale
Induplati, Jarše
Tosama, Vr
Univerzale Domžale, Domžale
Toko Domžale, Domžale
Melodija, Mengeš
Osnovna šola Venca Perka Domžale, Domžale
Osnovna šola Matija Blejca-Matevža Mengeš, Mengeš

Center srednjih šol Domžale, Domžale
 Glasbena šola Domžale, Domžale
 Delavska univerza Domžale, Domžale
 Zveza kulturnih organizacij občine Domžale, Domžale
 Skupščina občine Domžale, Domžale
 Temeljno sodišče v Ljubljani, enota v Domžalah, Domžale
 Temeljno javno tožilstvo v Ljubljani, enota v Domžalah, Domžale
 Družbeni pravobranilec samoupravljanja Domžale, Domžale
 Kmetijska zemljiška skupnost občine Domžale, Domžale
 Samoupravna stanovanjska skupnost občine Domžale, Domžale
 SIS za varstvo pred požarom občine Domžale, Domžale
 Občinska izobraževalna skupnost, Domžale
 Občinska raziskovalna skupnost Domžale, Domžale
 Kulturna skupnost Domžale, Domžale
 Telesnokulturna skupnost Domžale, Domžale
 Skupnost otroškega varstva Domžale, Domžale
 Skupnost socialnega skrbstva Domžale, Domžale
 Občinska zdravstvena skupnost Domžale, Domžale
 Komite občinske konference ZKS Domžale, Domžale
 Občinska konferenca SZDL Domžale, Domžale
 Občinski sindikalni svet Domžale, Domžale
 Občinska konferenca ZSMS Domžale, Domžale
 Občinski odbor ZZB NOV Domžale, Domžale
 Občinska gasilska zveza Domžale, Domžale

Arhiv bo prevzemal tudi arhivsko gradivo pravnih prednikov in pravnih naslednikov v tem členu navedenih pravnih oseb in društev.

2. člen

Družbene pravne osebe in društva, ki imajo dokumentarno gradivo in izvira iz časa do 9. 5. 1945 oziroma

- do nacionalizacije 5. 12. 1946 oziroma 28. 4. 1948, kadar gre za gradivo gospodarskih podjetij,
- do 18. 7. 1946, kadar gre za gradivo zadrug, morajo to gradivo v celoti izročiti arhivu.

3. člen

Družbene pravne osebe in društva iz 1. in 2. člena te odredbe morajo sodelovati z arhivom pri ugotavljanju, odbijanju in izročanju arhivskega gradiva arhivu ter pri vodenju evidence o njem in morajo za izvajanje obveznosti po določbah zakona zagotoviti potrebna sredstva in strokovno usposobljene delavce.

4. člen

Družbene pravne osebe in društva, katerih arhivsko gradivo ne bo prevzemal arhiv, morajo to gradivo trajno hraniti, ga varovati in omogočiti njegovo uporabo; drugemu imetniku lahko odstopijo arhivsko gradivo le s pristankom arhiva.

Družbene pravne osebe in društva iz prejšnjega odstavka imajo pravico do pojasnila, kaj je arhivsko gradivo v smislu 58. člena zakona.

V primeru, da je arhivsko gradivo posamezne družbene pravne osebe ali društva iz prejšnjega odstavka potrebno zaradi dopolnitve gradiva, ki ga je že prevzel arhiv na podlagi 1. člena te odredbe, bo o izročitvi tega gradiva arhivu odločil za kulturo pristojni upravni organ občine z odločbo.

5. člen

Določila 2. in 4. člena te odredbe se ne nanašajo na dokumentarno gradivo, iz katerega se odbira arhivsko gradivo, za katerega opravljajo naloge varstva v skladu z zakonom Arhiv SR Slovenije in organi iz 100. člena zakona.

6. člen

Ta odredba se objavi v Uradnem vestniku občine Domžale in začne veljati osmi dan po objavi.

Številka: 032-2/81

SEKRETAR

Datum: 15. 11. 1981 sekretariata za obč. upravo
 Maks JERAN, l.r.

Delavci v temeljnih in drugih organizacijah združenega dela in delovnih skupnostih oziroma delavci in drugi delovni ljudje v samoupravnih interesnih skupnostih in drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih, Občinska konferenca SZDL, Občinska konferenca ZKS Domžale, Občinski svet ZSS Domžale, Občinska konferenca ZSMS Domžale, Občinski odbor ZZB NOV Domžale, Zveza prijateljev mladine Domžale, SIS otroškega varstva, SIS socialnega skrbstva občine Domžale, in SIS socialnega skrbstva občin iz katerih rejenci bivajo na območju občine Domžale, Ob-

činska izobraževalna skupnost, Samoupravna kulturna skupnost, Komunalna skupnost, Občinski odbor rdečega križa, krajevne skupnosti v občini Domžale ter občani, ki se z osebnim delom ukvarjajo z gospodarsko ali negospodarsko dejavnostjo in so organizirani v okviru Združenja obrtnikov Domžale ter pri njih zaposleni delavci (v nadaljnjem besedilu: udeleženci sporazuma) na osnovi 586. člena ZZD in 165. in 166. člena statuta občine Domžale in na podlagi izhodišč RS ZSS, RK SZDL in Zveze prijateljev mladine Slovenije sklenejo

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

O ZDRUŽEVANJU SREDSTEV ZA NOVOLETNO PRAZNOVANJE V OBČINI DOMŽALE (v nadaljevanju: samoupravni sporazum)

1. člen

Uporabniki in izvajalci se s tem samoupravnim sporazumom zavezujejo, da bomo ustvarili pogoje za:

- a) organizacijo noveletnega praznovanja otrok in obdaritve DEDKA MRAZA pod enakimi pogoji in sicer:
 - vsem predšolskim in šoloobveznim otrokom, vključno z 8. razredom, ki živijo na območju občine Domžale ali katerih starši združujejo delo na območju občine Domžale, prireditve;
 - predšolske otroke do vključno 4. razreda OŠ bo Dedek Mraz na kulturni prireditvi obdaril z darili, ki bodo izbrana po načelu „otrokom dobro igračo ali knjigo“; in primerna otrokovi starosti.
 - starejše občane, ki so socialno ali zdravstveno ogroženi, obiskali in jim izročili skromna darila.

2. člen

- Podpisniki tega sporazuma bodo:
- a) pri CK SZDL občine Domžale ustanovili KO za spremljanje izvajanja samoupravnega sporazuma (v nadaljevanju besedila: koordinacijski odbor)
- b) vsako leto najkasneje do 1. oktobra:
 - nakazali na poseben žiro račun pri ZPM Domžale št.: 50120-678-55279 namen nakazila – noveletno praznovanje, po 1,2 % na zaposlenega delavca od povprečnega mesečnega OD v gospodarstvu v preteklem letu iz sklada skupne porabe;
 - sporočili število otrok (organizacija združenega dela – število otrok od 2. do vključno 11. leta starosti, število otrok od 12. do vključno 15. leta starosti).
- c) SIS socialnega skrbstva sporoči število predšolskih otrok v rejništvih. Sredstva za otroke v rejništvih zagotovijo SIS socialnega skrbstva iz občin iz katerih so rejenci v navedeni višini na otroka.

3. člen

Program noveletnega praznovanja bodo uresničevali: Občinska konferenca ZSDL:

- vodi in koordinira delovanje na področju programiranja, financiranja in izvajanja noveletnih in drugih aktivnosti, ki ustvarjajo primerno noveletno vzdušje za otroke;
- objavi celovit vsebinsko in časovno opredeljen program noveletnih prireditev v Občinskem poročevalcu do 30. 10. ter poročilo o izvedbi praznovanja do konca februarja za vsako leto.

 Zveza prijateljev mladine in Zveza kulturnih organizacij občine Domžale, ki prevzemata vso odgovornost za:

- pripravo in organizacijo programa v okviru zbranih sredstev, ki ga do 31. 9. t.l. predložita v obravnavo Koordinacijskemu odboru pri OK SZDL
 - zbiranje in namensko porabo sredstev
 - celotno administrativno-finančno poslovanje v zvezi z noveletnim poslovanjem
 - propagando in obveščanje.
- Samoupravna kulturna skupnost bo zagotovila v skladu s programom praznovanja izvedbo tega; Šolsko kulturno društvo in Kulturno društvo v KS se zavezujejo, da bodo izvajalci programa tako da vsako društvo v okviru možnosti prispeva svoj delež pri izvedbi kulturnega programa;
- Krajevne skupnosti se skupaj z Rdečim križem zavezujejo, da prevzamejo odgovornost za organizacijo obiskov socialno in zdravstveno ogroženih občanov;
- Občinska komunalna skupnost:
- zagotovi izvedbo programa okrasitve in financira vse stroške v zvezi z nabavo, montažo in demontažo naprav.
 - Delovna organizacija GG
 - zagotovi izvedbo programa okrasitve in financi-

ra vse stroške v zvezi z nabavo, montažo in demontažo naprav.

Delovna organizacija GG

- zagotovi dobavo ustreznega števila smrek.
- Delovne organizacije s področja trgovine, gostinstva in zasebni obrtniki okrasijo izložbe in ostale prostore primerno noveletnemu vzdušju – po dogovoru s KO pri OK SZDL.

4. člen

Nosilci organizacije in izvedbe noveletnega praznovanja se s tem samoupravnim sporazumom zavezujejo, da bodo s sestavo konkretnega programa prireditve poskrbeli za otroke iz vseh KS in OZD tako, da bodo zagotovili kvalitetne prireditve in jih krajeno čimbolj približali.

5. člen

- Okvirni program prireditev obsega:
 - mladinski filmski program za učence predmetne stopnje Domžale, Radomlje, Mengeš;
 - prispevke Fotokina Mavrica iz Radomelj za ostale KS
 - večdnevni kulturno-zabavni program v Hali Komunalnega centra v Domžalah kot osredno občinsko prireditev
 - gledališke predstave za šoloobvezne otroke v posameznih KS
 - predstave domačih gledaliških skupin na vseh odrih
 - programe šolskih kulturnih društev (lutko, zbori, folklor, recitatorske skupine).
 Vse prireditve bo obiskal Dedek Mraz. Vsebinsko bodo prireditve prirejene za starostno stopnjo otrok.

6. člen

Koordinacijski odbor sestavlja 15 delegatov in sicer:

- 1 delegat OK SZDL Domžale
- 1 delegat OS ZSS Domžale
- 1 delegat OK ZSMS Domžale
- 1 delegat ZPM Domžale
- 1 delegat Združenje obrtnikov Domžale
- 1 delegat ZKO Domžale
- 1 delegat Samoupravna kulturna skupnost Domžale
- 6 delegatov TOZD in drugih OZD
- 2 delegata KS.

7. člen

- Naloge KO so:
 - pregleda in sprejme vsakoletni konkretni program prireditev;
 - obravnava vsebino obdaritve
 - zagotovi, da se bodo zbrana sredstva trošila strogo namensko po programu, ki ga bo sprejel obravnava tiste delovne sredine, ki ob zaključnem računu ugotove, da OD zaposlenih ne dosega republiškega povprečja za preteklo leto, in se ob vsakem primeru posebej odločal o morebitnem zmanjšanju prispevka
 - skrbi za to, da bodo udeleženci samoupravnega sporazuma ravnali v skladu s prijetimi obvezami ter v primeru kršitve določil tega samoupravnega sporazuma ugotavljal kršilce in njihovo družbeno politično odgovornost.
 - izreka kršilcem tega samoupravnega sporazuma sankcije: kritiko, opomin in javni opomin, z objavo v Občinskem poročevalcu ter glasilu udeležencev – kršilca sporazuma
 - poskrbel, da bodo praznovanja potekala po programu ter da bodo sveti KS pravočasno zagotovili prostorske in druge pogoje za izvedbo praznovanj.

7. člen

Udeleženci sporazuma se zavezujejo, da v svojih temeljnih sredinah in skupnostih ne bodo imeli nobenih obdaritev oz. praznovanj ob Novem letu združenih z obdaritvami ali praznovanji, za katere bo potrebno zagotavljati posebna finančna sredstva.

PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8. člen

Udeleženec samoupravnega sporazuma lahko odpove samoupravni sporazum s tem, da mora o svoji odpovedi pisмено obvestiti KO pri OK SZDL in Občinski sindikalni svet.

Za udeležence, ki odpove samoupravni sporazumu, pa le-ta preneha veljati, ko preteče enajst mesecev od zadnjega dneva v letu, v katerem je bila odpoved vročena vsem udeležencem.

9. člen

K temu samoupravnemu sporazumu pristopijo udeleženci s posebnim pismenim sklepom samo-

upravnega organa, pooblaščenega za sklepanje samoupravnih sporazumov. Enak postopek velja tudi za njegovo spremembo oz. dopolnitev.

10. člen

Samoupravni sporazum začne veljati po tem, ko njemu pristopijo vse družbenopolitične orga-

nizacije ter najmanj polovico udeležencev sporazuma, kar ugotovi OK SZDL Domžale. Uporabljati pa se začne 8 dni po objavi v Uradnem vestniku občine Domžale.

Številka: 402-18/81

PODPISNIKI:

MESEC BOJA PROTI ALKOHOLIZMU

Socialistična zveza v naši občini si že vrsto let prizadeva, najprej preko „sveta za zdravstvo in socialno politiko“, sedaj pa preko „koordinacijskega odbora za boj proti alkoholizmu in narkomaniji“ aktivirati v boju proti alkoholizmu delovne ljudi in občane, krajevne skupnosti, delovne organizacije, samoupravne interesne skupnosti, vse družbenopolitične organizacije, pravosodne organe, milico, inšpekcijske in druge službe, šole, zdravstvene domače in druge.

V ta namen smo pripravili program dela (akcijski program), ki vsakogar v občini posebej zadošča za popolnoma določene naloge na področju boja proti alkoholizmu, organizirali smo več posvetovanj o delu, izkušnjah in problemih pri izvrševanju programa, organizirali posvetovanje „alkoholizem družbeno zlo“. Na ta posvet smo povabili okoli 130 ljudi iz delovnih organizacij, direktorje, predsednike sindikata in predstavnike strokovnih služb. Žal se je udeležilo samo 40 vabljenih, pretežno predsednikov sindikata in samo en direktor.

Koordinacijski odbor je sestavljen frontno, vendar do danes še nismo uspeli, da bi deloval kot je zamišljeno, da bi ZK na svojem področju vodila akcijo, ZS na svojem, ZM in ZB na svojem, v koordinacijskem odboru pa bi samo usklajevali akcije in predlagali nove akcije oz. pobude.

Uspešen boj proti alkoholizmu mora nujno biti množičen

Pred kratkim je bilo na republiški konferenci SZDL v Ljubljani posvetovanje vseh predsednikov občinskih koordinacijskih odborov. Na posvetu so bili prisotni tudi člani republiškega koordinacijskega odbora, predstavniki CK ZKS, RS ZSS, RKS, ki so povedali:

1. Centralni komite ZKS je razpravljal o alkoholizmu in narkomaniji in zadalil vodstva in člane ZK, da v občinskih komitejih organizirajo obravnavo problematike alkoholizma, da to obravnavajo OOKZ in delovnih organizacijah in krajevnih skupnostih, člane pa zadalil da

podprejo akcijo vseh povsod kjer delajo in živijo.

2. Zveza sindikatov Slovenije ima v gradivu za konferenco tudi problem alkoholizma, ki ga mora obravnavati. Sindikati morajo v delovnih organizacijah organizirati odbore za boj proti alkoholizmu, zahtevati mora odgovornost od vodilnih ljudi (vodij izmen, mojstrov, delovodij, obratovodij, vodij služb in sektorjev v TOZD in SOZD). Tisti vodja, ki nič ne naredi na področju boja proti alkoholizmu ni uspešen pri svojem delu. Sindikati morajo tudi sodelovati s krajevnimi skupnostmi in čigar območju živijo njihovi delavci. Samo enotno akcijo KS, DO, zdravstvene službe in drugih je lahko uspešna.

3. Izvršni odbori krajevnih konferenc SZDL so dolžni v KS organizirati odbore za boj proti alkoholizmu in voditi vse akcije v KS.

Temeljni nosilci boja proti alkoholizmu.

1. Delovne organizacije z vsemi strokovnimi službami, samoupravnimi, družbenopolitičnimi organizacijami in njihovim članstvom, ki se s svojimi aktivnostmi prepletajo v delovni organizaciji.

2. Krajevne skupnosti z vsemi družbenopolitičnimi organizacijami (SZDL, ZK, ZB, ZSM) samoupravnimi organi, vključno z delovnimi organizacijami in sindikati.

3. Koordinacijski odbori na nivoju občine, DO in KS, ki so osrednji organi kateri morajo povezovati akcijo boja proti alkoholizmu. V koordinacijskih odborih morajo sodelovati in aktivno delati ZK, sindikat, ZZB NOV, ZSMS, RK in

rabimo za sladkarije, jih hranimo. Dinar za dinarjem in kmalu bo kupček, potem pa po tisto, kar res rabimo.

Ani: Večkrat govorimo, kakšna draginja, vendar le malokdo pomisli, da bi lahko tudi sam bolje varčeval, pa ne le z denarjem. Tu je kurjava, bencin in še kaj. Naša pionirska hranilnica, na katero smo zelo ponosni, nam je varčevanje zelo približala. Ko imaš poln hranilnik, ga prineseš v šolo in oddaš. Ljudje se premalo zavedamo, da bi bil naš jutri še lepši, če bi več varčevali.

Vera

drugi (SIS, IV, SIS SSS, SIS ZDR, društvo prijateljev mladine).

Naloge

Izvršni odbori SZDL v KS organizirajo odbore ali komisije za boj proti alkoholizmu. Komisije oz. odbori analizirajo stanje v KS, izdelajo program boja proti alkoholizmu v KS, organizirajo sodelovanje z delovnimi organizacijami, organizacijami zdravstvene službe in občinskimi koordinacijskim odborom.

Sindikalne organizacije v delovnih organizacijah organizirajo odbore za boj proti alkoholizmu, izdelajo program dela. Takoj zaostrijo odgovornost v odnosu do alkoholizma, da se v delovnih organizacijah odpravi prikrivanje tistih, ki med delom pijejo, da se ne planirajo sredstva za alkohol v reprezentanci, da se kršilci določi v zvezi z alkoholom v samoupravnih obrtih (samoupravni sporazum o medsebojnih razmerjih v združenem delu, katerega je vsak delavec tudi podpisal) disciplinsko obravnavajo. Organizirajo vse možne oblike osveščanja in odtegotovanja (članki iz internih glasil, plakati v jedilnicah, predavanja, kulturne akcije, množične trim akcije – vsi na kolo, smučanje, sankanje, plavanje, pohod po poteh NOB, hoja v planine i.p.d.)

Vse družbenopolitične organizacije morajo obvezno na svojih sestankih vsaj dvakrat letno obravnavati problem alkoholizma in akcije medsebojno vsklajevati. Še posebej ZSMS mora enkrat za vedno povedati, da je uživanje alkoholnih pijač za mlade nezdružno in nemoralno obnašanje in zato ne združljivo s članstvom v ZSMS.

Sportna društva so ravno namenjena zato, da si mlad človek privzgoji pozitivne življenjske navade, kar z drugimi besedami pomeni živeti brez alkohola. Društva naj analizirajo kaj se dogaja na njihovih shodih, prireditvah, po končanih tekmah in o tem obvestijo odbore za boj proti alkoholizmu v KA in DO.

Šole naj pregledajo učne načrte ali vsebujejo ali predvidevajo dovolj

pouka o alkoholizmu (ocena je da ne). Zakonske in predzakonske svetovalnice naj vključijo več razgovorov o alkoholizmu vsaj za tiste mlade družine, ki so z ozirom na okolje bolj ogrožene.

Kandidatom za voznike motornih vozil obvezno predavanje in preizkus znanja iz alkoholizma. Zaostrijo kontrolo z alko testi v prometu in v delovnih organizacijah.

Naloge v mesecu novembru, mesecu boja proti alkoholizmu

1. Objaviti članke o alkoholizmu v „Občinskem poročevalcu“ in internih glasilih delovnih organizacij

2. Plakatirati v delovnih organizacijah in osnovnih šolah in drugih šolah.

3. Na samoupravnih organih, izvršnih organih DPO v delovnih organizacijah, KS, šolah obravnavati problematiko alkoholizma.

4. V krajevnih skupnostih organizirati predavanje s temami:

– uživanje alkoholnih pijač in družba

– zakaj ljudje pijejo

– posledice uživanja alkoholnih pijač

– zdravljenje alkoholne bolezni in tako dalje

Delovne organizacije, krajevne skupnosti in drugi lahko dobijo preko občinskega odbora RK ali neposredno pri republiškem odboru RK Slovenije naslednja gradiva:

– priročnik dr. Hudolina za višje razrede osnovne šole „Alkoholizem“

– serijo treh plakatov za boj proti alkoholizmu

– slikanico „Alkohol ni za otroke“

– priročnik dr. Ruglja „Dolga pot“

– razprava dr. Ruglja: Rezultati zdravljenja alkoholikov v svetu in pri nas.

Akcije, ki jih bomo začeli v mesecu novembru bomo nadaljevali, zato ne bo nič hudega, če v kakšni sredini zaradi drugih obveznosti in nalog ne bodo uspeli vsega opraviti ravno v tem mesecu.

Anton Dolenc

KINEMATOGRAFI DOMŽALE p.o.

Razpisna komisija pri delovni organizaciji

RAZPISUJE

Delovna opravila in naloge

INDIVIDUALNEGA POSLOVODNEGA ORGANA

Kandidat mora poleg splošnih izpolnjevati še naslednje pogoje:

- da ima srednjo strokovno izobrazbo in najmanj petletno prakso na delih s posebnimi odgovornostmi in pooblastili,
- da ima moralno etične vrline in da je družbenopolitično aktiven,
- da ima smisel za vodenje tovrstne organizacije.

Delo individualnega poslovodnega organa se združuje za manj kot poln delovni čas.

Ponudbe s kratkim opisom dosedanjega dela in dokazili sprejema Razpisna komisija 15 dni po objavi na naslov: Kinematografi Domžale, Ljubljanska c. 61.

(Nadaljevanje s 14. strani)

mobikom na kratkih progah, saj imamo kolesa, pa še bolj zdravo je. Lahko varčujemo s kurjavo in vodo, tudi pri hrani lahko pazimo, da kupimo le toliko, kolikor rabimo, ne pa da mečemo stran. Prihraniti se da tudi pri pitju alkohola, pri kupovanju cigaret, sladkarij in stvari, ki jih kupimo, pa jih ne bomo nikoli rabili.

Franci: Varčujemo, da lahko kupimo stvari, ki jih potrebujemo. Ne bi pa smeli kupovati stvari, ki jih ne rabimo. Namesto da vsak dinar po-