

198337
+
glasilo podjetja

dinos

Ljubljana permova 33

Ljubljana, 18. 1. 74.

leto XII. št. 62

STATUT NAJ PRISPEVA K BOLJŠI ORGANIZIRANOSTI IN SAMOUPRAVLJANJU

V skladu z določili ustavnih dopolnil k zvezni in republiški ustavi je treba prilagoditi splošne akte v delovnih organizacijah. Osnovni akt je statut podjetja.

V razpravo dajemo statut delovne organizacije DINOS Ljubljana. Na zborih delavcev, kjer je bila obravnavana analiza poslovanja zadnjih pet let, so se vsi zbori odločili za enotno delovno organizacijo brez temeljnih organizacij združenega dela.

Na osnovi take odločitve je bil sestavljen osnutek statuta podjetja, bolje rečeno teze, na podlagi katerih bo sestavljen statut. Vsi člani delovne skupnosti so dolžni razpravljati o osnutku na zborih delavcev in ga sprejeti s pripombami ali brez. Osnutek statuta je že sprejel delavski svet podjetja in ga daje v razpravo.

Zaradi čimboljše obveščenosti vseh članov kolektiva smo se odločili, da osnutek statuta objavimo v "GLASILU" in tako skušamo celotno snov, ki jo zajema statut, posredovati na kar najbolj razumljiv način. Pričakujemo vsestransko poglobljeno razpravo, saj bodo vsi lahko sodelovali.

Razprava mora biti končana najpozneje do konca januarja.

Komisija računa na vsestransko aktivnost vseh dejavnikov, ker le v tem vidimo tudi uspeh.

Komisija za pripravo statuta

POB027/1980

V skladu z določili XXI., XXII. in XXIII. ustavnega dopnila in določil zakona o konstituiranju organizacij združenega dela in njihovem vpisu v sodni register je organizacija dolžna vskladiti poslovanje po teh določilih.

Na podlagi opravljene analize so se vsi zbori delavcev delovne organizacije DINOS Ljubljana odločili, da se posamezni deli ne bodo organizirali kot temeljne organizacije združenega dela.

Vsaka organizacija pa je dolžna sprejeti tudi statut, ki ga sprejmejo vsi delavci po posebnem postopku, v našem primeru na zborih delavcev delovnih enot (poslovalnicah).

Delavski svet podjetja daje v razpravo vsem zborom teze za statut, o katerih naj dajo svoje mnenje, predloge in dopolnitve vsi zbori delavcev.

I. temeljne določbe

1.

Dosedanji razvoj podjetja kaže vsestransko zadovoljivo rast. Usmeritev podjetja je temeljila na zbiranju, pripravi in predelavi odpadnih surovin za potrebe industrije. Zato so se izoblikovale v dose-
danjem razvoju naslednje temeljne usmeritve

- dejavnost odpadne surovine,
- dejavnost reprodukcijskega in gradbenega materiala,
- dejavnost zunanjetrgovinskega poslovanja in posredovanja.

Bodoča usmeritev in cilji podjetja se zasledujejo na teh ugotovitvah sedanjega razvoja s tem, da bo poudarek na povečanju dejavnosti odpadnih surovin, da se poveča zajemanje tistega materiala, ki mu do sedaj še nismo namenili dovolj pozornosti (papir, predelava tekstila in drugi materiali). Večja pozornost bo namenjena tudi pripravi materiala, zato bo treba tipizirati strojno opremo in jo prilagajati našim potrebam.

V pogledu reprodukcijskega in gradbenega materiala gre za sodelovanje in povezavo z našimi dobavitelji odpadnih surovin in je zato potrebno sodelovanje zaradi dopolnjevanja dejavnosti. Sedanji tržni pogoji namreč narekujejo vsestransko sodelovanje in povezavo tako trgovine kot industrije. Tako povezovanje je že do sedaj rodilo zadovoljive rezultate.

2.

Poseben poudarek pa je v poglobljanju samoupravnih odnosov in vplivu delavcev na odločanje. Zbori delavcev v delovnih enotah (poslovalnicah) bodo tista neposredna oblika samoupravljanja, kjer bodo delavci morali kreirati poslovno politiko in odločati o vseh vprašanjih ustvarjanja in delitve dohodka, medsebojnih delovnih razmerjih v združenem delu, skrbeti za socialno varnost, odgovornost in smotrno gospodarjenje z družbenimi sredstvi. To je odgovornost in dolžnost za zagotovitev interesov celotne delovne organizacije.

III. statusne določbe

3.

Firma podjetja ostane še naprej enaka kot dosedaj, to je DINOS Podjetje za promet z industrijskimi surovinami ter reprodukcijskim in odpadnim blagom s proizvodnimi obrati, export-import. Sedež podjetja je v Ljubljani, Parmova 33.

4.

Predmet poslovanja je:

1. opravljanje prometa z industrijskimi odpadnimi surovinami:

- nakup in prodaja na debelo in drobno odpadnega blaga, rabljenih izdelkov in osnovnih sredstev,
- sortiranje, priprava vseh vrst odpadnega blaga v reprodukcijske namene,
- predelava in preoblikovanje industrijskih surovin in odpadnega blaga raznih vrst v nove potrošne dobrine z lastnimi napravami in sodelovanju z drugimi,
- rušenje, razstavljanje in razstreljevanje vseh vrst objektov in izdelkov,
- opravljanje uslug z lastnimi strojnimi napravami,
- opravljanje agencijskih in posredniških storitev.

2. Opravljanje prometa na debelo in drobno, črne in barvaste metalurgije:

- železnina in kovinsko blago,
- železni profili (gredi, nosilci),
- betonsko železo, tračnice, trakovi, žica in drugi profili vseh vrst in kakovosti,
- profili barvnih kovin (palice, trakovi in podobno),
- pločevina (navadna, dekapirana, prevlečena z drugimi kovinami oziroma snovmi),
- pločevina barvnih kovin vseh kakovosti in dimenzij,
- cevi iz barvnih kovin,
- železne in druge cevi vseh profilov in velikosti,
- vlečeni proizvodi (jeklena žica, žica barvnih kovin),
- galvanizirana in prevlečena žica vseh profilov in dimenzij,
- barvne kovine in razni proizvodi barvnih kovin.

3. Gradbeni material:

- vse vrste opečnih proizvodov,
- cement,
- mavec,
- cementni izdelki,
- keramični izdelki.

4. Opravljanje zunanjetrgovinske dejavnosti:

- izvoz in uvoz odpadnega blaga in rabljenih izdelkov,
- izvoz blaga lastne in tuje proizvodnje,
- uvoz reprodukcijskega blaga,
- posredovanje v zunanjetrgovinskem prometu,
- zastopanje tujih firm.

5.

Podjetje je pravna oseba. Zastopa jo direktor podjetja, v njegovi odsotnosti pa oseba, ki ga nadomešča. Direktor lahko pooblasti tudi druge osebe, da podpisujejo za podjetje.

Delavci na delavnih mestih: direktor sektorja, vodja službe, poslovodja, obratovodja in na drugih delovnih mestih neposrednega vodenja in upravljanja pa lahko podpisujejo za firmo v okviru svoje - ga področja dela.

Morebitne statusne spremembe se lahko izvedejo le z neposrednim odločanjem delavcev, skladno z zakonitimi predpisi.

III. notranja organizacija

6.

Notranja organizacija izhaja iz enovitosti podjetja. Zaradi racionalnosti je organizacija postavljena tako, da se vse funkcije poslovanja razmeje na posamezne organizacijske enote. Točno je določeno, katero od funkcij kdo opravlja s tem, da se določene funkcije opravljajo na ravni podjetja.

Ob upoštevanju načela izboljšanja poslovanja vseh organizacijskih enot se zastruje osebna odgovornost posameznika. Zato so povečane dolžnosti in tudi odgovornost na vseh delovnih mestih, ki so naštet v točki 5 prejšnjega poglavja.

Organizacijska oblika se ne menja. Izpopolnjevanje pa je in bo stalna naloga. Organizacija se ureja s posebnim aktom.

Z organizacijo zasledujemo tudi zahtevnost in usposobljenost za posamezno delovno mesto.

Za direktorja delovne organizacije in direktorje sektorjev ter vodje služb se zahteva višja ali visoka izobrazba s petletno prakso na vodstvenih delovnih mestih, upoštevajoč določila družbenega dogovora o kadrovski politiki.

Alternativa:

Srednja strokovna izobrazba z 10 letno prakso na vodstvenih delovnih mestih.

Za direktorja podjetja in direktorje sektorjev je prednost ekonomska, pravna in podobna izobrazba.

7.

Za poslovodje, obratovodje, šefe skladišč se lahko postavlja visoko kvalificirane delavce ali delavce s srednjo strokovno izobrazbo ekonomske, kovinske ali druge podobne smeri, s 5 - (alternativa 8 ali 3) letnimi delovnimi izkušnjami na podobnih samostojnih delovnih mestih.

Alternativa:

Kvalificiran delavec trgovske, kovinske ali podobne smeri z 10 letnimi izkušnjami na samostojnih delovnih mestih.

8.

Vodilna delovna mesta, za katere velja reelekcija, bi bila:

direktor podjetja in
direktorji sektorjev.

Alternativa: tudi vodji služb in poslovodji ter obratovodji.

IV. samoupravljanje

Neposredno upravljanje

9.

Upoštevajoč načelo, da mora biti samoupravljanje organizirano tako, da bo vsak delavec imel možnost sodelovanja in odločanja, je treba upoštevati notranjo organizacijo in pri tem izhajati: pri samoupravljanju od spodaj navzgor, pri vodenju pa od zgoraj navzdol. To nam zagotavlja enotnost vodenja in vsestranski vpliv na kreiranje poslovne politike, s tem pa tudi povečano odgovornost slehernega.

Neposredno upravljanje je organizirano v delovnih skupinah, na zborih delovnih ljudi (delovne enote-poslovalnice), referendumom in z volitvami.

Zbor delavcev v skupini

10.

Zbor delavcev je lahko tudi v skupini (skladišče, ki zaposluje 4 delavce in več), lahko je zbor tudi za več skladišč (kjer je zaposlen en do trije delavci, na zaokroženem območju), kadar se razpravlja o organizaciji, poslovanju in drugih vprašanjih, ki imajo skupen pomen.

Sklepe in predloge zborov skupin morajo obvezno obravnavati zbori delavcev v delovnih enotah in drugi organi upravljanja, če gre za problematiko iz njihovega področja in sprejeti stališča do vseh vprašanj, najpozneje v 15 dneh po predložitvi zapisnika.

Predsednik se voli občasno. Zbor skliče na predlog delavca predsednik zbora delavcev delovne enote.

Zbori delovnih ljudi ali zbori delavcev v delovni enoti

11.

Zbori delovnih ljudi se oblikujejo v naslednjih organizacijskih enotah:

- delovnih enotah (poslovalnicah s skladišči in zbiralnicami)
- obratih (TO Ljubljana in Bohova)
- upravi podjetja.

Zbori delovnih ljudi so pristojni za sprejemanje splošnih aktov, programov in načrtov. Ti akti so sprejeti, če je za njih glasovala večina delavcev na vseh zborih delovnih ljudi, v kolikor ni predpisana posebna večina.

Kolektivni in individualni organi so dolžni zborom delovnih ljudi poročati o izvrševanju splošnih aktov, o izvrševanju programov in o zaključnem računu. Zbori imajo pravico postaviti zahtevo o odpoklicu organov upravljanja, o razpisu referenduma, skratka o vseh vprašanjih poslovne politike in medsebojnih razmerij, ki se nanašajo na delo delovne organizacije.

Delavski svet ali drug organ se mora izreči o vseh predlogih in vprašanjih v 30 dneh. Zamuda roka ima lahko za posledico odpoklic delavskega sveta.

Zbor vodi predsednik, ki je izvoljen za dve leti z javnim glasovanjem. Na zboru so dolžni sodelovati vsi delavci.

Glede pristojnosti je tudi predlog, naj bi zbor izrekal ukrepe zaradi kršitve delovne dolžnosti tudi za hujše kršitve, to je izključitev iz delovne skupnosti.

Alternativa:

Izrek ukrepa izključitve iz delovne skupnosti zaradi prilaščanja družbenega premoženja in pijančevanja naj bi bila pristojnost delavskega sveta. Isto bi veljalo za vse ukrepe za poslovodje, obratovodje, vodje služb.

Referendum

12.

Delovna skupnost odloča z referendumom o:

1. združitvi ali pripojitvi drugi delovni organizaciji;
2. pripojitvi druge delovne organizacije podjetju;
3. razdelitvi podjetja na dve ali več delovni organizaciji;
4. spremembi sedeža podjetja;
5. razširitvi poslovanja, ki zahteva velika vlaganja;
6. bistveni spremembi predmeta poslovanja.

Delavski svet lahko odloči, da se z referendumom obravnava katerokoli vprašanje iz njegove pristojnosti. Izid referenduma se sprejme glede na večino glasov vseh članov delovne organizacije. Glasuje se tajno z listki "ZA" ali "PROTI". Predlog za referendum mora biti pojasnjen najmanj 15 dni pred dnevom, ki je določen za referendum - alternativa 10 dni.

Izid referenduma je obvezen za vse organe upravljanja. Zadeva, za katero se je delovna skupnost izjavila z referendumom negativno, ne more biti dana v obravnavo ponovno pred iztekom 6 mesecev od objave.

Posredno upravljanje

13.

Organi posrednega upravljanja so:

- delavski svet,
- odbor za medsebojna razmerja,
- odbor delavskega nadzorstva,
- upravni odbor - alternativa poslovni odbor.

Delavski svet

Šteje 25 članov (sedaj 23)

Ima naslednje pristojnosti:

1. razglašja sprejem in spremembo statuta ter drugih splošnih aktov, ko ugotovi, da so bili sprejeti z večino glasov na zborih delovnih ljudi. Isto velja za samoupravni sporazum o medsebojnih razmerjih, ko ugotovi, da sta ga podpisali dve tretjini delavcev;
2. sprejema splošne akte, za katere je pristojen po tem statutu;
3. delavski svet lahko sprejme sklepe in odločitve na podlagi planov in programov, sprejetih na zboru delovnih ljudi in je le tem odgovoren za dosledno izvajanje sprejete politike;
4. sprejema sklepe o sklepanju pogodb na podlagi statuta;
5. odloča o temeljnih vprašanjih poslovne politike;
6. odloča osnove in merila za delitev dohodka;
7. odloča o uporabi in razpolaganju s sredstvi skladov;
8. sprejema sklepe o nakupu in prodaji osnovnih sredstev in sredstev skupne porabe in določa letni obseg sredstev;
9. sprejema periodične in zaključne račune;

10. sprejema sklepe o statusnih vprašanjih, o integracijah, pogodbah o poslovno-tehničnem sodelovanju, včlanjanju v poslovna združenja;
11. sprejema sklep o imenovanju in razrešitvi direktorja;
12. voli in razrešuje ter odpokliče člane izvršilnih organov, in tiste, ki so predvideni s statutom ter obravnava njihovo delo;
13. sprejema organizacijsko strukturo podjetja in njene spremembe;
14. opravlja druge naloge, ki so določene z zakonom in splošnimi akti podjetja;
15. obvešča delovno skupnost o svojem delu;
16. sprejema akte, načrte in postavlja organe za izvajanje nalog s področja narodne obrambe;
17. odloča o pritožbah delavcev zoper odločitve prvostopnih organov;
18. voli delegate v zvezi z združevanjem sredstev;
19. razpravlja in sklepa o problematiki varstva pri delu;
20. imenuje in razrešuje vodilne delavce.

Odbor za medsebojna razmerja v združenem delu

- sprejem in razporejanje na delovno mesto vodje služb, poslovodij, komercialistov in delavcev na delovna mesta, kjer se zahteva višja ali visoka izobrazba in visoko kvalificirani delavci,
- stanovanjsko kreditne zadeve,
- varstvo pri delu,
- pravice in dolžnosti v zvezi z izobraževanjem in osebnim ter družbenim standardom.

Zoper odločitve tega odbora je dopustna pritožba na delavski svet.

Odbor delavskega nadzorstva ima naslednje pristojnosti

- spremlja in nadzira izvajanje ustave, zakonov in splošnih aktov ter sklepov samoupravnih organov v OZD;
- skrbi za zagotavljanje načel poslovne morale in običajev;
- spremlja izvajanje programov in planov predvsem z vidika dobrega gospodarjenja;
- proučuje reklamacije poslovnih partnerjev, pripombe in odločbe organov družbenopolitične skupnosti in družbenih organizacij, ki se nanašajo na delo OZD;
- skrbi za izvajanje varstva pri delu ter narodne obrambe in civilne zaščite;
- o delitvi sredstev z vidika materialnega in finančnega poslovanja, o delitvi osebnih dohodkov, o uporabi sredstev sklada skupne porabe, o stroških reprezentance in reklame, potnih stroških in izdatkih za zunanje sodelavce;
- odbor poroča o svojih ugotovitvah delavskemu svetu in zborom delavcev.
- Glede na svoje ugotovitve je upravičen predlagati postopke za ugotovitev odgovornosti kolektivnih in individualnih organov ter posamezne delavce.
- Pri svojem delu lahko uporablja zunanje strokovnjake in o nepravilnostih v delovni organizaciji neposredno obvešča organe, pristojne za nadzor.

Upravni odbor

obravnavata in odloča o vprašanjih v mejah naslednjih pristojnosti:

1. podrobneje določa plane, programe dela in razvoja, ter sprejema sklepe za pravilno izvrševanje le-teh;
2. nadrobneje določa osnovno organizacijsko strukturo in operative naloge delovnih mest;
3. odloča o nabavi in prodaji osnovnih sredstev v skladu s pooblastili, ki jih da za vsako leto DS;

4. sprejema sklepe, s katerimi dopolnjuje splošne akte, če je tako pooblaščen v splošnem aktu;
5. koordinira delo med delovnimi enotami podjetja;
6. obravnava kataloge, prospekte in cenike;
7. obravnava vse periodične obračune in poslovna poročila in sprejema ustrezne ukrepe, pripravi predlog pripomb za potrditev zaključnega računa;
8. obravnava in sprejema sklepe o vseh vprašanjih, za katere ga je pooblastil delavski svet;
9. odloča o najemanju kratkoročnih kreditov, če njihova vrednost ne presega 2.000.000 din;
10. odloča o dotacijah in podporah družbenim organizacijam ali posameznikom v okviru planiranih sredstev;
11. odloča o izobraževanju, štipendiranju in specilizaciji doma in v tujini;
12. s sklepi predpisuje natančnejša pravila o varstvu pri delu;
13. odloča o vseh vprašanjih s področja narodne obrambe v okviru splošnih aktov in načrtov. Pri obravnavi takih vprašanj mora biti obvezno navzoč direktor podjetja;
14. odloča o razpolaganju s sredstvi rezervnega sklada v primerih, ko ni za to pristojen po zakonu delavski svet;
15. odloča o nabavi, prodaji sredstev sklada skupne porabe v skladu s programom za uporabo teh sredstev in v skladu z drugimi splošnimi akti, vendar največ do zneska 30.000 din v posameznem primeru;
16. obravnava službena potovanja direktorja v tujino in drugih delavcev in sprejema letni program potovanj delavcev v tujino.

Volitve in sestav kolektivnih organov

14.

Delavski svet šteje 25. članov. Odbor za medsebojna razmerja 7 članov (ali 5) in enako število namestnikov. Upravni odbor 9 članov (lahko tudi 7) in odbor delavskega nadzorstva 7 (ali 5 ali 9 članov).

Neposredno bi izvolili delavski svet po volilnih enotah s tem, da bi iz vsake delovne enote bil en član. Kjer je število članov kolektiva nad 30, pa na vsakih nadaljnjih 30 še enega člana.

Odbor za medsebojna razmerja v združenem delu in odbor delavskega nadzorstva bi se izvolil prav tako s tajnim glasovanjem in sicer neposredno na podlagi enotne kandidatne liste.

Sestav delavskega sveta in odborov mora ustrezati kadrovske strukturi podjetja.

Druge organe imenuje delavski svet.

Mandat traja 2 leti. Nihče ne more biti dvakrat zapored izvoljen v delavski svet ali v isti neposredno izvoljeni oziroma kolektivni izvršilni organ.

Vodilni delavci ne morejo biti člani delavskega sveta in drugih neposredno izvoljenih organov oziroma kolektivno izvršilnih organov, ker so njim odgovorni za delo.

V ostalem naj bi bil volilni sistem takšen, kot je bil do sedaj.

Poslovodni organi

15.

Poslovodni organi so:

- individualni poslovodni organi
- kolegialni poslovodni organi.

Individualni poslovodni organ naj bi bil direktor podjetja.

Alternativa:

Direktorji sektorjev, to je vodilni delavci.

Pristojnosti direktorja so enake, kot so bile v dosedanjem statutu, le da se še bolj poudari njegova odgovornost v skladu z določili ustave.

V razpravi je bilo tudi nekaj predlogov, čeprav ti niso bili osvojeni, da bi bili individualni izvršilni organi tudi poslovodje in obratovodje. Gre za to, da se o tem predlogu izrečejo zbori delavcev.

V statut bomo potem vnesli vse tiste vodilne delavce, ki so individualni poslovodni organi.

Kolegialni poslovodni organi so

- kolegialni organ, ki ga sestavljajo vsi vodilni delavci podjetja in vodje služb,
- kolegialni organ, ki ga sestavljajo vsi vodilni delavci, vodje služb, poslovodje in obratovodje.

Alternativa: mogoče tudi kak drug predlog v okviru poslovalnice, samo potem nastopa takoj vprašanje omejitve glede izvolitve.

Odgovornost se presoja vsako leto ob sprejemanju zaključnega računa. Odgovornost temelji na opisu delovnih dolžnosti v splošnih aktih in sklepih organov, ter glede na cilje, ki jih delavski svet postavi ob sprejemanju letnega plana za posamezne člane in organe kot celote.

Podrobno bi bilo določeno tudi to, da je treba o vseh zadevah, ki se obravnavajo, sprejeti sklepe, rok, v katerem mora biti sklep ali delo opravljeno in obveza o poročanju glede izvršitve organom, ki jih je sprejel, najmanj enkrat na leto pa tudi delavskemu svetu in zboru delavcev.

Odgovornost organov in delavcev

16.

Posamezni član neposredno izvoljenega organa se lahko odpokliče:

- kadar se ne udeležuje sej,
- kadar ne posreduje stališč, ki so jih sprejeli zbori delovnih ljudi,
- kadar je storil kaznivo dejanje v zvezi s svojim delom.

Celotni neposredno izvoljeni organ se odpokliče:

- kadar ne izvršuje odločitev zbora delovnih ljudi ali referendumov,
- kadar ne poroča o svojem delu in poslovanju podjetja in v ta namen ne sklicuje zborov delovnih ljudi,
- kadar ne obravnava na prvi seji predlogov zbora delovnih ljudi ali sindikalne organizacije,
- kadar sprejema sklepe, ki so v nasprotju s politiko podjetja in vztraja pri nezakonitih sklepih,
- kadar krši samoupravne pravice podjetja, ali posameznih delavcev.

Delavski svet lahko razreši katerikoli kolektivni izvršilni organ, ki ga je izvolil, če ta organ ne spoštuje zakonitih predpisov splošnih aktov in sklepov delavskega sveta.

Delavski svet lahko sklene, da se začne postopek za razrešitev direktorja ali drugih individualnih organov v naslednjih primerih:

1. kadar huje krši ali večkrat prekrši predpise, ki se nanašajo na delo podjetja ali njegovo odgovornost, če ne izvršuje sklepov;
2. kadar z nevestnim delom prizadene podjetju ali družbeni skupnosti večjo škodo ali je zaradi njegovega dela postalo izvrševanje obveznosti otežkočeno;
3. kadar so bili predlogi organom upravljanja neučinkoviti, neustrezní ali škodljivi. Delavski svet lahko razpravlja o tem, kadar je za to potreba. O razlogih pod 3, pa ob zaključnem računu.

Če delavski svet ugotovi, da so podani razlogi za razrešitev, navede v sklepu osnovne razloge, ter imenuje pet člansko komisijo, sestavljeno iz strokovnjakov, ki naj prouči razloge in dokumentacijo. V tej komisiji so lahko tudi zunanji strokovnjaki. Na podlagi poročila komisije delavski svet odloči s tajnim glasovanjem o razrešitvi z večino glasov vseh članov.

Delavci so odgovorni delovni skupnosti za pravilno, pravočasno in smotno izvajanje ciljev podjetja ter konkretnih nalog. Temeljne naloge delovnega mesta so navedene v splošnem aktu o sistematizaciji.

Delavec, ki ne izpolnjuje nalog, zlasti pa:

- ne dosega normalnih delovnih uspehov,
- ne izvršuje pravilno in pravočasno sklepov samoupravnih organov ali nalog, ki jih dobi od predstojnikov,
- ne izpolnjuje nalog, predvidenih v aktu o sistematizaciji,

je lahko razporejen na drugo delovno mesto po postopku, predpisanim v samoupravnem sporazumu o medsebojnih razmerjih v združenem delu.

Delavci na odgovornih delovnih mestih so osebno odgovorni za predloge, ki jih dajejo organom upravljanja in jih morajo podpisati.

Pri teh delavcih se poleg naštetega še dodatno uporabljajo naslednja merila:

- odgovornost za pripravo predlogov poslovnih odločitev za organe upravljanja,
- pomanjkljivost v pravilnem in smotnem programiranju in planiranju razvoja,
- nedosledno izpolnjevanje sklepov samoupravnih organov, še posebej pa kršitve samoupravnih pravic.

Delavec ni odgovoren za nezadovoljive uspehe, če niso doseženi uspehi zaradi zunanjih vplivov, ki jih ni mogel predvideti.

Delavec, ki ne izpolnjuje pogojev za delovno mesto, se razporedi na drugo delovno mesto, če pa tega mesta ne sprejme, mu delovno razmerje preneha.

Člani delovne skupnosti (torej vsi) so odgovorni za redno in vestno izpolnjevanje samoupravnih in delovnih nalog.

Odgovornost pa se ugotavlja zlasti tako, da se ugotovi, če se ne izpolnjujejo splošni akti, naloge in drugo.

Kot obveza se postavlja tudi dolžnost, da je vsak dolžan seznanjati se s gradivom in se redno udeleževati sej, sodelovati v razpravah in presojati vse okoliščine, ki so pomembne za odločitev in sprejem sklepov; redno in vestno izpolnjevati naloge, ki jih je določil organ.

Poslovodje, obratovodje in vodje organizacijskih enot imajo prav tako dolžnosti, kot so:

brez posebnega poziva poročati organom upravljanja o delu in položaju organizacijskih enot, poročati o motnjah, nepravilnostih, finančnih težavah, poslovanju, izgubah, dajati naloge, sklicevati sestanke z delavci, pomagati z nasveti, poročati direktorju, direktorjem sektorjev in služb, zahtevati navodila. Poudarjena je osebna odgovornost.

Nato se bo naštel vse pomembne odločitve, način priprave materiala za te odločitve in ukrenilo vse potrebno, da bodo čimboljše uspehi.

Informiranje članov delovne skupnosti

17.

Vsi člani imajo pravico, da so obveščeni o svojem delu in o delu drugih, o poslovanju, o materialnem in finančnem stanju, o izpolnjevanju načrtov. Dolžni so varovati poslovne tajnosti. Dolžni so tudi obveščati sodelavce in pristojne organe o vseh vprašanih gospodarjenja in poslovanja, ter s predlogi pomagati in zagotavljati poslovni uspeh.

Informacije se lahko zahtevajo ustno ali pisмено.

Delavski svet je dolžan obveščati člane delovne skupnosti:

o razvojnih programih, načrtih rekonstrukcij, vseh investicijskih naložbah, ki bistveno spreminjajo obstoječe delovne procese, o novih osnovah in merilih za delitev dohodka in osebnih dohodkov, načrtih za uporabo sredstev skupne porabe, o vseh načrtih, vseh sklepih, ki zahtevajo sodelovanje.

Kolektivni izvršilni organ je dolžan poročati: o vseh organizacijskih in operativnih vprašanjih, o ukrepih za izpolnjevanje proizvodnih načrtov, izkoriščanju zmogljivosti, ekonomičnosti, o ukrepih, ki zahtevajo široko podporo.

Direktor je dolžan poročati: najmanj 2 krat na leto o periodičnem obračunu, enkrat letno o zaključnem računu, od časa do časa o gospodarskih ukrepih z vidika gospodarskega poslovanja v občini in panogi, enkrat letno o poslovni politiki, o sodelovanju v zbornicah in združenjih.

Strokovne službe: o svojem delu in ugotovljenih problemih, o tistem, kar postavljajo na dnevni red člani kolektiva.

Poslovodje: o problemih poslovanja, o spremembah organizacije dela, o tistem, kar mora ob načelih skupnega dela zagotoviti skladno in skupno delo članov kolektiva, o metodah za ocenjevanje delovne usposobljenosti ter nagrajevanja po delu, nalogah, ki jih morajo izvrševati po sprejetih programih.

Seje so javne, vsak se seje lahko udeleži, nima pa pravice glasovanja. Zapisniki sej se pošljejo na vse poslovalnice.

Varianta: objavijo na oglasni deski - (kar je verjetno težko).

S sklepi naj bi bili delavci seznanjeni v 10 dneh.

Za informiranje članov kolektiva se uporabljajo naslednji načini:

- a) sestanki zborov delovnih ljudi ali skupin, uvaljalni in informativni seminarji, kot neposredne oblike,
- b) objave na oglasnih deskah v poslovalnicah, glasilo delovne organizacije in razmnožene okrožnice in obvestila, kot posredne oblike.

Alternativa: pravilniki in sklepi naj se objavijo v glasilu.

Družbene organizacije v podjetju

18.

Družbene organizacije so v delovni organizaciji idejni in politični pobudnik za uresničevanje pravic in dolžnosti članov delovne skupnosti.

Organ, na katerega je družbena organizacija naslovila svoj predlog, mora le-tega obravnavati in o njem zavzeti stališče in obvestiti predlagatelja.

Sindikalna organizacija v skladu s svojim programom razvija in uresničuje samoupravljanje, daje pobude za širše uveljavljanje samoupravljanja, si prizadeva za izboljšanje delovnih in življenjskih razmer delavcev, dosledno zavzemanje za varstvo pravic in ima v teh primerih enake pravice kot delavec v pritožbenem postopku. Vsklajuje interese na temelju samoupravljanja, vzajemnosti in solidarnosti. Sodeluje pri sklepanju samoupravnih sporazumov, pravilnikov, sodeluje pri postavljanju kandidatov za organe upravljanja, daje pobude za izdajo splošnih aktov.

Samoupravno povezovanje

19.

Po izvoljenih delegatih v organih samoupravljanja v družbenopolitičnih skupnostih in interesnih skupnostih vsklajujejo svoje in splošne interese.

Način izvolitve delegatov bo urejen s posebnimi predpisi, skladno z volilnimi predpisi in odloki občinske skupščine.

V. posebne pravice in dolžnosti delavcev

20.

Določena je posebna pravica sprejeti samoupravni sporazum delavcev v združenem delu. S tem sporazumom se določijo vse pravice in dolžnosti. Pravico do pritožbe na II. stopnji oziroma na najvišji organ.

21.

Glede socialne varnosti in minulega dela je določeno, da delavci, ki so delali po učinku in ne dose-gajo v starosti takih rezultatov kot so normalni, imajo pravico do osebnega dohodka, ki so ga imeli preje. Eden od elementov delitve OD je tudi usposobljenost za delo na delovnem mestu. Za usposob-ljenost se jemlje kot merilo doba zaposlitve v podjetju.

Delavci imajo pravico in dolžnost stalnega izobraževanja. Izobraževanje je pod enakimi pogoji do-stopno vsem (pridobivanje internih kvalifikacij).

Pravica in dolžnost zagotoviti pogoje za gradnjo in nakup ter kreditiranje stanovanj. Pravica do po-moči za reševanje stanovanjskih in drugih vprašanj.

22.

Zdravstvena zaščita in varstvo naj bi se uredilo tako, da se zagotove potrebna sredstva (za periodič-ne zdravstvene preglede delavcev, stalne, pa za tiste na delovnih mestih rezilcev, strojnikov in de-lavcev, ki delajo v tekstilu).

Rekreacija s tem, da se krije del stroškov klimatskega zdravljenja ob upoštevanju socialnih prilik.

Glede rekreacije pa naj se z letnim planom v skladu s samoupravnim sporazumom določi višino sred-stev za regrese in drugo.

Solidarnost naj bi bila uveljavljena tako, da se delovnim enotam, ki zaidejo v težave, nudi pomoč za premagovanje le-te in sicer s porazdelitvijo obveznosti na daljše obdobje, pomoč v kadrih in po-dobno.

Še naprej bi bila posebna skrb namenjena vojnim delovnim invalidom, udeležencem NOB in tistim, ki so postali invalidi v podjetju. Pri dodeljevanju štipendij bodo imeli pod enakimi pogoji prednost otro-ci članov kolektiva, lahko pa se podele štipendije tudi otrokom naših delavcev za poklic, ki ni potre-ben za podjetje.

Alternativa:

Mogoče bi bilo treba še kaj posebej omeniti.

Splošni ljudski odpor in civilna zaščita

23.

Temeljne pravice se urejajo na področju splošnega ljudskega odpora in civilni zaščiti z zakonitimi predpisi. Obramba domovine je neodtujiva pravica in dolžnost vsakega člana delovne skupnosti.

Delavski svet je pristojen, da:

- sprejema programe in plane, določa način in oblike izvajanja priprav,
- določa višino in vire finančnih sredstev, določa način izvajanja pouka za splošen ljudski odpor,
- imenuje vodjo in druge odgovorne osebe za priprave SLO.

Naloge direktorja:

- vodi organizacijo priprav, skrbi za izdelavo planov SLO, ki jih sprejme DS, izvaja oziroma skrbi za izvajanje sklepov DS in družbenopolitičnih organizacij.

Nato bi se določilo, kako se dela v neposredni vojni nevarnosti ali med vojno in posebne zadolžitve direktorja z nalogo, da lahko ukrepa.

Varnost pri delu

24.

Varstvo pri delu je urejeno s posebnim pravilnikom. Po predvidevanjih se pravilnik, ki je v veljavi, bistveno ne bi menjal. Vse podrobnosti se urejajo s pravilnikom.

Z letnim planom se zagotovijo potrebna finančna sredstva. Delavski svet sprejema posebne programe in zadolžitve, da so za izvajanje nalog s področja iz varstva pri delu odgovorni vsi delavci, ne ozi-
raje se, na katerem delovnem mestu so, s tem da je določena posebna odgovornost za vodilne delav-
ce, vodje služb, poslovodje, obratovodje, vodje delovnih skupin.

VI. planiranje

25.

Načrtovanje je osnovni instrument, s katerim se uresničuje poslovna politika. Obvezno se sestavlja-
jo naslednji plani:

- a) program razvoja, ki se sestavlja najmanj za triletno obdobje in za čas, ki ga predpišejo družbe-
nopolitične skupnosti,
- b) letni gospodarski načrt.

(Osnove za planiranje so veljavni družbeni plani, dogovori, normativi, interne uredbe in pravilniki.

26.

Program razvoja vsebuje naslednje:

- analizo dosedanjega poslovanja,
- analizo trga, tržnih pogojev, konkurence, politike cen,
- program prodaje in priprave, analizo posameznih faktorjev (kadri, tehnična opremljenost, poslov-
no sodelovanje),
- program bodoče poslovne politike,
- plan celotnega dohodka in dohodka,
- investicijski plan, plan kadrov, obratnih sredstev, rezervnih sredstev, sredstev skupne porabe in
stanovanjske izgradnje.

27.

Letni gospodarski načrt vsebuje naslednje:

1. analizo poslovanja za preteklo leto,
2. analizo splošnih in posebnih pogojev gospodarjenja s prognozami za novo gospodarsko leto,
3. plan prodaje in razlike v ceni ter proizvodnje po skupinah artiklov po poslovalnicah,
4. plan celotnega dohodka in dohodka in njegove delitve,
5. plan poslovnih stroškov podjetja,
6. plan zasedenosti strojnih kapacitet podjetja,
7. plan kadrov po poslovalnicah z dinamiko,

8. plan izobraževanja,
9. plan prodajne politike in prodajnih pogojev,
10. plan reklame in propagande,
11. plan amortizacije in amortizacijskih stopenj,
12. plan stroškov vzdrževanja osnovnih sredstev, načini financiranja in stopenj investicijskega vzdrževanja,
13. plan zavarovanja sredstev podjetja,
14. plan stroškov sedeža podjetja,
15. plan mesečnih vkalkuliranih osebnih dohodkov po poslovalnicah,
16. plan delitvenih instrumentov delitve dohodka,
17. investicijski plan,
18. plan skupne porabe,
19. plan stanovanjske izgradnje,
20. plan obratnih sredstev, koeficientov obračanja po posameznih vrstah in virih sredstev.

28.

Postavljen je rok, da je treba gospodarski načrt predložiti v obravnavo zborom najpozneje do 15. decembra. V razpravi pa naj bi bil 15 dni. Potrebno bi bilo postaviti tudi zaostritev za izvajanje.

Alternativa:

Rok naj bi bil 10 dni, sprejet pa najpozneje do konca decembra oziroma 10. januarja.

VII. Sredstva podjetja in dohodki

29.

Za trajno opravljanje svoje dejavnosti pridobiva podjetje sredstva:

- z izločanjem dela dohodka v sklade podjetja,
- z najemanjem bančnih posojil-kreditov in drugimi kreditnimi posli,
- s pridobivanjem sredstev domačih in tujih vlagateljev,
- z drugimi dohodki.

Najemanje kreditov odobrava delavski svet na podlagi programov. Če pa gre za investicije večjega pomena, kjer bi bilo treba aktivirati tudi sredstva delavcev (bodisi z zmanjšanjem OD in podobno), mora biti odločeno z referendumom.

30.

Sredstva, s katerimi upravljajo člani delovne skupnosti v skladu z veljavnimi predpisi in tem statutom, se delijo na:

- a) osnovna sredstva, b) obratna sredstva, c) rezervna sredstva, d) sredstva skupne porabe.

Veljavni predpisi določajo, katera sredstva spadajo v posamezne vrste. Trošenje sredstev po namembnosti ni mogoče spreminjati.

31.

Podjetje mora imeti določene sklade, lahko pa ima še druge, za katere se samo odloči z ozirom na posebne pogoje, v katerih deluje.

Predvidevamo, da naj bi imeli naslednje sklade:

- poslovni sklad, rezervni sklad, sklad skupne porabe in sklad za pospeševanje dejavnosti.

Slednji sklad je predviden na novo in ga do sedaj nismo imeli, menimo pa, da je potreben zaradi posebnih pogojev, v katerih dela naše podjetje. Prvi trije skladi so predpisani in je znano, čemu služijo. Namembnost se ne sme spreminjati. Kako se trošijo sredstva, je določeno s planom.

32.

Sklad za pospeševalno dejavnost:

V ta sklad bi prispevale vse organizacijske enote, ki se ukvarjajo z blagovnim prometom, v enakem odstotku od dosežene razlike v ceni. (Proizvodni obrati in uprava podjetja ne bi prispevali in sicer zato, ker ti delajo v posebnih pogojih.) Proizvodni obrati imajo večje obveznosti zaradi boljše strojne opremljenosti, uprava podjetja pa se itak financira iz dohodka poslovalnic in obratov in bi zaradi tega morali biti prispevki večji, torej bi bila dejansko dvakratna obremenitev.

Poraba sredstev tega sklada bi bila na osnovi predlogov organizacijskih enot in komercialnega sektorja. Odobruval bi jo DS za vsak primer posebej. Ta sklad ni namenjen investicijskim naložbam.

VIII. splošni akti

33.

V tem poglavju se obravnava tematika o splošnih aktih in sicer, kaj splošen akt je, nadalje vrsta splošnih aktov, način sprejemanja, dajanja pobud za sprejem in spremembo.

34.

Statut podjetja je temeljni akt in se zato sprejema tudi po posebnem postopku. Osnutek sestavijo strokovne službe in ga predlože DS. Ta ga obravnava in sestavi končni predlog, ki ga da v obravnavo zborom delavcev, ki odločajo o sprejemu. Statut mora biti sprejet z večino glasov članov kolektiva.

35.

Poseben način velja tudi za sprejem samoupravnega sporazuma o medsebojnih razmerjih v združenem delu. Ta se sprejema s podpisovanjem in sicer je sprejet tedaj, če je podpisan od 2/3 članov delovne organizacije.

36.

O drugih aktih podjetja morajo razpravljati zbori delavcev, sprejema pa jih DS. Glede veljavnosti je določeno, da veljajo splošni akti načeloma 8 dni po objavi, lahko pa je določen tudi drugačen rok in to s samim aktom.

Pobudo za sprejem ali spremembo splošnega akta dajo zbori delavcev ali deli zborov, sindikalna organizacija, upravni odbor in drugi organi.

37.

Vsak akt mora biti objavljen. Objavljen je s tem, ko se sprejme na DS ali ko ga dobijo vse delovne enote. Predlog je, naj bi se vsi splošni akti objavljali v "GLASILU" podjetja in na oglasni deski.

Splošni akti morajo biti na vpogled vsem in vsakdo lahko zahteva, da se mu ga da na vpogled.

38.

Nekateri splošni akti, kot je statut podjetja, samoupravni sporazum o medsebojnih razmerjih v združenem delu, pravilnik o delitvi dohodka in osebnih dohodkov, so obvezni. Glede ostalih pa je stvar organiziranosti oziroma velikosti delovne organizacije.

Po predlogu bi imeli še:

- pravilnik o varstvu pri delu,
- pravilnik o dodeljevanju stanovanj in stanovanjskih kreditov,
- pravilnik o knjigovodstvu,
- pravilnik o oblikovanju cen, kalu in razsipu blaga,
- pravilnik o volitvah in delu organov upravljanja,
- pravilnik o narodni obrambi in civilni zaščiti,
- pravilnik o delavskem nadzorstvu.

IX. prehodne in končne določbe

39.

Razlago določb statuta daje delavski svet podjetja.

40.

Vsi splošni akti podjetja bi se morali vskladiti s statutom v roku 6 mesecev od dneva objave.

41.

Delavski svet podjetja in organi, ki se bodo neposredno volili, naj bi bili izvoljeni do 10.3.1974. Vsi ostali, ki jih voli delavski svet, pa v 15. dneh po izvolitvi DS.

42.

Statut naj bi veljal 8 dni po objavi, lahko pa se določi tudi datum, ko naj stopi v veljavo. Vsekakor pa je treba upoštevati 8 dnevni rok od sprejetja.

Po predvidevanjih se računa, da bi moral biti statut sprejet najpozneje do 10. februarja.

V Ljubljani

Predsednik DS

Glasilo podjetja DINOS ureja uredniški odbor.
Odgovorni urednik Stane Koman.
Tiska Dopolna delavska univerza v Ljubljani.

The organizational chart of the Slovenian Post Office (Pošta Slovenije) is structured as follows:

- direktor podjetja (vodstvena služba)**
 - kolegij direktorja**
 - KOMERCIJALNI SEKTOR**
 - Samostojni prodajni oddelki
 - fakturni oddelki
 - KOMERCIJALNI BIRC
 - centralna skladišča
 - SELOŠKA SLUŽBA**
 - Kadrovski oddelki
 - pravni oddelki
 - administracija, arhiv in pomožne službe
 - skladišča
 - TEHNIČNO-VARSTVENA SLUŽBA**
 - tehnič.-varstv. odd.
 - strojni oddelki
 - Plansk-analitsko-kontrolna služba**
 - napredek poslovanja in planiranje
 - analitski oddelki
 - oddelki revizije in kontrole poslovanja
 - FINANČNO-RAČUNOVODSKI SEKTOR**
 - finančna operativna
 - finančno knjigovodstvo
 - blagovno knjigovodstvo
 - salidkonti
 - tehno-grafiški oddelki
 - RAZLIČNI VODSTVENI KOLEGIJI**
 - POSLOVALNICE
 - skladišča
 - OBRATI
 - skladišča

HEMA SAMOUPRAVLJANJA DELOVNE ORGANIZACIJE "DINOS"

