

ali kolektiv lahko organizirata potrebno komisijo za ustanavljanje in odpovedovanje delovnih razmerij (če je v organizaciji manj kakor 6 delavcev, odloča ves delovni kolektiv).

Direktor ali druga pooblaščen oseba imata pravico do pritožbe proti odloku teh organov, vendar samo glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, ki jih mora delavec izpolnjevati za opravljanje dela, za katero je nastavljen. Potrebo po novih delavcih in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati, najavlja poprej direktor ali druga pooblaščen oseba.

S pravili gospodarske organizacije je treba določiti vodilna, a eventualno tudi druga delovna mesta, ki jih je treba obvezno zasedati z natečajem. Natečaj razpiše upravni odbor (rok za sprejemanje prijav ne sme biti krajši od 15 dni), izvaja pa ga komisija za ustanavljanje in odpovedovanje delovnih razmerij, ki predlaga upravnemu odboru tudi kandidate.

Delavec je dolžan nastopiti delo sedem dni po sklenitvi sporazuma ali pa v roku, ki je določen v sporazumu, drugače se šteje, kakor da sporazum ni bil sklenjen. Odgovorna oseba je dolžna, da ga seznani z delom in delovnim mestom.

Delavca brez njegovega pristanka ni mogoče določiti na delovno mesto, ki ne ustreza njegovi strokovni izobrazbi, izjemno pa le v primeru zmanjšanja obsega poslov, ob začasni prekinitvi dela na njegovem delovnem mestu in v primerih, ki so določeni s posebnimi predpisi.

Ce je tako začasno razporejen na delo z nižjo tarifno postavko, obdrži delavec svojo prejšnjo tarifno postavko.

Osebe, ki s končano srednjo ali višjo šolo ali fakulteto prvič nastopijo delo, postanejo pripravniki in jim ni mogoče poveriti samostojnega dela na vodilnih mestih, dokler ne opravijo strokovnega izpita.

Vsaka gospodarska organizacija je dolžna, da zaposli določeno število vajencev in pripravnikov.

DELOVNA DISCIPLINA IN ODGOVORNOST

V okviru predpisov tega zakona regulira gospodarska organizacija sama s svojimi pravili delovno disciplino in odgovornost delavcev, delavec pa je dolžan, da varuje in smotno uporablja proizvajalna sredstva, da si prizadeva povečati svojo strokovnost in delovno storilnost, da izpolnjuje dolžnosti, ki jih vsebujejo pravila podjetja in zakonski predpisi, da se ne oddaljuje z delovnega mesta brez odobritve vodje, razen v nedolžljivem primeru, ki ga mora takoj zatem opravičiti, če pa je zadržan, da ne more priti na delo, mora o tem v 24 urah obvestiti organizacijo kakor da tudi skrbno opravlja druge delovne dolžnosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja, pravil ali pravilnikov gospodarske organizacije.

Ce namerno ali iz malomarnosti prekrši kakšno izmed svojih delovnih obveznosti, odgovarja delavec disciplinsko, ne glede na to, ali bo odgovarjal kazensko. Brez zaslišanja ne more biti disciplinsko kaznovan, razen če se ne odzove na pravilno mu dostavljeno vabilo. Pravico ima, da si najame pred disciplinski komisijo ali disciplinskim sodiščem branilca, na njegovo zahtevo ali ob njegovem pristanku pa ga lahko zastopa sindikalna organizacija. Kazni so:

1. opomin,
2. ukor,
3. strogi javni ukor,
4. denarna kazen (največ 10 odstotkov osebnega dohodka v trajanju do treh mesecev),
5. odstranitev z dolžnosti (najdlje do treh let),
6. odpust iz gospodarske organizacije za kršitve delovne discipline, ki imajo hude posledice ali pomenijo posebno nevarnost za gospodarsko organizacijo, za pogosto ponavljanje hudih disciplinskih kršitev. Katere disciplinske kršitve se štejejo za posebno nevarne, določijo pravila ali pravilnik gospodarske organizacije.

Kazni se vpišejo v matično knjigo organizacije.

Delavcu se kazen izbriše, če v roku 1 do 3 let (po vrsti kazni) ne stori več nobene disciplinske kršitve, a v tem zadnjem primeru, čeprav ni bil prej kaznovan.

Kazni opomina, ukora in strogega javnega ukora izreče direktor ali pooblaščen oseba. Direktor lahko kaznuje tudi z denarno kaznijo do 5 odstotkov mesečnega osebnega dohodka v trajanju do enega meseca.

Druge naštetе kazni izreče disciplinska komisija. Komisijo se izvoli za dobo enega leta in jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Enega člana in namestnika določi sindikalna organizacija, ostale imenuje delavski svet. Če ni

izvoljenega delavskega sveta niti upravnega odbora, opravlja funkcijo komisije ves kolektiv.

Direktor ali pooblaščen oseba sta dolžna pokreniti disciplinski postopek, brž ko je ugotovljena kršitev delovne discipline. Ce je potrebno, odredi tudi preiskavo, ki mora biti nagla in kratka. Ce misli, da je treba izreči višjo kazen, kakor je tista, za katero je pooblaščen, bo svojo obrazloženo zahtevo in spise izročil disciplinski komisiji ali upravnemu odboru, ki lahko odredita, da se preiskava dopolni.

Razprava pred disciplinsko komisijo je ustna in javna in se izvede praviloma izven delovnega časa. O njej se piše zapisnik. Ce se ugotovi, da vsebuje kršitev tudi kaznivo dejanje, ga gospodarski postopek, je treba o tem obvezno obvestiti pristojni državni organ.

Odlok o kazni se objavi na razpravi, pismeno in z obrazložitvijo pa se pošlje delavcu, direktorju in sindikalni organizaciji. V odloku je treba navesti tudi navodilo o pritožbi.

Proti odloku direktorja ali pooblaščen osebe se lahko delavec ali sindikalna organizacija v roku 8 dni pritožita na disciplinsko komisijo. Pritožbo pošljeta tistemu, ki je kazen izrekel. Ta lahko svoj odlok razveljavi ali omili kazen ali izroči pritožbo disciplinski komisiji. Ce je kazen izrekla disciplinska komisija (ali upravni odbor), tedaj se lahko delavec, sindikalna organizacija ali direktor v roku 8 dni pritožijo na posebno disciplinsko sodišče pri občinskem ljudskem odboru. Predsednika enega člana in njuna namestnika tega sodišča imenuje ljudski odbor, drugega člana in namestnika pa delegira občinski sindikalni svet.

Ce je bil z disciplinskim odlokom kršen zakon, lahko javni tožilec uveljavlja zahtevo po varstvu zakonitosti. O tem odloča disciplinska komisija za odloke direktorja ali pooblaščen osebe, disciplinsko sodišče pri občinskem ljudskem odboru za odloke disciplinske komisije, a disciplinsko sodišče skrajnega ljudskega odbora za odloke občinskega disciplinskega sodišča.

Za disciplinske prekrške, ki jih napravijo pri opravljanju svoje funkcije direktor in člani delavskega sveta ali upravnega odbora, pokrene disciplinski postopek delavski svet, odloča občinsko disciplinsko sodišče, a o morebitni pritožbi odloča okrajno disciplinsko sodišče.

Vsak disciplinski postopek je nujen, stroške zanj pa plača gospodarska organizacija.

Ce je bil proti delavcu pokrenjen postopek zaradi hujše kršitve discipline, ga lahko direktor ali pooblaščen oseba odstrani z dela. Upravni odbor lahko to odločitev potrdi ali razveljavi. V času odstranitve pripada delavcu osebni dohodek po tarifni postavki.

Delavec je dolžan nadomestiti škodo, ki jo je z opravljanjem dela povzročil organizaciji. Ce je pri tem sodelovalo več delavcev, plačajo škodo vsi po sorazmernih delih, če pa sorazmerja ni mogoče ugotoviti, tedaj po enakih delih. Postopek pokrene direktor ali pooblaščen oseba, če pa škode ni mogoče ugotoviti po veljavnih cenikih, jo ugotovi komisija, ki jo določi upravni odbor. Postopek se ne pokrene, če delavec pristane na plačilo škode s poravnavo.

Za škodo, ki znaša več kakor 10 tisoč dinarjev, je mogoče zahtevati nadomestilo samo prek sodišča. Prav tako lahko gospodarska organizacija terja nadomestilo za škodo samo prek sodišča, če delavec ne pristane, da bi izvršil njen odlok o plačilu škode.

Ce so podani opravičeni razlogi in škoda ni bila povzročena naklepno, lahko delavski svet ob soglasju pristojnega organa oprosti delavca plačila nadomestila.

Gospodarska organizacija odgovarja za škodo, ki jo povzroči delavec v zvezi z opravljanjem dela državljanom ali drugim organizacijam in ustanovam, če pa je bila škoda povzročena naklepno ali iz skrajne malomarnosti, lahko zahteva v roku od 6 mesecev od njega nadomestilo.

Disciplinska in materialna odgovornost na železnici in v PTT promet bo regulirana v okviru določb tega zakona s posebnimi predpisi.

POČITKI IN DOPUSTI

Delavec ima pravico na dnevni, tedenski in letni odmor.

Dnevni in tedenski počitek. V gospodarskih organizacijah z enkratnim rednim delovnim časom imajo delavci pravico na odmor med delom. Ta odmor traja 30 minut, se vračuna v redni delovni čas in je plačan. Ce je delovni čas razdeljen na dva dela, prekinitve dela ne sme trajati manj kakor eno uro.

Ta prekinitev se ne vračuna v redni delovni čas. Vozniki motornih vozil v cestnem prometu imajo pravico do plačanega odmora (30 minut) po vsakih 5 urah nepretrgane vožnje.

Dnevni počitek je treba zagotoviti med dvema zaporednima delovnim dneva. Ta odmor znaša najmanj 12 nepretrganih ur. V gospodarski organizaciji s sezonskim poslovanjem lahko dnevni počitek delavcev izjemno znaša manj kakor 12, vendar ne manj kakor 10 ur, in to največ za dobo 60 dni v letu.

V toku delovnega razdobja 7 dni ima delavec pravico na tedenski počitek. Tedenski počitek znaša najmanj 32 nepretrganih ur. Kadar pa gre za periodične izmene, je pa mogoče tedenski počitek določiti tudi za krajšo dobo, vendar ne more biti krajši od 24 ur nepretrganih ur tako, da mora znašati v povprečju za zadnje tri tedne tudi v tem primeru tedenski počitek najmanj 32 ur. Težiti je treba za tem, da se da tedenski počitek vsem delavcem gospodarske organizacije na isti dan, in to praviloma v nedeljo. Delo na dan tedenskega počitka je mogoče po vrsti ponoviti največ dvakrat na mesec, sicer pa je mogoče to delo odrediti pod enakimi pogoji, pod katerimi je dopustno nadurno delo. Osební dohodek za delo na dan tedenskega počitka se obračuna po tarifni postavki, ki jo povisamo za 50 odstotkov. Gospodarska organizacija lahko z internimi predpisi določi, da ima delavec, ki je izjemoma delal na dan tedenskega počitka, pravico, da izkoristi drugi dan v tednu za tedenski počitek. V tem primeru se delo na dan tedenskega počitka ne šteje za nadurno delo.

Plačani letni dopust. Po dolžini skupnega časa prebitega v delovnem razmerju znaša letni dopust:

do 5 let delovnega staža	12 delovnih dni
od 5 do 15 let	18 delovnih dni
od 15 do 25	24 delovnih dni
nad 25	30 delovnih dni

Delavcem, ki somlajši kakor 18 let, pripada pravica na slednji letni dopust:

delavcem od 15 do 16 let življenja	21 delovnih dni
delavcem od 16 do 17 let življenja	19 delovnih dni
delavcem od 17 do 18 let življenja	17 delovnih dni

Zvezni izvršni svet je pooblaščen, da lahko uveljavi navodilo, po katerem bodo lahko gospodarske organizacije podaljšale trajanje letnega dopusta delavcem na določenih delovnih mestih, glede na posebne delovne pogoje, funkcijo, kvalifikacijo in druga priznana merila, vendar ne nad 30 dni.

Za pomorščake — člane posadk ladij trgovske mornarice je letni dopust daljši za toliko dni, kolikor so delali na dneve tedenskega počitka in praznikov (za dneve tako povečanega letnega dopusta nimajo pravice na nadomestilo). Za člane posadk ladij trgovske mornarice regulira zakon nekoliko drugače tudi prenos letnega dopusta iz enega v drugo koledarsko leto.

V času uživanja letnega dopusta, razen za dneve, ki padejo na dneve tedenskega počitka, pripada delavcu nadomestilo v višini povprečnega mesečnega osebnega dohodka v zadnjih treh mesecih pred mesecem, v katerem izkoristi letni dopust. Čas, ki ga preživi na letnem dopustu, se vračuna delavcu tudi za delež pri razdelitvi sredstev za osebne dohodke po zaključnem računu gospodarske organizacije.

Izredni dopusti. Gospodarska organizacija določi s svojimi pravili ali s pravilnikom, v katerih primerih lahko dovoli delavcu plačan izredni dopust zaradi privatnih opravkov. Gospodarska organizacija mora delavcu odobriti plačan izredni dopust v primeru njegove ženitve, težjega obolenja ali smrti člana njegove ožje družine. Dopust, ki se v teh primerih odobri delavcu, lahko traja največ sedem dni v enem koledarskem letu.

Plačan izredni dopust nad sedem dni je mogoče odobriti delavcu zaradi njegovega strokovnega usposabljanja, ali če je to v interesu gospodarske organizacije. V opravičenih primerih je mogoče delavcu odobriti neplačan izredni dopust, da lahko opravi svoje privatne opravke. Pogoje in način odobritve takega dopusta določijo pravila ali pravilnik gospodarske organizacije.

Delovno razmerje se ne pretrga ves čas, ki ga delavec preživi na plačanem izrednem dopustu, kakor tudi v času, ki ga preživi na neplačanem dopustu do mesec dni v enem koledarskem letu ali do 3 mesecev, če je bil dopust odobren zaradi šolanja.

PLAČE IN NADOMESTILA

Osební dohodek (plača) delavca se določi iz dohodka, ki ga doseže gospodarska organizacija, in to na podlagi tarifnega pravilnika in drugih pravilnikov o nagrajevanju ter po kakovosti in količini dela, ki ga je opravil. Pravica do minimalnega osebnega dohodka mu pripada ne glede na velikost skupnega dohodka gospodarske organizacije.

Iz delavčevega osebnega dohodka se plača prispevek proračunom, prispevek za socialno zavarovanje in prispevek za gradnjo stanovanj.

Na delovnih mestih, kjer je mogoče in pravilno meriti delavčev učinek, je gospodarska organizacija dolžna, da za ugotavljanje osebnega dohodka določi merila delovnega učinka (norme). Učinek se lahko določi tudi za skupine delavcev za delovno enoto. V tem primeru je prav tako obvezno določiti merila za dohodek posameznih delavcev v mejah skupnega dohodka skupine ali delovne enote. Prav tako je obvezno uvesti premije, kjer koli je to mogoče in gospodarsko upravičeno, a za rezultate, za katere ni mogoče v naprej določiti meril, pa jih je mogoče naknadno oceniti, se lahko s tarifnim pravilnikom določijo nagrade.

Več o osebnih dohodkih objavljamo v tej številki v rubriki »Leksikon«.

Delavci so upravičeni do denarnega nadomestila namesto osebnega dohodka v času odsotnosti z dela, in to:

- v času vojaških vaj in predvojaške vzgoje;
- v času službe v protiletalski in protipožarni zaščiti;
- v času opravljanja funkcij in dolžnosti v predstavniških in drugih državnih organih;

zaradi odziva pozivu vojaških in drugih državnih organov, do katerega je prišlo brez delavčeve krivde.

Delavcu pripada: nadomestilo stroškov za delo izven kraja zaposlitve in za ločeno življenje od družine ter za selitvene stroške v primeru premostitve. Pogoje in višino teh nadomestil določijo tarifni pravilniki.

Gospodarska organizacija lahko izplača stroške preselitve za upokojenega delavca in družino umrlega delavca.

DELOVNI ČAS

Redni delovni čas traja osem ur na dan. Gospodarska organizacija lahko uvede za nekatere dneve tudi krajši delovni dan tako, da nadomesti tedenski delovni čas 48 ur ob drugih dnevih, pri čemer mora upoštevati, da delo ne sme trajati več kakor 9 ur na dan. Če je delo razdeljeno na izmene, lahko traja delovni čas na določenih delovnih mestih tudi več kakor 8 ur, vendar pod pogojem, da ni za razdobje treh tednov ali manj povprečje večje od osem ur na dan ali 48 ur na teden.

S pravili ali poslovnikom o delovnih razmerjih je mogoče v gradbeništvu, kmetijstvu in gozdarstvu določiti daljši delovni čas, do največ 10 ur pod pogojem, da povprečno število ur v enem letu ne presega 8 ur. Zvezni izvršni svet je z zakonom pooblaščen, da lahko uveljavi predpise, po katerih bo mogoče pod določenimi pogoji uvesti tudi petinštirideseturni delovni teden.

Po posebnih predpisih zveznega izvršnega sveta se delovni čas sorazmerno skrajša pri delih, ki so škodljiva za zdravje in posebno težavna.

Delavec je dolžan delati tudi po koncu delovnega časa: v primeru, da se je zgodila ali pa da neposredno preti nesreča,

v primeru drugih motenj, ki bi mogle ustaviti normalno delo, vendar samo toliko, kolikor je potrebno, da se rešijo življenja in se izogne škodi.

Nočno delo (med 10. uro zvečer in 5. uro zjutraj ali v kmetijstvu 4. uro zjutraj) se lahko uvede z odločbo delavskega sveta, in to samo v upravičenih primerih. Vrstni red nočnih izmen določijo pravila ali pravilnik. Prepovedano je nočno in nadurno delo delavcem, ki bi se jim po zdravniški ugotovitvi s tem poslabšalo zdravstveno stanje. Inšpektorat dela pa bo omejil ali popolnoma prepovedal nočno delo v organizacijah, v katerih zanj niso zagotovljeni normalni pogoji. Tarifna postavka za nočno delo se poviša za 12,5 odstotka.

Nadurno delo je prepovedano, razen:

1. v primeru nesreče in podobnih razlogov, kakor smo navedli zgoraj;
2. pri delih, ki jih je treba končati brez prekinitve, a njihovega trajanja ni mogoče določiti v naprej;