



URADNI LIST

POVERJENIŠTVA POKRAJINSKEGA NARODNOOSVOBODILNEGA ODBORA ZA SLOVENSKO PRIMORJE

Uredništvo in uprava: Ajdovščina

Ajdovščina 3. avgusta 1946.

Leto I. Št. 15

VSEBINA:

- | | |
|---|--|
| <p>100. Odredba o vajencih.</p> <p>101. Pravilnik o poslovanju delavskih zaupnikov</p> <p>102. Pravilnik o načinu in pogojih za proglasitev udarnikov.</p> <p>103. Navodilo o dopolnilni oskrbi oseb, ki so proglašene za udarnike.</p> <p>104. Navodilo št. 1 o sistemizaciji poklicev po skupinah, predvidenih v uredbi o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopравниh, gospodarskih in privatnih ustanovah in organizacijah.</p> <p>105. Navodilo št. 2 o sistemizaciji poklicev po skupinah, pred-</p> | <p>videnih v uredbi o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopравниh, gospodarskih in privatnih ustanovah in organizacijah.</p> <p>106. Navodilo št. 3 o razvrščanju poklicev po skupinah, predvidenih po čl. 5 uredbe o ureditvi mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopравниh, gospodarskih in privatnih podjetjih, privatnih ustanovah in organizacijah.</p> <p>107. Navodilo št. 4 o razvrščanju poklicev po kategorijah, predvidenih v členu 2. uredbe o reguliranju mezd in plač nameščencev v javnopравниh, gospodarskih in privatnih ustanovah in privatnih podjetjih in organizacijah.</p> |
|---|--|

100.

Odredba o vajencih

Poverjeništvo PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne Uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na podlagi pooblastila PNOO za Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledečo

o d r e d b o.

Člen 1.

Vajenec po tej uredbi je oseba, ki je na podlagi pismene pogodbe zaposlena v industriji, obrti, trgovini ali kateri koli drugi vrsti dela z namenom, da s praktičnim delom in strokovnim šolanjem pridobi potrebno znanje za opravljanje poslov zadevne stroke kot kvalificiran delavec.

Stroke, za katere je potrebno učenje za doseg strokovne kvalifikacije, določita oddelek za inspekcijo dela in oddelek za industrijo in obrt pri Poverjeništvu PNOO.

Člen 2.

Vajenec mora biti samo oseba, ki je dovršila 14 let, če je pismena, duševno in telesno zdrava ter sposobna za učenje zadevne stroke.

Za učenje v nekaterih strokah sme Poverjeništvo PNOO — oddelek za inspekcijo dela, predpisati kot najnižjo starost tudi starost večjo od 14 let.

Člen 3.

Učna doba sme trajati največ tri leta.

Učno dobo v posameznih strokah določí odsek za inspekcijo dela sporazumno z oddelkom za industrijo in obrt pri Poverjeništvu PNOO.

Člen 4.

Vajenec ima med učenjem pravico na plačo, ki se določí s posebnimi predpisi. Višina plače in način plačila se določita z uredbo Poverjeništva PNOO na predlog oddelka za inspekcijo dela Poverjeništva PNOO.

Če je delodajalec po pogodbi o učenju dolžan dajati vajencu stanovanje, hrano in ostalo, se sme vrednost teh dajatev odbiti od plače največ do 90 %.

Člen 5.

Delovni čas znaša 8 ur dnevno, oziroma 48 tedensko, kolikor ni za določene stroke sploh določen krajši delovni čas.

Vajencu se v delovni čas šteje tudi čas, ki ga prebije v strokovni šoli ali na tečaju, kakor tudi čas, ki ga porabi za čiščenje delavnic in naprav.

Nadurno delo vajencev izpod 16 let je prepovedano.

Člen 6.

Prepovedano je vsako delo vajenca, ki ni v zvezi z učenjem njegove stroke, kakor na primer opravljanje hišnih ali poljskih del delodajalca in podobno.

Prepovedano je nočno delo vajencev izpod 16 let starosti.

Prepovedana je zaposlitev vajencev izpod 16 let starosti pri delih, ki so škodljiva zdravju. Poverjeništvo PNOO — oddelek za inspekcijo dela, določí v soglasju z oddelkom za industrijo in obrt pri Poverjeništvu, katera dela so to.

Člen 7.

Vajenec ima pravico do plačanega dvotedenskega dopusta za vsako leto, ki se mu mora dati v času od 1. aprila do 31. oktobra. Izven tega časa se sme vajencu dati letni dopust na njegovo izrečno zahtevo.

V primeru opravičene potrebe lahko delodajalec odobri vajencu neplačan dopust. Kolikor je ta dopust daljši od 7 dni v vsakem učnem letu, se ne šteje v učno dobo. V učno dobo se tudi ne šteje dopust zaradi vajenčeve bolezni, če je ta dopust daljši od dveh mesecev v posameznem učnem letu.

Člen 8.

Zaposlitev vajencev urejajo organi za posredovanje dela.

Kjer ni organov za posredovanje dela, urejajo zaposlitev vajencev okrajni NOO po določbah te odredbe.

Člen 9.

Delodajalec, ki ima najmanj tri kvalificirane delavce, mora imeti vajenca. Oddelek za inspekcijo dela določí sporazumno z oddelki in odseki na Poverjeništvu PNOO, pod katerih vodstvo spadajo zadevne gospodarske panoge, koliko se mora zaposliti vajencev najmanj in

koliko se sme največ glede na število zaposlenih kvalificiranih delavcev.

Organi za posredovanje dela vodijo zaradi načrtne zaposlitve vajencev stalen razvid o zaposlenih kvalificiranih delavcih in vajencih v posameznih strokah.

Člen 10.

Delodajalec je dolžan na podlagi zakonite obveze oziroma po svoji zahtevi zaposliti kot vajenca osebo, ki mu jo pošlje pristojni organ za posredovanje dela. Če delodajalec misli, da so razlogi, ki ga oproščajo obveze sprejeti vajenca, jih mora navesti pismeno. Te razloge pretrese okrajni PNOO in po zaslišanju pristojnega organa za posredovanje dela izda odločbo.

Vsak delodajalec mora, brž ko se pokaže možnost za zaposlitev enega ali več vajencev v njegovem podjetju (obratovalnici), obvestiti o tem pristojnega organa za posredovanje dela. Če ta organ odkloni, da bi na zahtevo delodajalca poslal potrebno število vajencev, se sme delodajalec obrniti na okrajni NOO, da o tem odloči.

Zoper odločbe iz prvega in drugega odstavka tega člena je preko okrajnega NOO dopustna pritožba na Poverjeništvu PNOO v treh dneh po vročitvi odločbe. Odločba Poverjeništvu PNOO je dokončna.

Člen 11.

Kdor želi zaposlitev kot vajenec, se mora obrniti na pristojnega organa za posredovanje dela, ki ga napoti na učenje, če izpolnjuje pogoje iz 2. člena te odredbe, upoštevajoč pri tem potrebo po kvalificiranih delavcih v posameznih strokah in možnost zaposlitve. Pri tem je upoštevati tudi njegovo željo glede stroke in delodajalca.

Člen 12.

Delodajalec mora z osebo, ki jo pošlje pristojni organ za posredovanje dela v uk te ali one stroke, skleniti pismeno učno pogodbo v osmih dneh po sprejemu vajenca.

Učna pogodba mora obsegati:

- 1) Rodbinsko in rojstno ime delodajalca (tvrdko) in kraj, kjer bo vajenec zaposlen;
- 2) rodbinsko ime, rojstno ime očeta in rojstno ime vajenca, dan in kraj rojstva, bivališče vajenca;
- 3) rodbinsko in rojstno ime in bivališče staršev ali vajenčevega skrbnika, če je vajenec mladoleten;
- 4) stroko, ki se je bo vajenec učil;
- 5) predpisano učno dobo in dan njegovega začetka;
- 6) morebitne določbe o plači v naravi namesto v denarju;
- 7) izjavo vajenca in delodajalca, da bosta izpolnjevala dogovorjene obveznosti.

Pogodba lahko obsega tudi druge določbe, če ne nasprotujejo določbam te odredbe in drugim predpisom, a so koristne za vajenca.

Pogodba se napravi v petih enakih izvodih, podpiseta pa jo delodajalec ali njegov pooblaščen zastopnik in vajenec, če pa je vajenec mladoleten, pa njegov zakoniti zastopnik ali skrbnik, ki sme za to pooblastiti tudi drugo osebo.

Ko okrajni NOO ugotovi, da določbe učne pogodbe ustrezajo veljavnim predpisom, potrdi pogodbo in jo vpiše v vpisnik vajenskih pogodb. Na vseh petih izvodih pogodbe zapiše okrajni NOO ugotovitev o vpisu, ki mora obsegati zaporedno številko vpisnika, datum vpisa, podpis pristojnega organa in pečat. Po en izvod vpisane pogodbe se pošlje pogodbenima strankama, organu za po-

sredovanje dela in Poverjeništvu PNOO — odseku za inspekcijo dela; peti izvod pa si obdrži okrajni NOO.

Okrajni NOO po vpisu pogodbe vajenca v vpisnik oziroma o izbrisu iz vpisnika izda obvestilo upravi pristojne strokovne šole.

Člen 13.

Okrajni NOO izda po vpisu pogodbe vajencu vajensko knjižico, ki mora vsebovati: a) rodbinsko ime, očetovo rojstno ime, dan in kraj rojstva in vajenčevo bivališče; b) številko in datum vpisa v vpisnik učnih pogodb; c) stroko, kdaj je učenje začelo in koliko časa bo trajalo; č) rodbinsko in rojstno ime delodajalca (tvrdke) in kraj podjetja (obratovalnice).

Natančnejše določbe in obrazec za vajensko knjižico predpiše oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO.

Člen 14.

Učna pogodba se sklene za dobo, ki je predpisana za dotično stroko. Če vajenec brez svoje krivde pred potekom predpisane dobe pretrga učenje, se mu prebiti čas šteje v učno dobo, če pri drugem delodajalcu iste ali sorodne stroke nadaljuje učenje v dveh mesecih ali pa tudi pozneje, če v tem roku brez svoje krivde ni mogel nadaljevati z učenjem.

Člen 15.

Dolžnosti delodajalca napram vajencu so:

1) da mu omogoči praktično učenje stroke in skrbi, da vajenec v predpisani dobi pridobi potrebno znanje za opravljanje poslov tiste stroke kot kvalificirani delavec. Če delodajalec ni strokovnjak, je dolžan preskrbeti, da njegov strokovni poslovodja izpolni to obvezo;

2) da skrbi, da vajenec redno obiskuje strokovno šolo (tečaj), ga spodbuja in mu svetuje, da se kar najvestneje prizadeva za svojo strokovno in splošno izobrazbo;

3) da neguje in izpolnjuje vajenčeve dobre lastnosti in ga s primernimi vzgojnimi sredstvi odvaja razvad, kakor tudi, da si prizadeva, da je odnos ostalega osebja napram vajencu pravilen;

4) da skrbi za vajenčevo zdravje in njegov telesni razvoj. Če je po pogodbi zavezan dajati vajencu stanovanje in hrano, mora delodajalec skrbeti, da je hrana okusna, zdrava, ne enolična in zadostna in da je stanovanje zdravo;

5) da razvija pri vajencu zavest o potrebi higiene in telesne vzgoje;

6) da vajencu redno izplačuje plačo;

7) da izpolnjuje tudi druge obveznosti glede socialne in zdravstvene zaščite vajenca.

Delodajalec mora vajenca po opravljenem strokovnem izpitu zaposliti za 6 mesecev kot kvalificiranega delavca, če vajenec to zahteva. Če delodajalec misli, da so razlogi, ki ga oproščajo te obveznosti, jih mora pismeno predložiti. Te razloge pretrese okrajni NOO; zoper to odločbo je dopustna pritožba na Poverjeništvu PNOO — oddelek za inspekcijo dela, v treh dneh po vročitvi odločbe. Pritožbo je izročiti Okrajnemu NOO, ki je izdal odločbo.

Člen 16.

Vajenčeve dolžnosti so:

1) da se vestno in marljivo uči stroke in si prizadeva, da se v predpisani dobi izuči;

2) da redno obiskuje in dovrši strokovno šolo (tečaj) in da si prizadeva za svojo strokovno in splošno izobrazbo.

3) da izpolnjuje ukaze delodajalca in predpostavljene v podjetju (obratovalnici) ter da jim izkazuje dolžno spoštovanje, s tovariši pa da je v tovariškem odnosu;

4) da se dostojno vede in spoštuje hišni red, če je pri delodajalcu na stanovanju ali na hrani;

5) da skrbi za svojo telesno vzgojo in duševno izobrazbo; da pazi na svoje zdravje in higieno; da se varuje slabih vplivov;

6) da sodeluje pri izboljšanju dela podjetja in izpolnjuje vse druge obveznosti, ki mu jih nalagajo veljavni predpisi.

Člen 17.

Prepovedane so telesne kazni, odvzem ali znižanje zaslužka, kakor tudi omejitve vajenčeve osebne prostosti.

Disciplinsko kaznuje vajenca v mejah te odredbe delodajalec oziroma poslovodja, če delodajalec ni strokovnjak.

Disciplinski kazni sta opomin in ukor. V ponovnem primeru vajenčevega disciplinskega pregreška sme delodajalec zahtevati od pristojnega Okrajnega NOO, naj ga ukori in pouči, v težjih primerih pa sme zahtevati tudi, da se učna pogodba razdere.

Člen 18.

Vajenski odnos preneha:

1) ko vajenec opravi predpisani strokovni izpit, če pa izpit ni predpisan, ko preteče predpisana učna doba;

2) ko vajenec stopi v vojsko, da odsluži obvezni vojaški rok;

3) s prenehanjem dela delodajalca odnosno njegovih naslednikov;

4) z razdrtjem učne pogodbe;

5) z vajenčevo smrtjo.

Člen 19.

Učno pogodbo lahko razdereta obe stranki, toda le tedaj, če imata za to važne razloge.

Za važne razloge se štejejo:

1) za vajence:

a) če postane vajenec telesno ali duševno nesposoben za učenje stroke ali če bi nadaljevanje učenja resno ogrozilo njegovo življenje in zdravje; to se ugotovi z zdravniškim pregledom;

b) če delodajalec zboli za boleznijo, ki bi utegnila biti nevarna za vajenčevo življenje ali zdravje, ali če kdo od delodajalčevih domačih zboli za tako boleznijo, vajenec pa je na stanovanju ali se hrani pri delodajalcu in ne more dobiti stanovanja ali hrane drugje;

c) če delodajalec preseli podjetje (obratovalnico) v drugi kraj, a vajenec noče z njim;

č) če mu je za dalj kakor mesec dni onemogočeno učenje, ker delodajalec ne prihaja na delo, ali ker v podjetju (obratovalnici) ni strokovnjaka;

d) če mu delodajalec tudi po opominu Okrajnega NOO onemogoča učenje ali če z njim surovo ravna;

e) če mu delodajalec ne daje dovolj možnosti za učenje stroke;

f) če je delodajalcu s sodbo prepovedano opravljanje dela za dalj kakor mesec dni ali če prostovoljno neha delati;

g) če delodajalec ne izplačuje redno zaslužka v denarju ali če mu ne daje ustrezne hrane, stanovanja in ostalega, če je k temu obvezan po pogodbi.

2) za delodajalce:

a) če je bila pogodba sklenjena na podlagi lažnih listin, ali če je bil vajenec ob sklepanju pogodbe še v nerazdrtem vajenskem odnosu;

b) če vajenec brez delodajalčeve odobritve ali brez opravičenih razlogov zapusti delo in se na delo ne vrne v osmih dneh;

c) če postane vajenec telesno ali duševno nesposoben za učenje stroke, ali če bi nadaljevanje učenja pomenilo resno nevarnost za njegovo življenje in zdravje; to se ugotovi z zdravniškim pregledom;

č) če vajenec zboli za boleznijo, ki utegne biti nevarna za življenje in zdravje delodajalca in drugih oseb;

d) če je vajenec obsojen na kazen odvzema prostosti ali prisilnega dela za več kakor dva meseca, ali če je obsojen zaradi prekrška, storjenega iz koristoljublja ali zoper javno moralo.

Člen 20.

Delodajalec mora v treh dneh prijaviti pristojnemu okrajnemu NOO vsako prenehanje učne pogodbe, kakor tudi dan in vzrok prenehanja učenja. Če razdrtje učne pogodbe ni sporazumno, vpiše okrajni NOO prijavljene podatke v vajensko knjižico in obvesti o tem pristojnega organa za posredovanje dela in upravo pristojne strokovne šole.

Člen 21.

Če nastane spor zaradi razdrtja učne pogodbe, napoti okrajni NOO pogodbeni stranki, naj se v osmih dneh obrneta na pristojno delovno sodišče.

Člen 22.

V krajih z vsaj 30 neoskrbljenimi vajenci ustanovijo okrajni NOO vajenske domove internatskega tipa, ki so neposredno pod njihovim vodstvom.

Ti domovi se vzdržujejo s temi sredstvi:

1) s prispevki samih vajencev v tistem domu, ki ne smejo biti večji od 90% njihove plače;

2) s sredstvi NOO, določenimi v ta namen;

3) z delom sredstev skladov za strokovno izobraževanje vajencev, ki se ustanovijo pri okrajnem NOO; v te sklade spadajo:

a) denarne kazni, izrečene po tej odredbi;

b) dotacije in prispevki javnopravnih organov ter javnih in zasebnih podjetij, ustanov in organizacij, kakor tudi posameznikov;

c) ostali dohodki.

Določbe o organizaciji in o delu teh domov ter skladov za strokovno izobraževanje vajencev predpiše oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO.

Člen 23.

Za vajence javnopravnih podjetij splošnega javnopravnega pomena lahko ustanovijo vajenske domove internatskega tipa oddelki in odseki pri Poverjeništvu PNOO, pod katerih upravo so ta podjetja.

Za vajence javnopravnih podjetij, ki so pod upravo komisije za upravo narodne imovine, oziroma tej odgovarjajočih oddelkov in odsekov pri Poverjeništvu PNOO, lahko ta oddelek in odsek ustanovi tak dom.

Te domove vzdržujejo zadevni oddelki in odseki pri Poverjeništvu PNOO, ki sporazumno z oddelkom inspekcije dela izdajajo tudi predpise o njih organizaciji in delu.

Člen 24.

V krajih z najmanj 20 vajenci se ustanovijo strokovne šole za vajence, v krajih z manjšim številom vajencev pa organizirajo in vodijo tečajne za vajence strokovne šole iz najbližjih krajev.

Splošne določbe o strokovnih šolah za vajence predpiše z uredbo Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje.

Clen 25.

Delavski zaupniki so dolžni narodnoosvobodilnim odborom pomagati pri kontroli izvajanja te odredbe in jih obveščati o zapaženih nedostatkih in nepravilnostih.

Sindikalne organizacije delavcev in nameščencev imajo pravico, da se po potrebi pouče o stanju, delu in vzgojnemu uspehu v vajenskih domovih, strokovnih šolah in tečajih in da svoje pripombe in predloge pošljejo narodnoosvobodilnim odborom in pristojnim oddelkom in odsekom pri Poverjeništvu PNOO.

Clen 26.

Za kršitev določb iz 5., 6., 7., 9., 12., 15., 17. in 20. člena te odredbe se kaznuje delodajalec odnosno strokovni poslovodja v javnopravnih in združnih podjetjih, ustanovah in organizacijah pa odgovorni vodja, če dejanje ne spada pod določbe kazenskega zakona, s temi kaznimi:

- 1) z opominom, ki se na stroške kaznovanega lahko objavi v dnevnem časopisu;
- 2) z denarno kaznijo do 30.000 lir;
- 3) z odvzemom prostosti do 30 dni.

Pri odmerjanju kazni je upoštevati teža dejanja, povrat, zlonamernost in stopnjo brezobzirnosti storilca.

Kazen izreče pristojni okrajni NOO, zoper katerega odločbo se sme v 8 dneh po vročitvi odločbe vložiti pritožbo na Poverjeništvu PNOO — oddelku za inspekcijo dela. Pritožba se izroči okrajnemu NOO, ki je izrekel kazen. O pravem času vložena pritožba odloži izvršitev kazni.

Clen 27.

Po preteku predpisane učne dobe se vajenec lahko prijavi izpitni komisiji, da bi opravil strokovni izpit, če je za to stroko izpit predpisan in če mu strokovna šola ne daje kvalifikacije kvalificiranega delavca. Če delavski zaupniki, oziroma delavski zaupnik v majhnem podjetju mislijo, da se je vajenec še pred potekom predpisane učne dobe izučil stroke, ga mora izpitna komisija pripustiti k izpitu, če se je vajenec učil vsaj polovico predpisane dobe.

Po opravljenem izpitu razglasi izpitna komisija vajuca za kvalificiranega delavca njegove stroke in mu o tem izda spričevalo, ali pa mu sporoči, v katerem roku lahko izpit ponovi. Ta rok ne sme biti daljši od 6 mesecev. Izpit se sme ponoviti dvakrat. Vajenec, ki je pred potekom predpisane učne dobe opravljal izpit, pa ga ni opravil, sme izpit ponoviti šele, ko preteče njegova predpisana učna doba.

Splošne določbe o opravljanju izpitov in o izpitnih komisijah ter o izpitnih programih za posamezne stroke predpiše z odredbo Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje v Ajdovščini.

Clen 28.

Delavci, ki so bili v določeni stroki, za katero je bil predpisan izpit do dne izdaje te odredbe, razvrščeni kot kvalificirani delavci po veljavnih predpisih, čeprav formalno niso kvalificirani, imajo pravico opraviti strokovni izpit po tej odredbi najpozneje do 31. decembra 1948.

Osebe, ki se usposobijo v neki stroki izven predpisov, ki po odredbi veljajo za to stroko, lahko opravijo strokovni izpit, predpisan za to stroko. Oddelak za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO izda splošna navodila za opravljanje takih izpitov.

Clen 29.

Odpravljajo se vsi zasebni vajenski domovi in zasebne organizacije za zaposlovanje vajencev. Imovina sedanjih domov in organizacij se stavlja pod upravo pristojnih organov in se bo upravljala in z njo se bo razpolagalo tako, kakor to predpiše oddelek inspekcije dela pri Poverjeništvu PNOO v Ajdovščini.

Clen 30.

Natančneje določbe za uporabo te odredbe izda po potrebi oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO.

Clen 31.

Ta odredba velja od dneva objave v Uradnem listu Poverjeništvu PNOO.

Ajdovščina dne 15. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.

101.

Pravilnik

o poslovanju delavskih zaupnikov

Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne Uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na podlagi pooblastila PNOO za Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeči

pravilnik.

Clen 1.

Vsak delavski zaupnik in njegov namestnik morata poznati odredbo o delavskih zaupnikih z dne 10. aprila 1946 (Uradni list Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje št. 8/60) in odredbo o volitvah delavskih zaupnikov z istega dne (Uradni list PNOO št. 9/63) in vse ostale predpise o zaščiti delavstva in nameščenstva.

Clen 2.

Delavski zaupniki so po zakonu izvoljeni predstavniki delavcev in nameščencev v podjetjih, uradih, ustanovah in organizacijah in morajo kot taki biti v stalni zvezi z ljudskimi oblastmi, upravo podjetij, uradov, ustanov oz. organizacij ter strokovnimi zvezami delavcev in nameščencev.

Clen 3.

Posamezni delavski zaupniki sprejemajo od delavcev in nameščencev predloge, prošnje in pritožbe, ki spadajo v področje delavskih zaupnikov, in jih sporoče starešini. Ta jih predloži na seji delavskih zaupnikov, da o njih razpravljajo, nato pa o tem obvesti predsednika in tajnika pristojne strokovne organizacije, se z njima posvetuje, sporazumno z njima zadevo preišče in jo nato s svojimi predlogi predloži delodajalcu v rešitev.

Clen 4.

Starešina delavskih zaupnikov je predstavnik delavskih zaupnikov v podjetju. Starešina skrbi, da je delo delavskih zaupnikov povezano in skladno in neposredito občuje z upravo podjetja, pristojnimi ljudskimi oblastmi in sindikalnimi organizacijami. Starešina in tajnik delavskih zaupnikov podpisujeta v imenu delavcev in nameščencev podjetja ali ustanove vse vloge, ki so naslovljene na pristojna ljudska oblastva, sindikalne organizacije in

upravo podjetja. Starešina in tajnik morata ravnati tako, kakor je bilo sklenjeno na sejah delavskih zaupnikov.

Člen 5.

Ako starešina delavskih zaupnikov v svojem posredovanju zaradi nepopustljivosti delodajalca ali delavcev in nameščencev ne bi uspel in bi zaradi tega grozila nevarnost za nadaljnji razvoj proizvodnje, mora o tem takoj obvestiti Poverjeništvo PNOO za Slovensko Primorje — oddelek za inspekcijo dela, in strokovno organizacijo v podjetju ter od njih zahtevati, naj posredujejo, da se nesporazum odstrani.

Člen 6.

Delavski zaupniki morajo vsak primer nezgode pri delu najkasneje v 24 urah javiti oddelku za inspekcijo dela pri PNOO in poslovalnici Zavoda za socialno zavarovanje. Prijavi je treba priložiti zapisniške izjave očitvecev nezgode, iz katerih morajo biti razvidne tudi okoliščine, v katerih se je nesreča pripetila.

Člen 7.

Starešina delavskih zaupnikov mora po potrebi (če to zahtevajo interesi delavcev ali proizvodnje), najmanj pa enkrat na mesec sklicati vse delavske zaupnike na sejo.

Starešina mora sklicati delavske zaupnike na sejo tudi tedaj, kadar zahteva oblastvo, strokovna organizacija ali tretjina delavskih zaupnikov.

Starešina mora vsakega delavskega zaupnika posebej obvestiti, kdaj in kje se vrši seja.

Člen 8.

Delavski zaupniki se morajo redno odzivati vabilom na seje; izostanek od seje morajo z utemeljenim razlogom opravičiti. Takj razlogi so neopredeljena potreba pri delu, bolezen ali podobno, kar zaupniku onemogoča, da bi prišel na sejo.

Ako se delavski zaupnik trikrat zaporedoma ne udeleži sej in svojih izostankov ne more utemeljeno opravičiti ali ne opravlja redno zaupanih mu dolžnosti, smejo delavski zaupniki na svoji seji skleniti, da se o takem primeru razpravlja na sestanku delavcev, ter predlagati, naj se temu delavskemu zaupniku odvzame mandat delavskega zaupnika.

Člen 9.

Seje se vršijo v samem podjetju, uradu ali ustanovi ter mora delodajalec v ta namen dati na razpolago potrebne prostore.

Člen 10.

Na sejah se razpravlja o vseh tekočih vprašanjih, ki so v zvezi z nalogami delavskih zaupnikov, določenih v odredbi o delavskih zaupnikih, kakor tudi o predlogih, prošnjah in pritožbah delavcev in nameščencev, ki jih stavi na dnevni red tisti, ki predlaga, naj se skliče seja.

Člen 11.

Seja je sklepčna, ako sta navzoči vsaj dve tretjini izvoljenih zaupnikov. Ako prva seja ni sklepčna, je druga seja sklepčna, če je navzoča vsaj polovica zaupnikov.

Sklepi seje so veljavni, ako zanje glasuje več ko polovica navzočih zaupnikov. Ako so glasovi enako porazdeljeni, je sprejet sklep, za katerega je glasoval starešina, ki vedno glasuje zadnji.

Člen 12.

O sejah delavskih zaupnikov in o sklepih, sprejetih na sejah, se piše zapisnik; vanj se vpisuje potek seje in sklepi z izidom glasovanja.

Zapisnik podpišeta starešina in tajnik.

Overjen prepis tega zapisnika mora starešina na zahtevo poslati na oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO in strokovni organizaciji.

Člen 13.

Ob zaključku vsakega leta mora starešina zaupnikov predložiti Poverjeništvu PNOO — oddelku za inspekcijo dela — ter izvršnemu odboru Enotnih strokovnih zvez delavcev in nameščencev pismeno poročilo o delu delavskih zaupnikov.

V tem poročilu naj se po možnosti navedejo vsi važnejši dogodki, ki posegajo v področje delavskih zaupnikov, kakor tudi uspeh njihovega delovanja. V tem poročilu naj bodo čim izčrpnje navedeni podatki o številu in kvalifikaciji zaposlenih delavcev in nameščencev, o njihovi starosti, o njihovem spolu, o njihovem zakonskem stanu (poročen, samec, vdovec), o številu njihovih otrok, o njihovi najvišji in najnižji plači oziroma mezdi, o stanju ustanov za pomoč delavcem in nameščencem kakor o delavskih in nameščenskih kuhinjah, potrošnih zadrugah, stanovanjskih razmerah, dečjih in otroških zavetiščih, čitalnicah, knjižnicah itd.

Člen 14.

Ako delavski zaupniki sodelujejo v upravi delavskih humanitarnih ustanov v podjetjih, kakor na pr. kuhinje, stanovanja, zadruge in druge delavske in nameščenske ustanove itd., pošljejo delavski zaupniki v upravo takih ustanov svojega odposlanca.

Ako delavski zaupnik ugotovi ali izsledí kake nepravilnosti v poslovanju takih ustanov, mora o tem takoj poročati Poverjeništvu PNOO — oddelku za inspekcijo dela — in strokovni organizaciji.

Člen 15.

Delavski zaupniki ne prejemajo za izvrševanje svojih nalog nobene nagrade.

O tem, ali so delavski zaupniki primorani, da kake dolžnosti opravljajo tudi med delovnim časom in da jim za ta čas gre redna mezda oziroma plača, odloči uprava podjetja sporazumno s podružnico strokovne organizacije v podjetju; v primeru spora odloči o tem dokončno Poverjeništvo PNOO — oddelek za inspekcijo dela.

Člen 16.

Ako se izprazni mesto starešine ali tajnika delavskih zaupnikov, se delavski zaupniki zberejo, da izvolijo novega starešino ali tajnika.

Ako se izprazni mesto delavskega zaupnika, pozove starešina namestnika, da to mesto izpolni.

To se mora zgoditi najkasneje v 14 dneh od dne, ko se je dotično mesto izpraznilo.

Člen 17.

Delovanje delavskih zaupnikov nadzoruje oddelek za inspekcijo dela Poverjeništva PNOO za Slovensko Primorje.

Inspektorji dela se morajo pri pregledu podjetja ali ustanove poučiti o delu delavskih zaupnikov in poslušati njihove predloge in želje. Inspektorji dela jim morajo dati potrebna navodila in odredbe, da bodo lahko čim pravilneje opravljali svoje naloge, zaupniki pa se morajo držati danih navodil in odredb.

Če delavski zaupniki menijo, da so navodila in odredbe inspektorjev dela nesmotrne ali nepravilne, sporočajo o tem pismeno Poverjeništvu PNOO — oddelku za inspekcijo dela; dokler pa ne prejmejo drugačnih na-

vodil in odredb od te oblasti, se morajo ravnati po navodilih in odredbah inspektorjev dela.

Člen 18.

Spore, ki nastanejo med delavci podjetja samimi ali pa med delavci in delodajalci in se ti spori tičejo poslovanja delavskih zaupnikov, rešuje podružnica strokovne organizacije v podjetju sporazumno z upravo podjetja; ako do sporazuma ne pride, odloča o tem dokončno Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje — oddelek za inspekcijo dela.

O vsakem takem sporu in o tem, kako je bil rešen, mora starešina poročati Poverjeništvu PNOO — oddelku za inspekcijo dela.

Člen 19.

Delavski zaupniki morajo vse predpise, spise in zapisnike, ki se nanašajo na njihovo poslovanje, hraniti v svojem arhivu in ta arhiv dalje izročati delavskim zaupnikom, ki pridejo na njih mesta.

Člen 20.

Ta pravilnik velja za poslovanje delavskih zaupnikov in njihovih namestnikov v podjetjih, uradih in ustanovah, kjer je zaposleno nad 100 delavcev in nameščencev.

Člen 21.

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 10. julija 1946.

Poverjenik:
France Perovšek s. r.

102.

Pravilnik

o načinu in pogojih za proglasitev udarnikov

Na predlog Izvršnega odbora Enotnih sindikatov delavcev in nameščencev Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, v sporazumu z Vojno upravo JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na osnovi pooblastila PNOO za Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeči

pravilnik.

Člen 1.

Naziv udarnik je časten naziv, ki se daje delavcem in nameščencem za njihovo prizadevanje pri obnovi in gospodarski izgradnji dežele.

Člen 2.

Udarnike proglasi uprava podjetja ali pa ustanove. Proglasitev udarnika se izvrši s posebno objavo v sporazumu s sindikalno organizacijo, kjer pa te ni, v sporazumu z delavskimi zaupniki.

Člen 3.

Naziv udarnika se podeli delavcem in nameščencem:

a) tistim, ki individualno ali kolektivno sodelujejo v delovni tekmi in pri šurnem delovnem času prekoračijo normo najmanj za 20 %, kjer je ta določena, kjer pa ni določena, pa najmanj za 30 % obstoječe ali pa običajne norme ob dobri kakovosti proizvodov;

b) onim, ki niso prekoračili norme in proizvodne naloge v času tekmovanja, so pa prihranili material, go-

rivo, mazilo in podobno, najmanj za 10 % pri pogoju, da to ne gre na škodo kakovosti proizvodnje, strojev, orodja itd.;

c) tistim, ki s svojimi predlogi ali iznajdbami racionalizirajo, pospešijo proizvodnjo ali pa zagotovijo podjetju ali ustanovi materialno korist.

Člen 4.

Naziv udarnika velja za tri mesece od dneva proglasitve. Odvzem naziva izvrši uprava podjetja ali ustanove po uradni dolžnosti, v sporazumu ali pa na predlog sindikalne organizacije oz. zaupnika, ako udarnik ne izpolnjuje pogojev iz člena 3. pravilnika in blati ugled udarnika s svojim ponašanjem.

Člen 5.

Uprave podjetij lahko predlagajo po svojem predudarku ali pa na predlog sindikalne podružnice pristojnim oddelkom pri Poverjeništvu PNOO, da denarno nagradi tiste udarnike, ki so se posebno odlikovali pri izpolnjevanju pogojev iz člena 3.

Člen 6.

Za udarnike se uvede dopolnilna oskrba z življenjskimi potrebščinami, gorivom in drugimi potrebščinami po navodilih oddelka za trgovino in preskrbo pri Poverjeništvu PNOO.

Člen 7.

Za udarnike se bodo izdale udarniške karte, ki jih bo izdajala uprava podjetij in ustanove.

Člen 8.

Vse dosedanje proglasitve za udarnike se morajo spraviti v sklad s tem pravilnikom.

Člen 9.

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 10. julija 1946.

Poverjenik:
France Perovšek s. r.

103.

Navodilo

o dopolnilni oskrbi oseb, ki so proglašene za udarnike

Na podlagi člena 1. okrožnice o načrtni razdelitvi in potrošnji blaga in člena 5. pravilnika o načinu in pogojih za proglasitev udarnikov v podjetjih in ustanovah Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne uprave JA za Julijsko Krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na osnovi pooblastila PNOO za Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeče

navodilo.

Člen 1.

Da bi se izboljšala oskrba z živežem in industrijskim blagom delavcev in nameščencev, ki se marljivo udeležujejo pri obnovi in gospodarski graditvi države s tem, da pri delu presegajo navadne delovne norme ter dosežejo prihranek materiala in s svojimi predlogi ter iznajdbami prispevajo za racionalizacijo in napredek proizvodnje, se uvajajo dopolnilne potrošne nakaznice za udarnike.

Člen 2.

Udarniki bodo deležni dopolnilne oskrbe na podlagi dopolnilne potrošniške nakaznice za živila in nakaznice za kupovanje industrijskega blaga za udarnike. Dopolnilne potrošniške nakaznice za udarnike bodo veljale tri mesece od dneva izdaje.

Člen 3.

Dopolnilne potrošniške nakaznice za živila, odnosno za industrijsko blago bodo izdajali osebam, ki so proglašene za udarnike, okrajni NO odbori v krajih, kjer je sedež podjetja odnosno ustanove, v katerih so udarniki zaposleni.

Podjetja in ustanove bodo predložili okrajnemu NO odboru seznam vseh oseb, ki so proglašene za udarnike na podlagi člena 7. pravilnika o načinu in pogojih za proglasitev za udarnika. Na podlagi tega seznama z vpisom na udarniški izkaznici bodo izdajali okrajni NO odbori udarnikom dopolnilno nakaznico za živež in nakaznico za kupovanje industrijskega blaga za udarnike.

Prejem dopolnilnih potrošniških nakaznic bo potrdil udarnik s svojim podpisom na seznamu, ki ga bo njegovo podjetje ali ustanova poslala, pristojnemu okrajnemu NO odboru.

Člen 4.

Na podlagi izdane dopolnilne potrošniške nakaznice za živež imajo udarniki pravico do nakupa naslednjega racioniranega blaga na mesec:

- pšenične krušne moke 2 kg,
- pšenične bele moke 1 kg,
- maščobe 0,5 kg,
- sladkorja 0,5 kg,
- sol 0,25 kg.

Razen tega smejo pristojni okrajni NO odbori izdati na te nakaznice ostali racionirani živež, če to dopuščajo zaloge in sicer na posebne kupone z označitvijo »razno«. Količine, izdane mesečno na te nakaznice, ne smejo presegati količin živil, ki jih prejemaajo na mesec imetniki potrošniških nakaznic za težke delavce.

Člen 5.

Na podlagi nakaznice za kupovanje industrijskega blaga za udarnike bo imel udarnik pravico do nakupa po izbiri do vrednosti 6000 lir naslednje količine in vrste racioniranega blaga:

3,2 m sukna s podlogo za obleko, eno gotovo moško obleko ali ženski kostum, eno suknjo ali plašč (zimski ali spomladanski), en klobuk ali čepico, eno delavsko obleko, dve moški srajci ali ženski kombineži, dvoje moških spodnjih hlač ali ženskih hlač, tri žepne robce, eno brisačo, tri pare moških ali ženskih nogavic, en pulover, jumper ali pleteni telovnik, ene hlače, 5 metrov platna, 5 m blaga za žensko obleko, 5 m lahkega blaga za žensko obleko, eno enojno odejo ali prešito odejo, en par čevljev, en par podplatov, dva kosa toaletnega mila, 0,5 kg pralnega mila, 1 m³ drv.

Izmed navedenih predmetov lahko udarnik kupi samo tisto količino, ki je navedena posamezno v tem seznamu, ki bo odtisnjen tudi na nakaznici, tako da mu odrežejo toliko enot, kolikor jih ustreza številu plačanih lir za kupljeno blago in da mu prečrtajo kupljene količine in vrsto blaga na nakaznici. (N. pr. udarnik kupi lahko le en par čevljev, ostalo blago do ostanka vrednosti na nakaznici pa samo v količini, ki je navedena v seznamu.) V primeru, da vrednost neke vrste blaga presega vsoto 6000 lir, jo udarnik lahko kupi, toda odati mora vso nakaznico in od nje ne sme biti odrezan

noben kupon. V tem primeru mora udarnik na zadnji strani nakaznice napisati vrsto blaga, ki ga je kupil na ta način in s svojim podpisom potrditi resničnost navedbe.

Člen 6.

Okrajni NO odbori v krajih zaposlitve udarnika, pristojni za razdelitev racioniranega blaga neposredne potrošnje, bodo določili trgovska podjetja (javnopravna, združna in zasebna), kjer se bo smelo udarnikom prodajati blago na podlagi dopolnilnih potrošniških nakaznic. Glede na približno skupno število udarnikov na svojem področju bodo okrajni NO odbori dajali tem podjetjem ustrezajoče količine racioniranega blaga. Pri prodaji blaga udarnikom bodo trgovska podjetja (javnopravna, združna, zasebna), ki bodo določena za prodajo tega blaga, odstrigla ustrezajoče kupone dopolnilnih potrošniških nakaznic za živež, odnosno ustrezajoče število enot nakaznic za nakup industrijskega blaga za udarnike. Predložitev izkaza na ta način prodanega blaga bo enaka, kakor je predpisana za blago, ki ga prejemaajo ostali potrošniki.

Člen 7.

V primeru, da udarnik izgubi naslov pod čl. 4. pravilnika o načinu in pogojih za proglasitev za udarnika v podjetjih in ustanovah, je podjetje, ki ga je proglasilo za udarnika, dolžno, da mu odvzame neizkoriščeni del dopolnilnih potrošniških nakaznic in ga vrne okrajnemu NO odboru, ki je to nakaznico izdal.

Člen 8.

Poverjeništvo PNOO, oddelek za trgovino in preskrbo, bo izdalo na tri mesece približno število potrebnih dopolnilnih potrošniških nakaznic za udarnike na podlagi podatkov o številu udarnikov, ki jih bodo dali odbori Enotnih strokovnih zvez delavcev in nameščencev. Tako prejete potrošniške nakaznice bo oddelek za trgovino in preskrbo pri PNOO razposlal vsem okrajnim NO odborom, da jih bodo ti razdelili udarnikom na način, ki je predpisan v členu 2.

Okrajni NO izvršni odbori bodo sporočili oddelku za trgovino in preskrbo pri PNOO do 5. v vsakem mesecu, koliko je bilo skupno izdanih dopolnilnih potrošniških nakaznic udarnikom.

Člen 9.

Vsaka zloraba dopolnilnih nakaznic za udarnike se bo kaznovala po zakonu o pobijanju nedovoljene špekulacije in gospodarske sabotaje.

Člen 10.

To navodilo stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 10. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.

104.

Navodilo št. 1

o sistemizaciji poklicev po skupinah, predvidenih v uredbi o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopravnih, gospodarskih in privatnih ustanovah in organizacijah

Poverjeništvo PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko

in Slovensko Primorje ter na podlagi pooblastila PNOO in Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeče

navodilo št. 1.

Člen 1.

1. Pod pomožnim tehničnim osebjem (I-1) se razume pomožno osebje, ki ni direktno zaposleno niti pri proizvodnji, niti pri prodaji, niti pri administraciji, kot n. pr. delovna moč za vzdrževanje čistoče, služitelji, zunanji delavci, vratarji, ki niso obenem tudi čuvaji, telefonisti manjših hišnih central in slično.

2. Pod strokovnim tehničnim osebjem in administrativnim osebjem (I-2) se razume:

a) strokovne administrativne in tehnične osebe, ki odgovarjajo samo za svoje lastno delo, t. j. kateri za posle, ki jih opravljajo, nimajo nobenega podrejenega uslužbenca;

b) pripravniki z nepopolno srednješolsko izobrazbo.

Člen 2.

1. Pod pripravniki in nameščenci s srednješolsko izobrazbo (II-1) se razumejo pripravniki s popolno srednješolsko izobrazbo ali tej enako šolsko izobrazbo.

2. Pod pripravniki nameščenci z višjo šolsko izobrazbo (II-2) se razumejo pripravniki s popolno fakulteto ali njej ustrezajočo izobrazbo.

Člen 3.

1. Pod splošnim poslovdjem (IV-2) se razume samo ena oseba v podjetju in to ona, ki upravlja celotno delo dotičnega podjetja.

Ne morejo se smatrati za splošne poslovodje šefi podružnic, poslovalnic ali ločenih delavnic. Te osebe se razmeščajo v skupino (III-3) izjemoma po predhodnem odobrenju oddelka za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO v skupino IV-1.

2. Pod posebnim poslovdjem (IV-1) se razumejo osebe, ki so odgovorne za vodstvo posameznih panog v delovanju podjetja kot n. pr. tehnični, komercialni in administrativni ravnatelji, prokuristi, pogonski inženirji podjetja itd.

Člen 4.

Vse ostalo osebje v podjetju, ki ni obseženo v čl. 1 do 3 tega navodila, se mora razvrstiti po vrsti dela, stopnji strokovne izobrazbe in odgovornosti v III. skupino, nižji pomočniki v III-1, višji pomočniki v III-2 in samostojni pomočniki v III-3. Pri razvrščanju se mora upoštevati število podrejenega osebja, za katerega delo je taka oseba odgovorna.

Člen 5.

1. Razvrščanje v skupine, predvidene v čl. 5. uredbe o reguliranju dnevnic in plač delavcev in nameščencev v javnopravno-gospodarskih in privatnih podjetjih, privatnih ustanovah in organizacijah do zaključne skupine IV-2, morejo izvršiti samo ona podjetja, ki imajo po svojem obsegu in tehnični organizaciji poslovanja osebje vseh skupin.

2. Podjetja, ki po svojem obsegu in tehnični organizaciji poslovanja nimajo osebja za vse skupine, morejo vršiti razvrščanja do skupine III-3, izjemoma po predhodnem odobrenju oddelka za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje do skupine IV-1.

Člen 6.

Pod podjetji v smislu tega navodila se razumejo vsa javnopravna, gospodarska in privatna podjetja, privatne ustanove in organizacije.

Člen 7.

Spore, ki bi nastali pri uporabi tega navodila, bo reševal oddelkek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje.

Člen 8.

To navodilo dobi obvezno moč z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 15. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.

105.

Navodilo št. 2

o sistemizaciji poklicev po skupinah, predvidenih v uredbi o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopravnih, gospodarskih in privatnih ustanovah in organizacijah

Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na osnovi pooblastila PNOO in Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeče

navodilo št. 2.

Člen 1.

Po določbah tega navodila se izvrši sistemizacija poklicev po skupinah mesečno plačanega upravnega in tehničnega osebja v vseh podjetjih.

Člen 2.

Upravno in tehnično osebje v podjetjih, ki je plačano mesečno, se razvršča po skupinah kot sledi:

A. Pomožno tehnično osebje (I-1):

1. vratar, 2. strežaj pri dvigalu, 3. natak, 4. sluga, 5. zunanji delavec, 6. kočijaž, 7. pomočnik šoferja v kamionu, 8. garderober, 9. čuvaj podjetja, 10. gasilec, 11. telefonist hišne centrale brez razdelilne plošče, 12. čistilci.

B. Strokovno administrativno in tehnično osebje (I-2):

1. pomožni uradnik arhivar, 2. pomožni uradnik kartoteke, 3. pomožni uradnik knjigovodstva, 4. pomožni uradnik statistike, 5. pomožni uradnik računovodstva, 6. pomožni uradnik v skladišču, 7. pomožni uradnik ekspedita, 8. strojepisec, 9. telefonist hišne centrale z razdelilno ploščo, 10. zapisovalec mezd, 11. osebje ekspedita (paketarji, ekspeditorji), 12. pomočnik skladiščnika, 13. pomožni laborant, 14. risar, 15. hišni upravitelj, 16. kuhar menze v podjetju, 17. ročni blagajnik, 18. inkasant, 19. akviziter, 20. pomočnik za zunanja dela, 21. kurjač brez izpita, 22. pripravnik z nepopolno srednješolsko izobrazbo.

C. Pripravniki-nameščenci s srednješolsko izobrazbo (II-1):

pripravnik s srednješolsko ali njej enako šolsko izobrazbo.

D. Pripravniki-nameščenci z visokošolsko izobrazbo (II-2):

pripravnik s fakultetno ali njej enako izobrazbo.

E. Nižji pomočniki (III-1):

1. glavni arhivar, 2. strojepisec-stenograf, 3. stenograf, 4. pomožni knjigovodja, 5. saldokontist, 6. pomožni bla-

gajnik, 7. pomožni kalkulant, 8. ekonom, 9. fakturist, 10. računovodja, 11. računski preglednik, 12. voditelj blagajniškega dnevnika (štrace), 13. nabavljalec, 14. odgovorni uradnik za obračunavanje mezd, 15. laborant s strokovno izobrazbo, 16. skladiščnik, 17. preglednik, 18. tehnik, 19. tehnični risar, 20. načelnik gasilcev v podjetju, 21. kurjač lokomobile, 22. šofer.

F. Višji pomočniki (III-2):

1. strojepisec-stenograf z znanjem tujih jezikov, 2. samostojni korespondent, 3. knjigovodja, 4. blagajnik, 5. statistik, 6. glavni nabavljalec, 7. kalkulant, 8. primanotist, 9. šef oddelka v manjšem podjetju, 10. šef skladišča, 11. načelnik gasilcev v javnih in družbenih ustanovah, 12. kurjač za kotlovne naprave, 13. drugi strojnik parnih strojev in kotlovnih naprav, 14. šofer-avtomehanic.

G. Samostojni pomočniki (III-3):

1. šef knjigovodstva, 2. knjigovodja bilancist, 3. šef kalkulacije, 4. samostojni korespondent z znanjem tujih jezikov, 5. aktuar, 6. poslovodja manjšega podjetja, 7. šef oddelka večjega podjetja, 8. disponent, 9. tajnik podjetja, 10. pravni svetovalec, 11. šef pomožnih delavcev, 12. prvi strojnik parnih strojev in kotlovnih naprav.

H. Posebni upravniki (IV-1):

1. tehnični upravnik, 2. komercialni upravnik, 3. administrativni upravnik, 4. pogonski upravnik, pooblašeni inženir, 5. šef konstrukcijskega urada, 6. prokurist industrijskega podjetja, 7. prokurist v trgovskem podjetju, 8. pomočnik splošnega upravnika.

I. Splošni upravnik (IV-2):

upravnik-ravnatelj.

Člen 3.

Za strojnike in kurjače se smatrajo:

1. Prvi strojnik parnih motorjev in kotlovnih naprav (čl. 2 G 12), to je oseba, ki samostojno upravlja vse parne motorje (parne stroje, turbine) in kotlovne naprave brez ozira na njihovo velikost in moč.

2. Drugi strojnik parnih strojev in kotlovnih naprav (čl. 2 F 13), to je oseba, ki pod nadzorstvom prvega strojnika upravlja parne stroje in kotlovne naprave ali ki samostojno upravlja parne stroje ali lokomobile do 100 KS in kotlovne naprave.

3. Kurjač kotlovnih naprav (čl. 2 F 12), to je oni, ki samostojno upravlja kotlovne naprave in lokomobile do 20 konjskih sil.

4. Kurjač lokomobile (čl. 2 E 21), to je oni, ki streže pri lokomobilih in pod nadzorstvom upravlja lokomobile nad 20 KS.

5. Kurjač brez izpita (čl. 2 B 21), to je oni, ki samostojno upravlja parne kotle, ki pri obratu vsebujejo do 100 litrov vode.

Člen 4.

Za posebne upravnike se smatrajo samo tisti, ki upravlajo posamezne panoge delavnosti podjetja. Posebni upravniki lahko obstoje samo v podjetjih, v katerih so tudi splošni upravniki.

Splošni upravnik je lahko samo ena oseba in to samo v onih podjetjih, v katerih obstoje posebni upravniki.

V kolikor ne ustrezajo pogoji iz prednjih dveh odstavkov za vodstveno osebje v podjetju, se bodo za sistemizacijo upravniskega osebja v podjetjih uporabljali predpisi čl. 6., odst. 2., navodil št. 1 o sistemizaciji poklicev po skupinah, predvidenih s členom 5. uredbe o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javno-

pravnih, gospodarskih in privatnih podjetjih, privatnih ustanovah in organizacijah.

Člen 5.

V kolikor vrši neka oseba posle, ki so določeni za več zvanj, glede na obseg in tehnično organizacijo dela, jo je treba uvrstiti v skupino, ki ustreza najvišjemu poklicu, katerega vrši ta oseba.

Člen 6.

Za tolmačenja tega navodila je pristojen oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje.

Člen 7.

To navodilo stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 15. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.

106.

Navodilo št. 3

o razvrščanju poklicev po skupinah, predvidenih po čl. 5 uredbe o ureditvi mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopравниh, gospodarskih in privatnih podjetjih, privatnih ustanovah in organizacijah

Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na podlagi pooblastila PNOO in Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeče

navodilo št. 3.

Člen 1.

Po določbah tega navodila se izvrši razvrščanje trgovskih pomočnikov v javnopравниh, združnih in privatnih podjetjih.

Člen 2.

Trgovski pomočniki se razvrščajo po teh skupinah:

A. Pomožno tehnično osebje (I-1):

prodajalci brez strokovne izobrazbe, do 2 let službe.

B. Strokovno-administrativno in tehnično osebje (I-2):

1. prodajalci brez strokovne izobrazbe, z več kot dvema letoma službe,

2. trgovski pomočniki-začetniki.

C. Nižji pomočniki (III-1):

trgovski pomočniki, samostojni v svoji stroki.

D. Višji pomočniki (III-2):

1. trgovski pomočniki, šefi odsekov v večjih podjetjih,

2. trgovski pomočniki, šefi oddelkov v manjših podjetjih,

3. trgovski pomočniki z nad 15 let službe.

E. Samostojni pomočniki (III-3):

1. trgovski pomočniki, šefi oddelkov v večjih podjetjih,

2. trgovski poslovodje v manjših podjetjih.

F. Posebni upravniki (poslovodje) (IV-1):

trgovski poslovodje v večjih podjetjih.

Člen 3.

Poleg določil tega navodila za trgovske pomočnike se bodo uporabljala tudi določila členov 4., 5. in 6. navodil št. 2 o sistemizaciji poklicev po skupinah predvidenih v členu 5. uredbe o reguliranju mezd in plač delavcev in nameščencev v javnopравnih, gospodarskih in privatnih podjetjih, privatnih ustanovah in organizacijah.

Člen 4.

To navodilo stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 15. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.

107.

Navodilo št. 4

o razvrščanju poklicev po kategorijah, predvidenih v členu 2. uredbe o reguliranju mezd in plač nameščencev v javnopравnih, gospodarskih in privatnih ustanovah in privatnih podjetjih in organizacijah

Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje, po odobritvi Vojne uprave JA za Julijsko krajino, Istro, Reko in Slovensko Primorje ter na podlagi pooblastila PNOO in Slovensko Primorje in Trst, izdaja sledeče

navodilo št. 4.

Člen 1.

Po določbah tega navodila se izvrši razvrščanje delavcev, plačanih na uro v javnopравnih, gospodarskih in privatnih podjetjih, javnopравnih in privatnih ustanovah in organizacijah.

Člen 2.

Grupe vseh delavcev, navedenih v členu 1. se razvrščajo tako:

A. Nekvalificirani delavci so tiste osebe, ki so sposobne izvrševati vsa navadna dela, kjer koli so zaposlene, za katera se ne zahteva nobena specialna praksa, tako da se jih lahko izmenja v vsakem času z drugimi nekvalificiranimi osebami, kot n. pr.:

1. delavci v skladiščih, 2. gonjači, 3. nosači, 4. transportni delavci, 5. delavci pri odkopih in rudarskih svetiljkah, 6. čistilke, 7. perice, 8. kuhinjske pomočnice itd.

B. Polkvalificirani delavci so one osebe, ki so sposobne samostojno vršiti posebna dela in katere so pridobile v podjetju neko spretnost, za katero se ne zahteva nobena učna doba kot n. pr.:

1. pomožni kovač, 2. pomočnik mehanika uravnavalca, 3. pomožni električar, 4. pomočnik mehanik, 5. pomočnik monter, 6. pomočnik vodje turbin, 7. vozniki električnih vozil, 8. pomožna osebje pri razdelilnih ploščah, 9. pomočnik gaterista, 10. gozdni delavec, 11. delavec pri vrtnem stroju, 12. zakovač, 13. zasmoljevalec (kalafat) lesa in železa, 14. delavec pri talilni peči, 15. obrobiljač, 16. delavci pri hidravličnih in pnevmatičnih stiskalnicah, 17. pocinkovalci itd.

C. Kvalificirani delavci so one osebe, ki imajo tehnično usposobljenost in ki samostojno izvršujejo dela, za katera se zahteva gotova specialna učna doba, kot n. pr.:

1. kramparji v rudnikih, 2. kovač, 3. električar, 4. gaterist, 5. brusar na žagi, 6. strugar, 7. zidar, 8. mehanik, 9. mizar, 10. vodja turbin v velikih električnih centralah, 11. monter, 12. osebe, ki so zaposlene pri razdelilnih ploščah manjših plinarn, hidravličnih in električnih central, 13. plinarniški, vodovodni in električni instalaterji, 14. ravnalci železa, 15. delavci na vodoravnih in navpičnih škobljih, 16. ličarji, 17. uravnavalci, 18. livarji, 19. okrasovalec, 20. kotlar, 21. ladjedelci pri lesu in železu, 22. zavijalci cevi, 23. avtogenski in električni varilci, 24. gladilec, 25. železarji, 26. galvanizatorji itd.

D. Posebno kvalificirani delavci so one osebe, katerim je poverjeno stalno vodstvo nad posameznimi skupinami, partijami in delavnicami in vse one osebe, predvidene pod C tega člena, ki so si pridobile tako prakso v podjetju, da v vsakem času lahko nadomestijo enega predelavca kakor tudi:

1. osebe, ki so zaposlene pri razdelilnih ploščah velikih plinarn, hidravličnih in električnih central, 2. konstrukcijski risarji, 3. motoristi pri strojih nad 100 KS.

Člen 3.

Spore, ki bi nastali pri uporabi tega navodila, bo reševal na tem področju oddelek za inspekcijo dela pri Poverjeništvu PNOO za Slovensko Primorje.

Člen 4.

To navodilo stopi v veljavo z dnem objave v Uradnem listu.

Ajdovščina dne 15. julija 1946.

Poverjenik:

France Perovšek s. r.