

Dolgoletni problem rešen investicije in kanonska sredstva

Kombinat je na podlagi sklepa DS podjetja predložil Privredni banki Zagreb in Kreditni banki Koper investicijski program v vi-

šini 7.160.925 din z ustreznimi zahtevki za odobritev dolgoročnih investicijskih kreditov.

Investicija obsega:	din	od tega uvoz
1. Nabava opreme za prodajalne in prodajna mesta	531.650	—
2. Nabava transportnih sredstev	832.000	—
3. Nabava opreme za floto	455.000	335.000
4. Nabava opreme in strojev za zmrzovanje rib	1.756.000	1.307.600
5. Preureditev in razširitev hladilniških kapacitet	452.100	89.500
6. Izgradnja pomola	500.000	—
7. Zaključitev faze mehanizacije pri proizvodnji ribjih konzerv	1.947.760	1.446.400
8. Odprava ozkih grl pri embalaranju in opremi ribjih konzerv na tržišče	501.415	138.900
9. Dopolnitev pomožne opreme pri proizvodnji ribjih konzerv v alu-doazah	185.000	30.000
Skupaj	7.160.925	3.346.400

Skupni znesek vlaganj se deli na vlaganja iz sredstev kanona (odškodnina za gospodarski ribolov v obalnem morju Jugoslavije, ki jo plačuje Italija) v viši-

ni 4.526.750 din ter ostalih kreditov in lastne udeležbe v višini 2.634.175 din, in se financira iz naslednjih virov:

a) kredit iz sredstev kanona — PB Zagreb (70 % od 4.526.750 din)	3.168.725
b) Kredit KB Koper	3.100.000
c) lastna udeležba	892.200
Skupaj	7.160.925

Kombinat je že l. 1968 zahteval, da se mu odobrijo kanonska sredstva za investicije v ribištvo. Od tedaj naprej obstoje tudi kontakti med njim in PB Zagreb. Pristojni organi SR Hrvatske so zavzeli stališče, po katerem ni potrebe, da se sredstva odškodnine posebej izdvajajo za ribiške organizacije Slovenije, ker se te organizacije lahko kreditirajo pri tistih bankah, v katerih kreditnih skladih se ta sredstva nahajajo, to je PB Zagreb in Titograd. Sredstva se dajejo pod istimi pogoji kot ostalim ribiškimi organizacijam s področja tiste republike, kjer se nahaja banka, v katere sklad so šla ta sredstva. Tako je Odbor PB Zagreb za obravnavo investicijskih programov in zahtevkov za kredite iz sredstev odškodnine za gospodarski ribolov v obalnem morju Jugoslavije z dne 17. 9. 1970 sprejel sklep, da se zahtevek Kombinata Delamaris za koriščenje sredstev kanona tretira enako kot zahtevki ribiških organizacij s področja SR Hrvatske.

Tudi komisija za obravnavo investicijskih programov pri Po-

slovnem združenju ribiškega gospodarstva SRH je sprejela sklep, po katerem naj se kombinatu odobrijo navedena sredstva.

PB Zagreb je do danes plasirala v kredite vsa sredstva odškodnine, trenutno pa Italija dolguje Jugoslaviji iz tega naslova 1.309.000.000 Lit.

Banka je pokrenila pri zveznih organih in NB vse korake, da ta sredstva čimprej dobi, oziroma, da NB da PB odgovarjajoči avans. Ne glede na to, pa nam je kreditni odbor banke na svoji seji dne 11. 11. 1970 v celoti delil dolgoročni investicijski kredit v višini 3.168.725 din za dobo 10 let. Tudi KB Koper nam bo v kratkem odobrila udeležbo 3.100.000 din, TAKO DA JE TRE-
NUTNO REŠEN PROBLEM KANONSKIH SREDSTEV IN FINANCIRANJE TEKOČIH INVESTICIJ.

Obenem obstoje vse možnosti, da tudi v bodoče dobivamo kredite iz sredstev kanona za investicije v morski ribolov.

Bojan Rehbregger

Nimam časa ...

»Stiska s časom« imenujemo današnji tempo življenja, ki nam vse pogosteje vsiljuje različne probleme, ki jih moramo rešiti v določenem roku.

Ta hitri tempo nas spremlja od trenutka, ko vstanemo, do pozne noči. Najsrečnejši izhod iz tega položaja je: »nimam časa, ampak si ga vzamem!«

Trajno pomanjkanje časa nas postopoma, a zanesljivo privede v stanje neprestane napetosti, ki se je ne moremo osvoboditi niti v času, ko bi se lahko sprostiti. Niti na dopustu niti na izletu ali med počitkom se ne moremo rešiti tega občutka, napetosti, ki nas kot mora sili v akcijo. Ne znamo počivati!

Rezultati tega se kmalu odražijo v nespečnosti, nervoznosti, v razdražljivosti. Te bolj ali manj izražene pojave poznamo pod imenom »menadžerska bolezen«. Sprva subjektivni psihični pojavi preidejo kmalu v objektivne v obliki povečanega pritiska, raznih srčnih težav, inrvoz itd.

Tudi naše podjetje je vključeno v ta boj s časom. Tempo razvoja se nedvomno odraža tudi na vseh, ki so v njem zaposleni. Pomanjkanje časa, gledano z ene strani, ni samo dokaz prizadevanja posameznikov, temveč je nedvomno tudi pozitiven dokaz kolektivnega vzdušja in delovnega poleta.

Toda, ali je to vedno res? Človek dobi vtis, da je »nimam časa« postala nekakšna priljubljena krilatica, ki jo uporabljamo tudi tam, kjer položaj ni tako resen, da bi bilo o tem sploh vredno govoriti, ali pa je samo navidežno tak.

Kje tiči vzrok za to? Morda je v nezmožnosti ali v neznanju, da bi si pravilno razporedili čas, morda v precenjevanju lastnih sil in zmožnosti, morda v zbeganosti, ali v preutrujenosti. Vsi ti dejavniki nedvomno ne vplivajo preveč ugodno na končni delovni učinek.

Včasih pa dobimo vtis, da je izrek »nimam časa« neke vrste poziranje zaradi prisilne uveljavitve, ali pa skušamo z njim »igrati mučenika«.

Pomanjkanje časa za sodelavce ne vpliva ugodno na tovariške odnose, privede lahko do nepotrebne zaostritve, če ne celo do sovraštva. Taki odnosi pa v nobenem primeru niso v prid ugodnemu delovnemu vzdušju v podjetju in to tembolj, ker se za nekoga najde čas, za drugega pa ne.

Če nimaš časa, se potruj, da ga najdeš. Če boš res hotel, ti bo gotovo uspelo.

Osnutek

pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest

I. Poglavje

SPLOŠNE DOLOČBE:

1. člen

Sistemizacija delovnih mest predpisuje delovna mesta v posameznih organizacijskih enotah.

Določa organizacijsko-tehnične opise in pogoje za zasedbo posameznih delovnih mest.

2. člen

Sistemizacija delovnih mest je temeljni organizacijski kadrovski instrument, ki povezuje delovni proces s človekom. Le — da služi kot podlaga za:

- kadrovanje
- planiranje kadrov
- planiranje izobraževanja
- graditev sistema napredovanja
- določanje pristojnosti
- določanje področja dela
- določanje odgovornosti
- druge kadrovske in organizacijske namene.

II. Poglavje

OPIS ZGRADBE SISTEMIZACIJE:

3. člen

Kombinat »DELA MARIS« opravlja osnovne funkcije podjetja preko svojih organizacijskih enot (sektorji in samostojne službe).

4. člen

Za opravljanje posameznih funkcij v podjetju so določeni posamezni sektorji in samostojne službe kot sledi:

- glavni direktor
- biro za ekonomiko in organizacijo
- marketing
- razvoj
- splošni sektor
- tehnični sektor
- komercialni sektor in
- finančni sektor.

5. člen

Posamezni sektorji in samostojne službe se delijo znotraj na:

- službe
- oddelke in
- samostojne referate.

6. člen

Zgradba posameznih sektorjev in samostojnih služb je odrejena z:

- organigram podjetja
- organigrami posameznih sektorjev in samostojnih služb.
- tabelaričnim pregledom delovnih mest v sektorjih in samostojnih službah.

7. člen

Sistemizacija delovnih mest je sestavljena iz dveh delov in sicer:

- GLAVNI DEL, temeljni del (=AKT«);
- glavni del sistemizacije ima trajnejši značaj. Predstavlja po zakonu predpisan osnovni akt in ga sprejema delavski svet podjetja.
- DOKUMENTACIJA, podrobnejši del; Dokumentacija, podrobnejši del je sestavni del sistemizacije in predstavlja dopolnitev osnovnega akta, ki je podvržena pogostejšim spremembam ter je v pristojnosti izvršilnih organov in strokovnih služb.

8. člen

Sistemizacija delovnih mest kot samostojen organizacijsko-kadrovski akt prikazuje v svojem temeljnem delu in dokumentaciji naslednje podatke:

1. TEMELJNI DEL:

- a) Tekstna oprema sistemizacije:
- splošne določbe
 - opis postopka izdelave
 - sprejemanje in razmestitev kadrov
 - navodila za čitanje in oznake
 - zaključne določbe.

- b) Glavni pregled je namenjen za vsestransko kadrovsko uporabo in je prikazan tabelarično na formatu A3:
- naziv delovnega mesta
 - druge osebne značilnosti
 - funkcionalna vrsta delovnega mesta
 - zahtevan poklic
 - funkcionalna dodatna znanja
 - delovne izkušnje
 - osebne zahteve
 - spol
 - starost
 - dopustna invalidnost
 - področje dela (šifrirano)
 - odgovornost (šifrirano)
 - psihofizične zahteve (šifrirano)

- c) Pregled delovnih mest po funkcionalnih vrstah.
- d) Pregled poklicev po vrstah profila
- d) Pregled poklicev po poklicnih skupinah

2. DOKUMENTACIJA:

- a) Dokumentacija sistemizacije zajema opise utrjenih podatkov posameznih delovnih mest, ki so prikazana v glavnem pregledu:
- naziv organizacijske enote
 - naziv delovnega mesta
 - število delovnih mest
 - delovna področja (naloge)
 - zaporedja postopkov (delovnih operacij ali opravil) v delovnem dnevu, tednu, mesecu
 - grupiranje del po strokovnih dejavnostih in načinu dela z okvirno časovno opredelitvijo
 - sredstva in predmeti dela
 - osnove za delo
 - pristojnosti in komunikacije
 - podatke o odgovornosti
 - podatke o pogojih dela
 - podatke o potrebnih znanjih
 - druge osebne značilnosti
 - opombe
- b) spisek delovnih mest po organizacijskih enotah z:
- nazivom delovnega mesta in
 - številom potrebnih delavcev

III. Poglavje

OPIS POSTOPKA IZDELAVE:

9. člen

Sistemizacija delovnih mest mora potekati v skladu z zahtevami zakonskih predpisov in določil statuta podjetja.

10. člen

Postopek za izdelavo akta o sistemizaciji delovnih mest zajema naslednje:

- odločitev o izdelavi sistemizacije (sklep samoupravnih organov)

(Nadaljevanje na 4. str.)

(Nadaljevanje s 3. strani)

- načrt izvedbe (program, ki predvideva poleg nalog tudi zadolžitve osebja in roke)
- zbiranje in analiziranje podatkov za sistemizacijo
- ugotavljanje in določanje kadrovskih elementov sistemizacije
- oblikovanje akta sistemizacije delovnih mest
- obravnava akta o sistemizaciji delovnih mest
- sprejem sistemizacije delovnih mest
- uporaba akta o sistemizaciji delovnih mest
- sprememba akta o sistemizaciji delovnih mest.

IV. Poglavlje

SPREJEM IN RAZMESTITEV KADROV:

11. člen

Na prosta delovna mesta se lahko sprejemajo samo delavci, ki izpolnjujejo vse predpisane pogoje posameznega delovnega mesta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, se izjemoma lahko razporedi na prosto delovno mesto delavec podjetja, ki ne izpolnjuje vseh predpisanih pogojev delovnega mesta glede izobrazbe, če se tudi na ponovni razpis oziroma razglas prostega delovnega mesta nihče ne prijavi, ali če se prijavijo kandidati, ki ne izpolnjujejo vseh pogojev in če se s tem ne kršijo predpisi družbenopolitičnih skupnosti, s katerimi so za posamezno delovno mesto določeni posebni pogoji.

Na način iz prejšnjega odstavka se delavec lahko razporedi na prosto delovno mesto samo za čas, dokler se po predpisanem postopku ne sprejme drug delavec, ki izpolnjuje predpisane pogoje delovnega mesta.

Na prosto delovno mesto se izjemoma lahko sprejme tudi delavec, ki se je prijavil na to delovno mesto pa ne izpolnjuje pogojev delovnega mesta.

Delavci iz drugega in tretjega odstavka tega člena lahko ostanejo na tem delovnem mestu najmanj 6 mesecev in največ 2 leti.

Delavci, ki ne izpolnjujejo pogojev glede delovnih izkušenj, se lahko postavijo na prosto delovno mesto le kot vršilci dolžnosti.

12. člen

Delavci, ki na dan, ko začne veljati ta pravilnik, ne izpolnjujejo predpisanih pogojev delovnega mesta, ki ga zasedajo, lahko še dalje ostanejo na tem delovnem mestu pod naslednjimi pogoji:

- da uspešno opravijo odgovarjajoče testiranje
- da uspešno in redno obiskujejo predpisane izobraževalne programe iz dopolnilnega izobraževanja.

Določbe prejšnjega odstavka veljajo za vse delavce, ki so že ali pa bodo razporejeni na delovna mesta pred in po sprejetju tega pravilnika.

Delavci iz prvega in drugega odstavka tega člena, ki ne bodo izpolnjevali teh pogojev, se razporedijo na drugo delovno mesto, za katero izpolnjujejo pogoje, če pa takega delovnega mesta ni, jim po postopku, ki je določen v pravilniku o delovnih razmerjih, delo v podjetju preneha.

Šteje se, da delavec, ki ima predpisano stopnjo šolske izobrazbe, vendar pa ne iste vrste, kot je določena v tem aktu ter uspešno opravlja delo na delovnem mestu, ki ga zaseda, izpolnjuje predpisane pogoje glede izobrazbe.

13. člen

Prerazporejanje delavcev, ki so v delovnem razmerju, se izvrši v roku 6-tih mesecev po sprejetju tega pravilnika.

Delavce se prerazporedi z enega na drugo delovno mesto, ki odgovarja vrsti in stopnji njegove izobrazbe ter drugim pogojem, ki jih delavec za to delovno mesto poseduje.

14. člen

Prerazporejanje in zasedba nezasedenih delovnih mest se vrši skladno z določbami tega pravilnika, pravilnika o delovnih razmerjih in določbah temeljnega zakona o delovnih razmerjih.

V. Poglavlje

NAVODILA ZA ČITANJE IN OZNAKE:

15. člen

Glavni tabelarični pregled vsebuje 13 stolpcev. Nekateri stolpi so označeni s številčnimi šiframi, številkami ali črkami, ki imajo določen pomen ali pa omogočajo iskanje določenih elementov v dokumentaciji posameznega delovnega mesta.

Šifre ali oznake, ki jih zajemajo nekateri stolpci, potrebujejo določeno razlago in sicer:

Stolpec št. 1:

Zaporedna številka delovnega mesta je šifrirana in predstavlja:

- sektor
- službo ali oddelek in
- zaporedno številko delovnega mesta

Stolpec št. 3:

Funkcijska vrsta delovnega mesta se izraža z oznakami, ki pomenijo:

DIP = direktno izvrševanje naprej pripravljene delo (tehnološko — organizacijsko)

DIN = direktno izvrševanje dela, ki ni v naprej pripravljeno ali pa je samo organizacijsko vnaprej pripravljeno

VSK = vodenje skupin (predelavci)

VDE = vodenje delovnih enot, oddelkov oziroma izmen

VPE = vodenje proizvodnih ali poslovnih enot

VSS = vodenje skupin strokovnih služb

VSE = vodenje samostojnih delovnih enot ali delovne organizacije

Stolpec št. 11 — Področje dela, ki zajema številčno oznako od 1 do 4, kar pomeni:

- 1 = področje dela
- 2 = nadzorovanje in skrb
- 3 = pristojnosti
- 4 = sodelovanje in funkcionalna povezava

Stolpec št. 12 = odgovornost, ki je označena s številkami od 1 do 3, kar pomeni:

- 1 = strokovno odgovornost
- 2 = materialno odgovornost
- 3 = organizacijsko odgovornost

Stolpec št. 13 = psihofizične zahteve delovnega mesta, ki so označene s številkami od 1.1 do 1.9 in od 2.1 do 2.8., kar pomeni:

1 = telesne zahteve delovnega mesta, ki se v pretežni meri pojavljajo pri izvrševanju dela.

- 1.1 = stoja
- 1.2 = sedenje
- 1.3 = hoja
- 1.4 = prisilna drža telesa
- 1.5 = dviganje predmetov
- 1.6 = delo na višini
- 1.7 = delo z rokami
- 1.8 = delo s prsti
- 1.9 = koordinirano delo
- 2.1 = splošna iznajdljivost (inteligentnost)
- 2.2 = tehnične sposobnosti
- 2.3 = računanje
- 2.4 = sposobnost logičnega mišljenja
- 2.5 = besedno izražanje
- 2.6 = spomin
- 2.7 = hitrost zaznavanja (percipiranje)
- 2.8 = organizacijske sposobnosti.

Druga tolmačenja akta o sistemizaciji daje splošni sektor.

VI. Poglavlje

ZAKLJUČNE DOLOČBE:

16. člen

Spremembe in dopolnitve posameznih določb tega pravilnika se vršijo po postopku, ki je predvi-

(Nadaljevanje na 5. str.)

PROGRAM DEJAVNOSTI za ureditev OD in sistemizacije delovnih mest po sektorjih in službah

Obrazložitev:

Za urejanje sistema nagrajevanja del v zvezi s sistemizacijo delovnih mest in razporejanja delavcev je potreben organiziran pristop, ki naj omogoči:

- sočasnost izvajanja posameznih nalog,
- pravilno zaporedje začetka in zaključka posameznih nalog,
- konkretne časovne in pomenke zadolžitve izvajalcev,
- zagotovitev, da bo predviden program v celoti realiziran.

Za zagotovitev gornjega je izdelan podroben mrežni plan, kjer so nanašane vse potrebne aktivnosti oz. posamezne naloge, ki jih bo potrebno izvršiti.

Mrežni plan sestoji iz:

- grafičnega prikaza začetka in zaključka posameznih nalog
- tekstualnega dela, ki zajema naslednje elemente:
 - opis vseh potrebnih aktivnosti
 - poimenske zadolžitve
 - poimenski seznam potrebnih komisij
 - začetne in zaključne datume za izvršitev posameznih aktivnosti
 - datume za sklic sej samoupravnih organov.

ZACETEK IZVAJANJA PROGRAMA JE 26. 10. 1970.

ZA ZAKLJUČEK OZIROMA OBRAVNAVO IN SPREJEM DOKONČNIH AKTOV O NAGRAJEVANJU IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST PA DATUM 23. 3. 1971.

(Nadaljevanje s 4. str.)

den v samem pravilniku ter v skladu s postopki, ki so predvideni za sprejemanje in spremembe ter dopolnitve drugih internih aktov podjetja.

17. člen

Z dnem, ko stopi v veljavo ta pravilnik, preneha veljati ZACASNI PRAVILNIK O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DOLOČITVI DELOVNIH MEST V KOMBINATU »DELAMARIS« z dne 29. 6. 1967. leta.

18. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo osmi dan po objavi na razglasnih deskah podjetja.

Osnutek je s tem dan v razpravo. Ker je material obširen, ne bo razobešen na glavnih deskah, temveč je v celoti dostopen vsakemu članu kolektiva v pisarni samoupravnih organov v obratu Iris, I. nadst. — Zvezda Rudl.

Predsednik
DELAVSKEGA SVETA

V tem obdobju bodo potekale po predvidenem programu naslednje glavne aktivnosti:

- priprava materiala DS,
- seja DS za obravnavo in sprejemanje določenih sklepov ter imenovanje ustreznih komisij,
- kategorizacija delovnih mest,
- priprava določenih elementov in kriterijev za delo operativne komisije,
- inštruktaža opisovalcev delovnih mest,
- izvedba popisov delovnih mest,
- pripravljalni operativni sestanki v DE,
- delovne seje operativne komisije v oddelkih in službah v zvezi s pripravami posameznih predlogov,
- izdelava posameznih predlogov za sektorje, službe in oddelke,
- delovanje komisije za pregled pripravljalnih predlogov,
- delovanje teama za opis delovnih mest,
- dokončna priprava akta o nagrajevanju za celotno podjetje,
- dokončna priprava akta o sistemizaciji delovnih mest,
- obravnavo dokončnih aktov po delovnih enotah ter
- sprejem dokončnih aktov.

Poleg teh glavnih aktivnosti so predvidene še druge, ki pogojujejo izpeljavo celotne naloge.

Že pri pripravah in samem izvajanju programa je nujno, da aktivno sodelujejo družbeno-politične organizacije v podjetju.

Ker bo za izpeljavo programa potrebna večja angažiranost samoupravnih organov, smatramo, da je potrebno navesti datume, ki so določeni za zasedanje DS ter navedemo ob tem tudi stvari, ki jih bo DS na teh sejah obravnaval in sprejemal.

1. SEJA DS DNE 6. 11. 1970

Na tej seji bo DS obravnaval naslednje:

- obravnava pripomb na teze za ureditev OD, ki jih je podal glavni direktor,
- obravnava programa za ureditev OD in nadaljevalnega dela v zvezi s sistemizacijo delovnih mest,

DS naj bi na tej seji sprejel naslednje sklepe:

- sklep o sprejemu mrežnega plana in potrditev začetka izvajanja delovnega programa,
- sklep o postopnem obravnavanju, sprejemanju in veljavnosti posameznih predlogov.

(Nadaljevanje na 6. str.)

SKLEPI DS

V zvezi z obravnavo programa dejavnosti za ureditev osebnih dohodkov in sistemizacije delovnih mest je delavski svet na seji dne 6. 11. 1970

S K L E N I L :

1. Potrjuje se program dejavnosti za ureditev osebnih dohodkov in sistemizacijo delovnih mest, z v njem določenimi roki. Začetek izvajanja programa je 26. 10. 1970, zaključek pa 23. 3. 1971.
2. Predloge za ureditev osebnih dohodkov in sistemizacijo delovnih mest bo delavski svet obravnaval postopno. Sprejeti predlogi pa bodo veljali s prvim dnem v naslednjem mesecu po dotični seji DS.
3. Delavski svet ne bo obravnaval predlogov posameznih sektorjev ali oddelkov, če le-ti ne bodo pripravljani v rokih, ki jih postavlja program. Prav tako bo delavski svet zavrnil tiste predloge o nagrajevanju, ki ne bodo v skladu s tezami o novem načinu nagrajevanja, ki jih je sprejel DS, oziroma ne bodo vsklajeni z ostalimi predlogi.
4. Ob urejevanju osebnih dohodkov in sistemizaciji delovnih mest se bo ugotavljala tudi potrebna zasedba delovnih mest. V zvezi s tem se bo prerazporedilo nekatere delavce.
5. Pri postopnem urejanju poslovanja bo DS sproti ukinjal odvečna delovna mesta.
6. Komisija za kategorizacijo pripravi do 25. nov. predlog za formiranje solidarnostnega fonda (invalidi).
7. Pooblašča se glavni direktor, da izda odločbe posameznikom v zvezi z nalogami sprejetega programa.

(Nadaljevanje s 5. str.)

- sklep o neobravnovanju ali zavrnitvi tistih predlogov, ki ne bodo pravočasno izdelani ali neustrezni oziroma neusklajeni z ostalimi,
- sklep o prerazporeditvi potrebne ali odvečne delovne sile,
- sklep, da se pripravi predlog za formiranje solidarnostnega fonda (invalidi),
- sklep o ukinjanju odvečnih delovnih mest (pri postopnem urejanju poslovanja),
- sklep, da se pooblasti glavni direktor za izdajanje odločb v zvezi z nalogami sprejetega programa,

2. SEJA DS 15. 12. 1970

- Na tej seji bo DS obravnaval predloge OD in prerazporeditev delavcev naslednjih sektorjev služb in oddelkov:
- oddelek proizvodnje steriliziranih, slanih rib in zelenjav,
 - prodajna služba in izvozni oddelek,
 - finančni sektor.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

3. SEJA DS 26. 12. 1970

- Na tej seji bo DS obravnaval predloge OD in prerazporeditev delavcev naslednjih sektorjev, služb in oddelkov:

- nabavna služba z ustreznimi skladišči,
- oddelek litografije in izdelave pločevink,
- oddelek proizvodnje hranil v prahu.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

4. SEJA DS 6. 1. 1971

- Na tej seji bo DS obravnaval predloge OD in prerazporeditev delavcev naslednjih sektorjev, služb in oddelkov:

- služba nabave in prodaje rib s hladilnico,
- služba priprave odpreme in transport,
- oddelek proizvodnje jušnih koncentratov.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

5. SEJA DS 19. 1. 1971

- Na tej seji bo DS obravnaval predloge OD in prerazporeditev delavcev naslednjih sektorjev, služb in oddelkov:

- oddelek predelave paradižnika in ostalo,
- splošni sektor,
- službe sredstev,
- tehnološka priprava proizvodnje,
- operativna priprava proizvodnje,
- služba tehnične kontrole.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

6. SEJA DS 28. 1. 1971

- Na tej seji bo DS obravnaval predloge OD in prerazporeditev delavcev naslednjih sektorjev, služb in oddelkov:

- interni transport,
- marketing,
- ribolov,
- razvoj,
- biro za ekonomiko in organizacijo,
- ostalo.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

7. SEJA DS 16. 3. 1971

- Na tej seji bo DS obravnaval:
- dokončni akt o nagrajevanju,
 - dokončni akt o sistemizaciji delovnih mest.

DS bo sprejel ustrezne sklepe.

- Iz gornjega razporeda sej DS je razvidno, kdaj bodo obravnavani predlogi posameznih sektorjev, služb in oddelkov.

Od aktivnosti posameznih komisij ter ostalih odgovornih pa bo odvisno, ali bomo v postavljenih rokih izdelali vse potrebno.

TA KRAJŠA OBRAZLOŽITEV JE PODANA ZARADI ŠIRŠE INFORMACIJE CELOTNEMU KOLEKTIVU V ZVEZI Z NALOGAMI, KI SO V PROGRAMU PODROBNO PRIKAZANE IN ROKOVNO DOLOČENE.

V. d. glavnega direktorja
Andrej Verbič, l. r.

NAŠ DS ODOBRILO prispevek za izgradnjo ŠOLSKE TELOVADNICE V IZOLI

Na seji delavskega sveta dne 6. novembra 1970 so naši člani soglasno izglasovali, da se odobri 123.355.— din kot prispevek za izgradnjo šolske telovadnice.

Iz obrazložitve predloga, ki ga je podal poslovni sekretar podjetja Tomaž Pavlič, je bilo ugotovljeno, da so v Izoli glede telesne kulture šolarjev nemogoče razmere. Ta ugotovitev je bila podkrepjena z nekaterimi podatki:

- 12 odstotkov otrok v občini ima deformirane hrbtenice;
- 29 odstotkov nabornikov je nesposobnih za vojsko;
- da je za vadbo otrok na slovenski šoli (1329 otrok) na voljo samo en telovadni učitelj;
- da otroci iz naše občine pri nadaljnjem študiju na srednjih in višjih šolah dosegajo podpoprečne rezultate v športnih disciplinah.

Ob takem stanju pa je občina brez ustrezne telovadnice. Zato je odločitev Skupščine občine Izola, da se v letu 1971 začne gradnja telovadnice, že zdavnaj upravičena.

To so razumeli tudi člani delavskega sveta našega podjetja in zato brez pripomb odobrili določen prispevek za izgradnjo telovadnice.

Podjetje »Mehanotehnika« bo prispevalo 108.999.— din, vse ostale gospodarske dejavnosti v občini pa 67.646.— din.

D. R.

ZGLEDI VLEČEJO

Starejši zakonski par se pelje v vlak: Zraven njiju sedita mlada zakonca. Žena se obrne k možu: »Poglej, kako se imata rada. On jo kar naprej poljublja. Zakaj ne storiš tudi ti tako?« »Le kaj ti pride na misel,« odvrne mož, »saj je sploh ne poznam!«

D. R.

Viri financiranja za šolsko telovadnico

V letu 1971 se bo v Izoli končno začela gradnja prepotrebne telovadnice. Za izgradnjo je potrebnih 2.300.000.— din. Dosežen je dogovor o financiranju, in sicer:

— Temeljna izobraževalna skupnost, Koper	(1971) din	300.000.—
— Republiška izobraževalna skupnost	(1971) din	400.000.—
— Proračun občine Izola — za načrte	(1970) din	80.000.—
— Proračun občine Izola	(1971) din	40.000.—
— Sklad za telesno kulturo	(1971) din	220.000.—
— Delovne organizacije v Izoli	(1971) din	300.000.—
— Kredit — banka	(1971) din	600.000.—

Skupaj: din 2.300.000.—

S temi viri financiranja je možna izgradnja šolske telovadnice za sedanjih 1400 učencev, ki obiskujejo osnovno šolo v Izoli.

Stališča in sklepi obalne konference ZK o kadrovske politiki na obalnem območju

Koncentracija sredstev in kadrov:

Sodobna družba zahteva na vseh področjih dejavnosti vedno večjo koncentracijo sredstev in kadrov. V velikih združenih podjetjih imajo strokovni kadri večje materialne, organizacijske in druge možnosti za uveljavljanje znanja ter hitreje uvajanje dosežkov znanosti v proizvodnji. Čim bolj se bodo naša delovna področja povezovala in čim več bo ključnih žarišč razvoja, tembolj se bo kader smotrno vključeval v organiziran proces na višji stopnji, v strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje kot nujno posledico te višje stopnje.

V zadnjem obdobju na našem območju nismo dosegli pomembnejših rezultatov v tem, da bi strokovne kadre, njihova znanja, sposobnosti in interese racionalneje uporabljali, pa tudi kot država smo med tistimi, ki najslabše izkoristijo kadrovske zmogljivosti. Zato so komunisti v delovnih organizacijah, družbeno-političnih in samoupravnih skupnostih dolžni pospeševati procese povezovanja in sodelovanja za racionalnejše koriščenje kadrov. Ta naloga je še posebej pomembna za manjše delovne organizacije, ki nimajo in ne zmorejo formirati potrebnih strokovnih služb.

Smotrno razporejanje strokovnih kadrov:

Dosledno je treba oceniti smotrno razporejanost strokovnih kadrov oziroma ustrezno strokovno zasedbo delovnih mest. Vsak mora dobiti delovno mesto, na katerem bo zadovoljil kot strokovni ali vodilni delavec in lahko uveljavljal svoje ustvarjalne sposobnosti. Prav komunisti moramo biti tisti, ki bomo prvi zahtevali javne demokratične in objektivne kriterije za ocenjevanje in preizkušanje strokovne usposobljenosti, samoupravne angažiranosti, družbeno-politične neoporečnosti, zlasti še za delavce na vodilnih in drugih pomembnih delovnih mestih ter samoupravnih funkcijah.

Za uresničevanje teh stališč in zato, da se v delovnih organizacijah izdelajo podrobne kadrovske analize ter da samoupravni organi sprejmejo dolgoročne načrte o kadrovske politiki, konferenca posebej obvezuje komuniste na vodilnih delovnih mestih, v kadrovske službah in v samoupravnih organih delovnih organizacij.

Prevelika fluktuacija:

Fluktuacija strokovnega kadra — pa tudi drugih zaposlenih — je prevelika in slabi že tako nizko izkoriščenost precejšnjega dela strokovnega kadra. Ta negativen pojav za naše hitro se razvijajoče gospodarstvo bomo lahko bistveno zmanjšali z ustrežnejšim nagrajevanjem strokovnega kadra po delu, za kar je potreben družbeni dogovor, ki bo dooločal družbeno sprejemljive razlike v osebnih dohodkih za določene poklice; z ustrežno politiko stanovanjske izgradnje; z omogočanjem celovitejšega in hitrejšega razvoja strokovnih kadrov ter njihovega vključevanja v samoupravno odločanje. Poleg navedenega pa še stiki s študenti v času šolanja, z učinkovito počitniško prakso, z mentorstvom in z drugimi prizadevanji, ki bodo bolj navezovala mlade strokovnjake na delovno skupnost.

Hitrejša rast strokovnega kadra:

Zagotoviti si moramo še hitrejšo rast strokovnega kadra prek srednjih, višjih in visokih šol, vendar tako, da vse ukrepe v zvezi z intenziviranjem študija in šolanja, v zvezi s prilagajanjem šolske mreže vse do višjih šol in učnih programov uskladimo s potrebami srednjeročnega programa razvoja obalnega območja. Da bi to mogli doseči, se moramo primerno organizirati. V osrednji obalni instituciji — najprimernejša za to je Sklad za štipendiranje pri TIS — moramo zbrati vse potrebe po kadrih, da bi lahko uspešneje kot sedaj usmerjali v posamezne poklice in temu prilagajali tudi štipendijsko politiko.

Kakor pa je spoznavanje potreb in pripravljenost za usmerjanje v poklice izredno pomembno, tako je enako ali še bolj pomembna naša organizirana skrb za odkrivanje, spremljanje in razvijanje sposobnosti nadarjene mladine. Štipendiranje mora biti tudi v prihodnje eno izmed najpomembnejših sredstev kadrovske politike. Bistveno je treba izpopolniti sedanji način materialne pomoči, objektivizirati kriterije za njeno dodeljevanje, se vključiti v republiški dogovor o štipendiranju ter doseči okrepitev štipendijskega sklada pri TIS. Pogoji za sodelovanje delovnih organizacij s tem skladom so toliko prilagojene potrebam, da ne more biti delovne organizacije na obali, ki bi v eni od oblik z njim ne sodelovala.

Za te naloge še posebej obvezujemo komuniste v družbeno-političnih organizacijah, šolah in v vseh samoupravnih organih, ki se ukvarjajo z odkrivanjem, spremljanjem, usmerjanjem in vzgojo mlade generacije in ki razpolagajo s sredstvi, namenjenimi izobraževanju.

Izobraževanje kadrov:

Vzpostaviti je treba sistem neprekinjenega usposabljanja kadrov na vseh ravneh kot temeljne spodbude za njihovo nenehno strokovno rast. To je možno doseči le z najtesnejšim sodelovanjem delovnih organizacij z vzgojno-izobraževalnimi in drugimi podobnimi institucijami.

Posebej je treba pospešiti izobraževanje za samoupravljanje in uspešnejše gospodarjenje, za usposabljanje vodilnih kadrov, izobraževanje iz varstva pri delu itd.

Komunisti ne moremo biti brezbrizni do tega, da se na marsikaterem področju kadrovske politike ne uresničujejo niti minimalne zahteve družbe, npr. normativne zahteve o pripravnikih, o izobraževanju in preizkusih iz varstva pri delu. Na delo moramo vključevati celotno šolsko generacijo ter postopek pripravnika normativno in praktično izboljšati. Posebno pomembno vlogo naj bi v tem procesu imele kadrovske in izobraževalne službe ter strokovni mentorji, ki jih je treba hitreje usposabljati.

Za realizacijo teh stališč obvezujemo vse komuniste v tistih organih, ki se ukvarjajo z izobraževanjem v delovnih organizacijah, delavskih univerzah in organih pri družbenopolitičnih organizacijah ter občinskih skupščinah in tiste, ki imajo na področju kadrovske politike določene pristojnosti (npr. občinske skupščine, inšpekcijske službe, zavod za zaposlovanje).

Razviti in izpopolniti kadrovske službe:

Kadrovske službe na vseh ravneh (v podjetjih in drugih organizacijah) morajo razviti in izpopolniti s potrebnimi strokovnimi kadri, tako z vidika izboljševanja njihovih metod dela kot njihove strokovne samostojnosti. Ustrezna usposobitev teh služb je prav gotovo eden izmed najpomembnejših pogojev, da se kadrovska politika hitreje uveljavlja in izboljšuje. Zato moramo za študij na oddelku kadrovske smeri na fakulteti za sociologijo, poli-

(Nadaljevanje na 8. str.)

(Nadaljevanje s 7. str.)

tične vede in novinarstvo usmeriti najbolj primerne ljudi, razpisati za ta študij štipendije in zagotoviti, da komunisti nastopijo proti morebitnim odporom za vključevanje teh kadrov v delovne organizacije.

Komuniste na vodilnih mestih v delovnih organizacijah obvezujemo za realizacijo teh stališč. Pospešijo naj vse dejavnosti pri programiranju srednjeročnega razvoja delovne organizacije, v kateri delajo, da v vseh programih za investicije, rekonstrukcije ali modernizacijo zagotovijo tudi analizo kadrovskih virov za planirano dejavnost ter da se intenzivneje vključijo v vse uveljavljene oblike funkcionalnega izobraževanja — posebno s področja vodenja.

Skrb za učno-vzgojni kader.

Uresničevanje vzgojnih ter izobraževalnih ciljev je predvsem odvisno od kvalitete pedagoškega kadra, pri katerem ne moremo ločevati idejnosti od strokovnosti.

Cepprav materialni pogoji za življenje in delo prosvetnega kadra še vedno niso zadovoljivo rešeni, obstajajo realne možnosti za temeljiteše angažiranje učno-vzgojnih delavcev pri vzgojnem delu. Zlasti pomembne so naslednje naloge: zagotoviti prepotrebne učne kadre, izboljšati kvalifikacijsko strukturo obstoječih, uvajati sistematično strokovno usposabljanje itd. Skrb za učno-vzgojni kader naj se prične že pri poklicnem usmerjanju na ustreznih šolah.

Komuniste v šolah, zavodu za zaposlovanje, pedagoško svetovalni službi in ustreznih službah pri upravnih občinskih skupščin obvezujemo za uresničevanje teh stališč. Intenzivneje naj povezujejo šolstvo in druge družbene službe z gospodarstvom. Komunisti

v strokovnih šolah naj intenzivneje analizirajo potrebe po kadrih, ki jih usposablja in možnosti dolgoročnega razvoja šolstva v odvisnosti od družbeno-ekonomskega razvoja obale.

Smotrna kadrovska politika v vrstah komunistov:

Če želimo komunisti zagotoviti svoj vpliv na družbeno in kadrovska politiko na obali, moramo nenehno skrbeti za smotrno kadrovska politiko v lastnih vrstah. V ospredje stopajo predvsem intenzivnejša prizadevanja za spreminjanje socialne strukture ZK na obali, kadrovanje v organe ZK, povezanost konceptov idejno-političnega usposabljanja s kratkoročnimi in dolgoročnimi potrebami kadrovske politike v organizacijah ZK.

Kadrovanje in idejno-politično izpopolnjevanje in usposabljanje morajo prerasti v stalno preverjanje usposobljenosti vseh komunistov, zlasti tistih na vodstvenih funkcijah v ZK. Izpopolniti je treba načela javnosti, demokra-

tičnosti in drugih kriterijev kadrovanja, da bi zagotovili v vodstvo vstop najnaprednejšim in najspodobnejšim komunistom. Ne gre pa le za vodstva v Zvezi komunistov, temveč za vse strokovne in vodilne delavce, ki morajo biti kot komunisti toliko kritični do sebe, da sprejemajo načela javnosti, demokratičnosti in objektivnosti tudi, kadar gre za njih same, za oceno njihovega dela in sposobnosti.

Kadrovska služba pri obalnem svetu:

V okviru teh nalog in stališč pripada pomembna vloga samoupravnim in strokovnim dejavnikom kadrovske politike na obali. Pri tem je pomembno, da se organizirajo tako, da bodo v procesu kadrovanja spodbujali povezovalne vseh nosilcev kadrovske politike. Konferenca se zato zavzema, da se pri obalnem svetu čimprej ustanovi ustrezna strokovna kadrovska služba, ki se bo celovito in sistematično ukvarjala s kadrovska politiko.

AKCIJSKI PROGRAM za izvajanje stališč in sklepov Obalne konference ZK

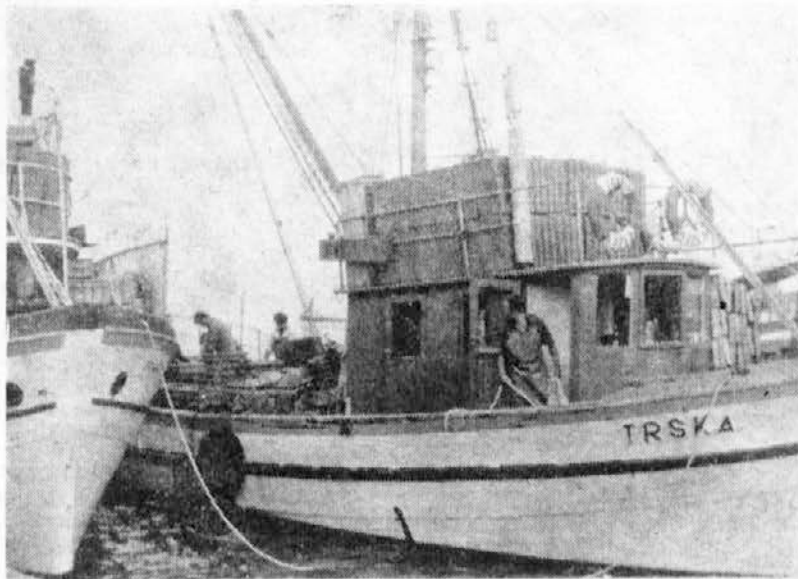
Obalni komite in zadolžene komisije so pripravile obširen akcijski program izvajanja sklepov 14. seje CK ZKS o kadrovska politiki. Program nalaga posameznikom, organizacijam in skupinam konkretizacijo in metode za izvajanje sklepov.

Vključiti bo potrebno čim več komunistov v realizacijo sklepov. Akcija se mora prenesti tudi v okvire drugih političnih organizacij, v gospodarske organizacije in komune. Predvideni so razgovori z vodilnimi delavci-komunisti, s predsedniki DS in drugimi samoupravnimi organi.

Prav tako bodo te razprave v šolah in drugih institucijah na obalnem območju. Nosilci akcije so predvsem komisija komiteja za kadrovska politiko in izobraževanje, komisija za družbeno-ekonomske odnose in ekonomsko politiko ter druge komisije, ki morajo konferenci poročati na zasedanju v prvem četrtletju 1971. leta.

Obširen program komisije za idejno politično usposabljanje ZK na obali predvideva več predavanj za usposabljanje vodstev OOZK, za novo sprejete člane, za usposabljanje širšega političnega aktiva ter predavateljskega aktiva. Ob bogatih programih dela obalne konference, katerim bodo sledili še programi konference ZKJ, lahko pričakujemo v zimskih mesecih aktivno in poglobljeno politično delo.

D. R.



Ribiške ladje s svojim bogatim plenom konec oktobra in v začetku novembra

Tudi papalina že v mrežah

Ob zaključku preteklega mračka so naši ribiči ujeli že prve količine papaline.

V pičlih dveh dneh so ulovili nad 10 vagonov dobre papaline. Zgodilo se je, da so šli na lov tudi ob luni, kar je za naše razmere nenormalno, vendar želimo, da bi tako lovili tudi ob drugih prilikah, ko proizvodnja nima ribe.

Z ulovom papaline se iz dneva v dan presega plan.

Pred občnim zborom sindikalne organizacije

V začetku prihodnjega leta bo naša sindikalna organizacija imela svoj redni letni občni zbor, ki bo pomemben za celotni kolektiv. Po številnih letošnjih in prejšnjih razpravah in sprejetih dokumentih o našem delu bo to pregled naše programske osnove, sklepov konference slovenskih sindikatov itd.

Temu vprašanju je bila posvečena tudi zadnja seja sindikalne-

ga odbora podjetja, na kateri so člani obravnavali priprave za redni občni zbor organizacije.

V prvi vrsti je določeno, da bo občni zbor v mesecu januarju 1971 (točen datum bo naknadno določen) in to na delegatski način. Posamezne delovne enote bodo izvolile naslednje število delegatov za občni zbor:

1. DE predelava ribe	18 delegatov
2. DE proizvodnja juh	5 delegatov
3. DE predelava paradižnika	3 delegate
4. DE proizvodnja kave	3 delegate
5. DE proizvodnja embalaže	8 delegatov
6. DE ribolov	10 delegatov
7. DE vzdrževanja in energetike	6 delegatov
8. DE komercialne službe — skladišče	10 delegatov
9. DE splošne službe	10 delegatov
Skupaj:	73 delegatov

Delegat bodo DE izvolile iz svoje srede na sestankih, ki bodo predvidoma v mesecu decembru.

Na teh sestankih bodo DE izvolile tudi svoje člane v sindi-

kalno konferenco, in sicer po ključu, ki ga predvidevajo pravila sindikalne organizacije v 31. členu.

1. DE predelava ribe	10 članov
2. DE proizvodnja juh	2 člana
3. DE predelava paradižnika	2 člana
4. DE proizvodnja kave	2 člana
5. DE proizvodnja embalaže	4 člane
6. DE ribolov	5 članov
7. DE vzdrževanja in energetike	3 člane
8. DE komercialne službe — skladišče	5 članov
9. DE splošne službe	4 člane
Skupaj:	37 članov

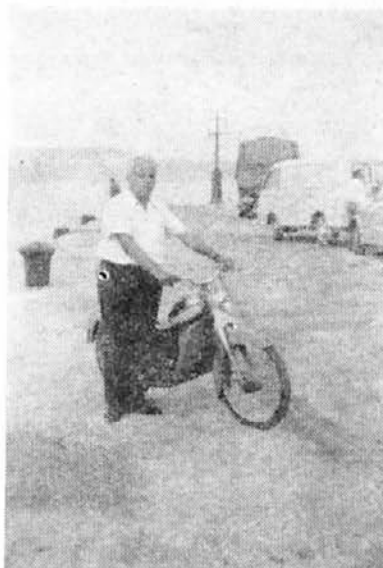
Konferenca se sestane nekajkrat letno ter obravnava določene probleme, in s tem je dosežena tudi večja povezava med članstvom in organi sindikalne organizacije.

Na seji je bilo poudarjeno, da se bomo morali na občnem zboru predvsem pogovoriti o lastnih nalogah in iskanju rešitve za še boljše rezultate gospodarjenja delovne organizacije, skratka o prizadevanjih za večji dohodek, o materialnem položaju podjetja in nadaljnjih perspektivnih možnostih. Zato naj bo občni zbor mobilizacija vseh članov kolektiva za konkretne reformske rešitve v podjetju. Zavzeti se bo potrebno, da bo delitev dohodka postala res del samoupravne politike, tako da ne bo odtegnjena od proizvajalcev in da le-ti ne bodo imeli občutka, da so še vedno v nekem meznem odnosu, temveč da je nagrajevanje res po uspehih in rezultatih dela.

Nadaljnje vprašanje bo poslovno-tehnično sodelovanje z drugimi podjetji itd.

Občni zbor bo moral obravnavati še mnogo drugih problemov, ki se tičejo napredka podjetja ter izboljšanja standarda članov kolektiva.

Dalje se bo potrebno še pred občnim zborom posvetiti tudi kadrovskemu vprašanju in izbiri kandidatov za nove člane izvršnega odbora sindikalne organizacije. Kandidati naj se izberejo po demokratičnem načelu, vendar moramo biti pri tem dosledni, da izberemo take člane, ki bodo upravičili zaupanje, ki jim je bilo izkazano. Predvsem je važno poudariti, da mora biti predsednik organizacije po svojem delu, znanju ter ugledu poznan v kolektivu ter prizadeven za izvrševanje nalog, ki se postavljajo pred organizacijo. Zato si moramo prizadevati, da pridejo v vodstvo nosilci progresivnih idej, ki so se pripravljene zanje boriti, saj bo od tega odvisno tudi delovne sindikalne organizacije.



Hrvatín Ivan s svojim »konjičkom« vedno skrbi za pravočasno oskrbo transportnih sredstev.

Zbori delovnih ljudi

Od 16. do 19. t. m. so se zvrstile razprave po delovnih enotah, oddelkih in službah našega kolektiva.

Zbori delovnih ljudi so razgibali člane kolektiva in pognali v razpravo predlog osnutka o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, razpravo o finančnem stanju per 30. 9. ter informacijo o izvedbi programa delitve osebnih dohodkov.

Lahko rečemo, da so zbori uspeli. Razprava o predlogih sistemizacije in izvedbi programa delitve osebnih dohodkov pa še ni bila tako konkretna, da bi privledla člane kolektiva v živahnejšo debato, kar posameznika predvsem zanima. O tem bo še tekla razprava na ponovnih zborih, ko bodo izdelani konkretni predlogi za posamezen sektor, oddelek ali službo.

Lahko torej pričakujemo, da bomo do konca izvedbe programa, to je meseca marca, še večkrat razpravljali, kako si bomo uredili notranjo organizacijo in sistemizacijo delovnih mest ter tudi stimulatívne osebne dohodke. Zbori so nakazali, da se mora poleg zadolženih članov kolektiva vključiti v akcijo sleherni član kolektiva, ker le tako bomo dosegli cilj neposredne demokracije, samoupravljanje ter čimmanj negotovanj.

PRI DELU BODI VEDNO PREVIDEN!

Andrej STRES

Kotiček za žene

Aluminijasta posoda tako in drugače

Aluminijasta posoda si je že pred mnogimi leti utrla pot v gospodinjstva, predvsem zaradi vrste prednosti. Aluminij je cenen, močan, lahek in trpežen. Je odličen prevodnik toplote in zato še toliko bolj ustrezen za kuhhalno posodo. Hitro in enakomerno se ogreva, čeprav ogrevamo posodo samo pri dnu. Porazdelitev toplote po dnu je enakomerna, zato se jedi ne prismoje in se zato tudi bolje kuhajo in pečejo. Pecivo na primer enakomerno porjavi in ima finejšo strukturo.

Aluminijasta posoda je zunaj svetlo polirana, ročaje pa ima navadno iz armiranega bakelita. Pri uporabi moramo upoštevati izredno prevodnost toplote. Posoda se hitro segreje in oddaja vso dodatno toploto neposredno na jed, zato moramo jakost toplote znižati, da se nam jed ne prismoje ali prekupi. Pri tem pa porabimo manj električne energije, pa tudi manj plina za kuhanje.

Poleg omenjenih prednosti pa ima predvsem že nekoliko starejša posoda to pomanjkljivost, da izgubi svoj lep prvotni videz. V zadnjem času izboljšujejo kvaliteto aluminijaste posode tako, da jo prevlečejo s posebnimi plastičnimi masami, npr. s teflonom. Taka posoda ima poleg prej opisanih prednosti še to, da ne porabimo skoraj nič maščob za pečenje. Pa tudi po daljši uporabi ne izpremeni svojega prvotnega videza. Za čiščenje oziroma pomivanje je enostavnejša, saj ravnamo z njo kot s porcelanasto namizno posodo. Ne smemo namreč uporabljati nikakršnih ostrih čistilnih sredstev in praškov.

Kako morate ravnati z novo aluminijasto posodo? Pred prvo uporabo morate posodo pazljivo pomiti. Da odstranite iz aluminija morebitne kisline, ki so nastale v posodi pri izdelavi, skuhanje v posodi najprej z vodo razredčeno mleko: pol vode in pol mleka. Mlečna maščoba obda kovino s tenko prevleko, ki olajšuje nadaljnja čiščenja. Aluminijasto posodo najlepše očistite, če jo pomivate v vroči vodi, nato pa jo še temeljito zdrgete z namiljeno krpo. Po potrebi uporabljajte tudi čistilne praške, npr. Vim ali Dik. Za zelo zamazano posodo uporabljajte tudi jekleno volno. Biti pa mora najfinejša, da ne bo ranila pločevine. Tudi jekleno volno prej namilite in šele potem z njo zdrgete posodo. Drgnite vedno v isti smeri, da ne bo na po-

sodi nepotrebnih kolobarjev. Zelo dobro čistilo je tudi kromov prašek. Zelo zanemarjeno posodo pa lahko spolirate tudi s polirno pasto Purol. Seveda pa jo morate po poliranju še umiti z namiljeno krpo. Očiščeno posodo temeljito oplaknite s toplo vodo in jo osušite. Lahko jo tudi zbršete. Če krpa pri brisanju počrni, je to znak, da posode niste dovolj namilili in na čisto izplaknili.

Če uporabljate aluminijasto ponev za cvrtje, potem ravnate z novo ponvijo takole: Nalijte

vano 1 cm visoko olja in ga nato 10 minut močno segrevajte. Ko se olje v ponvi ohladi, ga zavrzite, ponev pa je pripravljena za uporabo. Ponve za cvrtje, če je le mogoče, ne pomivajte, ker sicer tvegate, da se vam bo jed prismojila. Če se vam to zgodi, je treba ponev ponovno pripraviti z oljem, kakor ste storili z novo ponvijo.

Če kuhate v aluminijasti posodi fižol, kavo, čaj, jajčne jedi in podobno, posoda znotraj rada potemni. To ni nesnaga, temveč zaščitna prevleka in je ne bi bilo treba čistiti. Sicer pa jo lahko delno odstranite, če v taki potemneli posodi kuhate kislno zelje, paradižnik ali jabolka.

Navodilo za odstranjevanje odpadkov

Zaradi ureditve higienskega načina odstranjevanja industrijskih odpadkov bodo postavljeni v obratu ARGO in IRIS posebni zbiralniki — kontenerji, v katere bomo odmetavali odpadke.

V obratu ARGO bo zbiralnik na pomolu, kamor bomo odlagali organske odpadke, in en zbiralnik za premogov pepel iz kotlarne. V obratu IRIS bo ob oddelku predelave rib en zbiralnik za organske odpadke, ob kotlarni pa zbiralnik za premogov pepel.

Vsi proizvodni oddelki in ostala mesta, kjer še nastajajo odpadki, so dolžni:

1. Odpadke sortirati: organske odpadke za zbiralnik; papirne, kartonske in lesene ter druge gorljive odpadke za sežig.

2. Vse odpadke so oddelki dolžni sproti odvažati na določena zbiralna mesta: organske odpadke v določen zbiralnik, gorljive odpadke pečem, kjer se sežejo, ostale odpadke na za to določena mesta. V primeru negotovosti, kam katere odpadke odlagati, zahtevati pojasnila od kontrolne službe in priprave dela.

3. Strogo je treba paziti, da bodo odpadki v zbiralniku in ne poleg njega. Za malomarno odlaganje bo povzročitelj moral na lastne stroške očistiti okolico. Vodja vratarske službe, ki nadzoruje odlaganje in skrbi za odvoz, pa je dolžan malomarneže prijaviti komisiji za varstvo delovnega reda.

4. Največjo pozornost posvetiti pravilnemu sortiranju odpadkov zaradi tega, ker mora Komunalno podjetje, ki bo odpadke odvažalo, organske odpadke zakopati v skladu s predpisi. To je za nas dodaten strošek in moramo paziti, da stroškov ne povežujemo po nepotrebnem.

Za pravilno odlaganje odpadkov skrbi vodja vratarske službe, ki ima naslednje dolžnosti:

1. Kontrolira pravilnost sortiranja in odlaganja odpadkov. Opozarja kršilce, da spoštujejo navodila in jih po potrebi prijavlja komisiji za varstvo delovnega reda.

2. Obvešča komunalno podjetje o času odvoza.

3. Podpisuje prevoznice (oziroma pooblasti vsakokratnega vratarja). Posebej evidentira količino (kubičnih metrov) odpadkov živalskega izvora, zaradi dodatnih stroškov zakopavanja. (Vpiše vrsto odpadkov in količino na prevoznico n. pr. jajčne lupine 3 kub. m.)

4. Za odvoz premogovega pepela (leša) daje navodila šoferju, kam odpeljati, in to posebej evidentira.

5. Odpadke iz zbiralnikov kanalizacije v obratu IRIS bo Komunalno podjetje odvažalo v posebni cisterni in mora čas uporabe cisterne (črpanje iz jaškov in odvoz) posebej evidentirati, ker se uporaba cisterne plača od ure.

V zbiralnike organskih odpadkov spadajo:

V obratu ARGO: jajčne lupine, odpadki predelave kokoši, vsebina ev. bombiranih doz ipd.

V obratu IRIS: odpadki predelave slane ribe, ki ne gredo za ribjo moko, nekateri odpadki predelave sveže ribe, ki smo jih tudi doslej odvažali na smetišče, odpadki čiščenja zelenjave, fižola ipd.

V drugih konkretnih primerih odločata sporazumno priprava dela in kontrolna služba.

Navodila začnejo veljati takoj, ko bodo postavljene zbiralne posode.

Vodja službe tehnične kontrole: ing. Evgen Ferluga, l. r.

Direktor tehničnega sektorja: ing. Jože Jamšek, l. r.

Navodilo se izvaja.

OSEBNE VESTI

V mesecu oktobru je zaradi raznih vzrokov zapustilo podjetje 8 delavcev, od tega 4 žene.

Zaradi upokojitve

Iz oddelka proizvodnje embalaže:

ARZON Marija

Iz splošnega sektorja:

SMRDELJ Andrej

Zaradi sporazumne razrešitve

Iz oddelka predelave rib:

DIVJANOVIČ Katica, NOVAK Silvestra

Iz oddelka proizvodnje embalaže:

CHELLERI Edi

Iz ribolova:

RAŽMAN Edi

Samovoljno zapustili podjetje

Iz oddelka predelave rib:

TUKERA Vera

Iz finančnega sektorja:

TICA Vinko

PRISLI V PODJETJE:

V istem razdobju je sklenilo delovno razmerje 7 delavcev, od tega 4 žene.

Novosprejeti so bili razporejeni v naslednje oddelke in službe:

Komercialni sektor:

BIZJAK Ivan, KORICA Jovanka (skladišče Zagreb), JENKO Jana (ribarnica Ljubljana)

Tehnološka priprava proizvodnje:

ROJC Jože

Ribolov:

BALDE Ivan

Pripravniki po raznih službah:

KALC Sonja (dosedanja štipendistka), KADIČ Ferka

S. P.

PRIPRAVE ZA ASFALTIRANJE CESTE IZOLA—DVORI

V teku so priprave za asfaltiranje ceste III. reda Izola—Dvori. V prvi fazi bo Cestno podjetje po pogodbi začelo z deli novembra 1970, in sicer na odseku od Izole do odcepa na Malijo. Predvidoma bodo ta dela končana do 15. januarja 1971. Za nadaljevanje del II. faze rekonstrukcije od odcepa ceste Malija do zadružnega doma v Dvorih nad Izolo pa bo treba poskrbeti za finančna sredstva — po predvidevanjih skupščine seleta leta 1972.

Skupna investicija bo znašala 2 milijona 380 tisoč dinarjev, za prvo fazo pa 1 milijon 370 tisoč dinarjev.

NAD 300 UPOKOJENIH BIVŠIH SODELAVCEV

Ob letošnjem dnevu republike sta predsednik delavskega sveta Savo Kapelj in naš glavni direktor Andrej Verbič poslala vsem upokojenim članom kolektiva čestitko. Upravni odbor pa je odobril vsakemu kolekcijo naših izdelkov.

Čestitka je vsebovala naslednje besedilo:

»Ob dnevu republike vam iskreno čestitamo in želimo kot bivšemu sodelavcu našega kolektiva še polno zdravih ter srečnih let.

Hvala za vaše delo, ki ste ga vložili za razvoj našega podjetja.

Ta prijetni običaj, ki ga podjetje že številna leta goji do svojih sodelavcev, moramo utrjevati tudi v bodoče, zavedajoč se, da bomo vsi prišli na isto pot.

Mislím, da ni lepšega kot to, da se kolektiv spominja na tiste, ki so številna zadnja leta dela prebili v istem podjetju in ustvarili temelje za poznejše mlajše rodove ter odšli v zaslužni pokoj.

Čestitka je vsebovala tudi italijansko besedilo, saj so med upokojenci številni italijanske narodnosti.

D. R.

MISLI

- Znanje brez prakse je telo brez rok.
- Tudi humor je na kredit: sedaj se smeješ, plačal boš kasneje.
- Pravi humorist je tisti človek, ki humor resneje jemlje kot življenje.
- Prijateljstvo daje občutek trajnosti, ljubezen občutek večnosti, sebičnost pa preživi oba.

Sodelovanje z osnovno šolo in podjetjem

Pred kratkim smo razmišljali, kako bi popestrili naše interno glasilo. Spomnili smo se na našo osnovno šolo, na naše otroke in učitelje, zato smo takoj stopili v stik z njimi, da bi skupno našli način, kako čimbolje rešiti zastavljeno vprašanje.

Uprava šole je navdušeno sprejela idejo in predlagala posvet med predstavniki podjetja in njimi, na katerem bi izdelali program o skupnem sodelovanju.

Že po nekaj dneh je pomočnik ravnatelja tov. Zornik sklical posvet, katerega sta se udeležila poleg predstavnikov osnovne šole še urednik Našega glasa tov. Reščič in socialni delavec.

Na sestanku smo razpravljali o možnosti in načinu skupnega sodelovanja.

Ugotovili smo, da so možnosti skupnega sodelovanja velike in v obojestransko korist. Nekateri tovariši, ki so imeli tovrstne izkušnje v drugih občinah, so izja-

vili, da je tako sodelovanje celoumno, saj se naši interesi bistveno ne razlikujejo in je zato obojestranska pomoč sama po sebi umevna, koristna in potrebna.

Glavni cilj takega sodelovanja je pomoč našemu otroku. Otroci bodo imeli priliko od bližje spoznati organizacijo podjetja, različna delovna mesta, pogoje, v katerih delajo njihovi starši itd. Starši bodo imeli priložnost seznanjati se s težavami naših otrok, z uspehi, ki jih dosežajo v okviru raznih krožkov, s potrebami itd. Uprava šole nam bo posredovala učno-vzgojne rezultate, težave pri njih delu, nasvete, kako ravnati in pomagati našemu otroku itd. To so glavne misli, o katerih smo razpravljali na sestanku. Program, ki ga bomo na osnovi teh misli sestavili, bomo objavili v Našem glasu.

Edvard Krbavčič

Nogomet - Izola

V jesenskem delu prvenstva slovenske nogometne lige je Izola zasedla 5. mesto. To je dokaj dober uspeh glede na težave, ki jih je imel nogometni klub.

Od 11 odigranih tekem je štiri zmagala, štiri remizirala in le tri izgubila. Prejela je 14 in dala 15 golov.

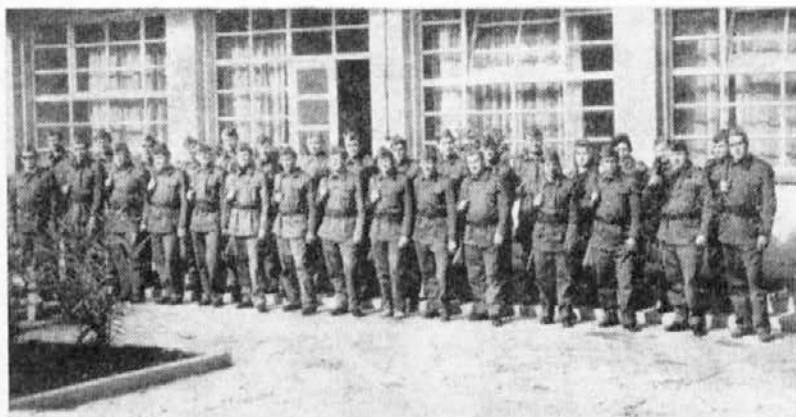
V nogometnem klubu so tudi naši člani kolektiva in igralci, ki se neutrudno borijo za čimboljši sloves nogometa v Izoli, ki ima dolgoletno tradicijo. Saj ta isti klub izhaja še iz časov, ko je nosil ime po našem podjetju in še preje, zato nam tudi danes v podjetju ni vseeno, kako se klub razvija in kakšne uspehe dosega. Tudi navijačev iz kolektiva ne manjka.

Na željo mnogih članov objavljamo lestvico SNL:

1. SVOBODA	11	6	3	2	29:15	15
2. CELJE — Kl.	11	5	4	2	24:19	14
3. RUDAR	11	4	5	2	23:17	13
4. ALUMINIJ	11	3	6	2	16:15	12
5. IZOLA	11	4	4	3	15:14	12
6. DRAVA	11	4	4	3	18:22	12
7. BRANIK	11	4	3	4	23:23	11
8. NAFTA	11	4	3	4	15:15	11
9. TRIGLAV	11	3	4	4	21:20	10
10. ILIRIJA	11	3	4	4	11:12	10
11. SLAVIJA	11	2	5	4	16:19	9
12. KOVINAR	11	1	1	9	9:29	3

Želimo, da bi se nogometni klub Izola v zimski sezoni okrepil in v pomladanskem delu prvenstva dosegel še boljše rezultate.

Glavni urednik
»NAS GLAS«



Člani naše teritorialne enote pripravljani izvajati odgovorne naloge. Posnetek s skupne vaje dne 23. oktobra 1970.

Letni plan ulova dosežen

DNE 10. NOVEMBRA SO RIBIČI NAŠEGA PODJETJA IZPOLNILI LETNI PLAN ULOVA 2.100 TON. ČESTITAMO IN ŽELIMO ŠE MNOGO USPEHOVI!

Vodstvo podjetja in samoupravni organi

Veliko odgovorno delo

Po sklepu delavskega sveta z dne 6. novembra je glavni direktor izdal nad 80 članom kolektiva odločbe za izvršitev velikega dela, to je »SISTEMIZACIJE DELOVNIH MEST IN UREDITVE OSEBNIH DOHODKOV PO SPREJETEM PROGRAMU«. Delo je obsežno in ima velik pomen za nadaljnji razvoj podjetja. To delo bodo večinoma opravili zadolženi strokovni delavci ob tesni povezavi s posamezniki v kolektivu in samoupravnimi organi po delovnih enotah. Izvršitev te naloge bo obremenjevala posameznike na delovnih mestih. Zato bodimo strpni in pomagajmo si drug drugemu, da bi nalogo opravili v postavljenih rokih. Vsi izvajalci skušajmo biti enotni v dajanju tolmačenj članom kolektiva.

Operativna grupa strokovnih delavcev, ki je pripravila obširno študijo v tej zvezi, zasluži že sedaj vse priznanje. Kako bomo zastavljeno nalogo izvedli, pa je odvisno od celotnega kolektiva.

Pemembno je že to, da smo prišli do teh spoznanj in začeli pripravljati odgovorno nalogo.

Zavedajmo se tudi, da bodo ob tem nastale težave, vendar ne tolikšne, da bi lahko zavrle začrtano delo delavskega sveta.

Sproti rešujmo nejasna vprašanja in ustvarjajmo ugodno vzdušje za doseg cilja, ki je: »BOLJŠE, RACIONALNO, UČINKOVITO POSLOVANJE, DOSEGANJE BOLJŠIH FINANČNIH REZULTATOV IN S TEM VEČJI ŽIVLJENJSKI IN DRUŽBENI STANDARD VSEH ZAPOSLENIH«.

Če bomo imeli vedno ta cilj pred očmi, potem je uspešnost naloge zagotovljena.

Glavni urednik

MISLI

- Današnja mladina verjetno ne ve, kaj hoče; ve pa, česa noče.
- Hitri skoki so vedno nevarni.
- Pasti ni sramotno, sramotno je obležati.
- Kakor hitro je človek plačan po idealu, se tudi ideal spremeni v blago.

»NAS GLAS« izdaja kolektiv Kombinata konzervne industrije »Delamaris« Izola. — List urejuje uredniški odbor skladno z 229. členom statuta kombinata Delamaris — Glavni in odgovorni urednik Davorin RESČIC. — Tiska tiskarna CZP Primorski tisk Koper. List dobijo člani kolektiva brezplačno.