



OSNUTEK

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o skupnih osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejane dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov

Na osnovi 115. člena zakona o združenem delu, samoupravnega sporazuma o združevanju v delovno organizacijo in v skladu s samoupravnim sporazumom o skupnih osnovah in merilih za razporejanje čistega dohodka in delitev sredstev za osebne dohodke, ki so ga delavci TOZD sklenili z delavci drugih TOZD izven delovne organizacije v okviru gradbeništva Slovenije, so delavci TOZD:

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 5. Delovna skupnost za opravljanje del skupnega pomena
- v delovni organizaciji
z referendumom, ki je bil dne _____ z večino glasov
v vsaki TOZD, sprejeli

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o skupnih osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S tem samoupravnim sporazumom delavci TOZD z delavci drugih TOZD in DS v sestavi delovne organizacije, določajo skupne osnove in merila za pridobivanje in razporejanje dohodka, razporejanje čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestilo delavcem iz materialnih stroškov (v nadaljnjem besedilu sporazum), katerih se bodo pridrževali pri urejanju teh odnosov v svojih samoupravnih splošnih aktih o osnovah in merilih za razporejanje čistega dohodka in delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem iz materialnih stroškov.

2. člen

Dohodek je del skupnega proizvoda družbe, katerega delavci TOZD pridobivajo v denarni obliki kot družbeno priznan rezultat svojega in skupnega družbenega dela v pogojih socialistične proizvodnje, s katerim upravljajo v TOZD na osnovi svojih pravic dela z družbenimi sredstvi.

3. člen

Delavci TOZD v sestavi delovne organizacije so dolžni, da poslovanje TOZD v samoupravno dogovorjeni družbeni delitvi dela, sporazumno s svojo odgovornostjo z drugimi delavci v družbenem delu usklajujejo s skupnim interesom in ciljem, sprejetim s samoupravnim

sporazumom ter družbenim dogovorom o tekoči in dolgoročni ekonomski politiki, določeni v resoluciji o družbenoekonomski politiki in o razvoju SR Slovenije.

4. člen

Delavci TOZD morajo skrbeti za stalno povečevanje dohodka: za dvigom svojega znanja in delovne sposobnosti in zavestnim opravljanjem delovnih nalog, z boljšo organizacijo dela, z intenzivnim koriščenjem kapacitet in prihrankov na materialu, surovinah in energiji, prilagajanje zahtevam domačega in tujega tržišča, kvaliteti proizvodov in storitvam.

S stalnim razvijanjem in dviganjem kvalitete osnov in meril za pridobivanje, delitev dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke po načelu delitve po rezultatih dela vsakega delavca in merjenjem njegovega prispevka k uspehu skupnega rezultata dela in pridobivanja dohodka je osnova, da bo vsak delavec TOZD posamezno in vsi skupaj vplival na povečanje produktivnosti dela in dohodka, življenjskega standarda delavcev in celotnega družbenega standarda.

5. člen

Dohodek TOZD se dobi, ko se iz celotnega prihodka nadomestijo materialni in amortizirani stroški po minimalnih, z zakonom predpisanih stopnjah.

6. člen

Dohodek TOZD delavci razporejajo:

1. za osebne dohodke in skupno porabo delavcev, dvig in razširitev materialne osnove združenega dela, formiranje in obnavljanje rezerv TOZD (čisti dohodek TOZD);
2. za zagotavljanje skupnih in splošnih pogojev dela in razvoja družbe (izobraževanje, znanost, kultura, zdravstvo, socialna zaščita in druge družbene dejavnosti ter splošne družbene potrebe, ki se zadovoljujejo v okviru družbenopolitičnih skupnosti in druge potrebe, določene z zakonom);
3. za pogodbene obveznosti.

7. člen

S planiranjem dohodka delavci TOZD zagotavljajo:

1. osnovne pogoje za povečanje dohodka TOZD;
2. razporejanje dohodka za namene TOZD in na ta način ustvarjajo pogoje za obvladovanje stihij delovanja tržišča.

8. člen

Osnove in merila tega sporazuma so opredeljene z naslednjimi ekonomskimi kategorijami:

- dohodek (D) je celotni prihodek udeleženca, zmanjšan za materialne stroške in amortizacijo po predpisanih stopnjah;
- čisti dohodek (ČD) so sredstva, namenjena za osebne dohodke, za skupno porabo, za zboljšanje in razširitev materialne osnove dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv;
- dogovorjena sredstva za osebne dohodke ($\sum O D_n$) so sredstva, namenjena za osebno porabo;
- stopnja porasta čistega dohodka ($St = na\ pr.\ 0.10$) je decimalno izražen porast čistega dohodka glede na predhodno leto;

— dovoljeni osebni dohodki po resoluciji v preteklem letu (ODn-1) so družbeno dogovorjena sredstva za osebno porabo v predhodnem letu;

— vložena sredstva (VS) udeleženca so poprečno vložena poslovna sredstva;

— donosnost vložnih sredstev (Ds) je razmerje med dohodkom (D) in med poprečnimi vložnimi poslovnimi sredstvi (VS) udeleženca;

— donosnost panoge (Ds pan!) je poprečna ponderirana donosnost udeležencev sporazuma v minulem letu; vrednost Dspan sporoča skupna komisija udeležencem sporazuma vsako leto 31. marca.

II. PRIDOBIVANJE DOHODKA

9. člen

Delavci TOZD urejajo pogoje za pridobivanje dohodka s samoupravnimi sporazumi, katere sprejemajo z delavci drugih TOZD, s katerimi so medsebojno povezani skupni interesi pri pridobivanju dohodka. S temi sporazumi delavci TOZD predvsem urejajo osnove za določanje cen in drugih pogojev prodaje proizvodov in storitev, osnove in merila za udeležbo v skupno ustvarjenem dohodku in za ugotavljanje prispevka pri svobodni menjavi dela in druge medsebojne odnose pri pridobivanju dohodka, v skladu s splošnimi pogoji, določenimi s samoupravnimi sporazumi o osnovah plana samoupravnih organizacij in skupnosti oziroma dogovorjenih planov družbenopolitične skupnosti in drugimi samoupravnimi sporazumi ter zakonom.

10. člen

Delavci TOZD pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, ki ga ustvari TOZD:

1. s prodajo proizvodov in storitev na domačem in zunanjem trgu oziroma v okviru organizacije združenega dela;
2. z udeležbo pri skupaj ustvarjenem dohodku na podlagi združevanja dela in sredstev;
3. s svobodno menjavo dela;
4. s kompenzacijo, regresom, premijo, dotacijo in po drugih osnovah, določenih z zakonom ali samoupravnim sporazumom oziroma s pogodbo v skladu z zakonom.

PRIDOBIVANJE DOHODKA S PRODAJO PROIZVODOV IN STORITEV

11. člen

V TOZD, ki neposredno daje v promet svoje proizvode in storitve, delavci pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, ki ga ustvarjajo s prodajo proizvodov in storitev po cenah, doseženih na tržišču.

12. člen

TOZD, ki proizvode in storitve prodaja drugi TOZD v okviru delovne organizacije oziroma SOZD, ki jih ta koristi kot proizvode oziroma storitve za proizvodnjo in finalno proizvodnjo (interna realizacija), določajo sporazumno s tem TOZD cene, po katerih se ti proizvodi in storitve prodajajo, pri čemer morajo imeti v vidu trajne

odnose o gibanju cen in drugih pogojev na tržišču v okviru predvidenih meril, določenih s samoupravnim sporazumom.

PRIDOBIVANJE DOHODKA Z UDELEŽBO PRI SKUPAJ USTVARJENEM DOHODKU NA PODLAGI ZDRUŽEVANJA DELA IN SREDSTEV

13. člen

Delavci TOZD, ki združujejo delo in sredstva z delavci drugih TOZD, imajo pravico pri udeležbi v skupno ustvarjenem dohodku, kar morajo predvideti s samoupravnim sporazumom o združevanju.

Delež v skupno ustvarjenem dohodku TOZD je odvisen od ustvarjenega prispevka, ki ga je TOZD ustvarila s svojim tekočim in minulim delom v skupnem dohodku, ugotovljenim na osnovi meril, določenih s samoupravnim sporazumom o združevanju dela in sredstev v smislu zakona o združenem delu.

PRIDOBIVANJE DOHODKA S SVOBODNO MENJAVO DELA V DELOVNI ORGANIZACIJI

14. člen

Delavci v delovni skupnosti, ki v delovni organizaciji opravljajo strokovno administrativne in druge naloge, ki so skupnega interesa za vse TOZD, pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, katerega ustvarijo s svobodno menjavo dela.

Delavci v delovni skupnosti imajo v smislu prvega odstavka tega člena pravico do sredstev za osebne dohodke in za skupno porabo v skladu z načelom delitve po delu, na podlagi osnov in meril, določenih s samoupravnim sporazumom, sklenjenim z delavci TOZD, za katere izvršujejo naloge skupnega interesa.

V samoupravnem sporazumu, sklenjenim med delavci DS in TOZD, se poleg sredstev, določenih v drugem odstavku tega člena, predvidijo sredstva za razširitev materialne osnove delovne skupnosti v skladu s potrebami in namenom za izvajanje skupnih nalog in interesov.

PRIDOBIVANJE DOHODKA NA PODLAGI DRUGIH OSNOV

15. člen

Delavci TOZD lahko pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, katerega TOZD ustvarja s kompenzacijo, regresom, premijo, dotacijo in po drugih osnovah, določenih z zakonom ali samoupravnim sporazumom oziroma s pogodbo v skladu z zakonom.

III. UGOTAVLJANJE DOHODKA

16. člen

Dohodek TOZD se dobi, ko se iz celotnega prihodka TOZD, ki ga sestavljajo prihodki iz 10. člena tega sporazuma, nadomestijo materialni in amortizacijski stroški po minimalnih, z zakonom predpisanih stopnjah.

17. člen

TOZD, ki ustvarjajo skupni dohodek, na podlagi samoupravnega sporazuma iz 13. člena tega sporazuma, ugotavljajo skupni prihodek tako kot je določeno v samoupravnem sporazumu.

Prihodki, ki sestavljajo skupni prihodek, oziroma prihodka, iz katerih je bil ustvarjen skupni prihodek, morajo biti posebej izkazani v poslovnih evidenci. Delavci v TOZD, ki ustvarjajo skupni prihodek oziroma skupni dohodek, pa imajo pravico do vpogleda v ustvarjanje teh prihodkov tako kot je to določeno v samoupravnem sporazumu in zakonu.

IV. RAZPOREJANJE DOHODKA

18. člen

Čisti dohodek TOZD se ugotovi, ko se iz dohodka TOZD pokrijejo obveznosti, določene v 110. členu zakona o združenem delu.

19. člen

Pri razporejanju dohodka morajo TOZD zagotavljati:

— akumulativnejše delitveno razmerje pri večjem dohodku;

— odvisnost gibanja sredstev za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb delavcev od doseženih rezul-

tatov dela in spodbujanja interesa delavcev za dobro gospodarjenje.

20. člen

V dohodku TOZD se posebej ugotavlja del dohodka, ki je rezultat dela v izjemno ugodnih naravnih pogojih, ki je rezultat izjemnih ugodnosti na trgu ali rezultat drugih izjemnih ugodnosti pri njegovem ustvarjanju (v nadaljnjem besedilu: del dohodka, ki je rezultat izjemnih ugodnosti) za njegov z zakonom ali samoupravnim sporazumom o združitvi določen namen.

Del dohodka, ki je rezultat izjemnih ugodnosti, se nameni za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela ter rezerve TOZD, DO.

V. RAZPOREJANJE ČISTEGA DOHODKA

21. člen

Delavci TOZD razporejajo čisti dohodek za osebne dohodke in za skupno porabo ter za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv.

22. člen

Delavci v TOZD razporejajo del čistega dohodka TOZD za osebne dohodke in za skupno porabo v sorazmerju s prispevkom k ustvarjanju dohodka TOZD s svojim živim delom ter z upravljanjem družbenih sredstev in gospodarjenja z njimi.

Pri razporejanju čistega dohodka morajo delavci TOZD izločiti sredstva za osebne dohodke in za skupno porabo odvisno od doseženih produktivnosti svojega dela in produktivnosti dela delavcev v drugih TOZD, s katerimi so združili delo in sredstva, od skupnega uspeha, doseženega z upravljanjem in gospodarjenjem s sredstvi v TOZD in sredstvi, ki jih združujejo z delavci v drugih TOZD in drugih oblikah združenega dela in sredstev, od uporabe znanstvenih dosežkov v proizvodnji in organizaciji dela ter od prilaganja dejavnosti TOZD tržnim pogojem oziroma družbeno dogovorjeni delitvi dela v skladu z osnovami in merili, določenimi v samoupravnem splošnem aktu TOZD in s skupnimi osnovami in merili, določenimi v samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih.

Pri razporejanju čistega dohodka morajo delavci TOZD izločiti sredstva za izboljšanje in razširjanje materialne osnove ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv v skladu z naravo dejavnosti TOZD ter z njeno vlogo, ki jo ima v družbeni reprodukciji, da bi dosegli razširjeno reprodukcijo v TOZD in v družbi, pri čemer zagotavljajo razvojne cilje, določene v samoupravnih sporazumih in dogovorih o osnovah planov in drugih samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih.

NAČELA

RAZPOREJANJE ČISTEGA DOHODKA

23. člen

Pri razporejanju čistega dohodka delavci TOZD upoštevajo naslednja načela:

— TOZD, ki ustvarja večji dohodek po delavcu od poprečja v delovni organizaciji, SOZD ali grupaciji, relativno večja sredstva namenja za razširitev in izboljšanje materialne osnove združenega dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv;

— TOZD, ki ustvarja manjši dohodek po delavcu od poprečja, lahko manj namenja za izboljšanje in razširjanje materialne osnove združenega dela in za rezerve od poprečja s tem, da osebno in skupno porabo namenja manj od poprečja v DO, SOZD ali grupaciji;

— TOZD mora ugotavljati kvantitativno medsebojno odvisnost gibanja dohodka po delavcu, namenjanje sredstev za izboljšanje in razširjanje materialne osnove združenega dela, rezerv in sredstev za osebne dohodke v skladu z razlikami v pogojih dela in pridobivanju dohodka (tehnična opremljenost dela, tehnični pogoji, stopnja koriščenja kapacitet in produktivnosti dela, odnosi v cenah itd.), ki obstajajo med TOZD v DO, SOZD in grupacijah;

— TOZD morajo namenjati za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela in za rezerve toliko kot je predvideno v samoupravnem sporazumu, za osebne dohodke in skupno porabo pa najmanj v višini, s katero se zagotavljajo osebni dohodki in skupna poraba, določena z osnovami in merili v samoupravnem sporazumu TOZD.

OSNOVE IN MERILA ZA RAZPOREJANJE ČISTEGA DOHODKA

24. člen

TOZD se sporazumejo, da bodo razporejale čisti dohodek na sredstva za osebne dohodke največ do višine, ki jo dovoljuje naslednji obrazec:

$$\xi_{ODn} = \left\{ \left[\frac{(St_1 + St_2 + St_3)}{3} \right] \times 0,90 \right\} + 1,00 \times OD_{n-1}$$

V prehodnem obdobju, dokler ne bo podatkov o stopnjah porasta čistega dohodka, se uporablja za izračun dogovorjenih sredstev za osebne dohodke po gornjem obrazcu stopnja porasta dohodka.

Sredstva za osebne dohodke, izračunana po tem obrazcu, se popravijo še s količnikom donosnosti za največ 10 % s tem, da popravek ne sme presegati vrednosti 1,00 po naslednjem obrazcu:

$$\xi_{ODn} = \xi_{ODn} \times (0,90 + 1,10 \frac{Ds}{D_{span}})$$

TOZD lahko izjemoma odstopajo od osnov in meril za razporejanje čistega dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke, določenih v tem členu v primerih in po postopku, ki ga določa 10. člen sporazuma gradbeništva.

SREDSTVA ZA SKUPNO PORABO

25. člen

Sredstva za skupno porabo, ki se izločajo iz čistega dohodka TOZD, gredo v sklad skupne porabe v tej TOZD.

Sredstva, ki se iz čistega dohodka TOZD izločajo v skupno porabo, se štejejo glede plačevanja davkov in prispevkov za sredstva za osebne dohodke delavcev, če z zakonom ni drugače določeno.

V sklad skupne porabe iz prvega odstavka tega člena združujejo delavci v TOZD tudi sredstva za skupno porabo, ki jih izločajo iz svojega osebnega dohodka.

26. člen

Sredstva za skupno porabo se uporabljajo za neposredno porabo ali za investicijska vlaganja v objekte in opremo skupne porabe, s katerimi se zadovoljujejo potrebe stanovanja, prehrane, počitka, rekreacije, kulture, ustvarjalnosti in druge potrebe skupne porabe.

Delavci lahko združujejo sredstva za skupno porabo v TOZD s sredstvi za skupno porabo, ki jih upravljajo delavci v drugih TOZD, kot tudi s sredstvi, ki jih upravljajo delovni ljudje v krajevnih skupnostih in drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih, da bi zadovoljevali potrebe skupne porabe.

Sredstva sklada skupne porabe morajo naraščati hitreje kot sredstva za osebne dohodke, vendar ne smejo okrniti minimalno akumulacijo, pri čemer se morajo upoštevati finančne zmožnosti v okviru delitve čistega dohodka.

Pri uporabi sredstev sklada skupne porabe morajo TOZD upoštevati načela solidarnosti, vzajemnosti in dobrega gospodarjenja.

27. člen

Delavci TOZD v svojem splošnem aktu določijo poprečja, za katera bodo oblikovali sklad skupne porabe, vendar največ v višini % poprečnega mesečnega bruto OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu, pomnoženega s poprečnim številom zaposlenih delavcev v TOZD ob koncu minulega leta.

SREDSTVA ZA IZBOLJŠANJE IN RAZŠIRITEV MATERIALNE OSNOVE ZDRUŽENEGA DELA

28. člen

Delavci TOZD razporejajo del čistega dohodka TOZD za izboljšanje in razširjanje materialne osnove dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv, izhajajoč iz svojih pravic, obveznosti in odgovornosti, da v svojem skupnem in splošnem družbenem interesu stalno obnavljajo, povečujejo in izboljšujejo materialno osnovo svojega in družbenega dela ter zagotavljajo potrebne rezerve.

Delavci TOZD morajo za potrebe, določene v prvem odstavku tega člena (vključno za amortizacijo nad predpisanimi stopnjami), nameniti najmanj 3 % poprečno uporabljenih poslovnih sredstev.

Ta sredstva morajo praviloma naraščati hitreje kot sredstva namenjena za osebne dohodke.

29. člen

Sredstva za izboljševanje in razširjanje materialne osnove dela v TOZD so namenjena za modernizacijo in izboljševanje produkcijskih sredstev ter drugih delovnih sredstev, za razširjanje proizvodnih in drugih delovnih zmogljivosti, za gradnjo novih proizvodnih ali drugih poslovnih objektov, za izboljševanje znanstveno-raziskovalnega dela, za vlaganje v lastna sredstva ter za druge pogoje za izboljševanje in razširjanje materialne osnove dela.

Delavci TOZD lahko združujejo z delavci v drugih TOZD neposredno ali v okviru delovne organizacije — SOZD, v katere sestavi je TOZD, oziroma po njej, sredstva za izboljšanje in razširjanje materialne osnove dela v različne oblike združevanja v skladu z obveznostmi, ki so jih prevzeli s samoupravnim sporazumom o osnovah planov samoupravnih organizacij in skupnosti oziroma z dogovori o osnovah planov družbenopolitičnih skupnosti.

SREDSTVA REZERV

30. člen

Delavci so dolžni v TOZD oblikovati sredstva rezerv. Sredstva rezerv se oblikujejo v višini, ki je odvisna od narave dejavnosti, ki jo opravlja TOZD in od možnosti tveganj pri njenem poslovanju zato, da bi se dosegla in ohranila poslovna stabilnost ter materialna in socialna varnost delavcev v skladu z obveznostmi, določenimi v samoupravnem sporazumu o osnovah plana in drugih samoupravnih sporazumih, ki so jih delavci TOZD sklenili z delavci v drugih TOZD, s katerimi so združili delo in sredstva.

Sredstva rezerv se morajo zagotoviti najmanj v višini, ki jo določa zakon.

31. člen

Sredstva rezerv TOZD so namenjena za kritje izgub pri poslovanju, za kritje izdatkov za prekvalificiranje in zaposlovanje delavcev v primeru, če v TOZD preneha potreba določenega števila delavcev, če pride TOZD v izredne ekonomske težave ali če so potrebni ukrepi za njeno sanacijo, za kritje škode nastale zaradi naravnih nesreč in za poravnavanje obveznosti TOZD iz jamstva ali druge oblike garancije in druge namene, določene z zakonom.

Sredstva rezerv se smejo uporabljati tako, da so vsak čas na razpolago za namene iz prvega odstavka tega člena.

32. člen

Delavci TOZD lahko združujejo sredstva rezerv v sklad skupnih rezerv DO — SOZD, v katere sestavi je TOZD, če je z zakonom oziroma odločitvijo skupščine družbenopolitične skupnosti na podlagi zakona tako določeno, pa jih morajo združevati v skladu skupnih rezerv, oblikovane za območje družbenopolitične skupnosti.

Sklade skupnih rezerv iz prvega odstavka tega člena upravljajo delavci TOZD, ki so združili sredstva rezerv na način, ki je določen v samoupravnem sporazumu, zakonu ali odločitvi skupščine družbenopolitične skupnosti na podlagi zakona.

VI. DELITVE SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE DELAVCEV

33. člen

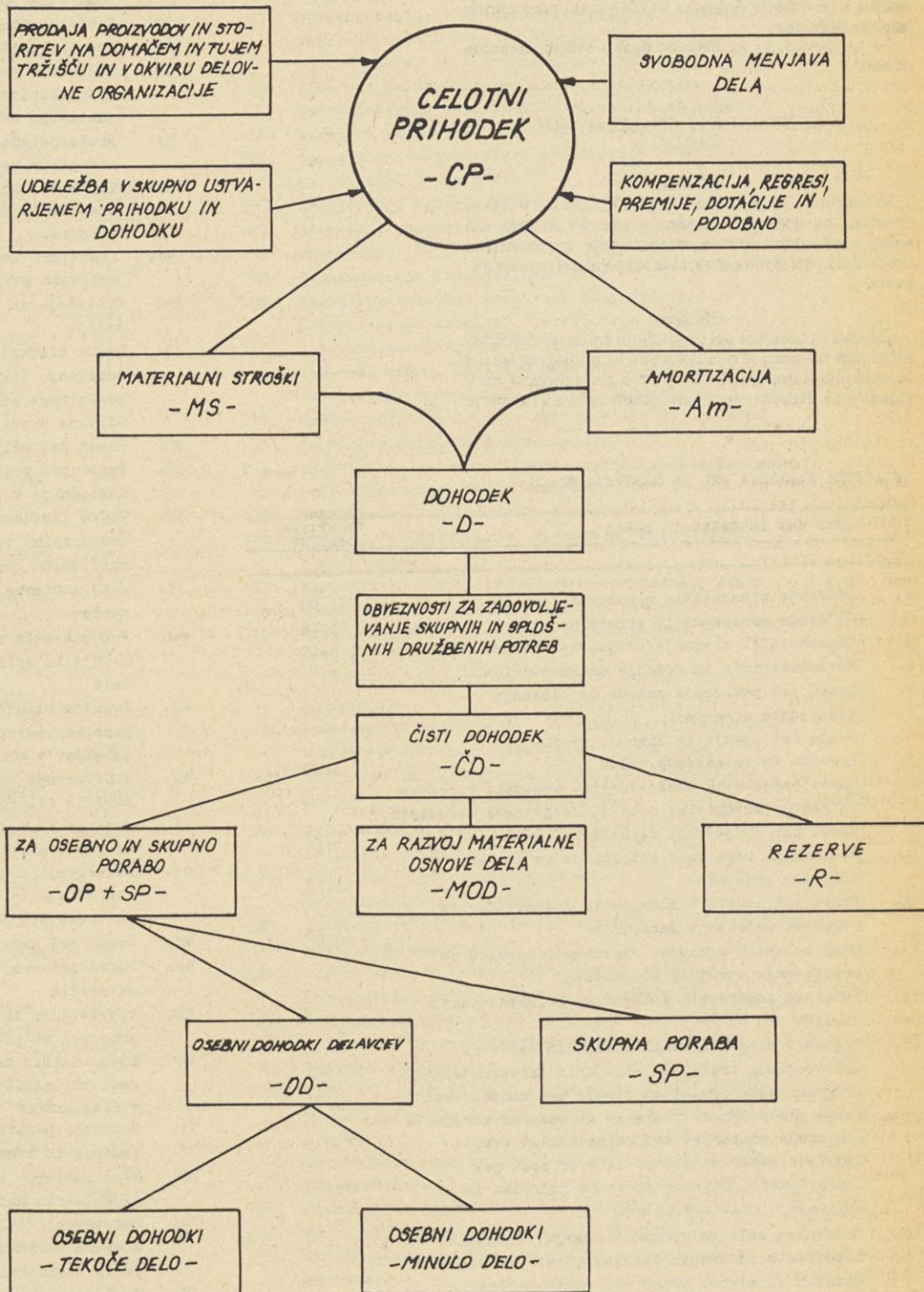
Delavcu v TOZD gre osebni dohodek, namenjen za zadovoljevanje njegovih osebnih potreb kot tudi za zadovoljevanje splošnih in družbenih potreb, ki se na podlagi samoupravnega sporazuma ali zakona krijejo iz njegovega osebnega dohodka.

NAČELA DELITVE SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE

34. člen

Osebni dohodek delavca se določa tako, da ustreza rezultatom njegovega dela in njegovemu osebnemu prispevku, ki ga je dal s svojim živim delom in z upravljanjem in gospodarjenjem z družbenimi sredstvi kot svojim in družbenim minulim delom k povečanju dohodka TOZD v skladu z načelom delitve po delu in v sorazmerju z rastjo produktivnosti svojega dela in dela de-

HEMA PRIDOBIVANJA IN RAZPOREJANJA DOHODKA TEMELJNE ORGANIZACIJE ZDRUŽENEGA DELA



lavcev v drugih TOZD, s katerimi je združil delo in sredstva ter celotnega družbenega dela.

Poleg načela delitve po delu uporabljajo delavci v TOZD tudi načelo solidarnosti predvsem tako, da s sredstvi za skupno porabo prispevajo h kritju določenih socialnih in drugih potreb delavcev z nižjim osebnim dohodkom ter njihovih družinskih članov.

35. člen

Delavci TOZD z določanjem osnov in meril za delitev sredstev za osebne dohodke zagotavljajo, da se njihovi osebni dohodki določajo na podlagi prispevka k delu, odvisno od rezultatov dela in poslovanja TOZD.

Prispevek delavca k rezultatu se ugotavlja odvisno od:

sestavljeno delo, odgovornosti za delo, delovnih pogojev, pod katerimi opravlja delo, delovnega učinka, ustvarjenih prihrankov pri delu, materialu in času, novatorstva in racionalizacije.

Prispevek delavca se ugotavlja v odvisnosti od povečanja dohodka TOZD, ustvarjenega predvsem z upravljanjem in gospodarjenjem s sredstvi družbene produkcije v TOZD in v drugih oblikah združevanja sredstev kot svojim in družbenim minulim delom, z odločanjem o poslovanju TOZD, DO ali SOZD, v katere sestavi je TOZD, o organiziranju dela, modernizaciji in drugih tehničnih napredkih, o programiranju in delitvi dela, o investicijskih vlaganjih in o prilagajanju znanstvenih dosežkov v procesu dela TOZD

OSNOVE IN MERILA
ZA DELITEV SREDSTEV ZA
OSEBNE DOHODKE

36. člen

Osebnih dohodkov delavca se ugotavlja na podlagi:
— vrednosti sestavljenega dela in delovnih nalog, določene s pomočjo analitične ocene dela in delovnih nalog za normalni delovni uspeh;
— doseženega rezultata delavca in njegovega prispevka k povečanju dohodka TOZD in skupnega družbenega dohodka;
— prispevka, ki ga delavec daje s svojim minulim delom.

VREDNOST DEL IN DELOVNIH
NALOG

37. člen

Vrednost del in delovnih nalog TOZD in DS v DO je določena na podlagi analitične ocene del in delovnih nalog s pomočjo enotne metodologije za analitično oceno del in delovnih nalog, ki je sestavni del tega sporazuma.

38. člen

Osnova za ocenitev del in delovnih nalog ter določitev relativnih razmerij je bila določena na podlagi opisa del in delovnih nalog glede na njihovo sestavljenost ter v skladu s 13. členom sporazuma gradbeništva v razmerju 1:5.

RELATIVNA RAZMERJA DEL IN DELOVNIH NALOG

Zap. št.	Opis del in delovnih nalog	Relativno razmerje
1	2	3
1.	Čiščenje pisarniških prostorov	1,00
2.	Čiščenje proizvodnih prostorov	1,12
3.	Obrezovanje, zlaganje projektne dokumentacije	1,18
4.	Formatiziranje in vezanje dokumentacije	
5.	Pomoč pri pomivanju posode in čiščenju kuhinjskih sredstev	
6.	Pomoč pri pranju in likanju perila	
7.	Prezem in raznašanje pošte	1,19
8.	Opravljanje vseh enostavnejših opravil, priprava in raznos materiala, orodij, urejevanje delovišča, pomoč pri urejevanju delovišča	1,21
9.	Prenašanje vseh vrst materialov in sredstev v urejenem prostoru	1,22
10.	Pomoč pri izdelavi modelov in jedrovnikov in priprava osnovnega materiala	1,23
11.	Manj zahtevno vrtnanje, vrezovanje navojev in povrtavanje strojnih elementov	
12.	Izdelava enostavnih kalupov na polavtomatskih strojih	
13.	Frezanje manj zahtevnih kovinskih delov na univerzalnem frezalnem stroju in zahtevnejših na programiranem frezalnem stroju pod nadzorstvom	
14.	Pomoč pri pripravi peska za kaluparske stroje in doziranje bunkerjev nad kaluparskimi stroji	
15.	Izdelava jeder na stroju za vroč postopek (polavtomat), odvzema jeder od jedrnika in zlaganje v prevozne palete	
16.	Enostavna dela na ročnem knake#ju, čiščenje bakelitnih in drugih izdelkov, ter pakiranje gotovih izdelkov. Pomoč pri zahtevnejših in težkih opravilih ter opravljanje enostavnih del pod nadzorstvom	1,24
17.	Enostavnejša električarska dela v proizvodnji šibkotočnih naprav	
18.	Pomožna dela v mizarski delavnici	
19.	Pomoč pri rezanju in izrezovanju pločevine in raznih profilov	1,25
20.	Pomoč pri posredovanju telefonskih pogovorov	
21.	Pripravljalna dela pri pripravi elementov za galvaniziranje	
22.	Enostavna dela na krivilnem stroju odnosno pomoč pri zahtevnejših delih	
23.	Praznjenje na istresalni rešetki in transport	
24.	Opravljanje vratarških nalog	1,27

1	2	3
25.	Pomožna dela v lakirnici (razmaščevanje, čiščenje in pomakanje), ter delo na avtomatski lakirni progi	
26.	Vrtnanje, povrtovanje in rezanje navojev s pomočjo vrtnalno vpenjalnih naprav in znanega tehnološkega postopka	1,28
27.	Pomivanje posode in čiščenje kuhinjskih sredstev	
28.	Čiščenje in urejanje prostorov	
29.	Pranje in likanje perila	
30.	Struženje enostavnih in zahtevnejših delov na specializiranih strojih, kjer določa postopek in nastavlja stroj urejevalec	
31.	Brušenje opeskanih ulitkov z visečimi brusilnimi stroji in rezilnimi koluti	1,29
32.	Priprava vložka in zakladanje peči, opravljanje vseh pomožnih del pri talilnih pečeh. Čiščenje žlindre.	1,34
33.	Pomoč pri izdelavi in vzdrževanju orodij in delovnih priprav	
34.	Tuširanje in izpisovanje manj zahtevne dokumentacije	1,36
35.	Grobo čiščenje odlitkov s pnevmatskim orodjem, odbijanje livarskih dolivkov, posluževanje peskalnega stroja, čiščenje stroja, snemanje ulitkov z brezkončne proge in sortiranje za odrez	
36.	Pomoč pri pripravi in izdelavi jedi	1,37
37.	Pomoč pri pripravi livarskih surovin za vložek. Nakladanje v zakladalne posode in odvoz k pečem	
38.	Ročno izdelovanje jeder po lesenih ali oralditnih jedernikih, vpihovanje CO ₂ , barvanje jeder z zaščitnimi premazi	
39.	Manj zahtevna dela v proizvodnji jakotočnih naprav	1,38
40.	Pomožna dela pri izdelavi lomatov, čiščenje orodja in delovnih prostorov ter transportna dela	1,39
41.	Pomožna ključavničarska dela, montaža enostavnih izdelkov ter pomoč pri izdelavi zahtevnejših izdelkov v skupini	
42.	Izdelovanje enostavnih kolupov na polavtomatskih strojih ali ročno vstavljanje enostavnih jeder	
43.	Rezanje in izrezovanje enostavnejših izdelkov iz pločevine in profilov na osnovi dokumentacije	1,40
44.	Kriviljenje manj zahtevnih polizdelkov na krivilnem stroju in fizična pomoč pri kriviljenju zahtevnejših polizdelkov	
45.	Pomoč pri servisnem vzdrževanju	1,42
46.	Pomoč pri prejemu, izdaji in skladiščenju materiala	
47.	Vzdrževanje in izdelava manj zahtevnih orodij in priprava na podlagi dokumentacije	1,44
48.	Dovoz ulitih kalupov in praznjenje na istresalni rešetki, izolacije vročih ulitkov in odvoz teh v čistilnico	1,45
71.	Vnašanje podatkov na medij	1,58
72.	Vodenje in koordinacija dela v bifeju	1,59
73.	Manj zahtevna električarska dela v proizvodnji šibkotočnih naprav	1,60
74.	Enostavnejša električarska dela na sestavih v elektro proizvodnji ter pomoč pri zahtevnejših delih v skupini	
75.	Različni zahtevnejši izrezi pločevin, profilov itd. na osnovi tehnične dokumentacije	1,61
76.	Risanje in tuširanje tehnične dokumentacije, formatiziranje načrtov, dostava matric v kopiranje	
77.	Zahtevnejša dela na krivilnem stroju (AP) na osnovi tehnične dokumentacije	
78.	Posredovanje telefonskih pogovorov	1,62
79.	Prezem in dostava blaga	1,63
80.	Izdelava zahtevnejših jeder z vstavljanjem armatur ter lepljenje jeder v sklope	1,64
81.	Izdelava zahtevnejših kalupov na polavtomatskih strojih, ročna izdelava zahtevnih kalupov, vstavljanje več vrst jeder, sestavljanje kalupov in priprava za vlivanje	
82.	Opravljanje enostavnega servisnega vzdrževanja	1,65

1	2	3
83.	Pomožna dela pri varenju izdelkov in konstrukcij. Spenjalno varenje manj zahtevnih delov, priprava robov ter fizična pomoč pri zahtevnejšem varenju	1,66
84.	Manj zahtevna strugarska in rezkalzka dela na osnovi tehnične dokumentacije	
85.	Zahtevnejše vrtnanje, povrtavanje in rezanje navojev na strojnih elementih	
86.	Vodenje in koordinacija dela v kopirnici, naročanje potrošnega materiala in servis za servisiranje strojev	1,69
87.	Transport materiala s pomočjo viličarja in tekoče vzdrževanje viličarja	
49.	Manj zahtevna galvanizerska dela (razmaščevanje, jedkanje, kositrenje v bobnu, pasiriziranje, itd.)	1,46
50.	Serviranje obrokov	1,49
51.		
52.	Izdelava manj zahtevnih mizarskih izdelkov	1,50
53.	Brušenje manj zahtevnih kovinskih delov na podlagi tehnične dokumentacije	1,51
54.	Kontroliranje enostavnega materiala in izdelkov	
55.	Tekoča vzdrževalna dela v poslovnih prostorih	1,53
56.	Priprava materialov za izolacijo ter pomoč pri izolaterskih delih, urejevanje delovišča	
57.	Opravljanje manj zahtevnih ličarskih del (kitanje, brušenje, brizganje, itd.)	
58.	Pomoč pri montaži elementov, opravljanje najenostavnejših montažnih opravil, vgrajevanje najenostavnejših montažnih elementov	
59.	Manj zahtevna plastikarska dela na izdelavi polizdelkov in montaži enostavnih izdelkov	1,54
60.	Priprava živilskih izdelkov in pomoč pri izdelavi jedi	
61.	Priprava izdelkov pred plastificiranjem in odlaganje po plastificiranju	
62.	Izdelava enostavnih lesnih modelov in jedrnikov, izdelava modelnih plošč, vgrajevanje modelov na plošče, popravila modelov in jedrnikov	1,55
63.	Opravljanje vratarsko čuvajskih nalog	1,56
64.	Pomoč pri sestavljanju kalkulacij za predračune	1,57
65.	Prezem, razvažanje in oddaja pošte	
66.	Zbiranje in evidenca opravljenih ur po operacijskih listih	
67.	Sortiranje in nakladanje odlikov ter transport	
68.	Opravljanje enostavnih administrativnih nalog	1,58
69.	Opravljanje strojepisnih del	
70.	Kopiranje, fotokopiranje, priprava tehnične dokumentacije in arhiviranje	
88.	Izdelava različnih manj zahtevnih ključavničarskih in strojno ključavničarskih del po tehnični dokumentaciji	1,69
89.	Izvajanje vseh vrst enostavnejših rutinskih izolacij, priprava izolacijskih elementov, razrez in oblikovanje izolacijskih elementov - enostavnih, varjenje in pritrditev enostavnejših elementov izolacij	1,71
90.	Vse vrste popravila in tekočega vzdrževanja, avtoelektrike na vseh vrstah prevoznih sredstev	
91.	Obračunavanje situacij za investicijsko dejavnost	
92.	Opravljanje montažnih nalog: montaža vseh vrst elementov s pomočjo spojev in varenja	
93.	Vse vrste popravil in tekočega vzdrževanja avtomobilskih delov na vseh vrstah prevoznih sredstev	
94.	Konstruiranje najenostavnejših elementov	1,72
95.	Delo pri peči za plastificiranje	
96.	Brušenje zahtevnih izdelkov na podlagi tehnične dokumentacije	
97.	Pomoč pri delu radiografskega snemalca, priprava aparatov, razvijanje filmov in pospravljanje delovnega prostora	1,75
98.	Izdelava zahtevnejših sestavov in podsestavov v elektrodelaavnici šibkega in jakega toka	1,73
99.	Vodenje enostavnih knjigovodskih evidenc	1,75
100.	- Manj zahtevna varilska dela, ki se opravljajo na osnovi tehnične dokumentacije,	

1	2	3
	- Varenje vseh vrst montažnih elementov za katere se ne zahteva ates, razrez in priprava materiala za varenje	
101.	Opravljanje manj zahtevnih opravil pri talilnih pečeh, priprava kokil in jemanje vzorcev, priprava vseh orodij, poszemanje in čiščenje žilindrov ter urejevanje kanalov	
102.	Ulivanje kalupov na avtomatski liniji s prenosnimi lonci na viseči progi, priprava in reparature livnih loncev in pravilno ogrevanje loncev	1,75
103.	Zahtevna galvanizerska dela (elektrolitsko razmaščevanje, aktiviranje, galvanski nanos, itd.)	
104.	Izdelava zahtevnejših mizarskih izdelkov	
105.	Razna zahtevnejša dela v proizvodnji plastike po tehnični dokumentaciji	1,76
106.	Opravljanje komisionarskih del v skladišču	
107.	Reševanje posameznih lažjih faz projektne dokumentacije	1,77
108.	Obračunavanje izdelovalnih časov	
109.	Vodenje materialne kartoteke (repromaterial, polizdelki in izdelki), rezervacija materialov	
110.	Izdelava zahtevnejših modelov in jedrnikov iz lesa ali epoxy, izdelava modelnih plošč in vgrajevanje modelov ter popravilo modelov	1,78
111.	Sestavljanje in lotanje zahtevnejših TV sestavov na osnovi tehnične dokumentacije	1,79
112.	Opravljanje različnih zahtevnejših ključavničarskih in strojno ključavničarskih del	1,80
113.	Priprava in izdelava zahtevnejših jedi	1,81
114.	Sprejem, evidentiranje, razporejanje in odpošiljanje pošte	1,82
115.	Kurjenje in tekoče vzdrževanje ogrevalnih naprav	1,83
116.	Pomoč pri umerjanju instaliranih sistemov	
117.	Krmiljenje sistema AOP pri enostavnejših delovnih nalogah	1,84
118.	Elektro-vzdrževanje zahtevnejših strojev, naprav in napeljav	1,85
119.	Izdelava najzahtevnejših podsestavov in sestavov v elektro delavnici šibkega in jakega toka	
120.	Struženje in frezanje zahtevnejših strojnih elementov po tehnični dokumentaciji	1,86
121.	Priprava in obzidava kupolnih peci, elektropeši in livnih ponev nad 1 tona	1,86
122.	Opravljanje zahtevnejših ličarskih del na osnovi dokumentacije ali navodil	
123.	Izdelava detajlov posamezne projektne ali konstrukcijske dokumentacije	1,87
124.	Upravljanje in tekoče vzdrževanje avtočvigala, koordinacija dela pri uporabi avtočvigala	1,88
125.	Fregled nad dovozom vložka in skrb za pravilno količinsko in kvaliteto šaržiranje, priprava legirnih dodatkov in ostala dela pri talenju	
126.	Ročno vlivanje kalupov s prenosnimi lonci, priprava in reparature livnih loncev in pravilno gretje loncev	
127.	Opravljanje vseh kovaških del na osnovi tehnične dokumentacije	
128.	Pomoč pri tehnični kontroli montaže	1,90
129.	Servisno vzdrževanje opreme in naprav	
130.	Obračunavanje situacij prodanih proizvodov in storitev	
131.	Izdelava in vzdrževanje orodij ter delovnih pripomočkov po tehnični dokumentaciji	
132.	Prevoz oseb, lahkih tovorov in tekoče vzdrževanje vozila	1,91
133.	Sestavljanje in lotanje najzahtevnejših TV pretvornikov in oddajnikov ter izdelava prototipnih izdelkov	
134.	Prevoz oseb in tekoče vzdrževanje vozila	
135.	Sprejemanje, urejevanje in razporejanje dokumentacije in informacij	
136.	Opravljanje zahtevnejših montažnih del po tehnični dokumentaciji, montaža vseh vrst elementov s pomočjo spojev in varenja	

1	2	
137.	Kompletna radiografska snemanja z vsemi vrstami defektoskopske opreme, razvijanje filmov in izpis radiografskih podatkov	
138.	Izvajanje vseh vrst zahtevnejših izolacij po tehnični dokumentaciji, priprava, razrez in oblikovanje zahtevnejših izolacijskih elementov ter montaža	1,91
139.	- Zahtevno varenje in lotanje izdelkov in elementov - Varenje vseh zahtevnejših montažnih izdelav za katere se zahteva predpisani ates, varenje v zaščitni atmosferi	
140.	Izdelava najzahtevnejših kalupov na avtomatskem kaluparskem stroju oziroma ročno z vstavljanjem več vrst jeder, sestavljanje kalupov in priprava za vlivanje	1,92
141.	- Oblikovanje in izdelava reklamnih panojev in razstavnih prostorov na osnovi zasnov - Oblikovanje in izdelava prospektov, katalogov in ostale propagandne dokumentacije na osnovi zasnov	
142.	Vodenje in urejanje arhiva	1,93
143.	Opravljanje strojepisno daktilografskih del	
144.	Pomoč pri pripravi potrebne dokumentacije in opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	
145.	Pomoč pri postopku razvijanja enostavnih proizvodov	1,95
146.	Najzahtevnejše razrezovanje in izrezovanje elementov iz pločevine in profilov	
147.	Krivljenje najzahtevnejših elementov	
148.	Priprava in izdelava delavniške dokumentacije v pripravi dela	1,97
149.	Zbiranje naročil, vodenje evidenc in nabava osnovnih sredstev	1,98
150.	Najzahtevnejša dela na koordinatnem vrtnem stroju	
151.	Zbiranje, evidenca, primerjava in analiza delovnih nalog	1,99
152.	Najzahtevnejša avtoelektrikarska in avtomehanična dela na vseh vrstah prevoznih sredstev	1,99
153.	Izrisovanje posameznih lažjih detajlov in načrtov na osnovi prostoročno izdelanih skic	
154.	Izdelava najzahtevnejših mizarskih izdelkov	
155.	Izdelava prototipov iz plastike in najzahtevnejših modelov za proizvodnjo plastičnih izdelkov ter druga najzahtevnejša dela v proizvodnji plastike	2,00
156.	Opravljanje najzahtevnejših ličarskih del na osnovi tehnične dokumentacije	
157.	Opravljanje najzahtevnejših ključavničarskih del (sestavljanje izdelkov, krivljenje pločevine, izdelava sklopov in podsklopov, itd.)	
158.	Kvalitetna in kvantitetna kontrola polizdelkov	2,01
159.	Flaniranje in spremljanje izvajanja plana končnih izdelkov	2,02
160.	Pomoč pri izdelavi projektne dokumentacije manjše zahtevnosti	
161.	Najzahtevnejša brušenja strojnih elementov in ostrenje orodij po tehnični dokumentaciji	2,03
162.	Sprejem in izdaja pisarniškega materiala in drobnega inventarja	
163.	Vnašanje in verificiranje podatkov na medij	
164.	Izdelava najzahtevnejših podsestavov in sestavov v delavnici šibkega in jakega toka	2,04
165.	Izdelava najzahtevnejših podsestavov in sestavov v elektro proizvodnji	
166.	Opravljanje zahtevnejših administrativnih nalog, vodenje posameznih evidenc	2,05
167.	Snemanje in specificiranje časov pri delovnih opravilih ter usklajevanje	
168.	Prodaja rezervnih delov in materiala	
169.	Administrativno-tehnično delo pri deviznem poslovanju (vodenje enostavnih evidenc)	
170.	Prejem in izdaja blaga ter koordiniranje pri komisioniranju	
171.	Organiziranje in vodenje sistema mehanografije	2,06

1	2	3
172.	Opravljanje tajniško-administrativnih del	2,07
173.	Krmiljenje sistema AOP pri zahtevnejših operacijah	2,08
174.	Distributiranje prospektov, katalogov, referenc in ostalega propagandnega materiala	
175.	Prodajanje tipske opreme, vsklajevanje roka dobave z zasedenostjo kapacitet proizvodnje, vodenje evidenc o sklenjenih pogodbah in kupcih	2,09
176.	Zbiranje podatkov o domači in tuji konkurenci	
177.	Prodaja montažnih storitev, vsklajevanje rokov prodaje z zasedenostjo kapacitet, vodenje evidenc o sklenjenih pogodbah in kupcih	
178.	Spremljanje in obdelava ostvarjenih stroškov po delovnih nalogih	
179.	Opravljanje najzahtevnejših galvanizerskih del (srebrnje, kositrenje, itd.)	
180.	Opravljanje najzahtevnejših strojno-ključavničarskih del (sestavljanje izdelkov, izdelava elementov, itd.)	2,10
181.	Sestavljanje kalkulacij za predračune	
182.	Vodenje administrativno-tehničnega dela v samskem domu	
183.	Vodenje zahtevnih evidenc v knjigovodstvu in priprava dokumentacije za AOP	2,12
184.	Samostojno obračunavanje izdelovalnih časov	
185.	Organiziranje in vodenje pri pripravljanju jedi	2,13
186.	Vodenje kadrovske evidence in pomoč pri urejanju kadrovskih zadev	
187.	Sestavljanje in spajkanje najzahtevnejših TV pretvornikov in oddajnikov ter izdelava prototipnih izdelkov	
188.	Opravljanje manj zahtevnih operativnih investicijskih nalog	2,16
189.	Izdelava, vzdrževanje in nastavljanje najzahtevnejših orodij ter delovnih pripomočkov	2,17
190.	Struženje in freziranje najzahtevnejših kovinskih delov na osnovi tehnične dokumentacije, skice ali vzorca	
191.	- Prodajanje vseh vrst proizvodov - Vodenje evidenc kupcev in koordinacija s pripravo dela	
192.	Opravljanje enostavnejših opravil pri nabavi materiala	
193.	Zbiranje in urejanje podatkov, obdelovanje in podajanje informacij	
194.	Ukrepanje in sprovajanje načrtov in predpisov o narodni obrambi in SLO	2,19
195.	Medfazno kontroliranje izdelkov in polizdelkov	2,20
196.	Konstruiranje enostavnejših konstrukcij in elementov	2,21
197.	Izdelava enostavnejših tehnoloških postopkov in postavljanje izdelovalnih časov	
198.	Področno in časovno usmerjanje delovnih nalog v proizvodnji	
199.	Izdelava najzahtevnejših podsestavov in sestava v elektro proizvodnji	
200.	Vodenje blagajne in evidence	2,22
201.	Organiziranje in vodenje splošnih zadev	2,23
202.	Opravljanje zelo zahtevnih delovnih nalog v oddelku lakirnice ter strokovno in administrativno vodenje manjše skupine	
203.	Legiranje in modificiranje litin v indukcijskih ali kupolnih pečeh, jemanje vzorcev za hitre analize, merjenje temperature litin, vodenje dnevnika taljenja, popravila obzidave peči	2,25
204.	Prevoz tovora s tovornim avtomobilom in tekoče vzdrževanje avtomobila	2,26
205.	Prevoz potnikov v avtobuse in tekoče vzdrževanje vozila	2,27
206.	Določanje kod za repromaterial in določanje planskih cen	
207.	Izdelava najzahtevnejših modelov oz. jedrnikov iz lesa, epoxy smol, vgrajevanje modelov na modelne plošče in občasna popravila modelov	
208.	Opravljanje najzahtevnejših delovnih nalog v okviru	

1	2	3	1	2	3
	manjše skupine ter razporejanje in vodenje del v tej skupini z odgovornostjo za kvalitetno izvrševanje delovnih nalog		247.	Izvajanje vzgojno izobraževalnih nalog	2,47
209.	Opravljanje najzahtevnejših nalog servisnega vzdrževanja	2,28	248.	Samostojno vodenje evidenc in priprava podlog za izdelavo delavniške dokumentacije	
210.	Sprejem, skladiščenje in izdaja materiala v dijaškem domu		249.	Samostojna obdelava devizne dokumentacije in vodenje evidenc deviznih računov	2,48
211.	Najzahtevnejša orodjarska dela z odgovornostjo do vodenja manjše skupine	2,29	250.	Specialna radiografska snemanja z vsemi vrstami defektoskopske opreme in analize radiografskih rezultatov, sestava poročil in koordinacija dela radiografskih snemalcev	
212.	Izvajanje vseh vrst najzahtevnejših izolacij po tehnični dokumentaciji, priprava, razrez in oblikovanje najzahtevnejših izolaterskih elementov in montaža		251.	Samostojno organiziranje postopka zbiranja podatkov in vračanja informacij uporabnika v AOP sistemu	2,50
213.	Vodenje in organizacija dela v kuhinji		252.	Samostojno opravljanje zahtevnejših nalog pri nabavi materiala	2,53
214.	Opravljanje najzahtevnejših varilskih del, varenje vseh nosilnih konstrukcij in tlačnih posod, kjer je potreben atest		253.	Vodenje in organiziranje dela v oddelku deviznega poslovanja	
215.	Upravljanje in opravljanje del z vsemi vrstami težke mehanizacije in njihovo tekoče vzdrževanje		254.	Samostojno vodenje evidenc in komunikacij s kooperanti, raziskava primarnih kooperantov	
216.	Prevoz, natovarjanje in raztovarjanje težkih tovorov in tekoče vzdrževanje vozila		255.	Pripravljanje in posredovanje predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu	2,57
217.	Obračunavanje zahtevnejših situacij prodanih proizvodov in storitev		256.	Organiziranje strokovnega izobraževanja delavcev in učencev v gospodarstvu	2,58
218.	Zahtevnejša radiografska snemanja z vsemi vrstami defektoskopske opreme ter koordinacija z opremo in ljudmi		257.	Samostojno organiziranje skupinskega izvrševanja nalog pri AOP	2,60
219.	Najzahtevnejše ključavničarsko in strojno ključavničarsko vzdrževanje, popravilo strojev, strojnih naprav ter napeljav	2,29	258.	Obdelovanje posameznih detajlov projekta po predloženih osnovah na katerih je razviden način in potek dela	2,60
220.	Planiranje in analiziranje izdelovalnih časov v proizvodnji		259.	Samostojno sestavljanje delnih planov na osnovi evidenc in zasedenosti, spremljanje izvajanja planskih nalog	
221.	Vodenje in organiziranje dela v skladišču		260.	Samostojno urejanje kadrovske zadeve	2,61
222.	Sestava in izdelava zahtevnejših kalkulacij		261.	Samostojno kvalitetno in kvantitetno pregledovanje dobavljenega blaga, polizdelkov ali izdelkov	
223.	Priprava potrebne dokumentacije in opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini		262.	Strokovno in administrativno vodenje oddelka v knjigovodstvu	
224.	Opravljanje enostavnejših nalog v zastopstvu		263.	Samostojno sestavljanje bilančnih poročil	
225.	Pomoč pri urejanju dokumentacije v carinsko-špediterskih poslih		264.	Vodenje in koordinacije celotnega dela v centralni kuhinji	2,62
226.	Opravljanje najzahtevnejših montažnih nalog po tehnični dokumentaciji (za vse montažne dejavnosti)		265.	Vodenje in koordinacija celotnega dela v počitniškem domu	
227.	Pomoč pri pripravljanju in posredovanju predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu		266.	Zbiranje in urejanje informacij za interno glasilo	2,63
228.	Opravljanje specialnih nalog v mehanični delavnici ter razporejanje in vodenje dela v tej skupini	2,32	267.	Vodenje, organizacija in koordinacija dela med skladišči	2,64
229.	Samostojno opravljanje zahtevnejših nalog v konsignaciji		268.	Organizacija in izvajanje praktičnega usposabljanja učencev v gospodarstvu	2,66
230.	Prevajanje in urejanje korespondence v zunanji trgovini	2,33	269.	Strokovno in administrativno vodenje in organizacija dela v proizvodni enoti	2,68
231.	Programiranje enostavnejših programov v AOP	2,34	270.	Organizacija in koordinacija dela v zvezi z delovanjem samoupravnih organov in družbeno-političnih organizacij	2,70
232.	Izvajanje tehničnih meritev v laboratoriju	2,36	271.	Strokovno vodenje, organizacija in koordinacija dela v oddelku kalkulacij	2,71
233.	Pripravljanje enostavnih organizacijskih del za AOP		272.	Vodenje in organizacija dela v avtoparku v OV	2,72
234.	Organiziranje, zbiranje in distribuiranje propagandnega materiala in skrb za reklamni nastop	2,39	273.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje ter kontrola izvedbe nalog montažnih skupin	
235.	Vodenje in organizacija dela v avtoparku	2,40	274.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v servisu	
236.	Sodelovanje pri projektiranju lažje projektivne dokumentacije		275.	Izdelovanje metodologij in meril ter ugotavljanje strokovnih psihofizičnih in funkcionalnih sposobnosti kandidatov za opravljanje določenih delovnih nalog	2,73
237.	Umerjanje instaliranih sistemov	2,41	276.	Samostojno opravljanje in koordiniranje operativnih nalog na vseh vrstah investicijskih objektov	2,73
238.	Vodenje in organiziranje dela v obračunskem oddelku	2,42	277.	Samostojno izdelovanje tehnoloških postopkov in izdelovanje osnutkov novih tehnologij in orodij	2,74
239.	Izdelovanje manj zahtevnih analiz poslovnih funkcij		278.	Samostojno konstruiranje zahtevnih konstrukcij in izdelovanje predlogov za racionalizacijo obstoječih	2,75
240.	Reševanje socialne problematike	2,43	279.	Samostojno reševanje zadev iz pravno samoupravnega področja	2,76
241.	Kontrola kvalitete in kvantitete izvršenih montažnih del	2,45	280.	Samostojna izdelava analiz, planskih predlogov in izdelava statističnih poročil	
242.	Samostojno določanje normativnih časov po tehničnih normativih ali iskustvenih tabelah	2,45	281.	- Samostojna obdelava podatkov o tuji in domači konkurenci	
243.	Organiziranje, vodenje in izvajanje administrativno-pisarniških del	2,46	- Posredovanje informacij in podatkov uporabnikom		
244.	Vodenje in organiziranje izolaterskih nalog, za skupino delavcev, izvajanje najzahtevnejših nalog ter kontrola opravljenih nalog v skupini		282.	Vodenje del v zvezi s pripravo organizacijskih enot za prehod na AOP	
245.	Opravljanje zelo zahtevnih vzdrževalnih in remontnih del z odgovornostjo do strokovnega in administrativnega vodenja delavcev s skupini				
246.	Izvajanje najzahtevnejših montažnih nalog, vodenje in organiziranje montažnih nalog za skupino delavcev ter kontrola in preiskus opravljenih nalog v skupini				

1	2	3	1	2	3
283.	Samostojno programiranje po programskih definicijah		315.	Vodenje in koordinacija dela v kadrovsko-spolni službi	3,08
284.	Samostojno izvajanje strokovno-administrativnih nalog na kooperacijsko izvoznem področju	2,77	316.	Vodenje in koordiniranje dela v skupini, strokovno in idejno reševanje nalog pri najzahtevnejših konstrukcijah	
285.	Urejanje dokumentacije in samostojno kontaktiranje s špediterji in carino		317.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v nabavnem oddelku	3,10
286.	Samostojno izvajanje strokovno-administrativnih nalog pri realizaciji pogodbenih odnosov v zastopstvu	2,78	318.	Vodenje, organiziranje in koordinacija nabave in maloprodaje	
287.	Organiziranje in izdelava najzahtevnejših kalkulacij in kalkulacijskih elementov	2,79	319.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela prodajnega oddelka, sodelovanje s pripravo dela v smislu zasedenosti kapacitet	3,11
288.	Vodenje in organiziranje dela v oddelku deviznega poslovanja		320.	Zahtevnejše pripravljane in posredovanje predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu	3,15
289.	Vodenje in organizacija strokovno administrativnih ter samoupravnih nalog v dijaškem domu		321.	Vodenje, organiziranje in koordinacija službe kontrole kvalitete elektro proizvodov	3,13
290.	Samostojno prodajanje proizvodov in storitev, usklajevanje rokov dobav z izvajalci	2,80	322.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v merilnici TV aparatov	
291.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje med oddelki vzdrževanja, izdelava plana investicij za vzdrževanje	2,82	323.	Planiranje razporeditve radiografskih ekip, kontrola radiogramov in verifikacija analiz raznih defektoskopskih postopkov, sodelovanje z varilsko službo, vodenje in koordinacija dela službe	
292.	Razvijanje enostavnejših proizvodov	2,83	324.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter kontrola izvedbe zahtevnejših nalog montažnih skupin	
293.	Vodenje tečajev za varilce za vse postopke varjenja, izvajanje praktičnega programa nove tehnologije in zbiranje podatkov za analizo teh postopkov, demonstracija postopka in tehnologije na deloviščih	2,83	325.	Vodenje, organiziranje in kontrola tokov obdelave na elektronskem sistemu	
294.	Vodenje in organiziranje dela v skladiščih in pomožnih dejavnostih	2,84	326.	Vodenje in koordinacija dela v oddelku za prevajanje ter samostojno prevajanje	3,14
295.	Izvajanje izredno zahtevnega servisnega vzdrževanja, vodenje in organizacija dela v skupini		327.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v operativni pripravi dela	
296.	Vodenje in organiziranje montažnih nalog na zahtevnejših objektih za skupine delavcev, neposredno upravljanje vseh najzahtevnejših ključnih montažnih nalog ter izvrševanje kontrole in preiskus opravljenih nalog		328.	Strokovno vodenje in koordiniranje izvajanja tehničnih meritev v laboratoriju	3,16
297.	Samostojno umerjanje in analiza podatkov instaliranih sistemov	2,89	329.	Vodenje in koordinacija dela v oddelku za kalkulacije in obračun	3,17
298.	Samostojno izvajanje strokovno administrativnih nalog v zunanji trgovini	2,90	330.	Strokovno-komercialno izvajanje nalog v zastopstvu	3,22
299.	Projektiranje projektne dokumentacije lažje zahtevnosti po priloženem idejnem osnutku		331.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v predstavništvu ter zastopanja podjetja pri kupcih in investitorjih	
300.	Vodenje in organiziranje dela v oddelku knjigovodstva na TOZD	2,91	332.	Razčlenjevanje razvojnih nalog in izdelava osnutkov sestavnih razvojnih rešitev	3,23
301.	Samostojna kvantitativna in kvalitativna kontrola montažnih storitev		333.	Vodenje in koordinacija dela in strokovni nadzor nad izdelavo in izvajanjem planskih nalog	3,24
302.	Organizacija, vodenje in koordinacija dela pri sistemizaciji v nagrajevalnem sistemu	2,93	334.	Strokovna izdelava rešitev regulacijskih krogov pri avtomatskih regulacijah	
303.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v računovodskem sektorju TOZD	2,94	335.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku tehnične kontrole montaže	3,25
304.	Postavljanje kriterijev posameznih vrst litin ter kontrola kvalitete dobljenih litine	2,98	336.	Samostojno projektiranje projektnih dokumentacij srednje zahtevnosti po priloženem idejnem osnutku	3,27
305.	Prevajanje tehnične in strokovne literature	2,99	337.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v tehnološki pripravi dela	
306.	Predpisuje tehnologijo varilnih postopkov, analizira rezultate varjenja in podaja predloge za izboljšavo varilnih postopkov in tehnologije, nadzor izvajanja tehnologije na najzahtevnejših deloviščih	3,01	338.	Vodenje in koordiniranje dela in poslovanja v oddelku za investicijsko izgradnjo	3,32
307.	Samostojno urejanje splošno-upravnih zadev		339.	Strokovno vodenje, organiziranje, koordiniranje in kontrola na zahtevnejših montažnih objektih, izvajanje pregledov in organiziranje odpravljanja pomanjkljivosti pred tehničnimi pregledi, sodelovanje pri tehničnih pregledih, pregled in uskladitev projektov	3,34
308.	Vodenje, organizacija in koordinacija dela v propagandnem oddelku	3,01	340.	Koordiniranje in izvrševanje najzahtevnejših nalog iz pravnega področja	3,35
309.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela tehnične kontrole proizvodnje		341.	Koordiniranje in izvrševanje najzahtevnejših nalog s plansko-analitskega področja	
310.	Vodenje in organizacija dela v merilnici in posredovanje merilnih rezultatov uporabnikom	3,04	342.	Določanje smernic in standardov glede vseh dejavnosti projektiranja AOP	
311.	Strokovno in administrativno vodenje in organizacija dela med posameznimi deli delovnega procesa	3,05	343.	Izdelovanje najzahtevnejših programskih rešitev ter izdelovanje smernic in standardov glede programiranja in testiranja	
312.	Vodenje in organizacija dela v skupini tehnologov priprava, izdelava in posredovanje izsledkov nove tehnologije za uporabo v delovnem procesu ter predlogi za izboljšanje obstoječe tehnologije		344.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje strokovno-administrativnega dela v orodjarni	
313.	Vodenje in organizacija dela v skupini, priprava, izdelava in posredovanje kontrolnih postopkov in organizacija izvajanja, uvažanja in strokovni nadzor nad obstoječimi kontrolnimi postopki	3,06	345.	Samostojno izdelovanje ponudbenih projektov na podlagi projektne dokumentacije	3,37
314.	Vodenje in organizacija dela v skupini, priprava in razvijanje novih oblik umerjanja, analiza in razčlenitev ter posredovanje rezultatov umerjanja uporabnikom		346.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku za avtomatiko	3,38
			347.	Vodenje, organiziranje in usklajevanje dela v komercialnem sektorju TOZD	3,40

1	2	3	1	2	3
348.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela in delovnih nalog v oddelku konsiguacije		379.	Strokovna pomoč pri vodenju, organiziranju in koordinaciji vseh služb v TOZD	
349.	Projektiranje zahtevnejše projektne dokumentacije in koordinacija dela pri projektiranju	3,42	380.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje delovnih nalog v razvojnem oddelku	3,86
350.	Vodenje in koordiniranje dela v finančni službi		381.	Vodenje, planiranje, organiziranje in koordinacija defektoskopske in varilske službe	3,89
351.	Vodenje in koordiniranje dela v računovodski službi		382.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v oddelku za regulacijo in meritve	3,91
352.	Vodenje, planiranje, organizacija in koordinacija varilske službe, nadzor izvajanja tehnologije na najzahtevnejših deloviščih, aktivno sodelovanje pri investicijskih programih	3,43	383.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v prodajnem oddelku storitev, sodelovanje z izvajalci v zvezi zasedenosti kapacitet	3,94
353.	Strokovno vodenje, koordinacija in organiziranje dela, delovnega procesa v proizvodnji	3,43	384.	Vodenje in organizacija izvajanja investicijskih del v tujini	
354.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku raziskave tržišča	3,46	385.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših del na gradbišču, kontrola izvajanja del v skladu s postavljenimi plani	
355.	Koordinacija, vodenje in organiziranje dela v komercialno-projektne sektorju		386.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija dela v konstrukcijskem oddelku	3,95
356.	Vodenje, organiziranje, planiranje in kontroliranje izvajanja tehničnih in planskih nalog, načrtovanje proizvodnih kapacitet in kadrov, uvajanje in izvajanje inventivne dejavnosti	3,48	387.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija tehnološke in operativne priprave dela	
357.	Strokovno vodenje in organizacija vzdrževalnih del na napravah v livarni	3,55	388.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v razvojni službi	3,98
358.	Zahtevnejše strokovno vodenje, organiziranje, koordiniranje in kontrola na zahtevnejših montažnih objektih, sodelovanje pri tehničnem in kvalitetnem prevzemu, organizacija odpravljanja eventualnih pomanjkljivosti objekta	3,57	389.	Svetovanje pri izbiri globalnih rešitev pri projektiranju najzahtevnejših instalacij	3,99
359.	Vodenje, koordiniranje in organiziranje dela v oddelku za varstvo pri delu	3,58	390.	Strokovno tehnična pomoč pri izvajanju delovnih nalog na področju izvoza v inženiringu	4,01
360.	Strokovno vodenje in organizacija poslovanja dijaškega doma		391.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših delovnih nalog v predstavništvih	
361.	Razčlenjevanje razvojnih nalog, izbira optimalnih variant, ocenjevanje in korekcija razvojnih dokumentacij		392.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v sektorju zastopstev	
362.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v službi blagovnega izvoza	3,59	393.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter usmerjanje nabavne politike za področje blagovnega prometa s tujino	
363.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela prodajnega oddelka proizvodov, izdelava letnih planov proizvodnje, sodelovanje s pripravo dela v smislu zasedenosti kapacitet		394.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter usmerjanje prodajne in nabavne politike za področje blagovnega prometa s tujino	
364.	Izdelava in koordinacija dela za pripravo kalkulacijskih osnov za izdelavo kalkulacij najzahtevnejših objektov		395.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v komercialnem sektorju, načrtovanje in oblikovanje optimalne komercialne politike	4,01
365.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela na gradbišču, kontrola izvajanja del v skladu s postavljenimi plani ter reševanje trenutne problematike	3,61	396.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje v prodajni službi DO	4,05
366.	Vodenje in koordinacija dela v skupini, sestavljanje projektne dokumentacije	3,63	397.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku koordinacija dela med oddelki, prodajno službo in investitorji	4,09
367.	Strokovno in tehnično vodenje in organizacija dela v sektorju zastopstva	3,64	398.	Vodenje in koordinacija dela v ponudbenem oddelku, koordiniranje dela s prodajno službo in investitorji	
368.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija v oddelku za inozemsko kooperacijo		399.	Svetovanje pri izbiri globalnih rešitev	
369.	Vodenje, koordinacija in organizacija dela v AOP	3,65	400.	Strokovno tehnična pomoč pri vodenju, koordinaciji in organizaciji dela v inženiringu	4,12
370.	Vodenje, planiranje, organiziranje, koordiniranje in kontroliranje dela in delovnih nalog računovodskega sektorja v skladu z zakonskimi predpisi	3,68	401.	Vodenje, organiziranje, planiranje in kontroliranje izvajanja zahtevnejših tehničnih in planskih nalog, načrtovanje proizvodnih kapacitet in kadrov, urejanje in izvajanje inventivne dejavnosti	
371.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v kadrovske splošnem sektorju		402.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v komercialno-projektivnem sektorju	
372.	Vodenje, organiziranje in koordinacija pri izdelavi projektne dokumentacije in komuniciranje s izvedbenimi dejavnostmi	3,72	403.	Vodenje in organizacija del in delovnih nalog montaže kompleksnih objektov pri izvajanju inženiring poslov	
373.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela vseh služb v TOZD	3,74	404.	Vodenje, organiziranje in koordinacija del s pravno upravnega področja poslovanja ter izvajanje ostalih funkcij po pooblastilu poslovodnega organa	4,21
374.	Vodenje in vsklajevanje razvojnih nalog na področju projektivne dejavnosti in koordiniranje dela med raziskovalci	3,75	405.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v plansko analitski službi	4,23
375.	Strokovno tehnično sprovajanje zastopniških poslov do vključno sklepanja pogodb		406.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v inženiringu	4,27
376.	Vodenje in koordinacija dela v pravni službi	3,79	407.	Zahtevnejše vodenje, organiziranje in koordinacija vseh služb v TOZD	4,31
377.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela kadrovske splošne službe in kontrola izvajanja zahtevne kadrovske politike	3,82	408.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših finančno-ekonomskih nalog in vodenje interne banke DO	
378.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v skupini, izdelovanje in kontrola izdelanih ponudbenih objektov		409.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela in skupnih nalog delovne skupnosti	
			410.	Izvajanje določenih nalog poslovodnega organa in nadomeščanje v času odsotnosti poslovodnega organa	4,36

1	2	3
411. Vodenje, organiziranje in koordinacija dela in služb v DO		4,59
412. Vodenje, organizacija, koordinacija in planiranje del in delovnih nalog SOZD		5,00

POSEBNI POGOJI DELA

38a. člen

Posebni pogoji dela, ki občasno nastopajo pri neposrednem izvajanju del in delovnih nalog in jih vsled tega ni bilo mogoče upoštevati pri vrednotenju del in delovnih nalog, določenih v 38. členu tega sporazuma, se za čas trajanja takšnih del in delovnih nalog upošteva določeni faktor, ki se uporablja na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Količnik vložnega živega dela za čas opravljanja del in delovnih nalog pod posebnimi, spodaj navedenimi pogoji dela, je izražen v obliki faktorja (Fpd) na relativno razmerje del in delovnih nalog:

Vrsta del in delovnih nalog	Faktor (Fpd)
1. Za opravljanje del na višinah:	
- nad 3 do 5 m	0,02
- nad 5 do 8 m	0,04
- nad 8 m	0,11
2. Za dela v galvaniji, lakirnici	0,05
3. Dela v rovih, jaških zaprtega tipa, sifonih, izredno umazanih in prašnih deloviščih, dela s pneumatskim orodjem in v neposredni bližini takih del, za dela, kjer se uporabljajo posebna zaščitna sredstva	0,07
4. Za dela na objektih z neorganiziranim transportom s stopnicami nad 5 nadstropij, za vsako nadaljnje nadstropje	0,01
5. Za dela na mrazu:	
- od + 6 do 0 °C	0,07
- od 0 °C do -10 °C	0,11
6. Za dela na odprtem gradbišču - vgrajevanje instalacijskih elementov med betoniranjem	0,07
7. Za varilska dela (plamensko obločno in z zaščitnimi plini)	0,08
8. Za dela v izotopih in rentgenu	0,09
9. Pleskanje, metaliziranje in druga dela v rezervoarjih in drugih zaprtih posodah ter lakirnih kabinah	0,10
10. Za remontna dela, upravljanje viličarja v livarni, žerjavov in za druga vzdrževalna dela v livarni	0,06
11. Oblikovanje kalupov (formanje), antikozijska zaščita odlitkov, transportu, izdelavi jeder, prebodov peči, obzidava peči, dela v topilnici, ulivalnici in brusilnici	0,11

12. Dela na stresalni rešetki, čiščenje kanalov, zakladanje peči, priprava peska (mešanje), brušenje z visečimi brusili in v čistilnici	0,15
13. Dela na objektih brez strehe na dežju	0,10
14. Občasna in izredno težka ter naporna dela, kjer ni organiziranih primernih delovnih pripomočkov	0,20
15. Dela v drugi izmeni (redni delovni čas)	0,20
16. Vožnja z motornimi vozili v cestnem prometu po prevoženem tekočem km:	
- kombi in poltovorna vozila do 1,5 t nosilnosti	0,02/km
- tovorna vozila nad 1,5 - 3 t nosilnosti	0,05/km
- tovorna vozila nad 3 t nosilnosti, avtobusi in osebni avtomobili	0,07/km
17. Delo na deloviščih z avto dvigalom	0,10
18. Delo z viličarjem	0,05

MERILA REZULTATOV DELA

39. člen

V cilju čim popolnejše in realnejše delitve po rezultatih dela, delavci TOZD sprejemajo merila za določanje in ugotavljanje obsega, kvalitete in uspešnosti rezultatov dela za vsa dela in delovne naloge.

40. člen

Delavci TOZD v samoupravnih splošnih aktih določijo:

- merila za merjenje posameznih del in delovnih nalog,
- postopek za merjenje delovnega uspeha,
- način preverjanja realnosti meril,
- postopek za spremembo in dopolnitev meril.

41. člen

Delavci TOZD se z delavci drugih TOZD — DS sporazumejo, da bodo za tipična dela in delovne naloge usklajevali merila, upoštevajoč nivo tehnične opremljenosti in organiziranosti delovnega procesa.

VRSTE MERIL

42. člen

Merilo je enota dela, ki je potrebna povprečno usposobljenemu delavcu, da pri normalnih pogojih, s predpisanimi sredstvi in načinom, pri normalnem prizadevanju in fizičnem in umskem naporu doseže določen rezultat.

43. člen

Pri določanju meril se mora načeloma uporabljati tehnična metoda. V izjemnih primerih, kjer zaradi narave dela ni mogoče uspešno uporabiti tehnične metode, se lahko uporabljajo še naslednje metode: izkustvena, statistična in metoda grobega snemanja, ter metoda ocenjevanja po naprej postavljenih kriterijih (enkratna naročila, individualna proizvodnja, izdelava orodij, strokovno organizacijsko administrativno delo).

44. člen

Po načinu organizacije delovnega procesa so merila individualna ali skupinska.

Prednost imajo individualna merila, ki zagotavljajo najbolj neposredno in objektivno delitev po rezultatih dela.

Skupinska merila se postavljajo za dela in delovne naloge, kjer zaradi tehnološkega postopka ali organizacije dela ni možno postaviti individualnih meril (montažna dejavnost, strokovno organizacijska in administrativna dela in delovne naloge).

Pri skupinskih merilih se doseženi delovni rezultat skupine porazdeljuje med delavce sorazmerno doseže-

nemu rezultatu posameznika, glede na vrednost sestavljenosti dela in delovnih nalog, ki jih je delavec opravljal pri skupinskem delu.

**POSTOPEK
ZA POSTAVLJANJE MERIL**

1. Tehnična metoda

45. člen

Za določanje meril na podlagi tehnične metode mora biti predpisan — točno delovni postopek, kjer morajo biti znani vsi delovni pogoji za posamezna dela in delovne naloge. Merilo se določa za 1, 10, 100 ali več kosov, kar mora biti razvidno na delovnem nalogu.

46. člen

Za postavljanje meril po tehnični metodi morajo biti izpolnjeni sledeči pogoji:

1. tehnološki postopek in režim dela mora biti točno predpisan;
 2. znane morajo biti karakteristike stroja in orodja;
 3. predpisana mora biti točna kvaliteta obdelave in materiala;
 4. znani morajo biti tudi vsi ostali pogoji, ki vplivajo na čas izdelave, na primer: lokacija stroja, organiziranost delovnega procesa, razmestitev pomožnih prostorov, notranji transport, itd.;
- Če se postavlja merilo na podlagi snemanega časa, morajo biti v času snemanja zagotovljeni sledeči pogoji:
1. delavec mora biti izurjen, zdrav ter umsko in fizično sposoben za opravljanje dela;
 2. delavec mora biti dobro seznanjen z načinom dela;
 3. delavec mora biti spočit;
 4. delovni čas mora biti normalen;
 5. material mora ustrezati predpisom;
 6. stroj, orodje in ostale naprave morajo biti v brezhibnem stanju;
 7. delovni pogoji morajo ustrezati varnostnim predpisom;
 8. pogonska energija mora biti zagotovljena.

47. člen

Število kosov, ki jih je treba posneti, da je dobljeni povprečni izdelavni čas veljaven, se izračuna po sledeči metodi:

$$K_s = \frac{t_{max} - t_{min}}{t_{sr}}$$

K_s = koeficient stabilizacije

t_{max} = maksimalni čas, dobljen pri poskusnem snemanju

t_{min} = minimalni čas, dobljen pri poskusnem snemanju

t_{sr} = aritmetična sredina obeh časov

Na osnovi dobljenega koeficienta K_s se odčita iz priložene tabele število potrebnih dodatnih snemanj v odvisnosti od števila poskusnih snemanj.

48. člen

Tehnično merilo za en kos (T_k) se izračuna po obrazcu:

$$T_k = \sum T_f$$

T_f = merilo časa za posamezno fazo dela

$$T_f = t_i \cdot (1 + k_n \cdot k_o) \cdot (1 + k_d) \cdot F_s$$

$$t_i = t_t + t_p$$

$$t_t = t_s + t_{sr} + t_r$$

$$t_p = t_{ps} + t_{pr}$$

Simboli pomenijo:

1. T_k = merilo časa za en kos
2. t_i = izdelavni čas za en ko.
3. t_t = tehnološki čas
4. t_p = pomožni čas
5. t_s = strojni čas
6. t_{sr} = strojno ročni čas
7. t_r = ročni čas
8. t_{ps} = pomožni strojni čas
9. t_{pr} = pomožni ročni čas
10. k_n = koeficient napora
11. k_o = koeficient vpliva okolja
12. k_d = dopolnilni koeficient
13. F_s = faktor stimulacije

- 50 -

3.1 Tehnološki čas (t_t) se izračunava v odvisnosti od vrste dela, stoji in materiala po veljavnih parametrih.

4.1 Pomožni čas (t_p) se izračunava po metodah za izračunavanje časov z osnovnimi gibi ali s snemanjem.

10.1 Koeficient napora (k_n) upošteva časovne izgube delavca zaradi nastopajoče utrujenosti (fizične - duševne).

11.1 Koeficient vpliva okolja (k_o) upošteva časovne izgube zaradi nenormalnih pogojev okolja (temperatura, vlaga, hrup, svetloba, itd.).

12.1 Dopolnilni koeficient (k_d) upošteva časovne izgube zaradi osebnih potreb delavca in zaradi organizacije dela.

13.1 Faktor stimulacije (F_s) se uporablja samo pri tehničnih merilih in je izražen v procentih. Višino določi TOZD.

49. člen

Skupen čas T_n za določeno količino izdelanih kosov se izračuna po obrazcu:

$$T_n = T_{pz} \cdot x \cdot T_k \cdot (n)$$

2. Izkustvena metoda

50. člen

Izkustvena merila so izdelavni časi, ki se postavljajo izključno na podlagi izkušenj ponavljajočega določenega delovnega procesa.

Izkustveno postavljeno merilo mora vsebovati vse faktorje, ki vplivajo na merilo časa pri obstoječi organizaciji dela. Izkustvena merila niso natančna, zato jih je potrebno stalno spremljati ter dopolnjevati in postavljati v objektivno stanje.

3. Statistična metoda

51. člen

Statistična merila so izdelavni časi, ki se določijo na osnovi povprečno izračunanega dejansko porabljenega delovnega časa za določeno delo.

Za določanje statističnih meril morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- vrsta in obseg dela morata biti enaka;
- delo mora biti izvršeno od delavcev povprečno enake sposobnosti;
- delo mora biti opravljeno v normalnem delovnem času in normalnem delovnem okolju;
- dosežena mora biti zahtevana kvaliteta dela.

Statistične metode niso natančne, zato jih je potrebno stalno spremljati ter po potrebi dopolnjevati in postavljati v objektivno stanje.

4. Metoda ocenjevanja

52. člen

Za dela in delovne naloge, za katere se ne da določiti meril po prej naštetih metoda, se rezultat dela delavca ugotavlja na podlagi ocene doseženega rezultata glede na postavljen plan, kjer se upoštevajo naslednji kriteriji:

- količina opravljenega dela,
 - kvaliteta opravljenega dela,
 - uspešnost opravljenega dela.
- Ocenevitev opravljenega dela delavca se izrazi s pozitivno ali negativno oceno, odvisno od doseženega rezultata glede na postavljen plan.
- Ocenjevanje rezultatov delavcev se vrši po možnosti mesečno ali trimesečno za nazaj.

SPREMENBE IN DOPOLNITVE MERIL

53. člen

Objektivnost postavljenih meril je potrebno stalno preverjati in prilagajati dejanskemu stanju glede na spremembe tehnološkega procesa, organizacije dela in drugih primerih:

1. Spremembe tehnološkega procesa:
 - sprememba ali zamenjava stroja,
 - uvedba novega orodja in pripomočka,
 - sprememba osnovne konstrukcijske dokumentacije,
 - poiskusna proizvodnja, kjer se preiskuje tehnološki postopek, priprave in orodja,
 - uvedba računalništva.
2. Sprememba organizacije dela:
 - uvedba lancerske službe za dostavo orodij in materiala,

- izboljšava notranjega transporta,
- izboljšava vpliva okolja,
- uvedba ožje specializacije.

3. Povprečno preseiganje rezultatov dela:
— če povprečno preseiganje rezultatov dela TOZD — DS presega višino 20 % OD nad akontacijsko maso OD v posameznem obračunskem mesecu.

54. člen

Postopek po spremembi merila:
a) zmanjšanje merila časa se upošteva pri nadaljnjih delovnih nalogah;
b) povečanje merila časa se upošteva pri tekočih delovnih nalogah.

**MERJENJE IN UGOTAVLJANJE
REZULTATOV ŽIVEGA DELA**

55. člen

1. Ugotavljanje

količine vložnega živega dela

Količina vložnega živega dela se ugotavlja na podlagi vnaprej postavljenih meril, odvisno od vrste in sestavljenosti del in delovnih nalog.

Količina vložnega živega dela je izražena v obliki faktorja količine (F_k) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Vrsta del in delovnih nalog	Merila	Faktor
- za proizvodne delavce	čas - količina	% +
- za organizatorje dela	doseganje planiranih rokov, po oceni	% +
- za strokovno administrativne delavce	čas - količina planirani roki, po oceni	% +

56. člen

2. Ugotavljanje

kvalitete vložnega živega dela

Kvaliteta rezultatov živega dela se meri na podlagi ocenitve izdelka ali opravljene naloge, na podlagi postavljenih meril ali iskustva, odvisno od vrste in sestavljenosti dela in delovnih nalog.

Kvaliteta vložnega živega dela je izražena v obliki faktorja kvalitete (F_kv) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Vrsta del in delovnih nalog	Merila	Faktor
- za proizvodne delavce	tehnična merila	% +
- za organizatorje dela	plan, po oceni	% +
- za strokovno administrativne delavce	plan - normativi po oceni	% +

57. člen

**3. Ugotavljanje
uspešnosti opravljanja del
in delovnih nalog**

Uspešnost rezultatov dela se ugotavlja pri uporabi delovnih sredstev, pri delu doseženih prihrankov, izrabe delovnega časa, odgovornosti in ostalih pogojev dela.

Uspešnost živega dela je izražena v obliki faktorja uspešnosti (F_u) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Vrsta del in delovnih nalog	Merila	Faktor		
- za proizvodne delavce	strojni normativi, amortiziranost, pogostost okvar, normativi materialnih stroškov, po oceni	% + %	2.7 nad 2.000 do 5.000 rednih delavcev	0,11
			2.8 nad 5.000 do 10.000 rednih delavcev	0,13
			2.9 nad 10.000 do 20.000 rednih delavcev	0,15
			2.10 nad 20.000 rednih delavcev	0,17

- za organizatorje dela	doseženi stroški v razmerju do planiranih, ustvarjen dohodek v razmerju do planiranega, dosežena akumulacija do planirane, po oceni	% + %
-------------------------	---	----------

- za strokovno administrativne delavce	doseženi stroški v razmerju do planiranih, dosežen dohodek v razmerju do planiranega, po oceni	% + %
--	--	----------

58. člen

4. Vrednotenje delovnih nalog individualnih poslovnih organov in vodilnih delavcev

Vrednotenje delovnih nalog individualnih poslovnih organov in vodilnih delavcev OZD se opravi na osnovi najbolj pomembnih kriterijev na relativna razmerja, določena v tem sporazumu.

Ti kriteriji so:

1. Strokovna struktura zaposlenih;
2. Število zaposlenih v OZD;
3. Vrednost uporabljenih družbenih sredstev;
4. Način pridobivanja dohodka.

1. STROKOVNA STRUKTURA ZAPOSLENIH V OZD

Kriteriji	Rr OZD	Faktor (Fsz)
1.1 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	do 1,80	0,00
1.2 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	nad 1,80 do 2,50	0,02
1.3 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	nad 2,50	0,05

2. ŠTEVILO ZAPOSLENIH V OZD

Kriteriji	Faktor (Fšz)
2.1 do 25 rednih delavcev	0,00
2.2 nad 25 do 50 rednih delavcev	0,01
2.3 nad 50 do 150 rednih delavcev	0,03
2.4 nad 150 do 500 rednih delavcev	0,05
2.5 nad 500 do 1.000 rednih delavcev	0,07
2.6 nad 1.000 do 2.000 rednih delavcev	0,09

3. VREDNOST SREDSTEV V OZD

Za vrednost sredstev, ki jih uporablja OZD in opredeljuje njihovo velikost, se šteje:

- vrednost poslovnega sklada,
- dolgoročna in srednjeročna posojila za osnovna in obratna sredstva,
- sredstva skupnih vlaganj, ki pripadajo OZD,
- kratkoročna sredstva, praviloma kot obratna sredstva, ki se izračunajo v letnem povprečju.

Kriteriji	Faktor (Fvs)
3.1 do 10 milijonov din	0,00
3.2 nad 10 do 50 milijonov din	0,01
3.3 nad 50 do 150 milijonov din	0,03
3.4 nad 150 do 500 milijonov din	0,05
3.5 nad 500 do 1.500 milijonov din	0,07
3.6 nad 1.500 do 5.000 milijonov din	0,09
3.7 nad 5.000 milijonov din	0,11

4. NAČIN PRIDOBIVANJA DOHODKA V OZD

Kriteriji	Faktor (Fnpd)
4.1 Dohodek se pridobiva avtomatsko z zakonskimi predpisi ali samoupravnimi sporazumi	0,00
4.2 Dohodek se pridobiva s prodajo izdelkov in storitev:	
4.2.1 brez večje konkurenčnosti glede na tehnični ali organizacijski položaj	0,03
4.2.2 z veliko mero prizadevnosti na tržišču s konkurenčnim tekmovanjem	0,10

Vrednotenje delovnih nalog po navedenih kriterijih se izvaja mesečno, trimesečno in letno na podlagi ugotovljenega dejanskega stanja.

OSNOVE IN MERILA ZA OBLIKOVANJE IN DELITEV SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE ZA MINULO DELO

59. člen

Višina sredstev za osebne dohodke za minulo delo znaša najmanj 5 % s tem, da v prihodnje ta delež stalno narašča. Mera uspešnosti za minulo delo je donosnost, oziroma akumulativnost (po točki 6, 140. člena ZZZ) z dodatno pospešeno amortizacijo, ki gre v števec mere.

Dokler merila za minulo delo ne bodo sprejeta v taki vsebini in obliki, da bi jih bilo moč uporabiti in se o njih sporazumeti v skupnih osnovah in merilih v samoupravnem sporazumu gradbeništva, se uporabljajo za merjenje uspešnosti minulega dela naslednji kriteriji in merila:

- količnik uspešnosti poslovanja TOZD, ki predstavlja razmerje med uspešnostjo poslovanja TOZD (A/VS TOZD) in uspešnostjo poslovanja DO (A/VS DO), ki se določi vnaprej na podla-

gi rezultatov poslovanja v preteklem letu (varianta: v preteklem tričetrtletju);

- vrednost enote minulega dela pri normalni uspešnosti poslovanja TOZD (vemd);

- faktor delovne dobe delavca (dd);

- faktor stalnosti v TOZD, DO, SOZD (s);

- faktor za poseben status delavca (k);

Odstotek učinka za minulo delo (md) se ugotavlja po obrazcu:

$$md = \frac{A/VS \text{ TOZD}}{A/VS \text{ DO}} \cdot vemd \cdot (dd + s) \cdot k$$

Faktor delovne dobe (dd) delavca znaša:

Delovna doba	faktor
nad 1 do 5 let	0,01
nad 5 do 10 let	0,02
nad 10 do 15 let	0,04
nad 15 do 20 let	0,06
nad 20 do 25 let	0,08
nad 25 do 30 let	0,10
nad 30 let	0,12

Za delovno dobo delavca se šteje njegova celotna delovna doba, ki si jo je pridobil v času zaposlitve in je evidentirana v njegovi delovni knjižici.

61. člen

TOZD, ki ne nameni najmanj 3% povprečno uporabljenih poslovnih sredstev v sredstva za izboljšanje in razširitev materialne osnove dela, izgubi pravico do izplačila OD iz naslova minulega dela.

**OSNOVE IN MERILA
ZA OBLIKOVANJE IN DELITEV
OSEBNIH DOHODKOV
ZA INVENTIVNO DEJAVNOST**

62. člen

Delavec, ki z inovacijo, racionalizacijo ali drugo obliko ustvarjalnosti pri delu z družbenimi sredstvi prispeva k povečanju dohodka TOZD — DS, ima pod pogoji, določenimi v samoupravnem splošnem aktu v skladu z zakonom, pravico do posebnega nadomestila osebnega dohodka iz sredstev za osebne dohodke OZD.

**OSEBNI DOHODEK
DELAVCEV — PRIPRAVNIKOV**

63. člen

Osebni dohodek delavca pripravnika je odvisen od vrednosti del in delovnih nalog (Rr), za katere se pripravlja in od njegovega rezultata dela, ugotovljenega na podlagi meril, določenih v samoupravnem splošnem aktu TOZD — DS.

Osnova za določanje in ugotavljanje količine (Fk), kvalitete (Fkv) in uspešnosti (Fu), rezultatov dela in delavca — pripravnika, se določa v višini 75% od vrednosti (Rr) del in delovnih nalog, določenih v samoupravnem splošnem aktu, za katere se delavec — pripravnik pripravlja.

NAJNIŽJI OSEBNI DOHODEK

64. člen

Najnižji osebni dohodek je ekonomska kategorija, ki je hkrati izhodišče za vrednotenje rezultatov najeno-

Delež osebnega dohodka za minulo delo po delovni dobi, po navedeni lestvici, ne gre upokojevcem, ki so se upokojili s polno pokojninsko dobo, pa so si ponovno pridobili lastnost delavca v združenem delu ter prejemaajo pokojnino.

Faktor za stalnost v TOZD, DO, SOZD (s) znaša:

Stalnost	faktor
nad 3 do 5 let	0,02
nad 5 do 10 let	0,03
nad 10 let	0,05

Za stalno zaposlitev delavca v TOZD, DO, SOZD se šteje samo neprekinjena delovna doba.

Za prekinitev stalnosti zaposlitve v TOZD, DO, SOZD se ne šteje čas dobe mirovanja zaradi odhoda delavca na odsluženje kadrovskega roka in prekinitev dela zaradi strokovnega izpopolnjevanja ali nadaljevanja študija po napotilu ali odobritvi OZD. Vendar se čas prekinitve zaradi navedenih razlogov ne upošteva v čas stalnosti zaposlitve.

Faktor za poseben status delavca (k):

Faktor za poseben status delavca se uporablja za vse ženske in znaša 1,15.

60. člen

Odstotek učinka za minulo delo (md) delavca se računa od plačane akontacije OD za redni delovni čas (Rr).

Višina OD za minulo delo delavca se izračuna po naslednjem obrazcu:

$$ODmd = vemd \cdot (dd + s) \cdot k \cdot Rr$$

stavnjega dela in delovnih nalog z relativnim razmerjem 1,00, določenim v tem sporazumu in samoupravnem splošnem aktu TOZD — DS z relativnim razmerjem 1,00.

Najnižji osebni dohodek delavca, ki opravlja najenostavnejša dela in delovne naloge v normalnih delovnih pogojih ter dosega normalni delovni uspeh, znaša najmanj 60% povprečnega mesečnega neto osebnega dohodka na zaposlenega v gospodarstvu v SR Sloveniji v preteklem koledarskem letu, kot ga ugotovi in objavi Zavod SR Slovenije za statistiko v Ur. l. SR Slovenije.

Najnižji osebni dohodek se izplačuje delavcu za doseženi normalni delovni uspeh iz prispevka živega dela, če je TOZD — DS dosegel normalni (planirani) poslovni uspeh, opredeljen v samoupravnem splošnem aktu v skladu z določbami tega sporazuma.

Najnižji osebni dohodek, določen v tem členu, ne pomeni zajamčenega osebnega dohodka v smislu ZZD.

ZAJAMČEN OSEBNI DOHODEK

65. člen

Vsakemu delavcu je iz dela zajamčen najmanj tolikšen osebni dohodek, da mu zagotavlja materialno in socialno varnost.

Delavci TOZD — DS določijo v svojem samoupravnem splošnem aktu višino zajamčenega osebnega dohodka, ki mora biti v skladu s tem samoupravnim sporazumom, samoupravnim sporazumom gradbeništvu ali ki ga določa družbeni dogovor in zakon.

Višina zajamčenega osebnega dohodka znaša najmanj 55% povprečnega mesečnega neto osebnega dohodka na zaposlenega v gospodarstvu v SR Sloveniji za preteklo leto, ki ga bodo TOZD — DS določile v svojih samoupravnih splošnih aktih.

Zajamčeni osebni dohodek delavcev se določa v relativnih razmerjih del in delovnih nalog, določenih v tem sporazumu.

66. člen

Delavci TOZD — DS so dolžni iz ustvarjenega čistega dohodka zagotoviti predvsem sredstva za osebne doho-

dek do višine zajamčenih osebnih dohodkov.

Če iz ustvarjenega čistega dohodka TOZD — DS ni mogoče kriti zajamčenih osebnih dohodkov, se razlika do višine zajamčenega osebnega dohodka krije iz sredstev rezerv TOZD — DS oziroma iz skupnega rezervnega sklada delovne organizacije ali SOZD, v kateri je združena TOZD — DS v skladu s samoupravnim sporazumom o združitvi.

Za kritje v zakonu predpisanega zajamčenega osebnega dohodka se uporabljajo tudi sredstva skupnega rezervnega sklada za območje družbenopolitične skupnosti v skladu s samoupravnim sporazumom in zakonom.

**UGOTAVLJANJE IN IZPLAČEVANJE
OSEBNEGA DOHODKA**

67. člen

Med letom delavci TOZD — DS začasno ugotavljajo in izplačujejo osebni dohodek kot akontacijo za dobo od 21. do 20. v naslednjem mesecu. Dan izplačila je od prvega do tretjega v emsecu, ki se ga konkretno določi z letnim planom (koledarjem).

V dobah iz prvega odstavka tega člena se ugotavlja osebni dohodek delavca v skladu z osnovami in merili, določenimi v samoupravnem splošnem aktu TOZD — DS, tako da ustreza rezultatom njegovega dela in njegovemu prispevku k rezultatom skupnega dela v teh dobah (začasni obračun osebnega dohodka).

Ob vsakem izplačilu akontacije osebnega dohodka se mora delavcu vročiti pismeni obračun akontacije njegovega osebnega dohodka po vseh osnovah in merilih, po katerih je obračunana.

68. člen

Dokočen obračun osebnega dohodka za vsakega delavca v TOZD — DS se napravi ob zaključnem računu TOZD — DS.

Dokončen obračun osebnega dohodka za vsakega delavca se opravi ne glede na čas, kolikor ga je prebil na delu med letom v TOZD — DS.

69. člen

Vsakemu delavcu se mora v pismeni obliki vročiti

končni obračun osebnega dohodka, ki vsebuje:

1. znesek osebnega dohodka izkazan po osnovah in merilih, po katerih so se delila sredstva za osebne dohodke;
2. znesek sredstev, ki so bila iz njegovega osebnega dohodka združena za zadovoljevanje skupnih potreb, izkazan po njihovem namenu;
3. znesek sredstev, ki so bila iz njegovega osebnega dohodka izločena za splošne družbene potrebe;
4. znesek sredstev za skupno porabo iz čistega dohodka TOZD, obračunan na delavca;
5. znesek čistega osebnega dohodka.

70. člen

Na čisti osebni dohodek delavca se sme seči z izvršbo za obveznosti zakonitega preživljanja največ do polovice, za druge obveznosti pa največ do tretjine.

METODOLOGIJA ZA UGOTAVLJANJE IN IZPLAČEVANJE OSEBNIH DOHODKOV

71. člen

Enota dela (Ed)

Enota dela je ekonomska kategorija, ki je hkrati izhodišče za vrednotenje rezultatov najenostavnejšega dela za tipično delovno nalogo z relativnim razmerjem 1,00.

Delež (De)

Delež delavca v delitvi sredstev OD po rezultatih vloženega živga in minulega dela je:

$$De = Rr \cdot [1 + (Fk + Fkv + Fu)] + md$$

Delež delavca je enak zmnožku relativnega razmerja (Rr) ter vsoti faktorjev rezultatov vloženega živga dela in vsoti vrednosti minulega dela (vemd).

Vrednost enote dela na uro (VEd/h)

$$VEd/h = \frac{vsota\ ODn}{vsota\ De \cdot \sum h}$$

Vrednost enote dela je enaka količniku, družbeno dogovorjene mase sredstev za osebno porabo (ODn) in seštevku zmnožka deležev (De) z urami.

Ure v zmnožku predstavljajo redne ure in ure z dodatki in nadomestili.

Vrednost deleža (VDe/h)

VDe/h = De x VEd/h, kar predstavlja osebni dohodek delavca na uro.

Vrednost deleža delavca pri delitvi sredstev za OD je enaka zmnožku deleža in vrednosti enote dela na uro.

Vrednotenje dela

Osebni dohodek delavca je enak zmnožku relativnega razmerja (Rr) od 60 % povprečnega osebnega dohodka v gospodarstvu SR Slovenije v preteklem letu in služi kot osnova za izračun dodatkov in nadomestil ter predstavlja plansko vrednost vrednotenja dela delavca pri normalnem uspehu delavca in OZD.

Mesečni osebni dohodek delavca po rezultatih živga in minulega dela je enak zmnožku vrednosti deleža na uro in številu delovnih ur delavca na mesec.

Primer

1. Rr = 2,00
2. Fk = 0,10
3. Fkv = 0,05
4. Fu = 0,05
5. ODmd = 500 din

$$De = 2,00 \cdot [1 + (0,10 + 0,05 + 0,05)] + 500 \text{ din}$$

$$De = 2,00 \cdot [1 + 0,20] + 500 \text{ din}$$

$$De = 2,00 \cdot 1,20 + 500 \text{ din}$$

$$De = 2,40 + 500 \text{ din}$$

$$VEd/h = \frac{vsota\ ODn}{vsota\ De \cdot \sum h} = 12,00 \text{ din/h}$$

$$VDe/h = (2,40 \cdot 12,00 \text{ din/h}) + 500 \text{ din}$$

$$VDe/h = 28,80 \text{ din/h}$$

$$OD = (28,80 \cdot 182) + 500 \text{ din}$$

$$OD = 5241,60 + 500 \text{ din}$$

$$OD = 5741,60 \text{ din mesečno}$$

Prikaz na obračunskem listu:

1. Vrednotenje dela	=	4.368,00 din/mesec
2. Učinek po količini	=	436,80 din/mesec
3. Učinek po kvaliteti	=	218,40 din/mesec
4. Faktor učinka	=	218,40 din/mesec
5. Minulo delo (OD)	=	500,00 din/mesec

Skupaj 5.741,60 din/mesec

VII. DODATKI, NADOMESTILA IN DRUGA IZPLAČILA IZ SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE

72. člen

Za delo prek polnega delovnega časa, za nočno delo, za delo na dan nedelje in na dan zveznih in republiških praznikov, pripada delavcu poseben dodatek. Ti dodatki se med seboj ne izključujejo, razen dodatkov za delo v nedeljo in za delo na dan praznikov. V tem primeru pripada delavcu tisti dodatek, ki je višji.

DODATEK ZA DELO PREK POLNEGA DELOVNEGA ČASA

73. člen

Za delo prek polnega delovnega časa pripada delavcu dodatek v višini najmanj 50 % akontacije osebnega dohodka v rednem delovnem času.

Delavci TOZD — DS se bodo zavzemali za to, da individualni poslovodni organ in drugi vodilni ter vodstveni delavci ne bodo prejeli plačila za delo prek polnega delovnega časa. Izjemoma je možno plačilo nadurnega dela teh delavcev, vendar mora za vsak primer posebej o tem odločiti pristojen samoupravni organ TOZD — DS.

Za dežurstvo in za čas stalne pripravljenosti določijo osnove in merila za obračun osebnih dohodkov delavci TOZD — DS v svojih samoupravnih splošnih aktih.

Osnovna organizacija sindikata TOZD — DS mora zahtevati, da pristojen samoupravni organ ob sprejemanju periodičnih obračunov obravnava razloge in obseg uvedbe ter obračunov osebnih dohodkov za nadurno delo.

DODATEK ZA NOČNO DELO

74. člen

Za delo v nočnem času pripada delavcu dodatek v višini najmanj 30 % akontacije osebnega dohodka v rednem delovnem času.

Delavci TOZD — DS lahko določijo v samoupravnem splošnem aktu dodatek za nočno delo v enakem denarnem znesku za vse delavce v nočni izmeni, vendar v tem primeru se uporabi v tem členu določen dodatek za izračun skupnega zneska v povprečju najmanj 30 %.

Za nočni delovni čas se šteje čas od 22. do 5. ure oziroma do 6. ure naslednjega dne, če se to ujema z nočno delovno izmeno.

DODATEK ZA DELO V NEDELJO

75. člen

Za redno delo na dan nedelje pripada delavcu dodatek v višini najmanj 40 % akontacije osebnega dohodka v rednem delovnem času.

Če TOZD — DS določi dodatek v enakem denarnem znesku za vse delavce, ki delajo na dan nedelje, se uporabi odstotek iz prvega odstavka tega člena za izračun skupnega zneska dodatkov za delo na dan nedelje, vendar povprečno najmanj 40 %.

Ta dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

DODATEK ZA DELO NA DAN PRAZNIKA

76. člen

Za redno delo na dan zveznega ali republiškega praznika pripada delavcu poleg zakonsko določenega nadomestila in akontacije osebnega dohodka, zaradi dela na ta dan, še dodatek v višini 50 % akontacije osebnega dohodka v rednem delovnem času.

Če TOZD — DS določi dodatek v enakem denarnem znesku za vse delavce, ki delajo na dan praznika, uporabi v tem členu določen odstotek za izračun skupnega

zneska dodatkov za delo na dan praznika, vendar povprečno 50 %.

TOZD — DS lahko za posebne primere določi v svojem samoupravnem splošnem aktu višji dodatek kot je določen v prvem odstavku tega člena.

Ta dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS REDNEGA LETNEGA DOPUSTA

77. člen

Za čas rednega letnega dopusta pripada delavcu nadomestilo osebnega dohodka v višini njegove akontacije osebnega dohodka, dosežene za normalni uspeh v rednem delovnem času.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS BOLEZNI

78. člen

Nadomestilo osebnega dohodka za čas bolezni do 30 dni znaša 90 % mesečnega povprečnega osebnega dohodka delavca, izplačanega v preteklem koledarskem letu. Osnova za obračun nadomestila se valorizira vsake tri mesece na podlagi statističnih podatkov o gibanju osebnih dohodkov v gospodarstvu v SR Slovenije v taki višini kot bo to ugotovila in objavila Zdravstvena skupnost Slovenije v prilogi »Delavske enotnosti« — Vzajemnost.

Ne glede na določila prvega odstavka tega člena, nadomestilo osebnega dohodka ne more biti višje od osebnega dohodka, ki bi ga delavec dosegel pri normalnem rezultatu za redni delovni čas oziroma če bi delal.

Nadomestilo osebnega dohodka za čas bolezni od prvega dneva bolezni dalje, je lahko določeno v drugačnem odstotku le v tistih primerih, ki jih določa zakon.

Osnovna organizacija sindikata TOZD — DS se bo zavzemala za učinkovito kontrolo in za odpravljanje vzrokov izostankov zaradi bolezni.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS STROKOVNEGA USPOSABLJANJA

79. člen

Za čas strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja pripada delavcu, ki se ga je udeležil na predlog TOZD — DS, nadomestilo osebnega dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS OPRAVLJANJA FUNKCIJ

80. člen

Za čas izostanka z dela zaradi opravljanja samoupravljaljskih funkcij na vseh nivojih, pripada delavcu nadomestilo osebnega dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS UDELEŽBE NA MLADINSKIH DELOVNIH AKCIJAH

81. člen

Za čas udeležbe na mladinskih delovnih akcijah pripada delavcu nadomestilo osebnega dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

To nadomestilo pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS PREKINITVE DELA

82. člen

Za čas prekinitve dela, ki nastopi zaradi vremenskih in drugih neprilik brez krivde delavca, pripada delavcu nadomestilo osebnega dohodka v višini najmanj 70 % povprečne mesečne akontacije osebnega dohodka v preteklih treh mesecih.

Za objektivne razloge, ki izključujejo krivdo delavca za prekinitve dela, se štejejo: elementarne nesreče, omejitve električnega toka, objektivne okvare na strojih, vozilih ali drugih napravah, objektivno pomanjkanje potrebnega materiala, ki mora biti dokazano in utemeljeno, povprečna temperatura pod -8°C v delovnem času.

Primeri, navedeni v drugem odstavku tega člena, pogojujejo objektivno prekinitev dela samo v primeru, če delavcu ni mogoče priskrbeti drugega dela v normalnih pogojih.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ODSOTNOST Z DELA

83. člen

Za odsotnost z dela zaradi vojaških vaj, predvojaške vzgoje, udeležbe v civilni zaščiti, opravljanje javnih funkcij in odziva pozivom vojaških vaj in drugih organov, katerim je delavec klican brez svoje krivde ter za čas pripora ali preiskovalnega zapora, gre delavcu nadomestilo osebnega dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

VIII. OSEBNI PREJEMKI, KI POMENIJO MATERIALNE STROŠKE

DNEVNICE

84. člen

Dnevnice za službena potovanja s potnim nalogom za potovanja nad 12 km oddaljenosti od sedeža TOZD — DS ali stalnega ali začasnega bivališča delavca, so za vse delavce enake.

Polna dnevnic za čas odsotnosti nad 12 ur znaša 5 % povprečnega mesečnega neto osebnega dohodka na zaposlenega v SR Sloveniji, doseženega v preteklem letu (v nadaljnjem besedilu: povprečni osebni dohodek). Za čas odsotnosti od 8 do 12 ur znaša dnevnic 70 % polne dnevnic.

Za čas odsotnosti od 6 do 8 ur znaša dnevnic 35 % polne dnevnic, če delavec nastopi službeno potovanje najmanj 2 uri pred pričetkom ali pa konča vsaj dve uri po preteku svojega rednega delovnega časa.

Stroški prenočevanja na podlagi računa se krijejo največ do višine 6 % povprečnega osebnega dohodka, brez predloženega računa pa največ do višine 2 % povprečnega osebnega dohodka.

Dnevnice in stroški za prenočevanje pripadajo pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

85. člen

Delavcu, ki je na službenem potovanju po nalogu in na račun zastopanja tuje firme, se izplačujejo potni stroški in drugi stroški potovanja v višini dejanskih stroškov, na podlagi predloženih računov. V tem primeru se upravičenost do dnevnic izključuje.

86. člen

Če delavec na službenem potovanju zbolí in se zdravi v zdravstvenem zavodu zunaj kraja njegovega stalnega ali začasnega bivališča ali sedeža TOZD, mu pripada 20 % od polne dnevnic za čas največ do 30 dni.

POTNI STROŠKI

87. člen

Delavcu, ki je na službenem potovanju, gre pravica do povrnitve potnih stroškov v višini veljavnih tarif javnih prevoznih sredstev na relaciji od sedeža OZD oziroma njegovega stalnega ali začasnega prebivališča do kraja službenega potovanja in nazaj.

Stroški za prevoz s taksijem v krajevnem in medkrajevnem prometu se povrnejo le v primeru, če je uporaba taksija bila vnaprej odobrena.

Uporaba »rent a car« vozil se lahko odobri le v izjemnih primerih, ko ni možno drugače organizirati prevoza za službeno potovanje.

Stroški prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi na območju javnega mestnega prometa za službena potovanja, se delavcu povrnejo, če predloži vozovnico.

Delavec ima pravico do povrnitve tudi ostalih stroškov službenega potovanja (rezervacije, prtljaga, itd.) za kar mora predložiti potrdila.

Delavec je upravičen za povrnitev potnih stroškov v višini tarif javnih prevoznih sredstev, ki so navedena v potnem nalogu, s predložitvijo potrdil in vozovnic.

KILOMETRINA

88. člen

Nadomestilo za uporabo osebnega avtomobila v službene namene znaša največ 35 % cene litra super benzina za prevožen kilometer.

Kilometrino ni mogoče izplačevati v pavšalnem znesku.

Delavec je upravičen do nadomestila v smislu prvega odstavka tega člena, če mu je bila uporaba lastnega avtomobila za službene namene predhodno odobrena in izdan predpisan potni nalog.

Delavcu, ki mu uporaba lastnega avtomobila v službene namene ni bila odobrena, se povrnejo potni stroški v višini tarife javnih prometnih sredstev za relacijo službenega potovanja.

DNEVNICE IN POTNI STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA V TUJINO

89. člen

Za čas službenega potovanja v tujino ima delavec pravico do dnevnic in potnih stroškov, izplačanih v tujih plačilnih sredstvih v valutah države, v katero potuje, v višini, ki velja za republiške upravne organe v višini I. skupine.

Dnevnice so za vse delavce pod enakimi pogoji enake. Delavec, ki je na službenem potovanju ostal v istem kraju nad 30 do 60 dni, se mu dnevnic za ta čas zniža za 20 %. Za čas bivanja v istem kraju nad 60 dni pa se dnevnic zniža za ta čas za 30 %.

Delavcu, ki na službenem potovanju v tujini prenočuje in stroške prenočevanja krije OZD posebej, se dnevnic zniža za 30 %.

Pri obračunavanju dnevnic za službena potovanja v tujino v tuji valuti se upošteva samo čas odhoda in prihoda do državne meje. Za potovanje z avionom pa čas odhoda in prihoda aviona iz in na določeno letališče v državi.

Za čas potovanja v tujino, ko potovanje traja na območju Jugoslavije, se dnevnic obračunava in izplačuje v dinarjih po določenih tega sporazuma.

Potni stroški za potovanja v tujino se krijejo v višini potnih stroškov določenih tarif javnih prevoznih sredstev s predloženimi potrdili in vozovnicami.

ZNIŽANE DNEVNICE

90. člen

Najvišji znesek znižane dnevnic znaša 60 % polne dnevnic, določene na podlagi drugega odstavka 84. člena tega sporazuma.

Delavcem, ki delajo na terenu (terenski delavci), kjer ni možno zagotoviti nastanitve in prehrane v naselju, urejenem v skladu z določili samoupravnega sporazuma o minimalnih standardih, se izplačuje znižana dnevnic za čas terenskega dela na gradbišču in drugih delovnih zunaj sedeža TOZD ali stalnega prebivališča delavca. V takih primerih morajo biti gradbišča in druga delovna oddaljena najmanj 12 km od sedeža TOZD ali stalnega bivališča delavca.

Znižana dnevnic se obračunava na osnovi najkrajše oddaljenosti od gradbišča ali delovnega do sedeža TOZD ali od gradbišča in delovnega do prebivališča delavca po naslednjih kriterijih:

Oddaljenost v km:	Višina dnevnic:
od 12 do 25 km	25 % od polne dnevnic
nad 25 do 50 km	30 % od polne dnevnic
nad 50 do 100 km	45 % od polne dnevnic
nad 100 km	60 % od polne dnevnic

Znižane dnevnic, določene po kriterijih tretjega odstavka tega člena, se lahko zvišajo v naslednjih primerih: — če je gradbišče ali delovni oddaljeno od republiške meje SR Slovenije ali bivališča delavca najmanj:

oddaljenost v km:	višina dnevnic:
od 300 do 500 km	70 % od polne dnevnic
nad 500 km	80 % od polne dnevnic

91. člen

Delavcu ob prihodu na novo gradbišče ali delovni v drugem kraju se bivanje in delo na terenu šteje za službeno potovanje in mu pripada pravica do polne dnevnic, določene v smislu drugega odstavka 84. člena tega sporazuma, v naslednjih primerih: — če je gradbišče ali delovni oddaljeno od sedeža TOZD:

- nad 50 do 100 km	do 3 dni
- nad 100 km	do 7 dni

TERENSKI DODATEK

92. člen

Terenski dodatek prejema delavec, če je na terenu zagotovljena prehrana in stanovanje, delavec pa biva in se hrani na terenu.

Terenski dodatek ne pripada delavcem, ki delajo na gradbiščih v oddaljenosti do 12 km od sedeža TOZD ali bivališča delavca in vozačem.

Terensko delo je delo, ki ga delavec opravlja pretežno na gradbišču, oddaljenem več kot 12 km od sedeža TOZD ali bivališča delavca.

Terenski dodatek znaša največ 60 % polne dnevnic in je ob enakih pogojih enak za vse delavce.

93. člen

Znižana dnevnic in terenski dodatek je nadomestilo za večje življenjske stroške delavca zaradi dela in bivanja na terenu.

Znižana dnevnic in terenski dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

Dnevnice, znižane dnevnic in terenski dodatek se med seboj izključujejo.

94. člen

Oddaljenost gradbišča ali delovnega do sedeža TOZD ali prebivališča delavca, za obračunavanje znižanih dnevnic in terenskega dodatka ter dnevnic, se meri po najkrajši kopenski poti.

NOČNINE

95. člen

Delavcem, ki delajo in bivajo na terenu, v kraju gradbišča ali delovnega, pripada tudi povračilo stroškov za prenočevanje v višini največ 2 % povprečnega osebnega dohodka.

V izjemnih primerih, če v kraju, kjer se opravlja delo, ni mogoče dobiti cenega stanovanja, lahko TOZD izplačuje stroške prenočevanja nad tem zneskom, vendar največ v višini 6 % povprečnega mesečnega osebnega dohodka.

Nočnina pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

96. člen

Delavcem, učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi, ki v času dela in bivanja na terenu zbolijo ali se ponesrečijo in v času bolniškega dopusta bivajo v kraju, kjer je gradbišče ali delovni izven kraja svojega bivališča, jim za čas do 7 dni pripada pravica do polne znižane dnevnic in povrnitev stroškov prenočevanja.

Če bolezen traja do 30 dni in se delavec zdravi v zdravstvenem zavodu na območju gradbišča ali delovnega izven kraja prebivališča, mu za ta čas pripada pravica do znižane dnevnic v višini 70 % od polne znižane dnevnic.

NADOMESTILO ZA LOČENO ŽIVLJENJE

97. člen

Nadomestilo za ločeno življenje znaša mesečno največ 40 % povprečnega osebnega dohodka.

Nadomestilo za ločeno življenje pripada delavcu, ki vzdržuje družino in je po nalogu TOZD premeščen v drug kraj na stalno delo ter mu v kraju zaposlitve ni dodeljeno družinsko stanovanje in zaradi oddaljenosti od kraja svojega bivališča in njegove ožje družine, ne more vsak dan odhajati v kraj zaposlitve.

Višina dodatka za ločeno življenje se določa za vsak primer posebej.

Delavec ni upravičen do nadomestila za ločeno življenje, če odkloni ponujeno primerno družinsko stanovanje v kraju zaposlitve ali če se je vselil v dodeljeno družinsko stanovanje, družine pa ne preseli.

Za čas rednega letnega dopusta, bolniškega dopusta in drugih odsotnosti z dela delavcu nadomestilo za ločeno življenje ne pripada.

Nadomestilo za ločeno življenje, dnevnic, znižane dnevnic in terenski dodatek za delo in bivanje v smislu določil tega člena, se med seboj izključujejo.

POVRAČILO PREVOZNIH STROŠKOV

98. člen

Delavcem, učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi se povrnejo stroški za prevoz na delo in z dela v višini stroškov prevozov z javnimi prevoznimi sredstvi na relaciji od stalnega ali začasnega bivališča do kraja dela s tem, da sami prispevajo 40 din mesečno.

Kjer ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se stroški prevoza na delo in z dela obračunavajo v višini 10 % cene litra super benzina za prevoženi kilometer.

POVRAČILO SELITVENIH STROŠKOV

99. člen

Selitveni stroški se povrnejo delavcu in njegovim družinskim članom, če se selijo iz kraja stalnega bivališča v drug kraj zaradi dela, če je preselitev v interesu OZD, zaradi upokojitve ali smrti.

Selitveni stroški se povrnejo upokojujencem tudi za selitev v istem kraju, če izprazni družinsko stanovanje, ki so ga dobili v najem pri OZD, kjer so bili zaposleni in je za izpraznitev tega stanovanja zainteresirana OZD.

Selitveni stroški se povrnejo v višini dejanskih stroškov po predloženih računih in komisijško ugotovljenih upravičenih stroških.

Če je preselitev po nalogu ali v interesu OZD, se lahko delavcem in družinskim članom, ki živijo z njim v skupnem gospodinjstvu, povrnejo prevozni stroški in izplačila največ dve dnevnicji za službeno potovanje v državi.

STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN ZNANSTVENO RAZISKOVALNO DELO

100. člen

Strokovno izobraževanje in znanstveno raziskovalno delo, katero seoppravlja v okviru plana dela in višino sredstev določijo temeljne organizacije na podlagi planov in programov dela TOZD in delovne organizacije kot celote.

STROŠKI REPREZENTANCE IN REKLAME

101. člen

Delavci TOZD določajo s planom namen in višino sredstev za reprezentanco in reklamo.

Višino sredstev reprezentance in način spremljanja in kontroliranja porabe teh sredstev delavci TOZD določijo v samoupravnem splošnem aktu.

IX. DRUGI OSEBNI PREJEMKI

REGRES ZA PREHRANO MED DELOM

102. člen

TOZD — DS si mora prizadevati, da se delavcem zagotovi med delom organizirana topla prehrana. Za organizirano toplu prehrano se šteje prehrana, organizirana v TOZD — DS ali pri ustreznem prehranbenem obratu. Regresiranje prehrane v tej obliki ni omejeno.

Pri regresiranju prehrane med delom je treba upoštevati pogoje in težavnost dela.

Izjemoma se lahko delavcem, ki jim zaradi narave dela ni možno organizirati prehrane v smislu določil prvega odstavka tega člena, regresira prehrana v obliki vrednostnih bonov ali gotovine v višini največ 7 % povprečnega osebnega dohodka.

V obliki vrednostnih bonov ali gotovine po prejšnjem odstavku, se lahko regresira prehrana tudi delavcem, ki z zdravniškim spričevalom dokažejo, da imajo predpisano dietno prehrano in če take prehrane ni mogoče zagotoviti med delom.

Do regresa za prehrano so upravičeni tudi člani poklicnih šol in učenci z učno pogodbo ter študentje in učenci na praksi ter drugi, ki delajo deljen ali skrajšan delovni čas.

Do regresa za prehrano niso upravičeni delavci in druge osebe, navedene v tem členu, za tiste dneve, ko niso na delu in to: v času dopustov, bolniškega staleža, službenega potovanja in prostih dni.

IZPLAČILA PO POGODBAH O DELU

103. člen

Za izvršitev del in delovnih nalog, ki se občasno aličasno pojavljajo v OZD, določenih v samoupravnem splošnem aktu v skladu z zakonom o delovnih razmerjih, se z osebo, ki ima pravico opravljati takšno delo, sklene pogodba o delu.

Pri določanju višine izplačila po pogodbi o delu se mora upoštevati vrsta, sestavljenost in obseg dela in delovnih nalog.

Ob sprejemanju periodičnih obračunov in zaključnega računa je OZD dolžna obravnavati izplačila za delo po pogodbah o delu in presojeti upravičenost sklenjenih pogodb.

Pogodbe o delu sklepa poslovodni organ na podlagi sklepa pristojnega samoupravnega organa.

NAGRADE UČENCEM

104. člen

Nagrade učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo pripadajo vse leto, tudi v času šolskih počitnic in v času odsotnosti zaradi bolezni.

Neto nagrade znašajo najmanj:

— v I. letniku 20 % povprečnega osebnega dohodka
— v II. letniku 25 % povprečnega osebnega dohodka
— v III. letniku 30 % povprečnega osebnega dohodka
Poleg osnovne nagrade, določene v drugem odstavku tega člena, pripada učencem še nagrada po doseženem uspehu, po naslednjih kriterijih:

OCENA PRAKTIČNEGA DELA: (% od nagrade)

Ocenjevalno področje	dobro (3) 20 %	prav dobro (4) 30 %	odlično (5) 40 %
Delovna urejenost	prihaja redno, včasih zamudi	prihaja točno, izostanke javlja naprej	prihaja točno in redno
Odnos do dela	dela površno	dela samostojno, toda manj prizadevno	samostojen, prizadeven, vpraša za nasvete
Kvaliteta izdelkov	včasih površna	napake so redke	skoraj brez napak
Odnos do materiala in orodja	včasih površen	reden	skrben in vesten
Odnos do sodelavcev	za sodelavce se ne zanima	pripravljen je pomagati, če je naprošen	pomaga po lastnem nagibu
Odnos do neposredno predpostavljenih	včasih neopravičeno svoje	vodljiv, sprejema nasvete	sodeluje ustvarjalno
Vodenje delavniškega dnevnika	redno, a površno, precej napak	redno, vestno, malo napak	vzorno in urejeno

ZA UČNI USPEH V ŠOLI:

- odlični 40 % od njegove nagrade;
- prav dober 30 % od njegove nagrade;
- dober 20 % od njegove nagrade.

Učencu za prvih 6 mesecev učne dobe nagrajevanje po uspehu ne pripada.

— Do prve ocenjevalne konference v šoli se upošteva ocena in nagrada, ki jo je učenec prejel pred odhodom v šolo;

— od 1. do 2. ocenjevalne konference pripada učencu nagrada za uspeh po učnem uspehu, ki ga je dosegel v 1. ocenjevalni konferenci;

— po prihodu iz šole na praktični pouk se upošteva nagrada po oceni, ki jo je učenec dobil po uspehu teoretičnega zaključka v šoli;

— ocenjevanje praktičnega pouka se izvaja mesečno po kriterijih tega člena glede na dosežen uspeh učenca;

— ocenjevanje uspehov učenca pri praktičnem pouku izvaja mentor, kateremu je učenec dodeljen, spoznavno z referentom za vzgojo kadrov. Dokončno višino nagrade po uspehu odloči pristojni samoupravni organ;

— v času počitnic učencu pripada nagrada v višini, ki jo je prejel v zadnjem mesecu pred počitnicami;

— za izredno pridnost in prizadevnost učenca, ki živi v slabih socialnih razmerah, lahko pristojni organ odobri posebno nagrado;

— ob prazniku učencev ali ob drugih jubilejih se lahko učencem odobri posebne praktične nagrade ali priredijo poučne ekskurzije na stroške OZD;

— Višino stroškov internata, kjer so učenci nastanjeni po nalogu TOZD, ki presega mesečne nagrade učencev, krije TOZD iz svojih sredstev.

NAGRADE ZA OBVEZNO PRAKSO

105. člen

Mesečne nagrade študentom in učencem za opravljanje obvezne prakse znašajo:

— za srednjo izobrazbo	30 %	neto povprečnega OD
— za višjo izobrazbo	45 %	neto povprečnega OD
— za visoko izobrazbo	60 %	neto povprečnega OD

Te nagrade ne izključujejo izplačila štipendij.

Študenti in učenci, ki se v času šolskih počitnic sprejemajo na prakso in niso na obvezni praksi v smislu določil prvega odstavka tega člena, se sprejemajo na dela in delovne naloge v delovno razmerje za določen čas ter imajo pravico do osebnega dohodka po osnovah in merilih, ki jih določa samoupravni splošni akt, v skladu z doseženimi rezultati.

X. OSNOVE IN MERILA ZA DELITEV IN UPORABO SREDSTEV SKLADA SKUPNE PORABE

REGRES ZA LETNI DOPUST

106. člen

Sredstva regresa za letni dopust so namenjena nadomestilu dela stroškov letnega oddiha predvsem tistim delavcem, ki sami brez solidarnostno združenih sredstev ne morejo kriti teh stroškov in za skupna vlaganja v razširitev počitniških zmogljivosti.

Sredstva regresa za letni dopust seoblikujejo v višini največ 40 % povprečnega mesečnega osebnega dohodka na delavca, doseženega v preteklem letu v SR Sloveniji, všteti učence poklicnih šol.

Tako oblikovana sredstva se povečajo za morebitne obvezne datjate.

Regres za letni oddih ni mogoče deliti vsem delavcem v enakem znesku.

Delavec je upravičen do regresa za letni oddih potem, ko dobi pravico do izrabe letnega dopusta v OZD, v kateri je izrabil letni dopust.

Regres za letni oddih gre tudi učencem poklicnih šol in z učno pogodbo.

107. člen

Višina regresa za letni dopust je odvisna od višine izplačanega neto osebnega dohodka delavca v preteklem koledarskem letu po naslednjih kriterijih:

Višina OD v din	Višina regresa
1. do 3.500 din	35 % od poprečnega OD
2. nad 3.500 do 5.000 din	30 % od poprečnega OD
3. nad 5.000 din	25 % od poprečnega OD

Regres za letni dopust pripada tudi ožjim družinskim članom delavca: otroku, ki živi v družinski skupnosti v predšolski dobi in v času šolanja, največ do 25. leta starosti in nezaposlenemu zakoncu, odvisno od višine OD delavca v razmerjih, določenih v prvem odstavku tega člena v višini:

Razmerje OD delavca	Višina regresa
1.	500 din po članu
2.	300 din po članu
3.	200 din po članu

SOLIDARNOSTNE POMOČI

108. člen

Iz sredstev skupne porabe se izplačujejo naslednje solidarnostne pomoči:

1. Pomoč družini delavca, ki je umrl zaradi posledic nezgode pri delu se izplača v višini pogrebnih stroškov po računu pristojne organizacije.

2. Ob smrti v ožji družini in v primeru daljše bolezni delavca se lahko delavcu da enkratna denarna pomoč v višini enega poprečnega mesečnega OD na zaposlenega v OZD v preteklem letu.

3. Ob elementarnih nesrečah ali požaru, ki je prizadel delavca in njegovo družino, se lahko delavcu dodeli enkratna pomoč v višini, ki jo določi OZD, pri čemer se upošteva socialno stanje delavca in njegove družine.

4. Enkratne letne obdaritve delavcem — upokojenecem v višini in na način, ki jih določi OZD na predlog sindikata.

5. Enkratna pomoč ob nastanku težje invalidnosti delavca v višini, ki jo določi OZD pri tem upoštevajoč socialne razmere delavca in njegove družine.

6. Delavcu, ki služi vojaški rok, se podeli enkratna letna pomoč v višini 10 % enomesečnega poprečnega OD na zaposlenega v OZD v preteklem letu. Podelitev se izvrši za praznik 29. november delavcu, ki je odšel na odslužitev vojaškega roka v začetku leta in za 1. maj delavcu, ki je odšel na odslužitev vojaškega roka v jeseni.

Pravico do te pomoči ima delavec, ki je bil zaposlen v OZD za nedoločen čas.

Predlog za te solidarnostne pomoči, razen pod točko 1, poda osnovna organizacija sindikata.

DARILA DELAVCEM
OB 50-LETNICI STAROSTI

109. člen

Delavcem, ki v času zaposlitve v OZD dopolnijo 50 let starosti, se dodeli darilo v vrednosti 40 % poprečnega mesečnega OD na zaposlenega v OZD, doseženega v preteklem letu.

JUBILEJNE NAGRADE

110. člen

Nagrade za delovne jubileje, glede na delovno dobo delavca, se določijo v višini poprečnega mesečnega osebnega dohodka na delavca v SR Sloveniji v preteklem koledarskem letu in sicer:

— za 10 let delovne dobe	75 %
— za 20 let delovne dobe	100 %
— za 30 let delovne dobe	125 %

Nagrada se prizna tudi delavcu, ki je enega takih jubilejev že dosegel. V takem primeru se lahko izplača nagrada samo za en delovni jubilej.

NAGRADE OB ODHODU V POKOJ

111. člen

Nagrada ob odhodu delavca v pokoj znaša:
— za doseženo neprekinjeno delovno dobo do 10 let v OZD pred upokojitvijo, dva poprečna neto mesečna OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu;
— za doseženo neprekinjeno delovno dobo nad 10 let v OZD pred upokojitvijo, tri poprečne neto mesečne OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu;
Delavcu, ki je invalidsko upokojen, pripada nagrada v višini, določeni v drugi alineji prvega odstavka tega člena, ne glede na doseženo delovno dobo v OZD. Enak znesek pripada ob smrti delavca najožjim družinskim članom.

PREVENTIVNO
ZDRAVSTVENO VARSTVO

112. člen

Osnovne organizacije sindikata se morajo zavzemati za ustrezno izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva delavcev tako, da omogočajo redne obdobje preventivne zdravstvene preglede, pri tem upoštevajoč zdravstveno stanje delavcev in zdravju škodljive delovne pogoje.

XII. IZKAZOVANJE DOHODKA

113. člen

Vsled celovitega, smotnega in racionalnega odločanja o dohodku TOZD, imajo delavci TOZD v svojem skupnem in splošnem družbenem interesu pravico in obveznost nenehno spremljati rezultate svojega dela in rezultate poslovanja temeljne organizacije na podlagi kazalcev, ki jih določijo samostojno ali skupaj z delavci v drugih TOZD, s katerimi so sklenili samoupravni sporazum o združevanju dela in sredstev ali samoupravni sporazum o osnovah plana v skladu z osnovnimi kazalci, določenimi v zakonu ali na podlagi zakona. Z določenimi kazalci delavci izkazujejo rezultate svojega dela in poslovanja temeljne organizacije tako da:

a) primerjajo rezultate, dosežene v tekoči dobi z rezultati doseženimi v ustrezni dobi prejšnjih let ter s cilji in nalogami, določenimi v planu temeljne organizacije;

b) primerjajo dosežene rezultate z rezultati, ki so jih dosegle temeljne organizacije, s katerimi so združili delo in sredstva, s temeljnimi organizacijami, ki opravljajo enake ali sorodne dejavnosti ali s samoupravnimi organizacijami in skupnostmi, s katerimi so sklenili samoupravni sporazum o osnovah plana samoupravnih organizacij in skupnosti oziroma družbenopolitičnih skupnosti.

S temi kazalci delavci tudi izkazujejo rezultate dela in poslovanja DO ali druge organizacije, v katere sestavi je oziroma v katero je združena temeljna organizacija.

KAZALCI IN NAČIN IZRAČUNAVANJA

114. člen

Kazalci, s katerimi se morajo izkazovati rezultati dela delavcev in poslovanja temeljne organizacije so:

1. dohodek na delavca;
2. dohodek v primerjavi s poprečno uporabljenimi sredstvi;
3. čisti dohodek na delavca;
4. akumulacija v primerjavi z dohodkom;
5. akumulacija v primerjavi s čistim dohodkom;
6. akumulacija v primerjavi s poprečno uporabljenimi sredstvi;
7. osebni dohodek in sredstva za skupno porabo na delavca;
8. čisti osebni dohodek na delavca.

Izračunavanje in izkazovanje rezultatov dela in poslovanja po navedenih kazalcih se izvaja na podlagi določil 141. člena ZZZ.

IZKAZOVANJE REZULTATOV DELA
IN POSLOVANJA

115. člen

Rezultati dela in poslovanja temeljne organizacije, ki se izkazujejo z določenimi kazalci, se obravnavajo in ocenjujejo zlasti:

1. ko se pripravljajo in sklepajo samoupravni sporazumi o osnovah planov samoupravnih organizacij in skupnosti ter dogovori o osnovah planov družbenopolitičnih skupnosti, kot tudi, ko se pripravljajo, sprejemajo in uresničujejo ti plani;

2. ko se pripravljajo in sklepajo samoupravni sporazumi in družbeni dogovori o cenah ter o pridobivanju in razporejanju dohodka in čistega dohodka temeljne organizacije;

3. ko se določajo in sprejemajo sklepi in ukrepi za uresničevanje ciljev in nalog, določenih v samoupravnih sporazumih oziroma v dogovorih o osnovah planov, v teh planih in v drugih samoupravnih sporazumih oziroma družbenih dogovorih;

4. ko se odloča o razporejanju dohodka in čistega dohodka temeljne organizacije

5. ko se obravnavajo druga vprašanja, ki so pomembna za gospodranje z družbenimi sredstvi in ustvarjanje dohodka temeljne organizacije.

116. člen

Samoupravni organ in strokovne službe TOZD so dolžne, da občasno, vendar najmanj vsake tri mesece podajo poročilo na zbor delavcev v TOZD in delavcem delovne skupnosti o porabljenih sredstvih za:

- dnevnice doma in v tujini,
- terenski dodatek,
- nadomestila za koriščenje zasebnih avtomobilov v službene namene,
- stroške reprezentance in reklame,
- izplačila provizij,
- izplačila po pogodbah o delu,
- izplačila za podaljšano delo,
- nadomestila osebnega dohodka za bolniško do 30 dni in podobno.

117. člen

Organizacije združenega dela in druge samoupravne organizacije in skupnosti, ki koristijo sredstva, ki so jih delavci TOZD na osnovi samoupravnega sporazuma ali na osnovi zakona, s katerim je predpisana obveznost združevanja družbenih sredstev, združile sredstva, so dolžne, da praviloma najmanj enkrat na šest mesecev obveščajo delavce temeljne organizacije o rezultatih dela pri koriščenju združenih sredstev.

XIII. POSTOPEK SKLEPANJA
IN SPREJEMANJA TER SPREMINJANJA
SAMOUPRAVNEGA SPORAZUMA

118. člen

Pobudo za sklepanje, sprejemanje ter spreminjanje tega samoupravnega sporazuma lahko dajo delavci TOZD neposredno ali preko delavskega sveta temeljne organizacije in delovne organizacije, samoupravne delavske kontrole, po sindikatu in pristojni organ družbenopolitične skupnosti.

Pobuda za sklepanje, sprejemanje ter spreminjanje samoupravnega sporazuma se da v pisni obliki delavskemu svetu delovne organizacije.

119. člen

Delavski svet delovne organizacije dostavi pobudo za sklepanje, sprejemanje in spreminjanje samoupravnega sporazuma delavcem temeljnih organizacij v razpravo.

Na osnovi mnenj in stališč delavcev delavski svet delovne organizacije izoblikuje predlog samoupravnega sporazuma in sproži postopek za sprejem.

120. člen

Delavski svet delovne organizacije po potrebi imenuje stalne ali občasne samoupravne ali strokovne komisije za pripravo osnutkov skupnih osnov in meril samoupravnega sporazuma in spremljanja izvajanja in usklajevanja osnov in meril med TOZD.

Komisije v smislu določil prvega odstavka tega člena se formirajo na udeležstvi osnovi.

121. člen

Sindikalna organizacija sodeluje pri sklepanju, sprejemanju in spreminjanju tega samoupravnega sporazuma.

Če sindikalna organizacija ne podpiše samoupravnega sporazuma, se sporazum lahko sprejme, vendar ima sindikalna organizacija pravico vložiti spor pred pristojnim sodiščem združenega dela.

122. člen

Delavci TOZD in DS z osebnim izjavljanjem — referendumom sprejemajo samoupravni splošni akt, s katerim v TOZD in DS urejajo in določajo osnove in merila za razporejanje čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestila delav-

cem na račun materialnih stroškov, ki ne sme biti v nasprotju s tem sporazumom in sporazumom, ki so ga sklenili delavci TOZD in DS z delavci drugih TOZD izven delovne organizacije v okviru gradbeništva Slovenije.

ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE SAMOUPRAVNEGA SPORAZUMA IN SPLOŠNIH AKTOV

123. ČLEN

Za izvajanje tega sporazuma in splošnih aktov TOZD — DS o osnovah in merilih za razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestila delavcem na račun materialni stroškov so odgovorni vsi de-

lavci TOZD — DS, samoupravni in drugi organi in TOZD — DS in delovni organizaciji.

XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

124. člen

Ta samoupravni sporazum je sprejet, ko ga z osebnim izjavljanjem — referendumom sprejme večina delavcev v vsaki temeljni organizaciji v sestavi delovne organizacije in ko ga podpiše sindikalna organizacija.

125. člen

Spremembe in dopolnitve tega sporazuma se izvajajo po istem postopku kot je predviden za sprejemanje.

126. člen

Z dnem uveljavitve tega sporazuma preneha veljati samoupravni sporazum o osnovah in merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke, ki je veljal do sedaj.

127. člen

Sestavni del tega sporazuma so naslednje priloge:
— enotna metodologija za vrednotenje del in delovnih nalog;
— enotna merila za ugotavljanje rezultatov dela delavcev in njihovih osebnih prispevkov k uspehu.

128. člen

Ta sporazum stopi v veljavo z dnem
Podpisniki sporazuma:

OSNUTEK

PRAVILNIK

o osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov

Na osnovi 127. in 128. člena zakona o združenem delu, samoupravnega sporazuma o skupnih osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke v del. org. in 24. člena samoupravnega sporazuma o združevanju dela delavcev v temeljno organizacijo združenega dela, so delavci temeljne organizacije združenega dela ... v sestavi delovne organizacije ... na referendumu dne ... z večino glasov sprejeli naslednji

PRAVILNIK

o osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

Delavci temeljne organizacije združenega dela s tem pravilnikom določajo osnove in merila za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov v skladu z načeli, določenimi v samoupravnem sporazumu o skupnih osnovah in merilih za ugotavljanje in razporejanje dohodka, čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke, skupno porabo in nadomestil delavcem na račun materialnih stroškov delovne organizacije, v kateri sestavi je TOZD.

S tem pravilnikom delavci TOZD urejajo in izvajajo načela pridobivanja dohodka, ugotavljanje dohodka, razporejanje dohodka, razporejanje čistega dohodka, delitev sredstev za osebne dohodke delavcev, materialne stroške, druge osebne prejeme in način sprejemanja pravilnika.

2. člen

Dohodek je del skupnega proizvoda družbe, katerega delavci TOZD pridobivajo v denarni obliki kot družbeno priznan rezultat svojega in skupnega družbenega dela v pogojih socialistične proizvodnje, s katerim upravljajo v TOZD na osnovi svojih pravic dela z družbenimi sredstvi.

3. člen

Delavci TOZD v sestavi delovne organizacije skrbijo, da poslovanje TOZD v samoupravno dogovorjeni družbeni delitvi dela, sporazumno s svojo odgovornostjo z drugimi delavci v družbenem delu, usklajujejo s

skupnim interesom in ciljem, sprejetim s samoupravnim sporazumom in dogovorom na osnovi planov in drugim samoupravnim sporazumom ter družbenim dogovorom o tekoči in dolgoročni ekonomski politiki, določeni v resoluciji o družbenoekonomski politiki in o razvoju SR Slovenije.

4. člen

Delavci TOZD bodo skrbeli za stalno povečevanje dohodka: z dvigom svojega znanja in delovne sposobnosti in zavestnim opravljanjem delovnih nalog, z boljšo organizacijo dela, z intenzivnim koriščenjem kapacitet in prihrankov na materialu, surovinah in energiji, prilaganje zahtevam domačega in tujega tržišča, kvaliteti proizvodov in storitvam.

S stalnim razvijanjem in dviganjem kvalitete osnov in meril za pridobivanje, delitev dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke po načelu delitve po rezultatih dela vsakega delavca in merjenjem njegovega prispevka k uspehu skupnega rezultata dela in pridobivanju dohodka je osnova, da bo vsak delavec TOZD posamezno in vsi skupaj vplival na povečanje produktivnosti dela in dohodka, življenjskega standarda delavcev in celotnega družbenega standarda.

5. člen

Dohodek TOZD se dobi, ko se iz celotnega prihodka nadomestijo materialni in amortizacijski stroški po minimalnih, z zakonom predpisanih stopnjah.

6. člen

Delavci temeljne organizacije razporejajo dohodek 1. za osebne dohodke in skupno porabo delavcev, dvig in razširitev materialne osnove združenega dela, formiranje in obnavljanje rezerv TOZD (čisti dohodek TOZD);

2. za zagotavljanje skupnih in splošnih pogojev dela in razvoja družbe (izobraževanje, znanost, kultura, zdravstvo, socialna zaščita in druge družbene dejavnosti ter splošne družbene potrebe, ki se zadovoljujejo v okviru družbenopolitičnih skupnosti in druge potrebe, določene z zakonom);

3. za pogodbene obveznosti.

7. člen

S planiranjem dohodka delavci TOZD zagotavljajo: 1) osnovne pogoje za povečanje dohodka TOZD; 2) razporejanje dohodka za namene TOZD in na ta način ustvarjajo pogoje za obvladovanje stihij delovanja tržišča.

8. člen

Osnove in merila tega sporazuma so opredeljene z naslednjimi ekonomskimi kategorijami:

— dohodek (D) je celotni prihodek udeleženca zmanjšan za materialne stroške in amortizacijo po predpisanih stopnjah;

— čisti dohodek (CD) so sredstva namenjena za osebne dohodke, za skupno porabo, za zboljšanje in razširitev materialne osnove dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv;

— dogovorjena sredstva za osebne dohodke ($\sum O D_n$) so sredstva namenjena za osebno porabo; — stopnja porasta čistega dohodka ($St = na pr. 0.10$) je decimalno izražen porast čistega dohodka glede na predhodno leto;

— dovoljeni osebni dohodki po resoluciji v preteklem letu (OD_{n-1}) so družbeno dogovorjena sredstva za osebno porabo v predhodnem letu;

— vložena sredstva (VS) udeleženca so povprečno vložena poslovna sredstva;

— donosnost vložnih sredstev (D_s) je razmerje med dohodkom (D) in med povprečnimi vložnimi poslovnimi sredstvi (VS) udeleženca;

— donosnost panoge ($D_s pan!$) je povprečna ponderirana donosnost udeležencev sporazuma v minulem letu; vrednost $Dspan$ sporoča skupna komisija udeležencem sporazuma vsko leto 31. marca.

II. PRIDOBIVANJE DOHODKA

9. člen

Delavci TOZD urejajo pogoje za pridobivanje dohodka o samoupravnimi sporazumi, katere sprejemajo z delavci drugih TOZD, s katerimi so medsebojno povezani skupni interesi pri pridobivanju dohodka. S temi sporazumi delavci TOZD predvsem urejajo osnove za določanje cen in drugih pogojev prodaje proizvodov in storitev, osnove in merila za udeležbo v skupno ustvarjenem dohodku in za ugotavljanje prispevka pri svobodni menjavi dela in druge medsebojne odnose pri pridobivanju dohodka, v skladu s splošnimi pogoji, določenimi s samoupravnimi sporazumi o osnovah plana samoupravnih organizacij in skupnosti oziroma dogovorjenih osnov planov družbenopolitične skupnosti in drugimi samoupravnimi sporazumi ter zakonom.

10. člen

Delavci TOZD pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, ki ga ustvari TOZD:

1) s prodajo proizvodov in storitev na domačem in zunanjem trgu oziroma v okviru organizacije združenega dela;

2) z udeležbo pri skupaj ustvarjenem dohodku na podlagi združevanja dela in sredstev;

3) s svobodno menjavo dela;

4) s kompenzacijo, regresom, premijo, dotacijo in po drugih osnovah, določenih z zakonom ali samoupravnim sporazumom oziroma s pogodbo v skladu z zakonom.

PRIDOBIVANJE DOHODKA S
PRODAJO PROIZVODOV IN STORITEV

11. člen

Delavci TOZD pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, ki ga ustvarjajo s prodajo proizvodov in storitev po cenah, doseženih na tržišču.

12. člen

Delavci temeljne organizacije, ko prodajajo proizvode in storitve drugim TOZD v okviru delovne organizacije oziroma SOZD, ki jih ta koristi kot proizvode oziroma storitve za proizvodnjo ali finalno proizvodnjo (interna realizacija), določajo sporazumno s temi TOZD cene, po katerih se ti proizvodi in usluge prodajajo, pri čemer morajo imeti v vidu trajne odnose o gibanju cen in drugih pogojev na tržišču v okviru predvidenih meril, določenih s samoupravnim sporazumom.

PRIDOBIVANJE DOHODKA Z UDELEŽBO PRI
SKUPAJ USTVARJENEM DOHODKU NA
PODLAGI ZDRUŽEVANJA DELA IN SREDSTEV

13. člen

Delavci TOZD, ko združujejo delo in sredstva z delavci drugih TOZD, imajo pravico pri udeležbi v skupno ustvarjenem dohodku, kar morajo predvideti s samoupravnim sporazumom o združevanju.

Delež v skupno ustvarjenem dohodku TOZD je odvisen od ustvarjenega prispevka, ki ga je TOZD ustvarila s svojim tekočim in minulim delom v skupnem dohodku, ugotovljenim na osnovi meril, določenih s samoupravnim sporazumom o združevanju dela in sredstev v smislu zakona o združenem delu.

PRIDOBIVANJE DOHODKA S SVOBODNO
MENJAVO DELA Z DELAVCI DELOVNE
SKUPNOSTI ZA OPRAVLJANJE DEL
SKUPNEGA POMENA

14. člen

Delavci v delovni skupnosti, ki za temeljno organizacijo opravljajo strokovno administrativne in druge naloge, ki so skupnega interesa za vse TOZD, pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, katerega ustvarijo s svobodno menjavo dela.

Delavci v delovni skupnosti imajo v smislu prvega odstavka tega člena pravico do sredstev za osebne dohodke in za skupno porabo v skladu z načelom delitve po delu, na podlagi osnov in meril, določenih s samoupravnim sporazumom, sklenjenim z delavci TOZD, za katere izvršujejo naloge skupnega interesa.

V samoupravnem sporazumu, sklenjenem med delavci DS in TOZD, se poleg sredstev, določenih v drugem odstavku tega člena, predvidijo sredstva za razširitev materialne osnove delovne skupnosti v skladu s potrebami in namenom za izvajanje skupnih nalog in interesov.

PRIDOBIVANJE DOHODKA
NA PODLAGI DRUGIH OSNOV

15. člen

Delavci TOZD lahko pridobivajo dohodek iz celotnega prihodka, katerega TOZD ustvarja s kompenzacijo, regresom, premijo, dotacijo in po drugih osnovah, določenih z zakonom ali samoupravnim sporazumom oziroma s pogodbo v skladu z zakonom.

III. UGOTAVLJANJE DOHODKA

16. člen

Dohodek TOZD se dobi, ko se iz celotnega prihodka TOZD, ki ga sestavljajo prihodki iz 10. člena tega sporazuma, nadomestijo materialni in amortizacijski stroški po minimalnih, z zakonom predpisanih stopnjah.

17. člen

TOZD, ki ustvarjajo skupni dohodek, na podlagi samoupravnega sporazuma iz 13. člena tega pravilnika, ugotavljajo skupni prihodek tako kot je določeno v samoupravnem sporazumu.

Prihodki, ki sestavljajo skupni prihodek, oziroma prihodki, iz katerih je bil ustvarjen skupni prihodek, morajo biti posebej izkazani v poslovni evidenci. Delavci v TOZD, ko ustvarjajo skupni prihodek oziroma skupni dohodek, pa imajo pravico do vpogleda v ustvarjanje

teh prihodkov tako kot je to določeno v samoupravnem sporazumu in zakonu.

IV. RAZPOREJANJE DOHODKA

18. člen

Čisti dohodek TOZD se ugotovi, ko se iz dohodka TOZD pokrijejo obveznosti, določene v 110. členu zakona o združenem delu.

19. člen

Pri razporejanju dohodka morajo delavci TOZD zagotavljati:

— akumulativnejše delitveno razmerje pri večjem dohodku;

— odvisnost gibanja sredstev za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb delavcev od doseženih rezultatov dela in spodbujanje interesa delavcev za dobro gospodarjenje.

20. člen

V dohodku TOZD se posebej ugotavlja del dohodka, ki je rezultat dela v izjemno ugodnih naravnih pogojih, ki je rezultat izjemnih ugodnosti na trgu ali rezultat drugih izjemnih ugodnosti pri njegovem ustvarjanju (v nadaljnjem besedilu: del dohodka, ki je rezultat izjemnih ugodnosti) za njegov z zakonom ali samoupravnim sporazumom o združitvi določen namen.

Del dohodka, ki je rezultat izjemnih ugodnosti, se nameni za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela ter rezerve TOZD in DO.

V. RAZPOREJANJE ČISTEGA DOHODKA

21. člen

Delavci TOZD razporejajo čisti dohodek za osebne dohodke in za skupno porabo ter za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv.

22. člen

Delavci v TOZD razporejajo del čistega dohodka TOZD za osebne dohodke in za skupno porabo v srazmerju s prispevkom k ustvarjanju dohodka TOZD s svojim živim delom ter z upravljanjem družbenih sredstev in gospodarjenja z njimi.

Pri razporejanju čistega dohodka delavci TOZD izločajo sredstva za osebne dohodke in za skupno porabo odvisno od dosežene produktivnosti svojega dela in produktivnosti dela delavcev v drugih TOZD, s katerimi so združili delo in sredstva, od skupnega uspeha, doseženega z upravljanjem in gospodarjenjem s sredstvi v TOZD in sredstvi, ki jih združujejo z delavci v drugih TOZD in drugih oblikah združevanja dela in sredstev, od uporabe znanstvenih dosežkov v proizvodnji in organizaciji dela ter od prilagajanja dejavnosti TOZD tržnim pogojem oziroma družbeno dogovorjeni delitvi dela v skladu z osnovami in merili določenimi v samoupravnem splošnem aktu TOZD in s skupnimi osnovami in merili določenimi v samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih.

Pri razporejanju čistega dohodka delavci TOZD izločajo sredstva za izboljšanje in razširjanje materialne osnove ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv v skladu z naravo dejavnosti TOZD ter z njeno vlogo, ki jo ima v družbeni reprodukciji, da bi dosegli razširjeno reprodukcijo v TOZD in v družbi, pri čemer zagotavljajo razvojne cilje, določene v samoupravnih sporazumih in dogovorih o osnovah planov in drugih samoupravnih sporazumih in družbenih dogovorih.

NAČELA
RAZPOREJANJA ČISTEGA DOHODKA

23. člen

Pri razporejanju čistega dohodka delavci TOZD upoštevajo naslednja načela:

— TOZD, ki ustvarja večji dohodek po delavcu od povprečja v delovni organizaciji, SOZD ali grupaciji, relativno večja sredstva namenja za razširitev in izboljšanje materialne osnove združenega dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv;

— TOZD, ki ustvarja manjši dohodek po delavcu od povprečja, lahko manj namenja za izboljšanje in razširjanje materialne osnove združenega dela in za rezerve od povprečja s tem, da za osebno in skupno porabo namena manj od povprečja v DO, SOZD ali grupaciji;

— TOZD mora ugotavljati kvantitativno medsebojno odvisnost gibanja dohodka po delavcu, namenja-

nje sredstev za izboljšanje in razširjanje materialne osnove združenega dela, rezerv in sredstev za osebne dohodke v skladu z razlikami v pogojih dela in pridobivanju dohodka (tehnična opremljenost dela, tehnični pogoji, stopnja koriščenja kapacitet in proizvodnosti dela, odnosi v cenah, itd.), ki obstajajo med TOZD v DO, SOZD in grupacijah;

— TOZD morajo namenjati za izboljšanje in razširitev materialne osnove združenega dela in za rezerve toliko kot je predvideno v samoupravnem sporazumu, za osebne dohodke in skupno porabo pa najmanj v višini, s katero se zagotavljajo osebni dohodki in skupna poraba, določena z osnovami in merili v samoupravnem sporazumu TOZD.

OSNOVE IN MERILA ZA
RAZPOREJANJE ČISTEGA DOHODKA

24. člen

Delavci TOZD se sporazumejo, da bodo razporejali čisti dohodek na sredstva za osebne dohodke največ do višine, ki jo dovoljuje naslednji obrazec:

$$ZOD_n = \left\{ \left[\frac{(St_1 + St_2 + St_3)}{3} \right] \times 0,90 \right\} + 1,00 \times ZOD_{n-1}$$

V prehodnem obdobju, dokler ne bo podatkov o stopnjah porasta čistega dohodka, se uporablja za izračun dogovorjenih sredstev za osebne dohodke po gornjem obrazcu stopnja porasta dohodka.

Sredstva za osebne dohodke, izračunana po tem obrazcu, se popravijo še s količnikom donosnosti za največ 10 % s tem, da popravek ne sme presežati vrednosti 1,00, po naslednjem obrazcu:

$$ZOD_n = ZOD_n \times (0,90 + 1,10 \frac{Dn}{Dn_{plan}})$$

TOZD lahko izjemoma odstopa od osnov in meril za razporejanje čistega dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke, določenih v tem členu v primerih in po postopku, ki ga določa 10. člen sporazuma gradbeništva.

SREDSTVA ZA SKUPNO PORABO

25. člen

Sredstva za skupno porabo, ki se izločajo iz čistega dohodka TOZD, gredo v sklad skupne porabe v tej TOZD.

Sredstva, ki se iz čistega dohodka TOZD izločajo v skupno porabo, se štejejo glede plačevanja davkov in prispevkov za sredstva za osebne dohodke delavcev, če z zakonom ni drugače določeno.

V sklad skupne porabe iz prvega odstavka tega člena združujejo delavci v TOZD tudi sredstva za skupno porabo, ki jih izločajo iz svojega osebnega dohodka.

26. člen

Sredstva za skupno porabo se uporabljajo za neposredno porabo ali za investicijska vlaganja v objekte in opremo skupne porabe, s katerimi se zadovoljujejo potrebe stanovanja, prehrane, počitka, rekreacije, kulture, ustvarjalnosti in druge potrebe skupne porabe.

Delavci lahko združujejo sredstva za skupno porabo v TOZD s sredstvi za skupno porabo, ki jih upravljajo delavci v drugih TOZD, kot tudi s sredstvi, ki jih upravljajo delovni ljudje v krajevnih skupnostih in drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih, da bi zadovoljevali potrebe skupne porabe.

Sredstva sklada skupne porabe morajo naraščati hitreje kot sredstva za osebne dohodke, vendar ne smejo okrniti minimalno akumulacijo, pri čemer se morajo upoštevati finančne zmožnosti v okviru delitve čistega dohodka.

Pri uporabi sredstev sklada skupne porabe delavci TOZD upoštevajo načel solidarnosti, vzajemnosti in dobre gospodarjenja.

27. člen

Delavci TOZD v svojem splošnem aktu določijo področja, za katera bodo oblikovali sklad skupne porabe, vendar največ v višini ...% povprečnega mesečnega bruto OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu, pomnoženega s povprečnim številom zaposlenih delavcev v TOZD ob koncu minulega leta.

SREDSTVA ZA IZBOLJŠANJE IN RAZŠIRITEV MATERIALNE OSNOVE ZDRUŽENEGA DELA

28. člen

Delavci TOZD razporejajo del čistega dohodka TOZD za izboljšanje in razširjanje materialne osnove dela ter za ustvarjanje in obnavljanje rezerv, izhajajoč iz svojih pravic, obveznosti in odgovornosti, da v svojem skupnem in splošnem družbenem interesu stalno obnavljajo, povečujejo in izboljšujejo materialno osnovo svojega in družbenega dela ter zagotavljajo potrebne rezerve.

Delavci TOZD morajo za potrebe, določene v prvem odstavku tega člena (vključno za amortizacijo nad predpisanimi stopnjami), nameniti najmanj 3 % povprečno uporabljenih poslovnih sredstev.

Ta sredstva morajo praviloma naraščati hitreje kot sredstva namenjena za osebne dohodke.

29. člen

Sredstva za zboljševanje in razširjanje materialne osnove dela v TOZD so namenjena za modernizacijo in izboljševanje produkcijskih sredstev ter drugih delovnih sredstev, za razširjanje proizvodnih in drugih delovnih zmogljivosti, za gradnjo novih proizvodnih ali drugih poslovnih objektov, za izboljševanje znanstveno-raziskovalnega dela, za vlaganje v lastna obratna sredstva ter za druge pogoje za izboljševanje in razširjanje materialne osnove dela.

Delavci TOZD lahko združujejo z delavci v drugih TOZD neposredno ali v okviru delovne organizacije — SOZD, v katere sestavi je TOZD, oziroma po njej, sredstva za izboljšanje in razširjanje materialne osnove dela v različne oblike združevanja v skladu z obveznostmi, ki so jih prevzeli s samoupravnim sporazumom o osnovah planov samoupravnih organizacij in skupnosti oziroma z dogovori o osnovah planov družbenopolitičnih skupnosti.

SREDSTVA REZERV

30. člen

Delavci so dolžni v TOZD oblikovati sredstva rezerv. Sredstva rezerv se oblikujejo v višini, ki je odvisna od narave dejavnosti, kijo opravlja TOZD in od možnih tveganj pri njenem poslovanju zato, da bi se dosegla in ohranila poslovna stabilnost ter materialna in socialna varnost delavcev v skladu z obveznostmi, določenimi v samoupravnem sporazumu o osnovah plana in drugih samoupravnih sporazumih, ki so jih delavci TOZD sklenili z delavci v drugih TOZD, s katerimi so združili delo in sredstva.

Sredstva rezerv se morajo zagotoviti najmanj v višini, ki jo določa zakon.

31. člen

Sredstva rezerv TOZD so namenjena za kritje izgub pri poslovanju, za kritje izdatkov za prekvalificiranje in zaposlovanje delavcev v primeru, če v TOZD preneha potreba določenega števila delavcev, če pride TOZD v izredne ekonomske težave ali če so potrebni ukrepi za njeno sanacijo, za kritje škode nastale zaradi naravnih nesreč in za poravnavanje obveznosti TOZD iz jamstva ali druge oblike garancije in druge namene, določene z zakonom.

Sredstva rezerv se smejo uporabljati tako, da so vsak čas na razpolago za namen iz prvega odstavka tega člena.

32. člen

Delavci TOZD lahko združujejo sredstva rezerv v sklad skupnih rezerv DO — SOZD, v katere sestavi je TOZD, če je z zakonom oziroma odločitvijo skupščine družbenopolitične skupnosti na podlagi zakona tako določeno, pa jih morajo združevati v skladu skupnih rezerv, oblikovane za območje družbenopolitične skupnosti.

Sklade skupnih rezerv iz prvega odstavka tega člena upravljajo delavci TOZD, ki so združili sredstva rezerv na način, ki je določen v samoupravnem sporazumu, zakonu ali odločitvi skupščine družbenopolitične skupnosti na podlagi zakona.

VI. DELITEV SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE DELAVCEV

33. člen

Delavcu v TOZD gre osebni dohodek, namenjen za zadovoljevanje njegovih osebnih potreb kot tudi za za-

dovoljevanje splošnih in družbenih potreb, ki se na podlagi samoupravnega sporazuma ali zakona krijejo iz njegovega osebne dohodka.

NAČELA DELITVE SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE

34. člen

Osebni dohodek delavca se določa tako, da ustreza rezultatom njegovega dela in njegovemu osebnemu prispevku, ki ga je dal s svojim živim delom in v upravljanju in gospodarjenju z družbenimi sredstvi kot svojim in in družbenim minulim delom k povečanju dohodka TOZD v skladu z načelom delitve po delu in v sorazmerju z rastjo produktivnosti svojega dela in dela delavcev v drugih TOZD, s katerimi je združil delo in sredstva ter celotnega družbenega dela.

Poleg načela delitve po delu uporabljajo delavci v TOZD tudi načelo solidarnosti predvsem tako, da s sredstvi za skupno porabo prispevajo h kritju določenih socialnih in drugih potreb delavcev z nižjim osebnim dohodkom ter njihovih družinskih članov.

35. člen

Delavci TOZD z določanjem osnov in meril za delitev sredstev za osebne dohodke zagotavljajo, da se njihovi osebni dohodki določajo na podlagi prispevka k delu, odvisno od rezultatov dela in poslovanja TOZD.

Prispevek delavca k rezultatu se ugotavlja odvisno od: sestavljenosti dela, odgovornosti za delo, delovnih pogojev pod katerimi opravlja delo, delovnega učinka, ustvarjenih prihrankov pri delu, materialu in času, novatorstva in racionalizacije.

Prispevek delavca se ugotavlja v odvisnosti od povečanja dohodka TOZD, ustvarjenega predvsem z upravljanjem in gospodarjenjem s sredstvi družbene produkcije v TOZD in v drugih oblikah združevanja sredstev kot svojim in družbenim minulim delom, z odločanjem o poslovanju TOZD, DO ali SOZD, v katere sestavo je TOZD, o organiziranju dela, modernizaciji in drugih tehničnih napredkih, o programiranju in delitvi dela, o investicijskih vlaganjih in o prilagajanju znanstvenih dosežkov v procesu dela TOZD.

OSNOVE IN MERILA ZA DELITEV SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE

36. člen

Osebni dohodek delavca se ugotavlja na podlagi:

- vrednosti sestavljenosti dela in delovnih nalog, določene s pomočjo analitične ocene dela in delovnih nalog za normalni delovni uspeh;
- doseženega rezultata delavca in njegovega prispevka k povečanju dohodka TOZD in skupnega družbenega dohodka;
- prispevka, ki ga delavec daje s svojim minulim delom.

VREDNOST DEL IN DELOVNIH NALOG

37. člen

Vrednost del in delovnih nalog TOZD je določena na podlagi analitične ocene del in delovnih nalog oz. relativnega razmerja ene naloge do druge, določene s pomočjo enotne metodologije za analitično oceno del in delovnih nalog, ki je sestavni del tega pravilnika.

38. člen

Osnova za ocenitev del in delovnih nalog ter določitev relativnih razmerij je bila določena na podlagi opisa del in delovnih nalog glede na njihovo sestavljenost ter v skladu s samoupravnim sporazumom o skupnih osnovah in merilih DO v relativnem razmerju 1:5, ki so določene v prilogi tega pravilnika.

MERILA REZULTATOV DELA

39. člen

V cilju čim popolnejše in realnejše delitve po rezultatih dela, delavci TOZD sprejemajo merila za določanje in ugotavljanje obsega, kvalitete in uspešnosti rezultatov dela za vsa dela in delovne naloge.

40. člen

Delavci TOZD s tem pravilnikom določajo:

- merila za merjenje posameznih del in delovnih nalog,

- postopek za merjenje delovnega uspeha,
- način preverjanja realnosti meril,
- postopek za spremembo in dopolnitev meril.

41. člen

Delavci TOZD se bodo z delavci drugih TOZD — DS sporazumevali, da bodo za tipična dela in delovne naloge usklajevali merila, pri tem pa upoštevali nivo tehnične opremljenosti in organiziranosti delovnega procesa.

VRSTE MERIL

42. člen

Merilo je enota dela, ki je potrebna povprečno usposobljenemu delavcu, da pri normalnih pogojih, s predpisanimi sredstvi in načinom, pri normalnem prizadevanju, fizičnem in umskem naporu doseže normalni rezultat.

43. člen

Pri določanju meril se mora načeloma uporabljati tehnična metoda. V izjemnih primerih, kjer zaradi narave dela ni mogoče uspešno uporabiti tehnične metode, se lahko uporabljajo še naslednje metode: izkustvena, statistična in metoda grobega snemanja, ter metoda ocenjevanja po naprej postavljenih kriterijih (enkratna naročila, individualna proizvodnja, izdelava orodij, strokovno organizacijsko administrativno delo).

44. člen

Po načinu organizacije delovnega procesa so merila individualna ali skupinska.

Prednost imajo individualna merila, ki zagotavljajo najbolj neposredno in objektivno delitev po rezultatih dela.

Skupinska merila se postavljajo za dela in delovne naloge, kjer zaradi tehnološkega postopka ali organizacije dela ni možno postaviti individualnih meril (montažna dejavnost, strokovno organizacijska in administrativna dela in delovne naloge).

Pri skupinskih merilih se doseženi delovni rezultati skupine porazdeljuje med delavce sorazmerno doseženemu rezultatu posameznika, glede na vrednost sestavljenosti dela in delovnih nalog, ki jih je delavec opravljal pri skupinskem delu.

POSTOPEK ZA POSTAVLJANJE MERIL

1. Tehnična metoda

45. člen

Za določanje meril na podlagi tehnične metode mora biti predpisan — točno delovni postopek, kjer morajo biti znani vsi delovni pogoji za posamezna dela in delovne naloge. Merilo se določa za 1, 10, 100 ali več kosov, kar mora biti razvidno na delovnem nalogu.

46. člen

Za postavljanje meril po tehnični metodi morajo biti izpolnjeni sledeči pogoji:

- 1) tehnološki postopek in režim dela mora biti točno predpisan;
 - 2) znane morajo biti karakteristike stroja in orodja;
 - 3) predpisana mora biti točna kvaliteta obdelave in materiala;
 - 4) znani morajo biti tudi vsi ostali pogoji, ki vplivajo na čas izdelave, na primer: lokacija stroja, organiziranost delovnega procesa, razmestitev pomožnih prostorov, notranji transport, itd.;
- Če se postavlja norma na podlagi snemanja časa, morajo biti v času snemanja zagotovljeni sledeči pogoji:
- 1) delavec mora biti izurjen, zdrav ter umsko in fizično sposoben opravljanje dela;
 - 2) delavec mora biti dobro seznanjen z načinom dela;
 - 3) delavec mora biti spočit;
 - 4) delovni čas mora biti normalen;
 - 5) material mora ustrezati predpisom;
 - 6) stroj, orodje in ostale naprave morajo biti v brezhibnem stanju;
 - 7) delovni pogoji morajo ustrezati varnostnim predpisom;
 - 8) pogonska energija mora biti zagotovljena.

47. člen

Število kosov, ki jih je treba posneti, da je dobljeni povprečni izdelavni čas veljaven, se izračuna po sledeči metodi:

k_n = (t_max - t_min) / t_ar

k_n = koeficient stabilizacije
t_max = maksimalni čas, dobljen pri poskusnem snemanju
t_min = minimalni čas, dobljen pri poskusnem snemanju
t_ar = aritmetična sredina obeh časov

Na osnovi dobljenega koeficienta k_n se odčita iz priložene tabele število potrebnih dodatnih snemanj v odvisnosti od števila poskusnih snemanj.

49. člen

Tehnično merilo za en kos (T_k) se izračuna po obrazcu:

T_k = sum T_r
T_r = merilo časa za posamezno fazo dela
T_r = t_1 * (1 + k_n * k_o) * (1 + k_d) * F_n
t_1 = t_n + t_p
t_n = t_n + t_ar + t_s
t_p = t_ps + t_pr

Simboli pomenijo:

- 1. T_k = merilo časa za en kos
2. t_r = izdelavni čas za en kos
3. t_1 = tehnološki čas
4. t_p = pomožni čas
5. t_n = strojni čas
6. t_ar = strojno ročni čas
7. t_r = ročni čas
8. t_ps = pomožni strojni čas
9. t_pr = pomožni ročni čas
10. k_n = koeficient napora
11. k_o = koeficient vpliva okolja
12. k_d = dopolnilni koeficient
13. F_n = faktor stimulacije

3.1 Tehnološki čas (t_1) se izračunava v odvisnosti od vrste dela, stroja in materiala po veljavnih parametrih.

4.1 Pomožni čas (t_p) se izračunava po metodah za izračunavanje časov s osnovnimi gibi ali s snemanjem.

10.1 Koeficient napora (k_n) upošteva časovne izgube delavca zaradi nastopajoče utrujenosti (fizične - duševne).

11.1 Koeficient vpliva okolja (k_o) upošteva časovne izgube zaradi nenormalnih pogojev okolja (temperaturna, vlaga, hrup, svetloba, itd.).

12.1 Dopolnilni koeficient (k_d) upošteva časovne izgube zaradi osebnih potreb delavca in zaradi organizacije dela.

13.1 Faktor stimulacije (F_n) se uporablja samo pri tehničnih merilih in je izražen v procentih. Višino določa TOZD.

49. člen

Skupen čas T_n za določeno količino izdelanih kosov ne izračuna po obrazcu:

T_n = T_pz + x * T_k (h)

2. Izkustvena metoda

50. člen

Izkustvena merila so izdelavni časi, ki se postavljajo izključno na podlagi izkušenj ponavljajočega določenega delovnega procesa.

Izkustveno postavljeno merilo mora vsebovati vse faktorje, ki vplivajo na merilo časa pri obstoječi organizaciji dela.

Izkustvena merila niso natančna, zato jih je potrebno stalno spremljati ter dopolnjevati in postavljati v objektivno stanje.

3. Statistična metoda

51. člen

Statistična merila so izdelavni časi, ki se določijo na osnovi povprečno izračunanega dejanske porabljenega delovnega časa za določeno delo.

Za določanje statističnih meril morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- vrsta in obseg dela morata biti enaka;
- delo mora biti izvršeno od delavcev povprečno enake sposobnosti;
- delo mora biti opravljeno v normalnem delovnem času in normalnem delovnem okolju;
- dosežena mora biti zahtevana kvaliteta dela.

Statistične metode niso natančne, zato jih je potrebno

stalno spremljati ter po potrebi dopolnjevati in postavljati v objektivno stanje.

4. Metoda ocenjevanja

52. člen

Za dela in delovne naloge, za katere se ne da določiti meril po prej naštetih metodah, se rezultat dela delavca ugotavlja na podlagi ocene doseženega rezultata glede na postavljen plan, kjer se upoštevajo naslednji kriteriji:

- količina opravljenega dela,
- kvaliteta opravljenega dela,
- uspešnost opravljenega dela.

Ocenenje opravljenega dela delavca se izrazi s pozitivno ali negativno oceno, odvisno od doseženega rezultata glede na postavljen plan.

Ocenjevanje rezultatov delavcev se vrši po možnosti mesečno ali trimesečno za Faza.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE MERIL

53. člen

Objektivnost postavljenih meril je potrebno stalno preverjati in prilagajati dejanskemu stanju glede na spremembe tehnološkega procesa, organizacije dela in drugih primerih:

- 1. Spremembe tehnološkega procesa:
- sprememba ali zamenjava stroja,
- uvedba novega orodja in pripomočka,
- sprememba osnovne konstrukcijske dokumentacije,
- poiskusna proizvodnja, kjer se preiskuje tehnološki postopek, priprave in orodja,
- uvedba računalništva.
2. Sprememba organizacije dela:
- uvedba lancerske službe za dostavo orodij in materiala,
- izboljšava notranjega transporta,
- izboljšava vpliva okolja,
- uvedba ožje specializacije.
3. Povprečno preseganje rezultatov dela:
- če povprečno preseganje rezultatov dela TOZD - DS presega višino 20 % OD nad akontacijsko maso OD v posameznem obračunskem mesecu.

54. člen

Postopek po spremembi merila:
a) zmanjšanje merila časa se upošteva pri nadaljnjih delovnih nalogah;
b) povečanje merila časa se upošteva pri tekočih delovnih nalogah.

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za proizvodne delavce, strojni normativi, amortiziranost, pogostost okvar, normativi materialnih stroškov, po oceni

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za organizatorje dela, doseženi stroški v razmerju do planiranih, ustvarjen dohodek v razmerju do planiranega, dosežena akumulacija do planirane, po oceni

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za strokovno administrativne delavce, doseženi stroški v razmerju do planiranih, dosežen dohodek v razmerju do planiranega, po oceni

MERJENJE IN UGOTAVLJANJE REZULTATOV ŽIVEGA DELA

55. člen

1. Ugotavljanje količine vložnega živega dela

Količina vložnega živega dela se ugotavlja na podlagi vnaprej postavljenih meril, odvisno od vrste in sestavljenosti del in delovnih nalog.

Količina vložnega živega dela je izražena v obliki faktorja količine (Fk) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za proizvodne delavce, čas - količina

56. člen

2. Ugotavljanje kvalitete vložnega živega dela

Kvaliteta rezultatov živega dela se meri na podlagi ocenitve izdelka ali opravljene naloge, na podlagi postavljenih meril ali iskustva, odvisno od vrste in sestavljenosti dela in delovnih nalog.

Kvaliteta vložnega živega dela je izražena v obliki faktorja kvalitete (Fkv) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za proizvodne delavce, tehnična merila

57. člen

3. Ugotavljanje uspešnosti opravljanja del in delovnih nalog

Uspešnost rezultatov dela se ugotavlja pri uporabi delovnih sredstev, pri delu odseženih prihrankov, izrabe delovnega časa, odgovornosti in ostalih pogojev dela.

Uspešnost živega dela je izražena v obliki faktorja uspešnosti (Fu) na relativno razmerje del in delovnih nalog.

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za proizvodne delavce, strojni normativi, amortiziranost, pogostost okvar, normativi materialnih stroškov, po oceni

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za organizatorje dela, doseženi stroški v razmerju do planiranih, ustvarjen dohodek v razmerju do planiranega, dosežena akumulacija do planirane, po oceni

Table with 3 columns: Vrsta del in delovnih nalog, Merila, Faktor. Row: - za strokovno administrativne delavce, doseženi stroški v razmerju do planiranih, dosežen dohodek v razmerju do planiranega, po oceni

58. člen

4. Vrednotenje delovnih nalog individualnega poslovnega organa in vodilnih delavcev

Vrednotenje delovnih nalog individualnega poslovnega organa in vodilnih delavcev v TOZD se opravi

1. STROKOVNA STRUKTURA ZAPOSLENIH V OZD

K r i t e r i j i	Rr OZD	Faktor (Fsz)
1.1 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	do 1,80	0,00
1.2 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	nad 1,80 do 2,50	0,02
1.3 Struktura redno zaposlenih delavcev na sistemiziranih delih in delovnih nalogah glede na sestavljenost in obseg je:	nad 2,50	0,05

2. ŠTEVILO ZAPOSLENIH V OZD

K r i t e r i j i	Faktor (Fšz)
2.1 do 25 rednih delavcev	0,00
2.2 nad 25 do 50 rednih delavcev	0,01
2.3 nad 50 do 150 rednih delavcev	0,03
2.4 nad 150 do 500 rednih delavcev	0,05
2.5 nad 500 do 1.000 rednih delavcev	0,07
2.6 nad 1.000 do 2.000 rednih delavcev	0,09
2.7 nad 2.000 do 5.000 rednih delavcev	0,11
2.8 nad 5.000 do 10.000 rednih delavcev	0,13
2.9 nad 10.000 do 20.000 rednih delavcev	0,15
2.10 nad 20.000 rednih delavcev	0,17

OSNOVE IN MERILA ZA OBLIKOVANJE IN DELITEV SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE ZA MINULO DELO

59. člen

Višina sredstev za osebne dohodke za minulo delo znaša najmanj 5 % s tem, da v prihodnje ta delež stalno narašča. Mera uspešnosti za minulo delo je donosnost oziroma akumulativnost (po točki 6, 140. člena ZZD) z dodatno pospešeno amortizacijo, ki gre v števec mere.

Dokler merila za minulo delo ne bodo sprejeta v taki vsebini in obliki, da bi jih bilo moč uporabiti in se o njih sporazumeti v skupnih osnovah in merilih v samoupravnem sporazumu gradbeništva, se uporabljajo za merjenje uspešnosti minulega dela, naslednji kriteriji in merila:

- količnik uspešnosti poslovanja TOZD, ki predstavlja razmerje med uspešnostjo poslovanja TOZD (AVS TOZD) in uspešnostjo poslovanja DO (AVS DO), ki se določi vnaprej na podlagi rezultatov poslovanja v preteklem letu (varianta: v preteklem tričetrtletju);
- vrednost enote minulega dela pri normalni uspešnosti poslovanja TOZD (vemd);
- faktor delovne dobe delavca (dd);
- faktor stalnosti v TOZD, DO, SOZD (s);
- faktor za poseben status delavca (k);

$$md = \frac{AVS TOZD}{AVS DO} \cdot vemd \cdot (dd + s) \cdot k$$

na osnovi najbolj pomembnih kriterijev na relativna razmerja, določena v tem pravilniku.

Ti kriteriji so:

1. Strokovna izobrazba zaposlenih;
2. Število zaposlenih v TOZD;
3. Vrednost uporabljenih družbenih sredstev;
4. Način pridobivanja dohodka.

3. VREDNOST SREDSTEV V OZD +

Za vrednost sredstev, ki jih uporablja OZD in opredeljuje njihovo velikost, se šteje:

- vrednost poslovnega sklada,
- dolgoročna in srednjeročna posojila za osnovna in obratna sredstva,
- sredstva skupnih vlaganj, ki pripadajo OZD,
- kratkoročna sredstva, praviloma kot obratna sredstva, ki se izračunajo v letnem povprečju.

K r i t e r i j i	Faktor (Fvs)
3.1 do 10 milijonov din	0,00
3.2 nad 10 do 50 milijonov din	0,01
3.3 nad 50 do 150 milijonov din	0,03
3.4 nad 150 do 500 milijonov din	0,05
3.5 nad 500 do 1.500 milijonov din	0,07
3.6 nad 1.500 do 5.000 milijonov din	0,09
3.7 nad 5.000 milijonov din	0,11

4. NAČIN PRIDOBIVANJA DOHODKA V OZD

K r i t e r i j i Faktor (Fmpd)

4.1 Dohodek se pridobiva avtomatsko z zakonskimi predpisi ali samoupravnimi sporazumi	0,00
4.2 Dohodek se pridobiva s prodajo izdelkov in storitev:	
4.2.1 brez večje konkurenčnosti glede na tehnični ali organizacijski položaj	0,03
4.2.2 z veliko mero prizadevnosti na tržišču s konkurenčnim tekmovanjem	0,10

Vrednotenje delovnih nalog po navedenih kriterijih se izvaja mesečno, trimesečno in letno na podlagi ugotovljenega dejanskega stanja.

Faktor delovne dobe (dd) delavca znaša:

Delovna doba	faktor
nad 1 do 5 let	0,01
nad 5 do 10 let	0,02
nad 10 do 15 let	0,04
nad 15 do 20 let	0,06
nad 20 do 25 let	0,08
nad 25 do 30 let	0,10
nad 30 let	0,12

Za delovno dobo delavca se šteje njegova celotna delovna doba, ki si jo je pridobil v času zaposlitve in je evidentirana v njegovi delovni knjižici.

Delež osebnega dohodka za minulo delo po delovni dobi, po navedeni lestvici, ne gre upokojencem, ki so se upokojili s polno pokojninsko dobo, pa so si ponovno pridobili lastnost delavca v združenem delu ter prejemale pokojnino.

Faktor za stalnost v TOZD, DO, SOZD (s) znaša:

Stalnost	faktor
nad 3 do 5 let	0,02
nad 5 do 10 let	0,03
nad 10 let	0,05

Za stalno zaposlitev delavca v TOZD, DO, SOZD se šteje samo neprekinjena delovna doba.

Za prekinitve stalnosti zaposlitve v TOZD, DO, SOZD se ne šteje čas dobe mirovanja zaradi odhoda de-

lavca na odsluženje kadrovskega roka in prekinitve dela zaradi strokovnega izpopolnjevanja ali nadaljevanja študija po napolitvi ali odobritvi OZD. Vendar se čas prekinitve zaradi navedenih razlogov ne upošteva v čas stalnosti zaposlitve.

Faktor za poseben status delavca (k):
Faktor za poseben status delavca se uporablja za vse ženske in znaša 1,15.

60. člen

Odstotek učinka za minulo delo (md) delavca se računa od plačane akontacije OD za redni delovni čas (Rr).

Višina OD za minulo delo delavca se izračuna po naslednjem obrazcu:

$$OD_{md} = vemd \cdot (dd + s) \cdot k \cdot Rr$$

61. člen

TOZD, ki ne nameni najmanj 3 % povprečno uporabljenih poslovnih sredstev v sredstva za izboljšanje in razširitev materialne osnove dela, izgubi pravico do izplačila OD iz naslova minulega dela.

OSNOVE IN MERILA ZA OBLIKOVANJE IN DELITEV OSEBNIH DOHODKOV ZA INVENTIVNO DEJAVNOST

62. člen

Delavec, ki z inovacijo, racionalizacijo ali drugo

obliko ustvarjalnosti pri delu z družbenimi sredstvi prispeva k povečanju dohodka TOZD — DS, ima pod pogoji, določenimi v samoupravnem splošnem aktu v skladu z zakonom, pravico do posebnega nadomestila osebnega dohodka iz sredstev za osebne dohodke TOZD.

OSEBNI DOHODEK DELAVCEV — PRIPRAVNIKOV

63. člen

Osebni dohodek delavca pripravnika je odvisen od vrednosti del in delovnih nalog (Rr), za katere se pripravljajo in od njegovega rezultata dela, ugotovljenega na podlagi meril, določenih v tem pravilniku.

Osnova za določanje in ugotavljanje količine (Fk), kvalitete (Fkv) in uspešnosti (Fu), rezultatov dela delavca — pripravnika, se določa v višini 75 % od vrednosti (Rr) del in delovnih nalog, določenih v samoupravnem splošnem aktu, za katere se delavec — pripravnik pripravljajo.

NAJNIŽJI OSEBNI DOHODEK

64. člen

Najnižji osebni dohodek je ekonomska kategorija, ki je hkrati izhodišče za vrednotenje rezultatov najenostavnejšega dela in delovnih nalog z relativnim razmerjem 1,00, določenim v tem pravilniku z relativnim razmerjem 1,00.

Najnižji osebni dohodek delavca, ki opravlja najenostavnejša dela in delovne naloge v normalnih delovnih pogojih ter dosega normalni delovni uspeh, znaša najmanj 60 % povprečnega mesečnega neto osebnega dohodka na zaposlenega v gospodarstvu v SR Sloveniji v preteklem koledarskem letu, kot ga ugotovi in objavi Zavod SR Slovenije za statistiko v Ur. l. SR Slovenije.

Najnižji osebni dohodek se izplačuje delavcu za doseženi normalni delovni uspeh iz prispevka živega dela, če je TOZD — DS dosegel normalni (planirani) poslovni uspeh.

Najnižji osebni dohodek, določen v tem členu, ne pomeni zamrznjenega osebnega dohodka v smislu ZZD.

ZAJAMČEN OSEBNI DOHODEK

65. člen

Vsakemu delavcu je iz dela zamrznjen najmanj tolikšen osebni dohodek, da mu zagotavlja materialno in socialno varnost.

Višina zamrznjenega osebnega dohodka znaša najmanj 55 % povprečnega mesečnega neto osebnega dohodka na zaposlenega v gospodarstvu v SR Sloveniji za preteklo leto, ki ga bodo TOZD DS določile v svojih samoupravnih splošnih aktih.

Zamrznjeni osebni dohodek delavcev se določa v relativnih razmerjih del in delovnih nalog, določenih v tem pravilniku.

66. člen

Delavci TOZD — DS zagotovijo iz ustvarjenega čistega dohodka sredstva za osebne dohodke do višine zamrznjenih osebnih dohodkov.

Če iz ustvarjenega čistega dohodka TOZD — DS ni mogoče kriti zamrznjenih osebnih dohodkov, se razlika mogoče višine zamrznjenega osebnega dohodka krije iz sredstev rezerv TOZD — DS oziroma iz skupnega rezervnega sklada delovne organizacije ali SOZD, v kateri je združena TOZD — DS v skladu s samoupravnim sporazumom o združitvi.

Za kritje v zakonu predpisanega zamrznjenega osebnega dohodka se uporabljajo tudi sredstva skupnega rezervnega sklada za območje družbenopolitične skupnosti v skladu s samoupravnim sporazumom in zakonom.

UGOTAVLJANJE IN IZPLAČEVANJE OSEBNEGA DOHODKA

67. člen

Med letom delavci TOZD — DS začasno ugotavljajo in izplačujejo osebni dohodek kot akontacijo za dobo od 21. do 20. v naslednjem mesecu. Dan izplačila je od prvega do tretjega v mesecu, ki se ga konkretno določi z letnim planom (koledarjem).

V dobah iz prvega odstavka tega člena se ugotavljajo osebni dohodek delavca v skladu z osnovami in merili, določenimi v tem pravilniku, tako da ustreza rezultatom njegovega dela in njegovemu prispevku k rezultatom

skupnega dela v teh dobah (začasni obračun osebnega dohodka).

Ob vsakem izplačilu akontacije osebnega dohodka se mora delavcu izročiti pisni obračun akontacije njegovega osebnega dohodka po vseh osnovah in merilih, po katerih je bila obračunana.

68. člen

Dokončen obračun osebnega dohodka za vsakega delavca v TOZD — DS se napravi ob zaključnem računu TOZD — DS.

Dokončen obračun osebnega dohodka za vsakega delavca se opravi ne glede na čas, kolikor ga je prebil na delu med letom v TOZD — DS.

69. člen

Vsakemu delavcu se mora v pisni obliki vročiti končni obračun osebnega dohodka, ki vsebuje:

1. znesek osebnega dohodka izkazan po osnovah in merilih, po katerih so se delila sredstva za osebne dohodke;
2. znesek sredstev, ki so bila iz njegovega osebnega dohodka združena za zadovoljevanje skupnih potreb, izkazan po njihovem namenu;
3. znesek sredstev, ki so bila iz njegovega osebnega dohodka izločena za splošne družbene potrebe;
4. znesek sredstev za skupno porabo iz čistega dohodka TOZD, obračunan na delavca;
5. znesek čistega osebnega dohodka.

70. člen

Na čisti osebni dohodek delavca se sme seči z izvršbo za obveznosti zakonitega preživljanja največ do polovice, za druge obveznosti pa največ do tretjine.

METODOLOGIJA ZA UGOTAVLJANJE IN IZPLAČEVANJE OSEBNIH DOHODKOV

71. člen

Enota dela (Ed)

Enota dela je ekonomska kategorija, ki je hkrati izhodišče za vrednotenje rezultatov najenostavnejšega dela za tipično delovno nalogo z relativnim razmerjem 1,00.

Delež (De)

Delež delavca v delitvi sredstev OD po rezultatih vložnega živega in minulega dela je:

$$De = Rr \cdot [1 + (Fk + Fkv + Fu)] + md$$

Delež delavca je enak zmnožku relativnega razmerja (Rr) ter vsoti faktorjev rezultatov vložnega živega dela ter vsoti vrednosti minulega dela (vemd).

Vrednost enote dela na uro (VEd/h)

$$VEd/h = \frac{\text{vsota ODn}}{\text{vsota De} \cdot \sum h}$$

Vrednost enote dela je enaka količniku, družbeno dogovorjene mase sredstev za osebno porabo (ODn) in seštevku zmnožka deležev (De) z urami.

Ure v zmnožku predstavljajo redne ure in ure z dodatki in nadomestili.

Vrednost deleža (VDe/h)

VDe/h = De · VEd/h, kar predstavlja osebni dohodek delavca na uro.

Vrednost deleža delavca pri delitvi sredstev za OD je enaka zmnožku deleža in vrednosti enote dela na uro.

Vrednotenje dela

Osebni dohodek delavca je enak zmnožku relativnega razmerja (Rr) od 60 % povprečnega osebnega dohodka v gospodarstvu SR Slovenije v preteklem letu in služi kot osnova za izračun dodatkov in nadomestil ter predstavlja plansko vrednost vrednotenja dela delavca pri normalnem uspehu delavca in OZD.

Mesečni osebni dohodek delavca po rezultatih živega in minulega dela je enak zmnožku vrednosti deleža na uro in številu delovnih ur delavca na mesec.

Primer

1. Rr = 2,00
2. Fk = 0,10
3. Fkv = 0,05
4. Fu = 0,05
5. Omd = 500 din

$$De = 2,00 \cdot [1 + (0,10 + 0,05 + 0,05)] + 500 \text{ din}$$

$$De = 2,00 \cdot [1 + 0,20] + 500 \text{ din}$$

$$De = 2,00 \cdot 1,20 + 500 \text{ din}$$

$$VEd/h = \frac{\text{vsota ODn}}{\text{vsota De} \cdot \sum h} = 12,00 \text{ din/h}$$

$$VDe/h = (2,40 \cdot 12,00 \text{ din/h}) + 500 \text{ din}$$

$$VDe/h = 28,80 \text{ din/h}$$

$$OD = (28,80 + 180) + 500 \text{ din}$$

$$OD = 5241,60 + 500 \text{ din}$$

$$OD = 5741,60 \text{ din mesečno}$$

Priloga na obračunskem listu

1. Vrednotenje dela	=	4.368,00 din/mesec
2. Učinek po količini	=	476,80 din/mesec
3. Učinek po kvaliteti	=	218,40 din/mesec
4. Faktor učinka	=	218,40 din/mesec
5. Minulo delo (O)	=	500,00 din/mesec

Globočaj 5.741,60 din/mesec

UGOTAVLJANJE REZULTATOV DELA DELAVCA IN NJEGOVEGA PRISPEVKA

Rezultati dela delavca se ugotavljajo za vsako obračunsko obdobje na podlagi postavljenih meril.

Ugotavljanje rezultatov delavca in njegovega prispevka se vrši na podlagi poročila o opravljenem delu glede na količino, kvaliteto in uspešnost in to:

1. Za proizvodne delavce:
 - na podlagi tehničnih in funkcionalnih meril
2. Za organizatorje dela:
 - na podlagi ocenitve v skladu z doseženimi rezultati
3. Za strokovno administrativne delavce:
 - na podlagi ocenitve glede na dosežene rezultate.

1.1 Ugotavljanje rezultatov dela po individualnih merilih opravlja pristojna služba na podlagi poročil (delovnih nalogov) o čemer dokončno odloči pristojna komisija.

1.2 Ugotavljanje rezultatov dela delavca po skupinskih merilih se v okviru doseženega rezultata skupine določa na podlagi medsebojne ocenitve delavcev, ki delajo pri skupinskem delu. Dokončno pa o rezultatu dela skupine in posameznika odloči pristojna komisija.

2.1 Ugotavljanje rezultatov dela delavcev organizatorjev dela se izvaja na podlagi poročil o izvršenih nalogih posameznika, odvisno od postavljenih planskih nalog. Ocenitev izvaja pristojna komisija.

3.1 Ugotavljanje rezultatov dela delavca, ki opravlja strokovno administrativna dela, se opravi na podlagi poročil o izvršenih nalogih posameznika, odvisno od postavljenih planskih nalog. Ocenitev opravi pristojna komisija.

VII. DODATKI, NADOMESTILA IN DRUGA IZPLAČILA IZ SREDSTEV ZA OSEBNE DOHODKE

72. člen

Za delo prek polnega delovnega časa, za nočno delo, za delo na dan nedelje in na dan zveznih in republiških praznikov, pripada delavcu poseben dodatek. Ti dodatki se med seboj ne izključujejo, razen dodatkov za delo v nedeljo in za delo na dan praznikov. V tem primeru pripada delavcu tisti dodatek, ki je višji.

DODATEK ZA DELO PREK POLNEGA DELOVNEGA ČASA

73. člen

Za delo prek polnega delovnega časa pripada delavcu dodatek v višini najmanj 50 % akontacije osebnega dohodka v rednem delovnem času.

Delavci TOZD — DS se bodo zavzemali za to, da individualni poslovodni organ in drugi vodilni ter vodstveni delavci ne bodo prejeli plačila za delo prek polnega delovnega časa. Izjemoma je možno plačilo nadurnega dela teh delavcev, vendar mora za vsak primer posebej o tem odločiti pristojni samoupravni organ TOZD — DS.

Osnovna organizacija sindikata TOZD — DS mora zahtevati, da pristojni samoupravni organ ob sprejemanju periodičnih obračunov obravnava razloge in obseg uvedbe ter obračunov osebnih dohodkov za nadurno delo.

DODATEK ZA NOČNO DELO

74. člen

Za delo v nočnem času pripada delavcu dodatek v višini najmanj 30 % akontacije osebnega dohodka v red-

Delavci TOZD — DS lahko določijo v samoupravnem splošnem aktu dodatek za nočno delo v enakem denarnem znesku za vse delavce v nočni izmeni, vendar v tem primeru se uporabi v tem členu določen dodatek za izračun skupnega zneska v povprečju najmanj 30 %.

Za nočni delovni čas se šteje čas od 22. do 5. ure oziroma do 6. ure naslednjega dne, če se to ujema z nočno delovno izmeno.

DODATEK ZA DELO V NEDELJO

75. člen

Za redno delo na dan nedelje pripada delavcu dodatek v višini najmanj 40 % akontacije osebne dohodka v rednem delovnem času.

Če TOZD — DS določi dodatek v enakem denarnem znesku za vse delavce, ki delajo na dan nedelje, se uporabi odstotek iz prvega odstavka tega člena za izračun skupnega zneska dodatkov za delo na dan nedelje, vendar povprečno najmanj 40 %.

Ta dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

DODATEK ZA DELO NA DAN PRAZNIKA

76. člen

Za redno delo na dan zveznega ali republiškega praznika pripada delavcu poleg zakonsko določenega nadomestila in akontacije osebne dohodka, zaradi dela na ta dan, še dodatek v višini 50 % akontacije osebne dohodka v rednem delovnem času.

Če TOZD — DS določi dodatek v enakem denarnem znesku za vse delavce, ki delajo na dan praznika, uporabi v tem členu določen odstotek za izračun skupnega zneska dodatkov za delo na dan praznika, vendar povprečno 50 %.

Ta dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS REDNEGA LETNEGA DOPUSTA

77. člen

Za čas rednega letnega dopusta pripada delavcu nadomestilo osebne dohodka v višini njegove akontacije osebne dohodka, dosežene za normalni uspeh v rednem delovnem času.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS BOLEZNI

78. člen

Nadomestilo osebne dohodka za čas bolezni do 30 dni, znaša 90 % mesečnega povprečnega osebne dohodka delavca, izplačanega v preteklem koledarskem letu. Osnova za obračun nadomestila se valorizira vsake tri mesece na podlagi statističnih podatkov o gibanju osebnih dohodkov v gospodarstvu v SR Sloveniji v taki višini, kot bo to ugotovila in objavila Zdravstvena skupnost Slovenije v prilogi »Delavske enotnosti« — Vzajemnost.

Ne glede na določila prvega odstavka tega člena, nadomestilo osebne dohodka ne more biti višje od osebne dohodka, ki bi ga delavec dosegel pri normalnem rezultatu za redni delovni čas oziroma če bi delal.

Nadomestilo osebne dohodka za čas bolezni od prvega dneva bolezni dalje, je lahko določeno v drugačnem odstotku le v tistih primerih, ki jih določa zakon.

Osnovna organizacija sindikata TOZD — DS se bo zavzemala za učinkovito kontrolo in za odpravljanje zlorab tega nadomestila, kakor tudi za odpravljanje vzrokov izostankov zaradi bolezni.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS STROKOVNEGA USPOABLJANJA

79. člen

Za čas strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja pripada delavcu, ki se ga je udeležil na predlog TOZD — DS, nadomestilo osebne dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS OPRAVLJANJA FUNKCIJ

80. člen

Za čas izostanka z dela zaradi opravljanja samoupravljaljskih funkcij na vseh nivojih, pripada delavcu nadomestilo osebne dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS UDELEŽBE NA MLADINSKIH DELOVNIH AKCIJAH

81. člen

Za čas udeležbe na mladinskih delovnih akcijah pripada delavcu nadomestilo osebne dohodka v enaki višini kot za redni letni dopust.

To nadomestilo pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ČAS PREKINITVE DELA

82. člen

Za čas prekinitve dela, ki nastopi zaradi vremenskih in drugih neprilik brez krivde delavca, pripada delavcu nadomestilo osebne dohodka v višini najmanj 70 % povprečne mesečne akontacije osebne dohodka v preteklih treh mesecih.

Za objektivne razloge, ki izključujejo krivdo delavca za prekinitve dela, se štejejo: elementarne nesreče, omejitve električnega toka, objektivne okvare na strojih, vozilih ali drugih napravah, objektivno pomanjkanje potrebnega materiala, ki mora biti dokazano in utemeljeno, povprečna temperatura pod -8°C v delovnem času.

Primeri, navedeni v drugem odstavku tega člena, pogojujejo objektivno prekinitve dela samo v primeru, če delavcu ni mogoče priskrbeti drugega dela v normalnih pogojih.

NADOMESTILO OSEBNEGA DOHODKA ZA ODSOTNOST Z DELA

83. člen

Za odsotnost z dela zaradi vojaških vaj, predvojaške vzgoje, udeležbe v civilni zaščiti, opravljanje javnih funkcij in odziva pozivom vojaških vaj in drugih organov, katerim je delavec klican brez svoje krivde ter za čas pripora ali preiskovalnega zapora, gre delavcu nadomestilo osebne dohodka v enaki višini, kot za redni letni dopust.

VIII. OSEBNI PREJEMKI, KI POMENIJO MATERIALNE STROŠKE

DNEVNICE

84. člen

Dnevnice za službena potovanja s potnim nalogom za potovanja nad 12 km oddaljenosti od sedeža TOZD — DS ali stalnega ali začasnega bivališča delavca, so za vse delavce enake.

Polna dnevnic za čas odsotnosti nad 12 ur znaša 5 % povprečnega mesečnega neto osebne dohodka na zaposlenega v SR Sloveniji, doseženega v preteklem letu (v nadaljnjem besedilu: poprečni osebni dohodek).

Za čas odsotnosti od 8 do 12 ur znaša dnevnic 70 % polne dnevnic.

Za čas odsotnosti od 6 do 8 ur znaša dnevnic 35 % polne dnevnic, če delavec nastopi službeno potovanje najmanj 2 uri pred pričetkom ali pa konča vsaj dve uri po preteku svojega rednega delovnega časa.

Stroški prenočevanja na podlagi računa se krijejo največ do višine 6 % poprečnega osebne dohodka, brez predloženega računa pa največ do višine 2 % poprečnega osebne dohodka.

Dnevnice in stroški za prenočevanje pripadajo pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

85. člen

Delavcu, ki je na službenem potovanju po nalogu in na račun zastopanja tuje firme, se izplačujejo potni stroški in drugi stroški potovanja v višini dejanskih stroškov,

na podlagi predloženih računov. V tem primeru se upravičenost do dnevnice izključuje.

86. člen

Če delavec na službenem potovanju zbolí in se zdravi v zdravstvenem zavodu zunaj kraja njegovega stalnega ali začasnega bivališča ali sedeža TOZD, mu pripada 20 % od polne dnevnic za čas največ do 30 dni.

POTNI STROŠKI

87. člen

Delavcu, ki je na službenem potovanju, gre pravica do povrnitve potnih stroškov v višini veljavnih tarif javnih prevoznih sredstev na relaciji od sedeža OZD oziroma njegovega stalnega ali začasnega prebivališča do kraja službenega potovanja in nazaj.

Stroški za prevoz s taksijem v krajevem in medkrajevem prometu se povrnejo le v primeru, če je uporaba taksija bila vnaprej odobrena.

Uporaba »rent a car« vozil se lahko odobri le v izjemnih primerih, ko ni možno drugače organizirati prevoza za službeno potovanje.

Stroški prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi na območju javnega mestnega prometa za službena potovanja se delavcu povrnejo, če predloži vozovnico.

Delavec ima pravico do povrnitve tudi ostalih stroškov službenega potovanja (rezervacije, prtljaga, itd.) za kar mora predložiti potrdila.

Delavec je opravičen za povrnitev potnih stroškov v višini tarif javnih prevoznih sredstev, ki so navedena v potnem nalogu, s predložitvijo potrdil in vozovnic.

KILOMETRINA

88. člen

Nadomestilo za uporabo osebne avtomobila v službene namene znaša največ 35 % cene litra super bencina za prevoženi kilometer.

Kilometrine ni mogoče izplačevati v pavšalnem znesku.

Delavec je upravičen do nadomestila v smislu prvega odstavka tega člena, če mu je bila uporaba lastnega avtomobila za službene namene predhodno odobrena in izdan predpisan potni nalog.

Delavcu, ki mu uporaba lastnega avtomobila v službene namene ni bila odobrena, se povrnejo potni stroški v višini tarife javnih prometnih sredstev za relacijo službenega potovanja.

DNEVNICE IN POTNI STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA VTUJINO

89. člen

Za čas službenega potovanja v tujino ima delavec pravico do dnevnice in potnih stroškov, izplačanih v tujih plačilnih sredstvih v valutah države, v katero potuje, v višini, ki velja za republiške upravne organe v višini I. skupine.

Dnevnice so za vse delavce pod enakimi pogoji enake. Delavec, ki je na službenem potovanju ostal v istem kraju nad 30 do 60 dni, se mu dnevnic za ta čas zniža za 20 %. Za čas bivanja v istem kraju nad 60 dni pa se dnevnic zniža za ta čas za 30 %.

Delavcu, ki na službenem potovanju v tujino prenočuje in stroške prenočevanja krije OZD posebej, se dnevnic zniža za 30 %.

Pri obračunavanju dnevnice za službena potovanja v tujino v tuji valuti se upošteva samo čas odhoda in prihoda do državne meje. Za potovanje z avionom pa čas odhoda in prihoda aviona iz in na določeno letališče v državi.

Za čas potovanja v tujino, ko potovanje traja na območju Jugoslavije, se dnevnic obračunava in izplačuje v dinarjih po določitih tega sporazuma.

Potni stroški za potovanja v tujino se krijejo v višini potnih stroškov določenih tarif javnih prevoznih sredstev s predloženimi potrdili in vozovnicami.

ZNIŽANE DNEVNICE

90. člen

Najvišji znesek znižane dnevnice znaša 60 % polne dnevnice določene na podlagi drugega odstavka 84. člena tega sporazuma.

Delavcem, ki delajo na terenu (terenski delavci), kjer ni možno zagotoviti nastanitve in prehrane v naselju, urejenem v skladu z določili samoupravnega sporazuma o minimalnih standardih, se izplačuje znižana dnevnic za čas terenskega dela na gradbišču in drugih deloviščih

zunaj sedeža TOZD ali stalnega prebivališča delavca. V takih primerih morajo biti gradbišča in druga delovišča oddaljena najmanj 12 km od sedeža TOZD ali stalnega bivališča delavca.

Znižana dnevnic se obračunava na osnovi najkrajše oddaljenosti od gradbišča ali delovišča dos sedeža TOZD ali od gradbišča in delovišča do prebivališča delavca po naslednjih kriterijih:

Oddaljenost v km:	Višina dnevnic:
od 12 DO 25 km	25 % od polne dnevnic
nad 25 do 50 km	30 % od polne dnevnic
nad 50 do 100 km	45 % od polne dnevnic
nad 100 km	60 % od polne dnevnic

Znižane dnevnic, določene po kriterijih tretjega odstavka tega člena, se lahko zvišajo v naslednjih primerih: — če je gradbišče ali delovišče oddaljeno od republike meje SR Slovenije ali bivališča delavca najmanj:

oddaljenost v km:	višina dnevnic:
od 300 do 500 km	70 % od polne dnevnic
nad 500 km	80 % od polne dnevnic

91. člen

Delavcu ob prihodu na novo gradbišče ali delovišče v drugem kraju se bivanje in delo na terenu šteje za službeno potovanje in mu pripada pravica do polne dnevnic, določene v smislu drugega odstavka 84. člena tega sporazuma, naslednjih primerih: — če je gradbišče ali delovišče oddaljeno od sedeža TOZD:

— nad 50 do 100 km	do 3 dni
— nad 100 km	do 7 dni

TERENSKI DODATEK

92. člen

Terenski dodatek prejema delavec, če je na terenu zagotovljena prehrana in stanovanje, delavec pa biva in se hrani na terenu.

Terenski dodatek ne pripada delavcem, ki delajo na gradbiščih v oddaljenosti do 12 km od sedeža TOZD ali bivališča delavca in vozača.

Terensko delo je delo, ki ga delavec opravlja pretežno na gradbišču, oddaljenem več kot 12 km od sedeža TOZD ali bivališča delavca.

Terenski dodatek znaša največ 60 % polne dnevnic in je ob enakih pogojih enak za vse delavce.

93. člen

Znižana dnevnic in terenski dodatek je nadomestilo za večje življenjske stroške delavca zaradi dela in bivanja na terenu.

Znižana dnevnic in terenski dodatek pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

Dnevnic, znižane dnevnic in terenski dodatek se med seboj izključujejo.

94. člen

Oddaljenost gradbišča ali delovišča od sedeža TOZD ali prebivališča delavca za obračunavanje znižanih dnevnic in terenskega dodatka ter dnevnic, se meri po najkrajši kopenski poti.

NOČNINE

95. člen

Delavcem, ki delajo in bivajo na terenu, v kraju gradbišča ali delovišča, pripada tudi povračilo stroškov za prenočevanje v višini največ 2 % poprečnega osebnega dohodka.

V izjemnih primerih, če v kraju, kjer se opravlja delo, ni mogoče dobiti cenenejega stanovanja, lahko TOZD izplačuje stroške prenočevanja nad tem zneskom, vendar največ v višini 6 % poprečnega mesečnega osebnega dohodka.

Nočnina pripada pod enakimi pogoji tudi učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi.

96. člen

Delavcem, učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi, ki v času dela in bivanja na terenu zbolijo ali se ponesrečijo in v času bolniškega dopusta bivajo v kraju, kjer je gradbišče ali delovišče izven kraja svojega bivališča, jim za čas do 7 dni pripada pravica do polne znižane dnevnic in povrnitev stroškov prenočevanja.

Če bolezen traja do 30 dni in se delavec zdravi v zdravstvenem zavodu na območju gradbišča ali delovišča izven kraja prebivališča, mu za ta čas pripada pravica do znižane dnevnic v višini 70 % od polne znižane dnevnic.

NADOMESTILO ZA LOČENO ŽIVLJENJE

97. člen

Nadomestilo za ločeno življenje znaša mesečno največ 40 % poprečnega osebnega dohodka.

Nadomestilo za ločeno življenje pripada delavcu, ki vzdržuje družino in je po nalogu TOZD premeščen v drug kraj na stalno delo ter mu v kraju zaposlitve ni dodeljeno družinsko stanovanje in zaradi oddaljenosti od kraja svojega bivališča in njegove ožje družine, ne more vsak dan odhajati v kraj zaposlitve.

Višina dodatka za ločeno življenje se določa za vsak primer posebej.

Delavec ni upravičen do nadomestila za ločeno življenje, če odkloni ponujeno primerno družinsko stanovanje v kraju zaposlitve ali če se vselil v dodeljeno družinsko stanovanje, družine pa ne preseli.

Za čas rednega letnega dopusta, bolniškega dopusta in drugih odsotnosti z dela delavcu nadomestilo za ločeno življenje ne pripada.

Nadomestilo za ločeno življenje, dnevnic, znižane dnevnic in terenski dodatek za delo in bivanje v smislu določil tega člena, se med seboj izključujejo.

POVRAČILO PREVOZNIH STROŠKOV

98. člen

Delavcem, učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo ter študentom in učencem na praksi se povrne stroški za prevoz na delo in z dela v višini stroškov prevozov z javnimi prevoznimi sredstvi na relaciji od stalnega ali začasnega bivališča do kraja dela s tem, da sami prispevajo 40 din mesečno.

Kjer ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, se stroški prevoza na delo in z dela obračunavajo v višini 10 % cene litra super bencina za prevoženi kilometer.

POVRAČILO SELITVENIH STROŠKOV

99. člen

Selitveni stroški se povrnejo delavcu in njegovim družinskim članom, če se selijo iz kraja stalnega bivališča v drug kraj zaradi dela, če je preselitev v interesu OZD, zaradi upokojitve ali smrti.

Selitveni stroški se povrnejo upokojujencem tudi za selitev v istem kraju, če izpraznejo družinsko stanovanje, ki so ga dobili v najem pri OZD, kjer so bili zaposleni in je za izpraznitev tega stanovanja zainteresirana OZD.

Selitveni stroški se povrnejo v višini dejanskih stroškov po predloženih računih in komisijsko ugotovljenih upravičenih stroškov.

Če je preselitev po nalogu ali v interesu OZD, se lahko delavcem in družinskim članom, ki živijo z njim v skupnem gospodinjstvu, povrnejo prevozni stroški in izplačata največ dve dnevnic za službeno potovanje v državi.

OCENA PRAKTIČNEGA DELA: (50 od nagrade)

ocenjevalno	dobro (3)	prav dobro (4)	odlično (5)
področje	20 %	30 %	40 %
Delovna urejenost	prihaja redno, večsah zamudi	prihaja točno, izostanke javlja naprej	prihaja točno in redno
Odnos do dela	dela površno	dela samostojno, toda manj prizadevno	samostojno, prizadevno, vprša za navoto
Kvaliteta izdelkov	večsah površna	napake so redke	skoraj brez napak

IX. DRUGI OSEBNI PREJEMKI

REGRES ZA PREHRANO MED DELOM

100. člen

TOZD — DS si mora prizadevati, da se delavcem zagotovi med delom organizirana topla prehrana. Za organizirano toplo prehrano se šteje prehrana, organizirana v TOZD — DS ali pri ustreznem prehranbenem obratu. Regresiranje prehrane v tej obliki ni omejeno.

Pri regresiranju prehrane med delom je treba upoštevati pogoje in težavnost dela.

Izjemoma se lahko delavcem, ki jim zaradi narave dela in ni možno organizirati prehrane v smislu določil prvega odstavka tega člena, regresira prehrana v obliki vrednostnih bonov ali gotovine v višini največ 7 % poprečnega osebnega dohodka.

V obliki vrednostnih bonov ali gotovine po prejšnjem odstavku, se lahko regresira prehrana tudi delavcem, ki z zdravniškim spričevalom dokažejo, da imajo predpisano dietno prehrano in če take prehrane ni mogoče zagotoviti med delom.

Do regresa za prehrano so upravičeni tudi učenci poklicnih šol in učenci z učno pogodbo ter študentje in učenci na praksi ter drugi, ki delajo deljen ali skrajšan delovni čas.

Do regresa za prehrano niso upravičeni delavci in druge osebe, navedene v tem členu, za tiste dneve, ki niso na delu in to: v času dopustov, bolniškega staleža, službenega potovanja in prostih dni.

IZPLAČILA PO POGODBAH O DELU

101. člen

Za izvršitev del in delovnih nalog, ki se občasno ali začasno pojavljajo v OZD, določenih v samoupravnem splošnem aktu v skladu z zakonom o delovnih razmerjih, se z osebo, ki ima pravico opravljati takšno delo, sklene pogodba o delu.

Pri določanju višine izplačila po pogodbi o delu se mora upoštevati vrsta, sestavljenost in obseg dela in delovnih nalog.

Ob sprejemanju periodičnih obračunov in zaključnega računa je OZD dolžna obravnavati izplačila za delo po pogodbah o delu in presoji upravičenost sklenjenih pogodb.

Pogodbe o delu sklepa poslovodni organ na podlagi sklepa pristojnega samoupravnega organa.

NAGRADE UČENCEM

102. člen

Nagrade učencem poklicnih šol in učencem z učno pogodbo pripadajo vse leto, tudi v času šolskih počitnic in v času odsotnosti zaradi bolezni.

Neto nagrade znašajo najmanj: — v I. letniku 20 % poprečnega osebnega dohodka — v II. letniku 25 % poprečnega osebnega dohodka — v III. letniku 30 % poprečnega osebnega dohodka

Odnos do materiala in orodja	včasih površen	reden	okuben in vesten
Odnos do sodelavcev	za sodelavce se ne zanima	pripravljen je pomagati, če je naprošen	pomemben in aktiven
Odnos do neposredno predpostavljenih	včasih neopravičeno svoje glav	vodljiv, sprejema nasvete	sodeluje ustvarjalno
Vodenje delavniškega dnevnika	redno, a površno, precej napak	redno, vestno, malo napak	varno in urejeno

DARILA DELAVCEM OB 50-LETNICI STAROSTI

107. člen

Delavcem, ki v času zaposlitve v OZD dopolnijo 50 let starosti, se dodeli darilo v vrednosti 40 % povprečnega mesečnega OD na zaposlenega v OZD, doseženega v preteklem letu.

JUBILEJNE NAGRADE

108. člen

Nagrade za delovne jubileje, glede na delovno dobo delavca, se določijo v višini povprečnega mesečnega osebnega dohodka na delavca v SR Sloveniji v preteklem koledarskem letu in sicer:

— za 10 let delovne dobe	75 %
— za 20 let delovne dobe	100 %
— za 30 let delovne dobe	125 %

Nagrada se prizna tudi delavcu, ki je enega takih jubilejev že dosegel. V takem primeru se lahko izplača nagrada samo za en delovni jubilej.

NAGRADE OB ODHODU V POKOJ

109. člen

Nagrada ob odhodu delavca v pokoj znaša:
— za doseženo neprekinjeno delovno dobo do 10 let v OZD pred upokojitvijo, dva poprečna neto mesečna OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu;
— za doseženo neprekinjeno delovno dobo nad 10 let v TOZD — DS pred upokojitvijo, tri poprečne neto mesečne OD na zaposlenega v SR Sloveniji v preteklem letu.

Delavcu, ki je invalidsko upokojen, pripada nagrada v višini, določeni v drugi alineji prvega odstavka tega člena, ne glede na doseženo delovno dobo v TOZD — DS. Enak znesek pripada ob smrti delavca najožjim družinskim članom.

PREVENTIVNO ZDRAVSTVENO VARSTVO

110. člen

Osnovna organizacija sindikata se mora zavzemati za ustrezno izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva delavcev tako, da omogoča redne obdobje preventivne zdravstvene preglede, pri tem upoštevajoč zdravstveno stanje delavcev in zdravju škodljive delovne pogoje.

XI. POSTOPEK SKLEPANJA IN SPREJEMANJA TER SPREMINJANJA PRAVILNIKA

111. člen

Ta pravilnik se spremeni ali dopolni po enakem postopku, ki velja za njegov sprejem.

112. člen

Posebna komisija, ki jo oblikuje delavski svet v sodelovanju s komisijami drugih temeljnih organizacij v sestavi DO, pripravi osnutek pravilnika, ki ga v obravnavo delavcem temeljne organizacije.

113. člen

Javno razpravo vodi osnovna organizacija sindikata. Na temelju stališč, sprejetih v javni razpravi, delavski svet oblikuje predlog pravilnika, ki ga dostavi vsem delavcem in razpiše referendum, kjer delavci glasujejo za ali proti predlogu.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

114. člen

Ta pravilnik je sprejet, ko ga po predhodni obravnavi na zborih delavcev sprejme na referendumu večina delavcev temeljne organizacije in ko ga podpiše sindikalna organizacija.

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati sedanji samoupravni sporazum o osnovah in merilih za razporejanje dohodka in za delitev sredstev za osebne dohodke (prečiščeno besedilo), ki je bil sprejet dne

115. člen

Sestavni del tega pravilnika so naslednje priloge:
— katalog del in delovnih nalog,
— merila za merjenje rezultatov dela,
— metodologija za analitično oceno del in delovnih nalog.

* Poleg osnovne nagrade, določene v drugem odstavku tega člena, pripada učencem še nagrada po doseženem uspehu, po naslednjih kriterijih:

ZA UČNI USPEH V ŠOLI:

a) odličen	40 % od njegove nagrade
b) prav dober	30 % od njegove nagrade
c) dober	20 % od njegove nagrade

Učencu za prvih 6 mesecev učne dobe nagrajevanje po uspehu ne pripada.

— Od 1. do 2. ocenjevalne konference pripada učencu nagrada za uspeh po učnem uspehu, ki ga je dosegel v 1. ocenjevalni konferenci;

— Po prihodu iz šole na praktični pouk se upošteva nagrada po oceni, ki jo je učenec dobil po uspehu teoretičnega zaključka v šoli;

— Ocenjevanje praktičnega pouka se izvaja mesečno po kriterijih tega člena glede na dosežen uspeh učenca;

— Ocenjevanje uspehov učenca pri praktičnem pouku izvaja mentor, kateremu je učenec dodeljen, sporazumno z referentom za vzgojo kadrov. Dokončno višino nagrade po uspehu odloči pristojni samoupravni organ;

— V času počitnic učencu pripada nagrada v višini, ki jo je prejel v zadnjem mesecu pred počitnicami;

— Za izredno pridnost in prizadevnost učenca, ki živi v slabih socialnih razmerah, lahko pristojni organ odobri posebno nagrado;

— Ob prazniku učencev ali ob drugih jubilejih se lahko učencem odobri posebne praktične nagrade ali priredijo poučne ekskurzije na stroške OZD.

— Višino stroškov internata, kjer so učenci nastanjeni po nalogu TOZD, ki presega mesečne nagrade učencev, krije TOZD iz svojih sredstev.

NAGRADE ZA OBVEZNO PRAKSO

103. člen

Mesečne nagrade študentom in učencem za opravljane obvezne prakse znašajo:

— za srednjo izobrazbo	30 % neto povprečnega OD
— za višjo izobrazbo	45 % neto povprečnega OD
— za visoko izobrazbo	60 % neto povprečnega OD

Te nagrade ne izključujejo izplačila štipendij.

Študenti in učenci, ki se v času šolskih počitnic sprejemajo na prakso in niso na obvezni praksi v smislu določil prvega odstavka tega člena, se sprejemajo na dela in delovne naloge v delovno razmerje za določen čas ter imajo pravico do osebne dohodka po osnovah in merilih, ki jih določa samoupravni splošni akt, v skladu z doseženimi rezultati.

X. OSNOVE IN MERILA ZA DELITEV IN UPORABO SREDSTEV SKLADA SKUPNE PORABE

REGRES ZA LETNI DOPUST

104. člen

Sredstva regresa za letni dopust so namenjena nadomestilu dela stroškov letnega oddiha predvsem tistim delavcem, ki sami brez solidarnostno združenih sredstev ne morejo kriti teh stroškov in za skupna vlaganja v razširitev počitniških zmogljivosti.

Sredstva regresa za letni dopust se oblikujejo v višini največ 40 % povprečnega mesečnega osebnega dohodka in delavca, doseženega v preteklem letu v SR Sloveniji, v številni učence poklicnih šol.

Tako oblikovana sredstva se povečajo za morebitne obvezne dajatve.

Regres za letni oddih ni mogoče deliti vsem delavcem v enakem znesku.

Delavec je upravičen do regresa za letni oddih potem, ko dobi pravico do izrabe letnega dopusta v OZD, v kateri je izrabil letni dopust.

Regres za letni oddih gre tudi učencem poklicnih šol in z učno pogodbo.

105. člen

Višina regresa za letni dopust je odvisna od višine izplačanega neto osebne dohodka delavca v minulem koledarskem letu po naslednjih kriterijih:

Višina OD v din	Višina regresa
1. do 3.500 din	35 % od povprečnega OD
2. nad 3.500 do 5.000 din	30 % od povprečnega OD
3. nad 5.000 din	25 % od povprečnega OD

Regres za letni dopust pripada tudi ožjim družinskim članom delavca: otroku, ki živi v družinski skupnosti v predšolski dobi in v času šolanja, največ do 25. leta starosti in nezaposlenemu zakoncu, odvisno od višine OD delavca v razmerjih, določenih v prvem odstavku tega člena v višini:

Razmerje OD delavca	Višina regresa
1.	500 din po članu
2.	300 din po članu
3.	200 din po članu

SOLIDARNOSTNE POMOČI

106. člen

Iz sredstev skupne porabe se izplačujejo naslednje solidarnostne pomoči:

1. Pomoči družini delavca, ki je umrl zaradi posledic nezgode pri delu se izplača v višini pogrebnih stroškov po računu pristojne organizacije.

2. Ob smrti v ožji družini in v primeru daljše bolezni delavca se lahko delavcu da enkratna denarna pomoč v višini enega povprečnega mesečnega OD na zaposlenega v OZD v preteklem letu.

3. Ob elementarnih nesrečah ali požaru, ki je prizadel delavca in njegovo družino, se lahko delavcu dodeli enkratna pomoč v višini, ki jo določi OZD, pri čemer se upošteva socialno stanje delavca in njegove družine.

4. Enkratne letne obdaritve delavcem-upokojevcem v višini in na način, ki jih določi OZD na predlog sindikata.

5. Enkratna pomoč ob nastanku težje invalidnosti delavca v višini, ki jo določi OZD pri tem upoštevajoč socialne razmere delavca in njegove družine.

6. Delavcu, ki služi vojaški rok, se podeli enkratna letna pomoč v višini 10 % enomesečnega povprečnega OD na zaposlenega v OZD v preteklem letu. Podelitev se izvrši za praznik 29. november delavcu, ki je odšel na odslužitev vojaškega roka v začetku leta, in za 1. maj delavcu, ki je odšel na odslužitev vojaškega roka v jeseni. Pravico do te pomoči ima delavec, ki je bil zaposlen v OZD za nedoločen čas.

Predlog za te solidarnostne pomoči, razen pod točko 1, poda osnovna organizacija sindikata.

1	2	3	4	1	2	3	4
97.	Isdelava zahtevnejših sestavov in podsestavov v elektrodelaivnici šibkega in jakega toka	Elektromehanik	1,73	145.	Pomoč pri postopku razvijanja enostavnih proizvodov	Pomožni razvijalec	1,95
98.	Pomoč pri delu radiografskega snemalca, priprava aparatov, razvijanje filmov in pospravljanje delovnega prostora	Specializirani radiografski snemalec	1,75	146.	Najszahtevnejše razrezovanje in izrezovanje elementov iz pločevine in profilov	Rezalec pločevine specialist	
99.	Vodenje enostavnih knjigovodskih evidenc	Referent v knjigovodstvu		147.	Krivljenje najszahtevnejših elementov	Krivilec pločevine specialist	
100.	Manj zahtevna varilska dela, ki se opravljajo na osnovi tehnične dokumentacije, varenje vseh vrst montažnih elementov za katere se ne zahteva atest, razrez in priprava materiala za varenje	Specializirani varilec		148.	Priprava in izdelava delavniške dokumentacije v pripravi dela	Referent v pripravi dela	1,97
101.	Opravljanje manj zahtevnih opravil pri talilnih pečeh, priprava kokil in jemanje vzorcev, priprava vseh orodij, posnemanje in čiščenje žilindrov ter urejevanje kanalov	Specializirani talilec		149.	Zbiranje naročil, vodenje evidence in nabava osnovnih sredstev	Referent za osnovna sredstva	1,98
102.	Ulivanje kalupov na avtomatski liniji s prenosnimi lonci na višji progli, priprava in reparature livnih loncev in pravilno ogrevanje loncev	Specializirani livar		150.	Najszahtevnejša dela na koordinatnem vrtačnem stroju	Koordinatni vrtalec specialist	
103.	Zahtevna galvanizerska dela (elektrolitsko razmaščevanje, aktiviranje, galvanski nanos itd.)	Galvanizer		151.	Zbiranje, evidenca, primerjava in analiza delovnih nalog	Samostojni referent za obračun delovnih nalogov	1,99
104.	Izdelava zahtevnejših mizarjskih izdelkov	Mizar		152.	Najszahtevnejša avtoelektrikarska in avtomehanična dela na vseh vrstah prevoznih sredstev	Avtoelektrikar specialist	
105.	Razna zahtevnejša dela v proizvodnji plastike po tehnični dokumentaciji	Plastikar	1,76	153.	Izrisovanje posameznih lažjih detajlov in načrtov na osnovi prostoročno izdelanih skic	Risar sodelavec	
106.	Opravljanje komisijonarskih del v skladišču	Skladiščnik		154.	Izdelava najszahtevnejših mizarjskih izdelkov	Mizar specialist	
107.	Reševanje posameznih lažjih faz projekten dokumentacije	Pomožni projektant - sodelavec	1,77	155.	Izdelava prototipov iz plastike in najszahtevnejših modelov za proizvodnjo plastičnih izdelkov ter druga najszahtevnejša dela v proizvodnji plastike	Plastikar specialist	2,00
108.	Obračunavanje izdelovalnih časov	Referent za obračun norma		156.	Opravljanje najszahtevnejših lišarskih del na osnovi tehnične dokumentacije	Lišar specialist	
109.	Vodenje materialne kartoteke (repro material, polidestki in izdelki), rezervacija materialov	Materialni disponent	1,77	157.	Opravljanje najszahtevnejših ključavničarskih del (sestavljanje izdelkov, krivljenje pločevine, izdelava sklopov in podslopov itd.)	Ključavničar specialist	
110.	Izdelava zahtevnejših modelov in jedernikov iz lesa ali epoxy, izdelava modelnih plošč in vgrajevanje modelov ter popravo modelov	Modelni mizar	1,78	158.	Kvalitetna in kvantitetna kontrola polidestkov	Kontrolor polidestkov	2,01
111.	Sestavljanje in lotanje zahtevnejših TV sestavov na osnovi tehnične dokumentacije	RTV mehanik	1,79	159.	Planiranje in spremljanje izvajanja plana končnih izdelkov	Planer končnih izdelkov	2,02
112.	Opravljanje različnih zahtevnejših ključavničarskih in strojno ključavničarskih del	Ključavničar	1,80	160.	Pomoč pri izdelavi projektne dokumentacije manjše zahtevnosti	Pomožni projektant	
113.	Priprava in izdelava zahtevnejših jedi	Kuharica	1,81	161.	Najszahtevnejša brušenja strojnih elementov in ostre orodij po tehnični dokumentaciji	Brusilec specialist	2,03
114.	Sprejem, evidentiranje, razporejanje in odpošiljanje pošte	Samostojni referent v vložišču	1,82	162.	Sprejem in izdaja pisarniškega materiala in drobnega inventarja	Ekonom pisar.mat.in drob.inventarja	
115.	Kurjenje in tekoče vzdrževanje ogrevalnih naprav	Kurjač	1,83	163.	Unašanje in verificiranje podatkov na medij	Samostojni operater mehanografije	
116.	Pomoč pri umerjanju instaliranih sistemov	Pomožni umerjevalec		164.	Izdelava najszahtevnejših podsestavov in sestavov v delavnici šibkega in jakega toka	Elektromehanik specialist	2,04
117.	Krmiljenje sistema AOP pri enostavnejših delovnih nalogah	Operater sistema	1,84	165.	Izdelava najszahtevnejših podsestavov in sestavov v elektroproizvodnji	Električar specialist	
118.	Elektro vzdrževanje zahtevnejših strojev, naprav in napeljav	Elektrikar obratni	1,85	166.	Opravljanje zahtevnejših administrativnih nalog, vodenje posameznih evidenc	Administrativni referent	2,05
119.	Izdelava najszahtevnejših podsestavov in sestavov v elektrodelaivnici šibkega in jakega toka	Elektromehanik - Z		167.	Snemanje in verificiranje časov v delovnih opravilih ter usklajevanje	Normirec	
120.	Struženje in freziranje zahtevnejših strojnih elementov po tehnični dokumentaciji	Strugar	1,86	168.	Prodaja rezervnih delov in materiala	Prodajalec	2,05
121.	Priprava in obsidava kupolnih peči, elektropeči in livnih ponev nad 1 tono	Zidar metalurški peči		169.	Administrativno tehnično delo pri deviznem poslovanju (vodenje enostavnih evidenc)	Referent za devizno poslovanje	
122.	Opravljanje zahtevnejših lišarskih del na osnovi dokumentacije ali navodil	Lišar		170.	Prejem in izdaja blaga ter koordiniranje pri komisijoniranju	Samostojni skladiščnik	
123.	Izdelava detajlov posamezne projektne ali konstrukcijske dokumentacije	Detajlist	1,87	171.	Organiziranje in vodenje sistema mehanografije	Vodilni operater mehanografije	2,06
124.	Upravljanje in tekoče vzdrževanje avtodvigala, koordinacija dela pri uporabi avtodvigala	Voznik avtodvigala	1,88	172.	Opravljanje tajniško administrativnih del	Tajnica	2,07
125.	Pregled nad dovodom vložka in skrb za pravilno količinsko in kvaliteto šaržiranje, priprava legiranih dodatkov in ostala dela pri taljenju	Talilec		173.	Krmiljenje sistema AOP pri zahtevnejših operacijah	Samostojni operater sistema	2,08
126.	Ročno ulivanje kumpov s prenosnimi lonci, priprava in reparature livnih loncev in pravilno gretje loncev	Livar		174.	Distribuiranje prospektov, katalogov, referenc in ostalega propagandnega materiala	Referent za propagando	
127.	Opravljanje vseh kovaških del na osnovi tehnične dokumentacije	Kovač		175.	Prodajanje tipske opreme, usklajevanje roka dobave z zasedenostjo kapacitet proizvodnje, vodnje evidence o sklenjenih pogodbah in kupcih	Prodajni referent	2,09
128.	Pomoč pri tehnični kontroli montaže	Pomožni tehnični kontrolor montaže	1,90	176.	Zbiranje podatkov o domači in tuji konkurenci	Referent za raziskavo trga	
129.	Servisno vzdrževanje opreme in naprav	Servisni monter		177.	Prodaja montažnih storitev, usklajevanje rokov prodaje z zasedenostjo kapacitet, vodenje evidence o sklenjenih pogodbah in kupcih	Prodajni referent montažnih stroitev	
130.	Obračunavanje situacij prodanih proizvodov in storitev	Obračunski referent		178.	Spremljanje in obdelave ustvarjenih stroškov po delovnih nalogih	Pokalkulant	
131.	Izdelava in vzdrževanje orodij ter delovnih pripomočkov po tehnični dokumentaciji	Orodjar		179.	Opravljanje najszahtevnejših galvanizerskih del (zabiranje, kositrenje itd.)	Galvanizer specialist	
132.	Prevoz oseb, lahkih tovorov in tekoče vzdrževanje vozila	Voznik kombije in poltovornega vozila	1,91	180.	Opravljanje najszahtevnejših strojno ključavničarskih del (sestavljanje izdelkov, izdelava elementov itd.)	Strojni ključavničar specialist	2,10
133.	Sestavljanje in lotanje najszahtevnejših TV pretvornikov in oddajnikov ter izdelava prototipnih izdelkov	Samostojni RTV mehanik		181.	Sestavljanje kalkulacij za predračune	Kalkulant	
134.	Prevoz oseb in tekoče vzdrževanje vozila	Voznik osebnega avtomobila		182.	Vodenje administrativno tehničnega dela v samskem domu	Upravnik samskega doma	2,10
135.	Sprejemanje, urejevanje in razporejanje dokumentacije in informacij	Referent za pretok dokumentacije in infor.	1,91	183.	Vodenje zahtevnih evidenc v knjigovodstvu in priprava dokumentacije za AOP	Samostojni referent v knjigovodstvu	2,12
136.	Opravljanje zahtevnejših montažnih del po tehnični dokumentaciji, montaža vseh vrst elementov s pomočjo spojev in varenja	Monter		184.	Samostojno obračunavanje izdelovalnih časov	Samostojni referent za obračun norma	
137.	Kompletna radiografska snemanja s vsemi vrstami defektoskopske opreme, razvijanje filmov in ispis radiografskih podatkov	Radiografski snemalec		185.	Organiziranje in vodenje pri pripravljajanju jedi	Kuharica specialist	2,13
138.	Izvajanje vseh vrst zahtevnejših izolacij po tehnični dokumentaciji, priprava, razrez in oblikovanje zahtevnejših izolacijskih elementov torontaža	Isolater		186.	Vodenje kadrovske evidence in pomoč pri urejanju kadrovskih zadev	Referent za kadre	
139.	- Zahtevno varenje in lotanje izdelkov in elementov - Varenje vseh zahtevnejših montažnih izdelkov za katere se zahteva predpisani atest, varenje v saščitni atmosferi	Varilec		187.	Sestavljanje in spajkanje najszahtevnejših TV pretvornikov in oddajnikov in izdelava prototipnih izdelkov	RTV mehanik specialist	
140.	Izdelava najszahtevnejših kalupov na avtomatskem kaluparskem stroju oziroma ročno z vstavljanjem več vrst jeder, sestavljanje kumpov in priprava za vliivanje	Kalupar specialist	1,92	188.	Opravljanje manj zahtevnih operativnih investicijskih nalog	Referent za investicijsko izgradnjo	2,16
141.	- Oblikovanje in izdelava reklamnih panojev in sestavnih prostorov na osnovi zasnov - Oblikovanje in izdelava prospektov, katalogov in ostale propagandne dokumentacije na osnovi zasnov	Oblikovalec		189.	Izdelava, vzdrževanje in nastavljanje najszahtevnejših orodij ter delovnih pripomočkov	Orodjar specialist	2,17
142.	Vodenje in urejanje arhiva	Arhivar	1,93	190.	Struženje in freziranje najszahtevnejših kovinskih delov na osnovi tehnične dokumentacije, skice ali vzorca	Reskalec specialist	
143.	Opravljanje strojepisno daktilografskih del	Strojepisna daktilografka		191.	- Prodajanje izdelkov in proizvodov - Vodenje evidence o poslovanju in koordinacija s pripravno dela	Prodajni referent proizvodov	
144.	Pomoč pri pripravi potrebne dokumentacije in opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	Pomožni referent za uvoz		192.	Opravljanje enostavnejših opravil pri nabavi materiala	Nabavni referent	
				193.	Zbiranje in urejanje podatkov, obdelovanje in podajanje informacij	Referent za organizacijski delokrog	2,17
				194.	Ukrepanje in sprovanje načrtov in predpisov o narodni obrambi in SLO	Sam.ref. za splošni ljudski odpor	2,19
				195.	Medfazno kontroliranje izdelkov in polidestkov	Tehnični kontrolor	2,20
				196.	Konstruiranje enostavnejših konstrukcij in elementov	Konstruktor	2,21
				197.	Izdelava enostavnejših tehnoloških postopkov in postavljanje izdelovalnih časov	Tehnolog	
				198.	Področno in časovno usmerjanje delovnih nalog v proizvodnji	Planer - usmerjevalec proizvodnje	
				199.	Izdelava najszahtevnejših podsestavov in sestavov v elektroproizvodnji	Monter vezalec specialist	
				200.	Vodenje blagajne in evidence	Blagajnik	2,22

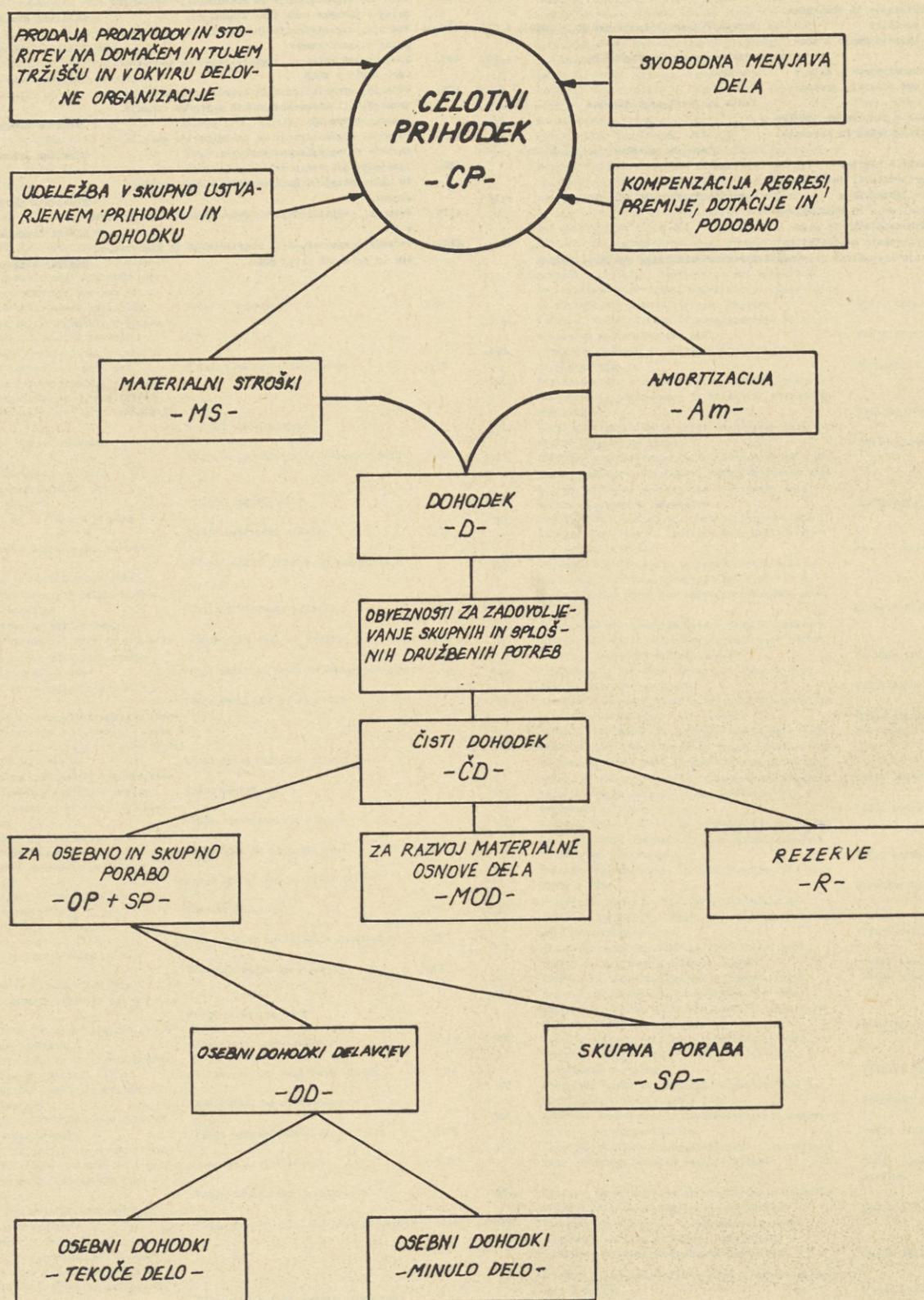
1	2	3	4	1	2	3	4
201.	Organiziranje in vodenje splošnih zadev	Vodja oddelka za splošne zadeve	2,23	252.	Samostojno opravljanje zahtevnejših nalog pri nabavi materiala	Samostojni nabavni referent	2,53
202.	Opravljanje zelo zahtevnih delovnih nalog v oddelku lakirnice ter strokovno in administrativno vodenje manjše skupine	Skupinovođa		253.	Vodenje in organiziranje v oddelku deviznega poslovanja	Vodja oddelka za devizno poslovanje	
203.	Legiranje in modifikiranje litin v indukcijskih ali kupolnih pečeh, jemanje vzorcev za hitre analize, merjenje temperature litin, vodenje dnevnika taljenja, popravila ob sidavi peči	Talilce specialist	2,25	254.	Samostojno vodenje evidenc in komunikacij s kooperanti, raziskava primernih kooperantov	Samostojni ref. za kooperacije	2,55
204.	Prevoz tovora s tovornim avtomobilom in tekoče vzdrževanje avtomobila	Voznik tovornega avtomobila	2,26	255.	Prilaganje in predpisanje predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu	Sam.ref. za varstvo pri delu	2,57
205.	Prevoz potnikov v avtobusu in tekoče vzdrževanje vozila	Voznik avtobusa	2,27	256.	Organiziranje strokovnega izobraževanja delavcev in učencev v gospodarstvu	Sam.ref. za vzgojo in izobraževanje	2,58
206.	Določanje kod za reprovizivni material in določanje planskih cen	Samostojni ref. za šifracijo in plan cen	2,27	257.	Samostojno organiziranje skupinskega izvrševanja nalog pri AOP	Sam.organizator koordinacijskih razmer	2,60
207.	Izdelava najzahtevnejših modelov oz. jedrnikov iz lesa, epoxy smol, vgrajevanje modelov na modelne plošče in občasna popravila modelov	Modelni mizar specialist		258.	Obdelovanje posameznih detajlov projekta po predloženih osnovah nakaterih je razviden način in potek dela	Projektant obdelovalec	
208.	Opravljanje najzahtevnejših delovnih nalog v okviru manjše skupine ter rasporejanje in vodenje del v tej skupini s odgovornostjo za kvaliteto izvrševanje delovnih nalog	Skupinovođa		259.	Samostojno sestavljanje delnih planov na osnovi evidenc in zaslednosti, spremljanje izvajanja planskih nalog	Samostojni planer v pripravi dela Samostojni referent za kadre	2,61
209.	Opravljanje najzahtevnejših nalog servisnega vzdrževanja	Servisni monter specialist	2,28	260.	Samostojno urejanje kadrovskih zadev	Sam.tehnični kontroler	
210.	Sprejem, skladiščenje in izdaja materiala v dijaškem domu	Ekonom dijaškega doma		261.	Samostojno kvaliteto in kvantiteto pregledovanje dobavljenega blaga, polizdelkov in izdelkov	Vodja oddelka v knjigovodstvu Samostojni bilancist	
211.	Najzahtevnejša orodjarska dela s odgovornostjo do vodenja manjše skupine	Samostojni orodjar	2,29	262.	Strokovno in administrativno vodenje oddelka v knjigovodstvu	Upravnik centralne kuhinje	2,62
212.	Izvajanje vseh vrst najzahtevnejših izolacij po tehnični dokumentaciji, priprava, rezanje in oblikovanje najzahtevnejših izolaterskih elementov in montaža	Isolater specialist Vodja kuhinje		263.	Samostojno sestavljanje bilančnih poročil	Upravnik počitniškega doma Odgovorni urednik internega časopisa	2,63
213.	Vodenje in organizacija dela v kuhinji	Varilce specialist		264.	Vodenje in koordinacije celotnega dela v centralni kuhinji	Vodja skladišč	2,64
214.	Opravljanje najzahtevnejših varilskih del, varjenje vseh nosilnih konstrukcij in tlačnih posod, kjer je potreben atest	Varilce specialist		265.	Vodenje in koordinacija celotnega dela v počitniškem domu	Inštruktor za praktični pouk	2,66
215.	Upravljanje in opravljanje del s vsemi vrstami teške mehanizacije in njihovo tekoče vzdrževanje	Strojnik teške mehanizacije		266.	Organizacija in izvajanje praktičnega usposabljanja učencev v gospodarstvu	Delovodja - proizvodnja	2,68
216.	Prevoz, natovarjanje in raztovarjanje težkih tovornov in tekoče vzdrževanje vozila	Voznik tovornega vozila s dvigalom	2,29	267.	Strokovno in administrativno vodenje in organizacija dela v proizvodnji enoti	Tajnik sam.org.in družb.pol.org.	2,70
217.	Obračunavanje zahtevnejših situacij prodanih proizvodov in storitev	Samostojni obračunski referent		268.	Organizacija in koordinacija dela v zvezi s delovanjem samoupravnih organov in družbeno političnih organizacij	Vodja kalkulacijskega oddelka Vodja avtoparka TOZD OV	2,71 2,72
218.	Zahtevnejša radiografska snemanja s vsemi vrstami defektoskopske opreme ter koordinacija s opremo in ljudmi	Radiografski snemalce specialista		269.	Strokovno vodenje, organizacija in koordinacija dela v oddelku kalkulacij	Vodja montaž	
219.	Najzahtevnejše ključavničarsko in strojno ključavničarsko vzdrževanje, popravilo strojev strojnih naprav ter napeljav	Ključavničar specialist za remont		270.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje ter kontrola izvedbe nalog montažnih skupin	Vodja servisa	
220.	Planiranje in analiziranje izdelovanih časov v proizvodnji	Samostojni planer analitik časov Vodja skladišča		271.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje ter kontrola izvedbe nalog montažnih skupin	Industrijski psiholog	2,73
221.	Vodenje in organiziranje dela v skladišču	Samostojni kalkulant		272.	Izdelovanje metodologij in meril ter ugotavljanje strokovnih psihofizičnih in funkcionalnih sposobnosti kandidatov za opravljanje določenih delovnih nalog	Sam.ref.za investicijsko in gradnjo	
222.	Sestava in izdelava zahtevnejših kalkulacij	Referent za uvoz Referent v zastopstvu		273.	Samostojno opravljanje in koordiniranje operativnih nalog na vseh vrstah investicijskih objektov	Samostojni tehnolog	2,74
223.	Priprava potrebne dokumentacije in opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	Ref.za carinske in špedit. posle		274.	Samostojno konstruiranje zahtevnih konstrukcij in izdelovanje predlogov za racionalizacijo obstoječih	Samostojni konstruktor	2,75
224.	Opravljanje enostavnejših nalog v zastopstvu	Monter specialist		275.	Samostojno reševanje zadev iz pravno samoupravnega področja	Samostojni pravnik	2,76
225.	Pomoč pri urejanju dokumentacije v carinsko špediterskih poslih	Referent za varnost pri delu		276.	Samostojna izdelava analiz, planskih predlogov in izdelava statističnih poročil	Samostojni planer analitik	2,76
226.	Opravljanje najzahtevnejših montažnih nalog po tehnični dokumentaciji (za vse montažne dejavnosti)	Vodja mehanične delavnice	2,32	277.	Samostojna izdelava analiz, planskih predlogov in izdelava statističnih poročil	Sam.ref. za raziskavo tržišča	
227.	Pomoč pri pripravljani in posredovanju predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu	Referent za varnost pri delu		278.	Samostojno programiranje po programskih definicijah	Samostojni organizator	
228.	Opravljanje specialnih nalog v mehanični delavnici ter rasporejanje in vodenje dela v tej skupini	Vodja mehanične delavnice	2,32	279.	Samostojno programiranje po programskih definicijah	Samostojni programer	
229.	Samostojno vodenje in organiziranje dela v konfig. prevajal. trgovini	nt v konfiguraciji	2,32	280.	Samostojno izvajanje strokovno administrativnih nalog na kooperacijsko izvozeno področju	Samostojni ref.za kooperacije za izvoz	2,77
230.	Programiranje in izvajanje programov v avtom. laboratoriju	Programer	2,33	281.	Urejanje dokumentacije in samostojno kontaktiranje s špediterji in carino	Sam.ref.za carinske in špedit.posle	
231.	Izvajanje in vodenje del v laboratoriju	Laborant	2,34	282.	Samostojno izvajanje strokovno administrativnih nalog pri realizaciji pogodbenih odnosov v zastopstvu	Samostojni ref. v zastopstvu	2,78
232.	Priprava potrebne dokumentacije in opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	Referent za uvoz Referent v zastopstvu	2,36	283.	Organiziranje in izdelava najzahtevnejših kalkulacij in kalkulacijskih elementov	Vodilni kalkulant	2,79
233.	Opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	Ref.za carinske in špedit. posle		284.	Vodenje in organiziranje dela v oddelku deviznega poslovanja	Vodja odseka devizno poslovanje	
234.	Opravljanje enostavnejših del v zunanji trgovini	Ref.za carinske in špedit. posle		285.	Vodenje in organizacija strokovno administrativnih ter samoupravnih nalog v dijaškem domu	Pos.ravnatelj dijašk.doma	
235.	Vodenje in organiziranje dela v avtoparku	Samostojni oblikoval	2,39	286.	Samostojno prodajanje proizvodov in storitev usklajevanje rokov dobav s izvajalci	Samostojni prodajni referent	2,80
236.	Sodelovanje in vodenje dela v avtoparku	Vodja avtoparka	2,40	287.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje med oddelki vzdrževanja, izdelava plana investicij za vzdrževanje	Vodja vzdrževanja Ravnišalec	2,82 2,83
237.	Umerjanje in kalibriranje sistemov	Tehnični kontroler	2,45	288.	Razvijanje enostavnejših proizvodov		
238.	Vodenje in organiziranje dela v avtoparku	Samostojni normir.		289.	Vodenje tečajev za varilce za vse postopke varjenja, izvajanje praktičnega programa nove tehnologije in zbiranje podatkov za analizo teh postopkov, demonstracija postopka in tehnologije na delovnih mestih	Inštruktor specialist za varjenje	
239.	Izdelovanje in kalibriranje sistemov	Samostojni normir.	2,42	290.	Vodenje in organiziranje dela v skladiščih in pomožnih dejavnostih	Vodja skladišč in pomožne dejavnosti	2,84
240.	Reševanje in kalibriranje sistemov	Vodja pisarne	2,46	291.	Izvajanje izredno zahtevnega servisnega vzdrževanja, vodenje in organizacija dela v skupini	Vodilni servisni monter	
241.	Kontrola in kalibriranje sistemov	Vodilni monter		292.	Vodenje in organiziranje montažnih nalog na zahtevnejših objektih za skupine delavcev, neposredno upravljanje vseh najzahtevnejših ključnih montažnih nalog ter izvrševanje kontrole in preizkus opravljenih nalog	Vodilni monter - Z	
242.	Samostojno vodenje in organiziranje dela v avtoparku	Voznik avtobusa	2,47	293.	Samostojno umerjanje in analiza podatkov inštaliranih sistemov	Samostojni umerjevalec	2,89
243.	Organiziranje in vodenje dela v avtoparku	Voznik avtobusa	2,47	294.	Samostojno izvajanje strokovno administrativnih nalog v zunanji trgovini	Sam.ref. za zunanjo trgovino	2,90
244.	Vodenje in organiziranje izolaterskih nalog za skupino delavcev, izvajanje najzahtevnejših nalog ter kontrola opravljenih nalog v skupini	Vodilni izolater		295.	Projektiranje projektne dokumentacije lažje zahtevnosti po priloženem idejnem osnutku	Projektant	
245.	Opravljanje zelo zahtevnih vzdrževalnih in remontnih del s odgovornostjo do strokovnega in administrativnega vodenja delavcev v skupini	Skupinovođa vzdrževanja	2,46	296.			
246.	Izvajanje najzahtevnejših montažnih nalog, vodenje in organiziranje montažnih nalog za skupino delavcev ter kontrola in preizkus opravljenih nalog v skupini	Vodilni monter		297.			
247.	Izvajanje vsogojno izobraževalnih nalog	Vzgojitelj	2,47	298.			
248.	Samostojno vodenje evidenc in priprava podlog za izdelavo delavnice dokumentacije	Samostojni ref. v pripravi dela		299.			
249.	Samostojna obdelava devizne dokumentacije in vodenje evidenc deviznih računov	Samostojni ref. za devizno poslovanje	2,48				
250.	Specialna radiografska snemanja s vsemi vrstami defektoskopske opreme in analize radiografskih rezultatov, sestava poročil in koordinacija dela radiografskih snemalcev	Samostojni radiografski kontroler					
251.	Samostojno organiziranje postopka zbiranja podatkov in vračanja informacij uporabnika v AOP sistemu	Sam.organizator za komunikacijska razm.	2,50				

1	2	3	4	1	2	3	4
300.	Vodenje in organiziranje dela v oddelku knjigovodstva na TOZD	Vodja knjigovodstva TOZD	2,91	347.	Vodenje, organiziranje in usklajevanje dela v komercialnem sektorju TOZD	Direktor komercialnega sektorja TOZD	3,40
301.	Samostojna kvantitativna in kvalitativna kontrola montažnih storitev	Sam.tehnični kontrolor montaže		348.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela in delovnih nalog v oddelku konsignacije	Vodja oddelka konsignacije	
302.	Organizacija, vodenje in koordinacija dela pri sistematizaciji v nagrajevalnem sistemu	Samostojni referent za nagrajevanje	2,93	349.	Projektiranje zahtevnejše projektne dokumentacije in koordinacija dela pri projektiranju	Projektant koordinator	3,42
303.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v računovodskem sektorju TOZD	Vodja računovodskega sektorja TOZD	2,94	350.	Vodenje in koordiniranje dela v finančni službi	Vodja finančne službe	
304.	Postavljanje kriterijev posameznih vrst litin ter kontrola kvalitete dobljene litine	Metalurg	2,98	351.	Vodenje in koordiniranje dela v računovodski službi	Vodja računovodske službe	
305.	Prevajanje tehnične in strokovne literature	Prevajalec	2,99	352.	Vodenje, planiranje, organizacija in koordinacija varilske službe, nadzor izvajanja tehnologije na najzahtevnejših delovnih, aktivno sodelovanje pri investicijskih programih	Vodja varilske službe	3,43
306.	Predpisuje tehnologijo varilnih postopkov analizira rezultate varjenja in podaja predloge za izboljšavo varilnih postopkov in tehnologije, nadzor izvajanja tehnologije na najzahtevnejših delovnih	Varilni inženir specialist	3,01	353.	Strokovno vodenje, koordinacija in organizacija dela, delovnega procesa v proizvodnji	Vodja proizvodnje	
307.	Samostojno urejanje splošno upravnih zadev	Sam.ref. za splošno upravne zadeve		354.	Vodenje, organizacija in koordinacija dela v oddelku raziskave trga	Vodja odd. za raziskavo tržišča	3,46
308.	Vodenje, organizacija in koordinacija dela v propagandnem oddelku	Vodja oddelka za propagando		355.	Koordinacija, vodenje in organiziranje dela v komercialno projektne sektorju	Vodja prodaje komer.projek.sektorja	3,46
309.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela tehnične kontrole proizvodnje	Vodja tehnične kontrole proizv.		356.	Vodenje, organiziranje, planiranje in kontroliranje izvajanja tehničnih in planskih nalog, načrtovanje proizvodnih kapacitet in kadrov, uvajanje in izvajanje inventivne dejavnosti	Direktor tehničnega sektorja TOZD	3,48
310.	Vodenje in organizacija dela v merilnici in posredovanje merilnih rezultatov uporabnikom	Vodja merilnice	3,04	357.	Strokovno vodenje in organizacija vzdrževalnih del na napravah v livarni	Vodja vzdrževanja v livarni	3,55
311.	Strokovno in administrativno vodenje in organizacija delamed posameznimi deli delovnega procesa	Obratovodja	3,05	358.	Zahtevnejše strokovno vodenje, organiziranje, koordiniranje in kontrola na zahtevnejših montažnih objektih, sodelovanje pri tehničnem in kvalitetnem prevzemu, organizacija odpravljanja eventualnih pomanjkljivosti objekta	Vodja operativne izved.in montaže - Z	3,57
312.	Vodenje in organizacija dela v skupini tehnologov priprava, izdelava in posredovanje izdelkov nove tehnologije za uporabo v delovnem procesu ter predlogi za izboljšanje obstoječe tehnologije	Vodilni tehnolog	3,05	359.	Vodenje, koordiniranje in organiziranje dela v oddelku za varstvo pri delu	Vodja oddelka za varnost pri delu	3,58
313.	Vodenje in organizacija dela v skupini, priprava izdelava in posredovanje kontrolnih postopkov in organizacija izvajanja, uvajanja in strokovni nadzor nad obstoječimi kontrolnimi postopki	Vodilni tehnični kontrolor	3,06	360.	Strokovno vodenje in organizacija poslovanja dijaškega doma	Ravnatelj dijaškega doma	
314.	Vodenje in organizacija dela v skupini, priprava in razvijanje novih oblik umerjanja, analiza in razšelitev ter posredovanje rezultatov umerjanja uporabnikom	Vodilni umerjevalec		361.	Razšlejševanje razvojnih nalog, izbira optimalnih variant, ocenjevanje in korekcija razvojnih dokumentacij	Vodilni razvijalec	
315.	Vodenje in koordinacija dela v kadrovske splošni službi	Vodja kadrovske sploš.sektorja TOZD	3,08	362.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v službi blagovnega izvoza	Vodja odseka za blagovni izvoz	3,59
316.	Vodenje in koordiniranje dela v skupini strokovno in idejno reševanje nalog pri najzahtevnejših konstrukcijah	Vodilni konstruktor		363.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela prodajnega oddelka proizvedov, izdelava letnih planov proizvodnje, sodelovanje s pripravo dela v smislu zasedenosti kapacitet	Vodja oddelka za prodajo proizvedov	
317.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v nabavnem oddelku	Vodja nabavnega oddelka	3,10	364.	Izdelava in koordinacija dela za pripravo kalkulacijskih osnov za izdelavo kalkulacij najzahtevnejših objektov	Vodilni organizator za kalkulacije	3,59
318.	Vodenje, organiziranje in koordinacija nabave in maloprodaje	Vodja oddelka nabave in maloprodaje		365.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela na gradbišču, kontrola izvajanja del v skladu s postavljenimi plani ter reševanje trenutne problematike	Vodja montaže kompetentnih objektov	3,61
319.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela prodajnega oddelka, sodelovanje s pripravo dela v smislu zasedenosti kapacitet	Vodja prodajnega oddelka	3,11	366.	Vodenje in koordinacija dela v skupini, sestavljanje projektnih nalog in projektiranje najbolj zahtevne projektne dokumentacije	Vodilni projektant	3,63
320.	Zahtevnejše pripravljanje in posredovanje predlogov za izvajanje predpisov varstva pri delu	Samostojni ref. za varstvo pri delu	3,13	367.	Strokovno in tehnično vodenje in organizacija dela v sektorju zastopstva	Vodja sektorja zastopstev	3,64
321.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje službe kontrole kvalitete elektro proizvedov	Vodja tehnične kontro.elektro proizvedov	3,13	368.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija v oddelku za inozensko kooperacijo	Vodja oddelka za inos.kooperacijo	
322.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v merilnici TV aparatov	Vodja merilnice TV aparatov		369.	Vodenje, koordinacija in organizacija dela v AOP	Vodja SOIS	3,65
323.	Planiranje razporeditve radiografskih ekip, kontrola radiogramov in verifikacija analiz ravnih defektoskopskih postopkov, sodelovanje z varilsko službo	Vodja defektoskopske službe		370.	Vodenje, planiranje, organiziranje, koordiniranje in kontroliranje dela in delovnih nalog računovodskega sektorja v skladu s zakonskimi predpisi	Vodja računovodskega sektorja TOZD-Z	3,68
324.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter kontrola izvedbe zahtevnejših nalog montažnih skupin	Vodja montaž - "		371.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v kadrovske splošne sektorju	Vodja kadrovske.splošnega sektorja-Z	
325.	Vodenje, organiziranje in kontrola tokov odhlave na elektronskem sistemu	Vodja elektronskega sistema		372.	Vodenje, organiziranje in koordinacija pri izdelavi projektne dokumentacije in komuniciranje z izvedbenimi dejavnostmi	Vodja izvedbeno proj. biroja .	3,72
326.	Vodenje in koordinacija dela v oddelku za prevajanje ter samostojno prevajanje	Vodja oddelka za prevajanje	3,14	373.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela vseh služb v TOZD	Direktor TOZD	3,74
327.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v operativni pripravi dela	Vodja operativne priprave dela		374.	Vodenje in vklajevanje razvojnih nalog na področju projektivne dejavnosti in koordiniranje dela med raziskovalci	Vodja proj.izvedbeno-razvojnega odd.	3,75
328.	Strokovno vodenje in koordiniranje izvajanja tehničnih meritv v laboratoriju	Vodilni laborant	3,16	375.	Strokovno tehnično sprovajanje zastopniških poslov do vključno sklepanja pogodb	Vodja zastopstva	
329.	Vodenje in koordinacija dela v oddelku za kalkulacije in obračun	Vodja odd.za kalkulacije in obračun	3,17	376.	Vodenje in koordinacija del v pravni službi	Vodja pravne službe	3,79
330.	Strokovno-komercialno izvajanje nalog v zastopstvu	Pomočnik vodje zastopstva	3,22	377.	Vodenje, organizacija in koordinacija dela kadrovske splošne službe in kontrola izvajanja zahtevne kadrovske politike	Direktor kadr.in splošne službe	3,82
331.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v predstavnstvu ter zastopanja podjetja pri kupcih in investitorjih	Vodja predstavnstva		378.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v skupini, izdelovanje in kontrola izdelanih ponudbenih projektov	Vodilni projektant za ponudbene proj.	3,83
332.	Razšlejševanje razvojnih nalog in izdelava osnutkov sestavnih razvojnih rešitev	Samostojni razvijalec	3,23	379.	Strokovna pomoč pri vodenju, organiziranju in koordinaciji vseh služb v TOZD	Pomočnik direktorja TOZD	3,83
333.	Vodenje in koordinacija dela in strokovni nadzor nad izdelavo in izvajanjem planskih nalog	Vodja plansko terminske službe	3,24	380.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje delovnih nalog v razvojnem oddelku	Vodja razvojnega oddelka	3,86
334.	Strokovna izdelava rešitev regulacijskih krogov pri avtomatskih regulacijah	Specialist za avtomatiko		381.	Vodenje, planiranje, organiziranje in koordinacija defektoskopske in varilne službe	Vodja oddelka za defektoskopijo in varilno	3,89
335.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku tehnične kontrole montaže	Vodja tehnične kontrole montaže	3,25	382.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v oddelku za regulacijo in meritve	Vodja odd. za regulacijo in meritve	3,91
336.	Samostojno projektiranje projektnih dokumentacij srednje zahtevnosti po priloženem idejnem osnutku	Samostojni projektant	3,27	383.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v prodajnem oddelku storitev, sodelovanje s izvajalci v svezi zasedenosti kapacitet	Vodja oddelka za prodajo stroitev	3,94
337.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v tehnološki pripravi dela	Vodja tehnološke priprave dela		384.	Vodenje in organizacija izvajanja investicijskih del v tujini	Vodja odseka za izvoz investic.del	3,94
338.	Vodenje in koordiniranje dela in poslovanja v oddelku za investicijsko izgradnjo	Vodja odd.za investicijsko izgradnjo	3,32	385.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših del na gradbišču, kontrola izvajanja del v skladu s postavljenimi plani	Vodja montaže kompleksnih objektov-Z	
339.	Strokovno vodenje, organiziranje, koordiniranje in kontrola pregledov in organiziranje odpravljanja pomanjkljivosti pred tehničnimi pregledi, sodelovanje pri tehničnih pregledih, pregled in uskladitev projektov	Vodja operativne izvedb.in montaže	3,34	386.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija dela v konstrukcijskem oddelku	Vodja konstrukcije	3,95
340.	Koordiniranje in izvrševanje najzahtevnejših nalog iz pravnega področja	Vodilni pravnik	3,35	387.	Strokovno vodenje, organiziranje in koordinacija tehnološke in operativne priprave dela	Vodja službe priprave in org.dela	
341.	Koordiniranje in izvrševanje najzahtevnejših nalog s plansko-analitskega področja	Vodilni planer analitik		388.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v razvojni službi	Vodja razvojne službe	3,98
342.	Določanje smernic in standardov glede vseh dejavnosti projektiranja AOP	Vodilni organizator		389.	Svetovanje pri izbiri globalnih rešitev pri projektiranju najzahtevnejših instalacij	Projektant-svetovalc	3,99
343.	Izdelovanje najzahtevnejših programskih rešitev ter izdelovanje smernic in standardov glede programiranja in testiranja	Vodilni programer		390.	Strokovno tehnična pomoč pri izvajanju delovnih nalog na področju izvoza v inženiringu	Pomočnik direktorja inženiringa za izv	4,01
344.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje strokovno-administrativnega dela v orodjarni	Vodja orodjarnje		391.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših delovnih nalog v predstavnstvih	Vodja predstavnstva-Z	
345.	Samostojno izdelovanje ponudbenih projektov na podlagi projektne dokumentacije	Sam.projektant za ponudbene projekte	3,37				
346.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku za avtomatiko	Vodja odd. za avtomatiko	3,38				

1	2	3	4	1	2	3	4
392.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela v sektorju zastopstev	Direktor sektorja zastopstev		402.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v komercialno-projektivnem sektorju	Direktor komercialno-projek.sektorja	
393.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter usmerjanje nabavne politike za področje blagovnega prometa s tujino	Direktor nabavne službe z uvozom		403.	Vodenje, organizacija del in delovnih nalog montaže kompleksnih objektov pri izvajanju inženiringa poslovl	Vodja oddelka za izvedbo	
394.	Vodenje, organiziranje in koordinacija ter usmerjanje prodajne in nabavne politike za področje blagovnega prometa s tujino	Direktor službe za del.inoz.in balg.uv.		404.	Vodenje, organiziranje in koordinacija del s pravno upravnega področja poslovanja ter izvajanje ostalih funkcij po pooblastilu poslovodnega organa	Pomočnik glavnega direktorja	4,21
395.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v komercialnem sektorju, načrtovanje in oblikovanje optimalne komercialne politike	Direktor komercialnega sektorja TOZD-Z 4,01		405.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v plansko analitski službi	Direktor plansko analitske službe	4,23
396.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje v prodajni službi DO	Direktor prodajne službe DO	4,05	406.	Vodenje, organiziranje in koordinacija delovnih nalog v inženiringu	Direktor inženiringa	4,27
397.	Vodenje, organiziranje in koordiniranje dela v oddelku koordinacije dela med oddelki, prodajno službo in investitorji	Vodja projektivnega oddelka	4,09	407.	Zahtevnejše vodenje, organiziranje in koordinacija vseh služb v TOZD	Direktor TOZD-Z	4,31
398.	Vodenje in koordinacija dela s ponudbenim oddelku, koordiniranje dela s prodajno službo in investitorji	Vodja grupe za ponudbene projekte stro Svetnik		408.	Vodenje, organiziranje in koordinacija najzahtevnejših finančno-ekonomskih nalog in vodenje interne banke DO	Direktor fin.rač.službe DO	
399.	Svetovanje pri izbiri globalnih rešitev			409.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela in skupnih nalog delovne skupnosti	Direktor delovne skupnosti	
400.	Strokovno tehnična pomoč pri vodenju, koordinaciji in organizaciji dela v inženiringu	Pomočnik direktorja inženiringa	4,12	410.	Izvajanje določenih nalog poslovodnega organa in nadomeščanje v času odsotnosti poslovodnega organa	Namestnik glavnega direktorja	4,36
401.	Vodenje, organiziranje, planiranje in kontroliranje izvajanja zahtevnejših tehničnih in planskih nalog, načrtovanje proizvodnih kapacitet in kadrov, urejanje in izvajanje inventivne dejavnosti	Direktor tehničnega sektorja TOZD-Z		411.	Vodenje, organiziranje in koordinacija dela in služb v DO	Glavni direktor DO	4,59
				412.	Vodenje, organiziranje, koordinacija in planiranje del in delovnih nalog SOZD	Generalni direktor SOZD	5,00

BELEŽKE

SCHEMA PRIDOBIVANJA IN RAZPOREJANJA DOHODKA TEMELJNE ORGANIZACIJE ZDRUŽENEGA DELA



IMP GLASNIK izdaja delovna skupnost IMP — Industrijskega montažnega podjetja v Ljubljani. Izhaja mesečno v 6.660 izvodih. Uredništvo in uprava v Ljubljani, Titova 37. Ureja uredniški odbor: Rudi Bukovec, Anton Križan (glavni urednik), Anton Štrus (odgovorni urednik), ing. Vinko Kuder, ing. Janez Trost, ing. Vane Učakar, Jože Weis. Tiska: Tiskarna Ljudska pravica v Ljubljani. Po mnenju sekretariata za informacije IS SRS, št. 421-1/72 z dne 26. septembra 1974 je IMP Glasnik oproščen plačila temeljnega davka od prometa proizvodov.