

VSEBINA:

Občina Piran

- SKLEP o splošnih načelih za notranjo organizacijo in sistemizacijo del in nalog ter nomenklaturu enotnih nazivov za skupino istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, potrebnih za opravljanje del in nalog v upravnih organih skupščine občine Piran
- SKUPNE OSNOVE nomenklatur enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog v upravnih organih skupščine občine Piran

Zveza sindikatov Slovenije — Občinski svet Koper

- SAMOUPRAVNI SPORAZUM o minimalnih standardih za življenjske in kulturne razmere pri zaposlovanju delavcev v občini Koper

Regionalna zdravstvena skupnost Koper

- SKLEP o začasnem zadržanju osnov denarnih nadomestil in povračil

OBČINA PIRAN

Na podlagi 56. člena zakona o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu skupščine SR Slovenije ter o republiških upravnih organih (Uradni list SRS, št. 24/79), 23. člena odloka Skupščine občine Piran o organizaciji in delovnem področju občinskih upravnih organov in strokovnih služb skupščine občine Piran (Uradne objave, št. 12/80) je izvršni svet na seji dne 24. junija 1980 sprejel

SKLEP

O SPLOŠNIH NAČELIH ZA NOTRANJO ORGANIZACIJO IN SISTEMIZACIJO DEL IN NALOG TER NOMENKLATURO ENOTNIH NAZIVOV ZA SKUPINO ISTOVRTNIH DEL IN NALOG, ENOTNE ZAHTEVE GLEDE STROKOVNE IZOBRAZBE IN DRUGIH POGOJEV, POTREBNIH ZA OPRAVLJANJE DEL IN NALOG V UPRAVNIH ORGANIH SKUPŠČINE OBČINE PIRAN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem sklepom se urejajo načela za določanje notranje organizacije in sistemizacije del in nalog v občinskih upravnih organih, vrste organizacijskih enot in pogoje za njihovo ustanavljanje, način organiziranja dela v teh organih ter nomenklaturu enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, enotne zahteve glede strokovne izobrazbe in druge pogoje, potrebne za opravljanje del in nalog v občinskih upravnih organih SO Piran (v nadaljnjem besedilu: nomenklatura enotnih nazivov).

Ta sklep se ne uporablja za občinske upravne organe, za katere so s posebnimi predpisi določena drugačna načela za njihovo notranjo organizacijo.

2. člen

Da bi se zagotovili pogoji za zakonito, strokovno, učinkovito in racionalno opravljanje del in nalog občinskih upravnih organov, mora funkcionar, ki vodi te organe organizirati delo v njih na način, ki omogoča predvsem:

- učinkovito in dosledno izvajanje z zakoni, odloki in splošnimi akti določene politike ter opravljanje strokovno analitičnih, normativnih in drugih nalog, s katerimi se zagotavlja stalno spremljanje stanja in dajanje pobud in predlogov za reševanje vprašanj z delovnega področja občinskega upravnega organa;

- opravljanje vseh rednih in izrednih del in nalog, ki izhajajo iz zveznih in republiških zakonov, občinskih odlokov, drugih predpisov in splošnih aktov ter nalog, ki jih določa občinska skupščina in njen izvršni svet;

- zakonito, pravočasno in učinkovito uresničevanje pravic, interesov in obveznosti delovnih ljudi in občanov, organizacij združenega dela in drugih samoupravnih organizacij in skupnosti ter društev;

- uspešno uresničevanje in razvijanje socialističnega samoupravljanja;

- sodobno in racionalno organizacijo dela ter uspešno vodenje upravnega organa in uresničevanje njegove odgovornosti;

- razvrstitev del in nalog v značilne skupine v skladu z naravo del in nalog upravnega organa ter načinom njihovega opravljanja;

- celovito sodelovanje upravnega organa z drugimi organi ter samoupravnimi organizacijami in skupnostmi;

- opravljanje določenih strokovnih in analitičnih nalog za samoupravne interesne skupnosti z delovnega področja upravnega organa po predhodno sklenjenem sporazumu;

- uspešno opravljanje del in nalog splošne ljudske obrambe in družbene samozaščite;

- obveščanje javnosti o delu.

3. člen

Občinski upravni organ mora razvijati take delovne metode in oblike dela, ki vzpodbujajo timsko in samostojno ustvarjalno delo, uveljavljanje strokovnega znanja delavcev, dajanje pobud in predlogov ter razvijanje odgovornosti za delo.

4. člen

Pri določanju notranje organizacije in sistemizacije del in nalog občinskega upravnega organa so izhodišče dela in naloge, ki izvirajo za organ iz pristojnosti in iz delovnega področja, določenimi z zveznimi, republiški in občinskimi predpisi.

Notranja organizacija in sistemizacija del in nalog občinskega upravnega organa mora zagotavljati tudi izvrševanje strokovnih nalog za skupščino občine Piran v skladu s potrebami delegacij in delegatov ter za njen izvršni svet.

5. člen

Vrste in število organizacijskih enot in število delavcev v občinskem upravnem organu se določijo po vrsti, zahtevnosti in obsegu del in nalog občinskega upravnega organa ter njihovi medsebojni povezanosti, kot tudi po drugih pogojih, ki so potrebni za njihovo opravljanje.

6. člen

Z ustrežno notranjo organizacijo in metodami vodenja občinski upravni organi omogočajo, vzpodbujajo in razvijajo sodelovanje in dogovarjanje s strokovnimi službami samoupravnih interesnih skupnosti, z družbenopolitičnimi organizacijami, organizacijami združenega dela ter z drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi o vseh vprašanjih, ki so za njih skupnega pomena. To uresničujejo

predvsem z usklajevanjem programov dela, z izmenjavo mnenj, izkušenj, pobud in predlogov, z usklajevanjem stališč in z dogovarjanjem o ukrepih, z medsebojno strokovno pomočjo, z ustanavljanjem stalnih in občasnih delovnih skupin.

7. člen

Če so za obdelavo posameznih vprašanj potrebna posebna proučevanja, ki jih občinski upravni organ ne more opraviti v okviru svoje notranje organizacije, se za takšna proučevanja zahteva ustrezna strokovna pomoč pristojnega republiškega upravnega organa ali pa se to poveri ustreznim strokovnim ali znanstvenim organizacijam.

II. VRSTE ORGANIZACIJSKIH ENOT IN POGOJI ZA NJIHOVO USTANAVLJANJE

8. člen

Dela in naloge občinskega upravnega organa se opravljajo v notranjih organizacijskih enotah.

Notranje organizacijske enote upravnega organa so: odsek, referat, skupina, služba.

9. člen

Za opravljanje del in nalog v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov in drugih predpisov ter del in nalog upravnega organa nadzora se ustanovijo odsek ali referat.

10. člen

Odsek se ustanovi v upravnem organu za opravljanje sorodnih del in nalog iz 9. člena tega sklepa, ki zahtevajo samostojnost in povezanost pri delu in za opravljanje katerih so potrebni najmanj štiri delavci, v številski tudi šefa odseka.

11. člen

Referat se ustanovi v odseku oziroma v upravnem organu za opravljanje del in nalog iz 9. člena tega sklepa, kadar ni pogojev za ustanovitev odseka, potrebna pa je samostojnost pri opravljanju posameznih del.

12. člen

Skupina se ustanovi za opravljanje pretežno normativno pravnih in analitičnih del in nalog, za izvajanje katerih so potrebni najmanj trije delavci, v številski tudi vodjo skupine.

13. člen

Služba se ustanovi za opravljanje po svoji vsebini različnih skupin in splošnih del in nalog (strokovno tehnična, finančna, materialna in računovodska, administrativno tehnična in strojepisna, pomočno tehnična, manipulativna ...)

III. NAČIN ORGANIZIRANJA DELA

14. člen

Občinski upravni organi imajo programe in načrte dela. Programe in načrte dela sprejme funkcionar, ki vodi občinski upravni organ, po poprejšnjem mnenju delovne skupnosti.

V programu dela občinskega upravnega organa se določijo dela in naloge z delovnega področja organa, ki jih je organ dolžan opraviti v posameznem letu in sicer glede na vrsto, zahtevnost in sestavljenost, stopnjo in vsebino odgovornosti ter pogoje dela.

Na podlagi programa dela določi funkcionar, ki vodi občinski upravni organ, trimesečne načrte dela.

V načrtih dela se določijo razporeditev, izvajalci in drugi pogoji, ki so potrebni za opravljanje del in nalog.

15. člen

Delo notranjih organizacijskih enot vodijo:

1. odseka — šef odseka
2. referata — vodja referata
3. skupine — vodja skupine
4. službe — vodja službe

16. člen

Vodja notranje organizacijske enote je za svoje delo in za delo delavcev organizacijske enote odgovoren vodji višje organizacijske enote oziroma funkcionarju, ki vodi občinski upravni organ.

Vodja notranje organizacijske enote planira, organizira, usmerja in usklajuje delo v svoji organizacijski enoti ter odloča o zadevah z delovnega področja enote.

17. člen

Za opravljanje zahtevnejših del in nalog s področja občinskega upravnega organa, ki terjajo skupinsko delo delavcev iz različnih notranjih organizacijskih enot ali iz različnih občinskih upravnih organov, samoupravnih interesnih skupnosti ter drugih samoupravnih organizacij in skupnosti se lahko ustanovijo v občinskem upravnem organu stalne ali občasne delovne skupine (teami), komisije in druga delovna telesa.

Sestavo, naloge, delovne pogoje in druga vprašanja delovnih skupin, komisij in drugih teles določi funkcionar, ki vodi občinski upravni organ.

IV. SPLOŠNI AKTI O ORGANIZACIJI IN DELU TER SPLOŠNI AKTI O SISTEMIZACIJI DEL IN NALOG

18. člen

Notranjo organizacijo občinskega upravnega organa in sistemizacijo del in nalog v tem organu določajo pravilniki, ki jih izda funkcionar, ki vodi organ v soglasju z izvršnim svetom skupščine občine Piran po poprejšnjem mnenju delovne skupnosti organa.

19. člen

Pravilnik o organizaciji in delu občinskega upravnega organa določa v skladu s pristojnimi in delovnim področjem organa organizacijske enote in njihovo delovno področje, način vodenja, programiranja in opravljanja del in nalog ter pooblastila in odgovornosti delavcev v organu.

V. NOMENKLATURA ENOTNIH NAZIVOV

20. člen

Začasna nomenklatura enotnih nazivov, ki je priloga in sestavni del tega sklepa velja, dokler ne bo sprejeta nomenklatura enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog, enotnih zahtev glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, potrebnih za opravljanje del in nalog v upravnih organih.

VI. SOGLASJE K PRAVILNIKOM O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELU TER PRAVILNIKOM O SISTEMIZACIJI DEL IN NALOG

21. člen

Funkcionarji, ki vodijo občinske upravne organe, pri pripravi pravilnika o organizaciji in delu ter pravilnika o sistemizaciji del in nalog med seboj sodelujejo, zlasti pri določanju delovnega področja organizacijskih enot.

22. člen

Pravilnik o organizaciji in delu in pravilnik o sistemizaciji del in nalog začneta veljati z dnem, ko je izdano soglasje izvršnega sveta skupščine občine Piran.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Določbe tega sklepa veljajo tudi za strokovne službe skupščine in izvršnega sveta.

24. člen

Funkcionar, ki vodi občinski upravni organ, mora v treh mesecih od dneva, ko začne veljati ta sklep, sprejeti pravilnik o organizaciji in delu ter pravilnik o sistemizaciji del in nalog v skladu z načeli, ki jih določa ta

sklep ter v tem roku predložiti omenjena pravilnika izvršnemu svetu skupščine občine Piran, da da soglasje po postopku, ki ga določa ta sklep.

25. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v uradnih objavah.

Štev.: 021-19/79-80

Piran, 24. junija 1980

Predsednik
izvršnega sveta

MEDVEŠČEK RINO, dipl. oec. l. r.

SKUPNE OSNOVE NOMENKLATUR ENOTNIH NAZIVOV ZA SKUPINE ISTOVRSTNIH DEL IN NALOG V UPRAVNIH ORGANIH SKUPŠČINE OBČINE PIRAN

Dela in naloge, ki se opravljajo v upravnih organih skupščine občine Piran se razvrščajo v sedem skupin:

1. Dela in naloge v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot
2. Normativno pravna in analitična dela in naloge
3. Dela in naloge v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov
4. Finančno materialna in računovodska dela in naloge
5. Administrativno tehnična in strojepisna dela in naloge
6. Pomožna tehnična dela in naloge
7. Manipulativna dela in naloge

I. Dela in naloge v zvezi z organiziranjem dela in vodenjem notranjih organizacijskih enot se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti:

Prva stopnja zahtevnosti

Pomoč predstojniku pri vodenju upravnega organa, vodenje oziroma usklajevanje dela posameznih področij dela, po pooblastilu nadomestovanje predstojnika v posameznih zadevah, skrb za napredek organizacije in metod dela, skrb za pripravo programa dela upravnega organa in za njihovo izvršitev dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela v odseku ter druga dela in naloge (dela in naloge pomočnika sekretarja, šefa odseka)

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva visoka strokovna izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj.

Druga stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem skupine (dela in naloge vodje skupine)

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva visoka strokovna izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj.

Tretja stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela v referatu, v katerem se opravljajo zelo zahtevna dela in naloge (dela in naloge vodje referata).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva visoka strokovna izobrazba in tri leta delovnih izkušenj.

Četrta stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela v odseku (dela in naloge šefa odseka).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj.

Peta stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela v referatu, v katerem se opravljajo zahtevna dela in naloge (dela in naloge vodje referata).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva višja izobrazba in tri leta delovnih izkušenj.

Šesta stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela službe (dela in naloge vodje službe).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj.

Sedma stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem

dela v referatih, v katerih se opravljajo dela in naloge z delomakreativnim in deloma rutinskim značajem (dela in naloge vodje referata).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in tri leta delovnih izkušenj.

Osma stopnja zahtevnosti

Dela in naloge v zvezi z neposrednim vodenjem in koordiniranjem dela pri opravljanju tehničnih nalog ali administrativnih oziroma strojepisnih del in nalog (vodja ekonomata, vodja glavne pisarne).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva srednja izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

II. Normativno pravna in analitična dela in naloge se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti

Prva stopnja zahtevnosti

Pripravljanje predlogov odlokov, družbenih planov, resolucij, priporočil in drugih aktov, ki jih sprejme skupščina, dajanje zahtevnih pravnih tolmačenj in pravnih mnenj iz delovnega področja upravnega organa, spremljanje in proučevanje stanja na določenem področju delovanja upravnega organa in oblikovanje ukrepov na tem področju, izdelava zelo zahtevnih analiz, študij in programov, ki služijo kot osnova za določanje politike na posameznem področju, izdelava elaboratov o problematiki določenega področja, ugotavljanje zakonitosti njihovega dela, opravljanje strokovnih opravil za organe občinske skupščine in izvršnega sveta, prevajanje za potrebe občinske skupščine in njenih organov, sestavljanje zahtevnih poročil in informacij o problematiki določenega področja, proučevanje in samostojna obdelava gradiv, ki se dajejo v obravnavo skupščini in izvršnemu svetu, analiziranje davčne politike, vodenje postopka za ugotavljanje izvora premoženja ter opravljanje drugih zahtevnih kreativnih del in nalog iz delovnega področja upravnega organa in strokovnih služb (dela in naloge samostojnega svetovalca, prevajalca, analitika in referata za ugotavljanje izvora premoženja).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva visoka strokovna izobrazba in tri leta delovnih izkušenj.

III. Dela in naloge v zvezi z neposrednim izvrševanjem in uporabo zakonov ter drugih predpisov se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti:

Prva stopnja zahtevnosti

Vodenje zahtevnih upravnih postopkov na prvi stopnji, vodenje in odločanje v upravnokazenskem postopku, oblikovanje zahtevnih upravnih odločb, sestavljanje zahtevnih analiz, poročil, seznamov in predlogov po vnaprej nedoločeni metodologiji, spremljanje in analiziranje stanja na področju varstva pravic občanov pri konkretnem odločanju upravnega organa ter predlaganje ukrepov na svojem delovnem področju ter opravljanje drugih zahtevnih kreativnih nalog (dela in naloge svetovalca, referenta I, predsednika izpitne komisije).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva visoka strokovna izobrazba in tri leta delovnih izkušenj.

Druga stopnja zahtevnosti

Vodenje postopka ter nadzor nad izpolnjevanjem obveznosti davčnih zavezancev, vodenje postopka v zvezi s preverjanjem znanja kandidatov za voznike motornih vozil vseh kategorij in odločanje o usposobljenosti kandidatov za varno vključevanje v cestni promet ter opravljanje drugih zahtevnih nalog (dela in naloge davčnega inšpektorja, namestnika predsednika izpitne komisije in članov izpitne komisije).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva višja izobrazba in dve leti delovnih izkušenj.

Tretja stopnja zahtevnosti

Vodenje enostavnejših upravnih postopkov, pri katerih je potrebno izvesti ugotovitveni postopek, oblikovanje upravnih odločb, sestavljanje analiz, poročil seznamov in pregledov v zvezi s temi upravnimi postopki po vnaprej nedoločeni metodologiji, spremljanje in analiziranje stanja na področju konkretnega odločanja upravnega organa na svojem delovnem področju in predlaganje ukrepov ter opravljanje drugih manj zahtevnih kreativnih nalog (dela in naloge referata II, komunalnega inšpektorja).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in dve leti delovnih izkušenj.

Četrta stopnja zahtevnosti

Vodenje zahtevnih uradnih evidenc in izdajanje potrdil, vodenje enostavnih množičnih upravnih in izvršilnih postopkov in oblikovanje upravnih odločb na vnaprej pripravljenih obrazcih, zbiranje in obdelava podatkov po vnaprej določeni metodologiji in na njihovi podlagi

oblikovanje poročil, seznamov in pregledov ter druga najbolj zahtevna rutinska dela in naloge (dela in naloge referentov III)

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Peta stopnja zahtevnosti

Vodenje uradnih evidenc in izdajanje potrdil, zbiranje in obdelava podatkov po vnaprej določeni metodologiji, sestavljanje enostavnih poročil, pregledov in seznamov ter druga zahtevna rutinska dela in naloge (dela in naloge referenta IV).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Šesta stopnja zahtevnosti

Vodenje izvršilnega postopka, ugotavljanje in ukrepanje proti kršiteljem predpisov s področja komunalnih zadev, predlaganje uvedbe postopkov (dela in naloge davčnega izvršitelja komunalnega redarja).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva poklicna izobrazba.

IV. Finančno materialna in računovodska dela in naloge se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti:

Prva stopnja zahtevnosti

Vodenje računovodskih del upravnih organov, kontiranje in kontroliranje temeljnic, vodenje glavne knjige, priprava računov, pripravljane finančnih poročil ipd. ter druge zahtevne finančne in računovodske naloge, ki imajo deloma kreativni, deloma pa rutinski značaj (dela in naloge višjega finančnega referenta).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in dve leti delovnih izkušenj.

Druga stopnja zahtevnosti

Kontiranje in kontroliranje temeljnic, vodenje glavne knjige, priprava predlogov finančnih načrtov, priprava periodičnih obračunov in zaključnih računov, pripravljane finančnih poročil ipd. ter druge finančne in računovodske naloge, ki imajo deloma kreativni, deloma pa rutinski značaj (dela in naloge finančnega referenta I).

Za opravljanje del in nalog te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Tretja stopnja zahtevnosti

Pripravljane in sestavljanje plačilnih list za obračunavanje osebnega dohodka, izplačevanje osebnega dohodka in vodenje evidence izplačanih osebnih dohodkov, izdelovanje pregledov in poročil o osebnih dohodkih (dela in naloge finančnega referenta II).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Četrta stopnja zahtevnosti

Vodenje evidence dolžnikov in upnikov, izvajanje ukrepov za pravočasno likvidacijo prejetih in izdanih računov, sestavljanje raznih poročil in obračunov, usklajevanje inventurnega stanja s knjižnim stanjem, vodenje blagajniškega poslovanja denarnih sredstev in vrednostnih papirjev, likvidiranje računov potnih stroškov, obračun invalidskih prejemkov in dohodkov borcev NOV ter druga manj zahtevna rutinska finančna in računovodska dela in naloge (dela in naloge finančnega referenta III).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Peta stopnja zahtevnosti

Vodenje blagovnega knjigovodstva, vodenje knjigovodstva osnovnih sredstev, sestavljanje obračunov o porabi materiala, vodenje evidence sprejetih in izdanih računov, bremepisov in dobropisov, pisanje nakazil — virtmanskih nalogov ter druge enostavne rutinske finančne in računovodske naloge (dela in naloge finančnega referenta IV).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

V. Administrativno tehnična in strojepisna dela in naloge se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti:

Prva stopnja zahtevnosti

Debatno stenografiranje na sejah zborov skupščine in izvršnega sveta, dokumentiranje zapisnikov in gradiv za seje zborov skupščine in izvršnega sveta ter druge zelo zahtevne administrativne naloge (dela in naloge debatnega stenografa itd.).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva višja strokovna izobrazba in dve leti delovnih izkušenj.

Druga stopnja zahtevnosti

Sprejemanje in usmerjanje strank ter posredovanje telefonskih razgovorov, izstavljanje in evidentiranje potnih nalogov in naročilnic ter evidentiranje in obračunavanje kilometrine službenih avtomobilov,

vodenje arhiva, stenografske naloge ter druge zahtevne administrativne naloge, vodenje evidence prisotnosti na delu, naročanje potrebnega pisarniškega materiala, vodenje delovodnika in drugih administrativnih evidenc, urejanje italijanskega glasila (dela in naloge stenografa, tajnice, tehničnega urednika italijanskega glasila, vodja kartoteke, arhivarja, administrativnega tehnika).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva srednja strokovna izobrazba in eno leto delovnih izkušenj.

Tretja stopnja zahtevnosti

Sprejemanje, evidentiranje in odpremljanje pošte, vodenje poštne knjige, evidenca znamk in poštne vrednotnic, fotokopiranje in razmnoževanje gradiv, strojepisne in druge enostavne administrativne naloge (dela in naloge administratorja, strojepisne, razmnoževalca, odpravnika pošte).

Za opravljanje teh del in nalog se zahteva dvoletna administrativna šola ali druga ustrezna poklicna šola.

VI. Pomožna tehnična dela in naloge:

Prva stopnja zahtevnosti

Vožnja službenega avtomobila v krajevnem in medkrajevnem prometu, tekoče vzdrževanje službenih avtomobilov ter popravilje manjših okvar, opravljanje manjših in enostavnih popravil inventarja in naprav v zgradbah, skrb za čistočo, varnost in vzdrževanje upravnih zgradb, kurjenje in vzdrževanje ogrevalnih naprav, posredovanje telefonskih pogovorov, vzpostavljanje telefonskih zvez, opravljanje vratarske službe (dela in naloge šoferja, vzdrževalca, kurjača, telefonista, vratarja).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva poklicna izobrazba.

VII. Manipulativna dela in naloge se razvrščajo v naslednje stopnje zahtevnosti:

Prva stopnja zahtevnosti

Prevzemanje, prenos in oddajanje pošte, oskrbovanje počitniškega doma (dela in naloge kurirja, oskrbnika počitniškega doma).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva dokončana osnovna šola.

Druga stopnja zahtevnosti

Čiščenje delovnih prostorov, hodnikov in pritličnih ter notranje opreme, (dela in naloge snažilke).

Za opravljanje del in nalog iz te skupine se zahteva nedokončana osnovna šola.

ZVEZA SINDIKATOV SLOVENIJE OBČINSKI SVET KOPER

Na podlagi 143. člena ustave SRS, 573. člena zakona o združenem delu in družbenega dogovora o minimalnih standardih za življenjske in kulturne razmere pri zaposlovanju delavcev v SR Sloveniji (Ur. list SRS, št. 3/76) ter sklepov in priporočil za reševanje problematike na področju zaposlovanja (Ur. list SRS, št. 19/75)

sklenejo

delavci v temeljnih organizacijah združenega dela, drugih samoupravnih organizacijah in skupnostih, samoupravne interesne skupnosti zaposlovanja, zdravstva, otroškega varstva, izobraževanja, socialnega varstva, kulture in telesne kulture ter stanovanjskega gospodarstva, Izvršni svet Skupščine občine Koper, Občinski svet ZSS Koper, Medobčinska gospodarska zbornica Koper in združenje obrtnikov Koper

SAMOUPRAVNI SPORAZUM
O MINIMALNIH STANDARDIH ZA ŽIVLJENJSKE IN KULTURNE RAZMERE PRI ZAPOSLOVANJU DELAVCEV V OBČINI KOPER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Namen tega samoupravnega sporazuma je opredelitev temeljev o minimalnih standardih za življenjske in kulturne razmere pri zaposlovanju delavcev (v nadaljnjem besedilu: minimalni standardi), s katerimi si bodo udeleženci zagotavljali uresničevanje zlasti naslednjih ciljev:

— da se bodo delavci lažje in aktivno vključevali v novo življenjsko in delovno okolje;

— da bodo delavci zaradi urejenih življenjskih, kulturnih in socialnih razmer dosegli pri delu večje uspehe in uspešneje uresničevali svoje samoupravne pravice in obveznosti;

— da si bodo delavci lažje zagotavljali možnosti za celovito uresničevanje svojega družbenoekonomskega in samoupravnega položaja v združenem delu, krajevni skupnosti in v občini.

2. člen

Pod pojmom »minimalni standard« udeleženci razumejo:

— pogoje, ki zagotavljajo reševanje stanovanjskih vprašanj delavcev v skladu s krajevnimi razmerami;

— pogoje, ki zagotavljajo prehrano delavcev;

— pogoje, ki omogočajo vključevanje delavcev v kulturne in druge aktivnosti ter usposabljanje storitev vzgojnovarstvenih, vzgojno-izobraževalnih in zdravstvenih organizacij;

— pogoje, ki zagotavljajo delavcem družbeno dogovorjeno raven osebne in skupne porabe, ki je opredeljena v območnem družbenem dogovoru o razporejanju dohodka in delitvi sredstev za osebne dohodke ter o obsegu skupne porabe.

3. člen

Temeljne organizacije združenega dela, druge samoupravne organizacije in skupnosti bodo reševale stanovanjska vprašanja delavcev z njihovo lastno udeležbo in v skladu s stanovanjskimi standardi v občini Koper in na podlagi samoupravnih splošnih aktov.

Delavcem, ki zaradi narave dela prebivajo zunaj kraja svojega stalnega bivališča, bodo podpisnice zagotovile najmanj 15 kub. m prostornine oziroma 5 kv. m stanovanjske površine na stanovalca z največ 4 stanovalci v sobi ter z uporabo ustreznih sanitarnih prostorov in opremo za osebno in splošno higieno.

4. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma bodo zagotavljali delavcem med delom topli obrok hrane.

Izjeme so možne v tistih organizacijah združenega dela in skupnostih, kjer zaradi narave delovnega procesa to ni mogoče realizirati (npr. terensko delo v manjših skupinah in podobno).

Za delavce, ki imajo stalno bivališče zunaj kraja zaposlitve in v tem kraju začasno prebivajo, bodo organizacije organizirale celodnevno prehrano.

5. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma bodo organizirali sami ali v sodelovanju z drugimi organizacijami združenega dela skupno z zdravstvenimi delovnimi organizacijami obratne ambulante za svoje delavce.

Obveznosti iz 1. odstavka tega člena bodo udeleženci samoupravnega sporazuma izpolnili tudi na ta način, da se dogovorijo z zdravstvenimi delovnimi organizacijami o obsegu zdravstvenih storitev za svoje delavce.

6. člen

Udeleženci tega sporazuma bodo zagotavljali pogoje za kulturno udejstvovanje delavcev z organiziranjem kulturnih prireditev, ustanavljanjem kulturnih skupin, organiziranjem razstav, obiskov gledaliških in kinopredstav in z razvijanjem ustreznega sistema informiranja ob upoštevanju narodnostnih in jezikovnih posebnosti zaposlenih delavcev.

7. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma soglašajo, da temeljne in druge organizacije združenega dela, ki ne zagotavljajo vseh minimalnih standardov, ne izpolnjujejo pogojev za zaposlovanje novih delavcev.

Pri zaposlovanju delavcev, ki se vrnejo z začasnega dela v tujini, ne-

zaposlene, ki so prijavljeni pri skupnosti za zaposlovanje, invalide in pripravnike v času pripravniške dobe, se udeleženci dogovorijo o politiki zaposlovanja v letnih načrtih skupnosti za zaposlovanje, podpisniki tega sporazuma pa bodo to politiko uresničevali.

8. člen

Udeleženci sporazuma bodo sprejeli dolgoročni program ukrepov za izvajanje obveznosti iz tega sporazuma za obdobje 1981—1985 ter letne programe ukrepov za izvajanje svojega 5-letnega plana.

Udeleženci se obvezujejo, da bodo za že zaposlene delavce in delavce, navedene v prejšnjem členu, izpolnili pogoje iz 3., 4. in 6. člena postopno, vendar najkasneje do konca srednjeročnega planskega obdobja 1981—1985.

Udeleženci, ki posamezne obveznosti iz tega sporazuma ne bi mogli izpolniti do konca leta 1985 so dolžni pripraviti vsako leto širšo utemeljitev, o kateri razpravlja in odloča zbor udeležencev.

9. člen

Udeleženci uresničujejo obveznosti iz tega sporazuma tudi tako, da se z drugimi delavci na osnovi samoupravnega sporazumevanja, dogovarjanja ali združevanja sredstev dogovorijo za ustrezen obseg, vsebino in način zadovoljevanja teh potreb.

10. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma se obvežejo, da bodo pri sklepanju pogodb o kooperaciji vztrajali, da so kooperanti dolžni zagotoviti svojim delavcem primerne življenjske in kulturne razmere najmanj v obsegu kot jih določa ta samoupravni sporazum. Navedene obveznosti so sestavni del pogodbe o kooperaciji in teh pogodb organizacije združenega dela ne bodo podpisale, v kolikor te obveznosti niso vključene v pogodbo o kooperaciji.

II. DOLŽNOSTI UDELEŽENCEV

11. člen

Temeljne organizacije združenega dela, druge samoupravne organizacije in skupnosti bodo obveznosti, ki izhajajo iz tega sporazuma, vključile v svoje samoupravne sporazume o temeljnih planov za obdobje 1981—1985 najpozneje do 1. 10. 1980, v svoje samoupravne splošne akte pa do 31. 12. 1980.

12. člen

Občinski svet ZSS se obvezuje, da bo prek osnovnih organizacij zveze sindikatov z ustreznimi družbenopolitično aktivnostjo skrbel za izvajanje določil tega samoupravnega sporazuma. Občinski svet ZSS si bo prizadeval, da bodo uveljavljeni najmanj takšni minimalni standardi, kot so določeni v tem sporazumu, sproti pa bo spremljal tudi njegovo uresničevanje v praksi.

13. člen

Izvršni svet skupščine občine bo v okviru svojih pristojnosti spremljal izvajanje določil sporazuma in za njegovo učinkovitejšo izvajanje predlagal določene ukrepe.

14. člen

Skupnost za zaposlovanje se obvezuje, da bo spremljala izvajanje določil tega sporazuma, o tem poročala zboru udeležencev, zaposlitve pa bo omogočala le tistim udeležencem, ki bodo izpolnjevali obveznosti iz samoupravnega sporazuma o minimalnih standardih.

15. člen

Medobčinska gospodarska zbornica se zavezuje, da bo ugotavljala, če udeleženci v svojih investicijskih načrtih zagotavljajo minimalne standarde po tem sporazumu za delavce, ki jih bodo zaposlili na novo oziroma za razširjeno dejavnost.

16. člen

Udeleženci se zavezujejo, da bodo vsaj enkrat letno obravnavali uresničevanje tega sporazuma in o tem pismeno poročali izvršilnemu odboru zbora udeležencev.

III. ORGANI UDELEŽENCEV

1. Zbor udeležencev

17. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma sestavljajo zbor udeležencev, sestaja se najmanj enkrat letno ter ga vodi predsednik, ki ga udeleženci izvolijo izmed sebe za dobo enega leta.

Vsak podpisnik samoupravnega sporazuma ima v zboru udeležencev enega delegata, ki ga udeleženec izvoli na način kot ga določajo samoupravni splošni akti.

18. člen

Zbor udeležencev najmanj enkrat letno obravnava poročilo o izvajanju tega samoupravnega sporazuma ter določa politiko uresničevanja sporazuma. Zbor udeležencev na prvem zasedanju izvoli izvršilni odbor.

2. Izvršilni odbor

19. člen

Zbor udeležencev ima svoj izvršilni organ, 15-članski izvršilni odbor, ki ga izvolijo udeleženci za dobo 2 let. Delo izvršilnega odbora vodi njegov predsednik.

20. člen

Izvršilni odbor sestavljajo: delegat občinskega sveta ZSS, delegat IS skupščine občine, delegat skupnosti za zaposlovanje, delegat medobčinske gospodarske zbornice, delegat samoupravne stanovanjske skupnosti, delegat skupnosti socialnega varstva, kulture in telesne kulture ter 7 delegatov temeljnih organizacij združenega dela, drugih samoupravnih organizacij in skupnosti.

21. člen

Izvršilni odbor sprotno spremlja izvajanje sporazuma, opozarja na neskladja pri uresničevanju njegovih določil in predlaga udeležencem ukrepe za odpravo neskladij in pomanjkljivosti ter najmanj enkrat letno poroča zboru udeležencev o izvajanju samoupravnega sporazuma in o svojem delu.

22. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma bodo obveznosti, ki izhajajo iz tega sporazuma izpolnjevali tako kot jih določa samoupravni sporazum. Najmanj enkrat letno bodo zboru udeležencev posredovali pismeno poročilo o izvajanju samoupravnega sporazuma na zahtevo zbora udeležencev pa posredovali še dodatna pojasnila. Letno poročilo so udeleženci dolžni posredovati zboru najkasneje do 1. marca za preteklo leto.

IV. UKREPI ZA NESPOŠTOVANJE DOLOČIL SPORAZUMA

23. člen

Udeleženci samoupravnega sporazuma se dogovorijo, da bodo izrekli na zboru udeležencev udeležencem samoupravnega sporazuma zaradi nespoštovanja določil naslednje ukrepe:

- opomin,
- javni opomin, ki se objavi v sredstvih javnega obveščanja,
- izključitev iz kroga podpisnikov samoupravnega sporazuma.

V. KONČNE DOLOČBE

24. člen

Spremembe in dopolnitve tega sporazuma se sprejmejo po enakem postopku kot sporazum. Pobudo za spremembe in dopolnitve lahko da vsak udeleženec, sprejeta pa je, ko jo sprejme izvršilni odbor in o njej odloči zbor udeležencev.

25. člen

Ta sporazum je veljaven, ko ga sprejme več kot polovica delavcev v združenem delu na zborih delavcev ter še drugi udeleženci navedeni v uvodnem delu tega sporazuma, kar ugotovi Občinski svet ZSS Koper.

26. člen

Avtentično tolmačenje tega sporazuma daje zbor udeležencev na predlog izvršilnega odbora.

27. člen

Sedež zbora udeležencev podpisnikov tega sporazuma in izvršilnega odbora je v Kopru, Trg revolucije 2. Strokovna in administrativna dela za zbor udeležencev in izvršilni odbor opravlja strokovna služba Občinskega sveta ZSS Koper — Trg revolucije 2.

28. člen

Ta samoupravni sporazum začne veljati v 8 dneh po objavi v Uradnih objavah občin Ilirska Bistrica, Izola, Koper, Piran, Postojna in Sežana.

SAMOUPRAVNI SPORAZUM SO SPREJELI:

1. Delovna skupnost Skupščine obalne skupnosti Koper, Kmetijska zemljiška skupnost, Agraria Koper — delovna skupnost skupne službe, Združeno zdravstvo Koper — TOZD Obalne lekarne, Surovina Maribor — TOZD Koper, Iplas Koper — delovna skupnost Razvoj, Splošna banka Koper — poslovna enota, Agraria — TOZD Vina Koper, delovna organizacija za design in servisiranje MAK Koper, Splošna banka Koper — osrednja enota, Združeno zdravstvo Koper — TOZD Bolnica Ankaran, TOZD Elektro Koper, Pokrajinski arhiv Koper, Lama Dekani, SGP Gorica — TOZD Koper, Obalna delavska univerza Ivan Regent Koper, Služba družbenega knjigovodstva Koper, Gostinsko podjetje Primorka Koper, Tomos Koper (v celoti), Trgovsko podjetje Soča Koper, Cimos Koper — TOZD Blagovni promet in delovna skupnost skupne službe, skupna strokovna služba SIS družbenih dejavnosti, Vzgojnovarstveni zavod Koper, Temeljno sodišče Koper, TKG Šmarje, Invalidske delavnice INDE Koper, Nanos Postojna — TOZD Sadje Dekani, Agraria Koper — TOZD Servisne delavnice, Gasilska brigada Koper, Osnovna šola Škofije, TOZD za transport Postojna — transportna enota Koper, Osnovna šola Pinka Tomažiča Koper, Intereuropa Koper — TOZD Pomorsko-sejemska špedicija in delovna skupnost skupne službe, Invest biro Koper, Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper, Luška kapitanija Koper, Petrol Ljubljana TOZD Trgovina na drobno Sežana — enota Koper, Vzgojnovarstveni zavod Semedela, Brivnice česalnice Koper, Zastava avto — TOZD Servis Koper, SGP Stavbenik Koper — TOZD gradbena operativna obale, TOZD Gradbeni polizdelki, TOZD Projektivno-konstruktorski biro in delovna skupnost skupne službe, AR Koper, delovna skupnost Skupščine občine Koper, Interagent Koper, Kemoteks Koper, Slovenijales — Troples Koper, strokovna služba Regionalne zdravstvene skupnosti Koper, Agraria Koper — TOZD Excorrado, Podjetje za PTT promet Koper — delovna skupnost skupne službe, strokovna služba Občinske skupnosti za zaposlovanje Koper, Iplas Koper — TOZD Commerce, ZGP Primorski tisk Koper (v celoti), EAŠC Koper, Osnovna šola Elvira Vatovec Prade, ČDO Primorske novice Koper, Vodnogospodarsko podjetje Hidro Koper, Komunalni servis Koper, TOZD za PTT promet Koper, TOZD PTT servis Koper, Croatia, skupnost zavarovanja imovine in oseb Koper, Cestno podjetje Koper, Poklicna kovinarska in avtomehanična šola Koper, Proizvodno-trgovsko podjetje Center Koper in delovna skupnost skupne službe, Luka Koper (v celoti), Embalažni servis Koper, Zavod za socialno medicino in higieno Koper, Ortopedska bolnica Valdoltra, Ankaran, Rižanski vodovod Koper, Nanos Postojna — TOZD Indus Koper, delovna skupnost organov ZSS v občini Koper, Istra benz Koper, GIP Gradis Ljubljana — TOZD Koper, Slikoplast Koper, Osnovna šola Šmarje, Železniška postaja Koper, Delovna skupnost strokovnih služb Samoupravne stanovanjske skupnosti občine Koper, Iplas Koper — TOZD Mehčala, IMP Promont — TOZD Montaža Koper, Intereuropa Koper — TOZD Transport, Območna zavarovalna skupnost Triglav, Gostinsko podjetje Galeb Koper, Agraria TOK Kmetijstvo Koper in Center TOZD Citroen Tomos servis Koper.

2. Občinski svet ZSS Koper, Izvršni svet Skupščine občine Koper, Medobčinska gospodarska zbornica Koper, Izobraževalna skupnost Koper, Skupnost otroškega varstva Koper, Samoupravna stanovanjska skupnost Koper, Kulturna skupnost Koper, Telesnokulturna skupnost Koper, Skupnost socialnega varstva Koper, Zdravstvena skupnost Koper in Obrtno združenje Koper.

REGIONALNA ZDRAVSTVENA SKUPNOST KOPER

Na podlagi 40., 41. in 67. člena samoupravnega sporazuma o pravicah in obveznostih iz zdravstvenega varstva Občinske zdravstvene skupnosti Ilirska Bistrica, Izola, Koper, Piran, Postojna in Sežana (Uradne objave št. 7/78) ter resolucije o politiki izvajanja družbenega plana SR Slovenije v letu 1980 (Ur. l. SRS, št. 1/80), so delavci v združenem delu, drugi delovni ljudje in občani po delegatih v skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Ilirska Bistrica dne 24. 6. 1980, v skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Izola dne 25. 6. 1980, v skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Koper dne 20. 6. 1980, v skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Piran dne 20. 6. 1980, v skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Postojna dne 19. 6. 1980 in skupščini Občinske zdravstvene skupnosti Sežana dne 27. 6. 1980 sprejeli

SKLEP

O ZAČASNEM ZADRŽANJU OSNOV DENARNIH NADOMESTIL IN POVRAČIL

1.

Nadomestilo osebnega dohodka, ki se izplačuje iz sredstev občinske zdravstvene skupnosti, se v letu 1980 začasno izračunava tako, da se nadomestilo izračunano po osnovi iz leta 1978, poveča za 16 odstotkov.

Usklajevanje nadomestila osebnega dohodka, ki se izračunava po osnovi iz leta 1979, se začasno ne izvaja.

2.

Posmrtnina se začasno določi tako, da se znesek posmrtnine iz leta 1979, poveča za 16 odstotkov in znaša 5.478 din.

3.

Pogrebna se začasno določi tako, da se znesek pogrebne iz leta 1979, poveča za 16 odstotkov in znaša 5.478 din, za otroke do enega leta starosti pa 2.739 din.

4.

Povračila za stroške prehrane in nastanitve v drugem kraju se določi tako, da se znesek iz leta 1979 poveča za 16 odstotkov in znaša:

— za odsotnosti več kot 8 ur 103 din,
— za odsotnosti nad 12 ur, če uporabnik tudi prenočuje v drugem kraju 205 din.

Za otroke do 7. leta starosti gre polovico zneska iz prejšnjega odstavka.

5.

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnih objavah, uporablja pa se za nadomestila osebnih dohodkov od 1. junija 1980.

Številka: 02-27/80-3

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI ILIRSKA BISTRICA, dne 24. 6. 1980

Predsednik skupščine
Ado Muha, l.r.

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI IZOLA, dne 25. 6. 1980

Predsednik skupščine
Evgen Ferluga, l.r.

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI KOPER, dne 20. 6. 1980

Predsednik skupščine
Slavko Vodopivec, l.r.

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI PIRAN, dne 20. 6. 1980

Predsednik skupščine
Marjan Fujan, l.r.

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI POSTOJNA, dne 19. 6. 1980

Predsednik skupščine
Jože Debevc, l.r.

SKUPŠČINA OBČINSKE ZDRAVSTVENE SKUPNOSTI SEŽANA, dne 23. 6. 1980

Predsednik skupščine
Robert Sila, l.r.

