KNJIŽNICA V CELJU

ingrad CELJE

GLASILO KOLEKTIVA

LETNIK XII. ŠTEV. 12
DECEMBER 1963

OSNUTEK!

STATUT PODJETJA

Temeljna načela

Na osnovi priznanega in registriranega poslovnega predmeta se podjetje GIP »Ingrad« Celje z izvajanjem priznane mu dejavnosti vključuje v prizadevanje družbene skupnosti za njen splošni napredek.

V omenjenem smislu, skladno z ustavo in zakoni izdanimi na njeni podlagi ter določili tega statuta, uresničuje svojo družbeno funkcijo z delom kolektiva te organizacije, združenim s produkcijskimi sredstvi, ki so družbena lastnina v upravljanju delovnega kolektiva in s samoupravljanjem delovnih ljudi, ki uresničujejo to dejavnost pri delu o delitvi ustvarjenih sredstev in pri urejanju medsebojnih odnosov.

Osnovno načelo za vsakega člana kolektiva, za njegov materialni in družbeni položaj, je delo in rezultati njegovega dela, vse pravice so pravice iz dela, doseženi delovni uspehi pa predstavljajo za vsakega posameznika kriterije za ocenjevanje njegovega mesta in položaja v kolektivu.

Pravica delavca kot posameznika in kot člana delovne skupnosti kolektiva je, da uživa sadove svojega dela, materialnega napredka kolektiva in družbene skupnosti po načelu »vsak po svojih sposobnostih, vsakemu po njegovem delu«. Njegova osnovna dolžnost je, da zagotavlja razvoj materialne osnove za lastno in družbeno delo in da prispeva k zadovoljevanju kolektivnih in družbenih potreb.

Organizacija delovnega procesa in poslovanje gospodarske organizacije sta podrejena osnovnemu cilju, tj. optimalnemu uresničevanju družbene funkcije, ki jo imata kolektiv in organizacija kot celota, kar služi krepitvi materialnega položaja vsakega člana kolektiva in materialni osnovi celotne družbe.

Osnovni smoter poslovanja in organizacije dela je prizadevanje celotnega kolektiva za čimboljše gospodarjenje z ustvarjenimi sredstvi, njihovim gospodarsko pravilnim in utemeljenim razpolaganjem, pri čemer more biti upoštevan v celoti kriterij vsebnosti kolektivnega interesa s splošnim družbenim interesom ter merili družbenega značaja, ki jih uveljavitev tega interesa nakazuje.

Sistem samoupravljanja delovnega kolektiva predstavlja eno od organizacijskih oblik celotnega družbeno političnega sistema, uveljavljenega v socialistični federativni Jugoslaviji in vključuje demokratično posvetovanje v pogledu odločanja z vsemi člani kolektiva in vsemi družbeno političnimi in strokovnimi organizacijami v podjetju.

Z namenom, da čimbolj neposredno sodelujejo pri uresničevanju in razvijanju socialističnih družbenih odnosov in delavskega samoupravljanja pri vsklajevanju svojih posamičnih in skupnih interesov s splošnim interesom pri uresničevanju načela delitve po delu in pri usposabljanjem delavca za delo in upravljanje, kakor tudi, da dajejo pobudo in nastopajo z ukrepi za varstvo svojih pravic in interesov ter zboljšujejo življenjske in delovne pogoje, s člani kolektiva prostovoljno združujejo v politične in družbene organizacije v okviru podjetja in izven njega.

Glede na uspostavljene odnose so organi upravljanja dolžni pretresati pobude, mnenja in predloge članov kolektiva in organizacij političnega in družbenega značaja, ki v kolektivu obstajajo tako, da predstavlja obravnavanje vseh oblik javnega mnenja v kolektivu redno prakso v delu samoupravnih organov in v medsebojnih odnosih, pri čemer so pa vsi organi podjetja dolžni tako prakso dosledno varovati in ščititi.

Medsebojni odnosi v kolektivu morajo v vsakem pogledu temeljiti na načelu demokratičnosti in solidarnosti ter je treba vsakršna nastala nasprotja individualnih in skupnih interesov dosledno reševati s teh vidikov. Prav ti, na demokratičnosti in solidarnosti temelječi odnosi, morajo biti taki, da omogočajo delavcu — članu kolektiva, uresničevati svoje interese, pravico samoupravljanja ter druge pravice in vzajemne odnose in razvijati svojo osebnost z neposredno aktivnostjo v družbenem življenju, zlasti z organi samoupravljanja v družbeno političnih organizacijah in po njih vplivati na razvoj družbene zavesti in širiti pogoje za svojo aktivnost ter za uveljavljanje svojih interesov, in pravic.

Zaradi uveljavitve družbeno-političnega položaja članov kolektiva, ki izhaja iz celotnega družbeno-političnega sistema Jugoslavije in temelji na določilih ustave SFRJ, delujejo v okviru podjetja naslednje politične in družbene organizacije:

— Zveza sindikatov Jugoslavije

— Zveza komunistov Jugoslavije

— Ljudska mladina Jugoslavije.

Organizacijske oblike navedenih organizacij so v okviru podjetja osnovne organizacije Zveze komunistov, sindikalne podružnice in aktivi ljudske mladine, ki delujejo v okviru sektorjev podjetja. V cilju koordinacije dela sindikalnih podružnic, enotnega izvajanja sklepov ter smernic zveze sindikatov je organizirano v podjetju enotno vodstvo te organizacije v obliki sindikalnega odbora podjetja. Iz istega razloga je za področje dela Zveze komunistov formiran komite ZK podjetja, v organizaciji zveze mladine pa komite ZMS. Podrobnejša določila o organizaciji navedenih družbenih in političnih organizacij vsebujejo statuti teh organizacij.

Cilj dela družbeno političnih organizacij je uveljavljanje in razvijanje vseh oblik družbenega upravljanja, načela delitve dohodka po delu, dajanje pobud za izboljševanje življenskih in delovnih razmer članov kolektiva v skladu z večanjem produkcije in produktivnosti dela, urejanje svojih vzajemnih razmerij in reševanje vprašanj, ki so za člane kolektiva skupnega, materialnega ali moralnega pomena ter ustvarjanje pogojev za razvijanje delovnih zmožnosti delavcev, članov kolektiva ter jihova usposobitev za samostojno reševanje vprašanj skupnega pomena ter vsklajevanje individualnih s skupnimi interesi in z interesi splošne družbene skupnosti. Še posebej pa so dolžne navedene organizacije skrbeti za varstvo in nadaljnji razvoj samoupravnih pravic in drugih pravic ter interesov delovnega človeka.

Medsebojne dolžnosti, pravice in odgovornosti nastanejo za vsakega člana kolektiva z dnem vključitve v kolektiv. V pogledu izpolnjevanja dolžnosti in obveznosti pri skupnem delu je vsakomur iz vrst kolektiva zajamčeno uživanje pravic iz dela, omejitev teh pravic se izvrši samo po postopku in v obsegu, katera sta predvidena z določili tega statuta ali s predpisi, ki so izdani na njegovi osnovi.

Načela, ki vodijo k družbenemu napredku, mora kolektiv z izpopolnjevanjem svojih ustavnih in zakonskih obveznostih varovati v vseh svojih odnosih do družbene skupnosti in to tako, da to ne povzroča nasprotij med delovnimi ljudmi.

Srečno in uspehov polno novo leto 1964

želijo vsem članom kolektiva in njihovim svojcem

CENTRALNI DELAVSKI SVET

UPRAVNI ODBOR

KOMITE ZVEZE KOMUNISTOV

PREDSEDSTVO SINDIKALNE ORGANIZACIJE

KOMITE MLADINE

V letošnjem letu je bilo opravljenih v celi državi za 16% več gradbenih del kot v lanskem letu. Celotna vrednost gradbenih del je znašala v desetih mesecih 443.4 milijarde dinarjev. Poleg ogromnih površin industrijskih objektov, objektov družbenega in javnega značaja ter objektov nizkih gradenj je bilo zgrajenih preko 120.000 stanovanj. Družbeni plan za leto 1964 pa predvideva še povečanje letošnjih dosežkov za 12%. Med velike naloge jugoslovanskega gradbeništva spadajo velike rekonstrukcije in izgradnja industrijskih objektov, obnovitev porušenega Skopja, izgradnja 230 km dolgega odseka jadranske magistrale ter stanovanjska izgradnja. Prihodnje leto bomo zgradili v naši državi preko 170 tisoč novih stanovanj.

V celotnem gospodarstvu SRS zavzema gradbeništvo s 35% milijardami realizacije kar 30% celotne gospodarske dejavnosti. V letošnjem letu je bilo zgrajenih ca. 9000 stanovanj, za prihodnje leto pa jih je predvidenih 12—15 tisoč.

Naše podjetje ima v zveznem merilu sicer zelo majhno udeležbo, v okrajnem merilu pa rešuje največje gradbene naloge.

S ca. 4 milijardami skupne realizacije in 1860 članskim kolektivom so uvrščа med največja celjska podjetja. Imo našega podjetja se pojavlja na najrazličnejših gradiliščih stanovanjske, javne in industrijske gradnje, v Celju, Štorah, Laškem, Slovenskih Konjicah, po vsej Savinjski dolini in celo v Ljubljani.

Člani našega kolektiva lahko s ponosom zremo na doseženo uspeho v letošnjem letu. Finančni plan smo dosegli v predvidenem roku, fizični, oz. operativni plan izgradnje pa sta nam nenadna zima in mraz preprečila, da bi ga v celoti pravočasno izvršili. Prav tako smo lahko zadovoljni zaradi izboljšanja kvalitete naših del, saj nam to priznajo vsi, ki so tudi že v preteklosti spremljali naše delo.

V letošnjem letu smo kot prvi v tem predelu ožje domovine začeli izgradnjo stanovanjskih in industrijskih objektov v montažni izvedbi. Tudi na tem področju smo dosegli sorazmeroma dobre rezultate, kar nam zagotavlja, da je treba prav tak način gradnje še bolj razvijati, študirati in izpopolnjevati. Tak način gradnje je hitrejši, najvažnejše pa je to, da s tem rešujemo probleme pomanjkanja delovne sile, ki jo je za to vrsto gradnje potrebno veliko manj. Znano nam je, da je v naši republiki zaposleno v gradbeni operativi le 20—25% Slovencev, vsi ostali delavci pa so prišli k nam iz drugih republik. Ta veliki prihod pa bo v letu 1964 občutno padel, ker bo samo pri izgradnji Skopja zaposlenih posredno ali neposredno ca. 25—30 tisoč proizvajalcev.

Naše podjetje je v letošnjem letu zgradilo in predalo investitorjem več deset tisoč kvadratnih metrov zgrajenih kmetijskih proizvodnih in industrijskih površin, preko 20.000 kvadratnih metrov stanovanj, več tisoč metrov površin javnih, prosvetnih in drugih objektov, več hektarov zunanjih ureditev, cest, kanalizacij itd. Vse to je plod in trud 1860 fizičnih in umskih delavcev, ki so preko celega leta krepko delali z zavestjo odgovornosti do podjetja in celotne družbe.

Čeprav živijo naši delavci mnogokrat v neprimernih delovnih in življenjskih pogojih, so s svojim operativnim in aktivnim delom, sodelovanjem v samoupravnih in družbeno-političnih organizacijah dokazali, da so v svojem bistvu pošteni, napredni, da so pravi člani socialistično družbe.

V letu 1964 moramo biti pripravljeni na še večje naloge: rekonstrukcijo metalurgo-kemičnega kombinata v Celju in železarne v Štorah, izgradnjo kemičnega kombinata v Velenju, pivovarne v Laškem, izgradnjo posameznih proizvodnih objektov v ostali industriji Celja, Žalca, Slovenskih Konjic in Ljubljane, izgradnjo kmetijskih objektov v Zalogu, Šempetru, Žalcu ter ca. 800 stanovanj na vseh sektorjih poleg objektov javnega značaja. Morali bomo skupno z vsemi ostalimi kooperanti in izvajalci zastaviti vse sile, da bomo kos zahtevam, ki so pred nami.

Te velike delovne naloge pa bomo lahko opravili samo z večjo in boljšo mehanizacijo, boljšo organizacijo in načinom dela, večjo strokovnostjo vseh zaposlenih, nikakor pa ne na račun večjega števila delavcev.

Zavedati se moramo, da bomo sicer gradili drugim, toda istočasno tudi zase, za svoj življenjski nivo.

Vsi smo proizvajalci, vsi uživamo pridobitve naše svobodne družbe.

STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA

NORMATIVNI DEL

I. Splošne določbe

1. člen

Gradbeno industrijsko podjetje »Ingrad« je ustanovljeno na osnovi odločbe Občinskega ljudskega odbora Celje z dne 31. 12. 1958 opr. št. 01/2-8080/58 in je vpisano v register gospodarskih organizacij pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Celju, dne 5. 1. 1959, pod štev. Fi 1147/58 in Rg IV. 1/1.

2. člen

Podjetje je pravna oseba ter ima vse sposobnosti in lastnosti, ki mu s tem v zvezi pripadajo v skladu z veljavnimi predpisi.

Podjetje lahko sprejema take obveznosti, ki izvirajo iz predmeta poslovanja, za izvrševanje katerega je ustrezno in pristojno registrirano. Za prevzete obveznosti odgovarja z vso imovino, ki mu je dana v upravljanje.

3. člen

Ime (firma) podjetja se glasi: Gradbeno industrijsko podjetje »Ingrad«, skrajšano GIP »Ingrad«.

Sedež podjetja je v Celju.

4. člen

Podjetje zastopa in pravnoobvezno podpisuje firmo »Ingrad« glavni direktor podjetja v vseh poslih samostojno tako, da se lastnoročno podpiše pod napisano, natisnjeno ali s pečatnico odtisnjeno ime firme. Poleg podpisa se v oklepaj zapiše rojstno in rodbinsko ime podpisnika z mehaničnim sredstvom ali čitljivim rokopisom.

V odsotnosti glavnega direktorja podpisujeta za podjetje v okviru danih pooblastil še:

— direktor tehničnega sektorja in

— direktor kadrovsko-splošnega sektorja.

Listine gospodarsko finančnega značaja podpisuje poleg glavnega direktorja še direktor gospodarsko računskega sektorja, v njegovi odstonosti pa njegov pomočnik.

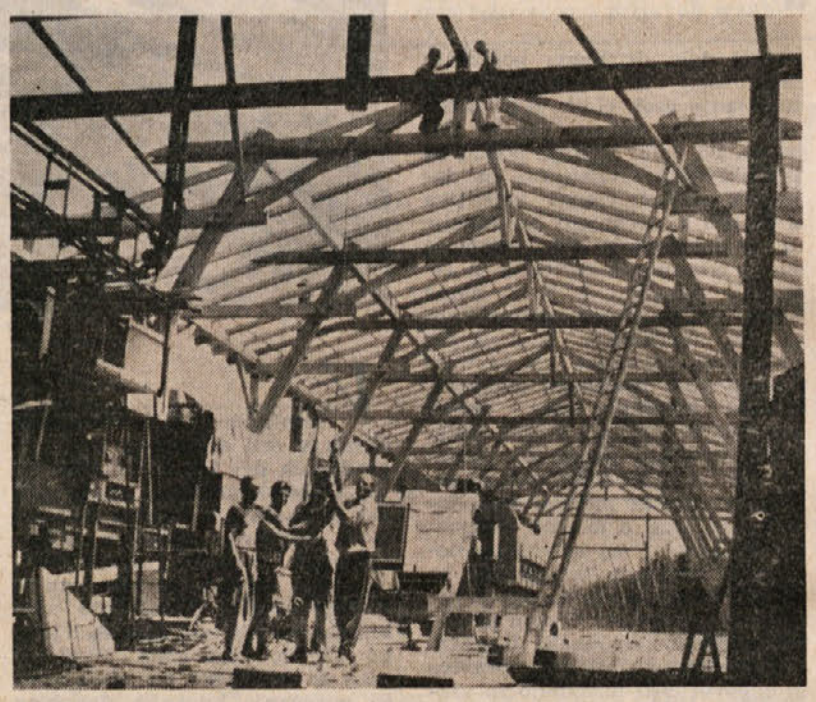
Glavni direktor podjetja lahko pooblasti za podpisovanje firme še druge osebe ter določi obenem obseg in pogoje, ob katerih smejo te osebe podpisovati firmo v posebej, za to izdanem pismenem pooblastilu. Na ta način pooblaščene osebe se podpisujejo tako, da se lastnoročno podpišejo pod napisano, natisnjeno ali s pečatnico odtisnjeno ime firme. Poleg podpisa se v oklepaju zapiše rojstno in rodbinsko ime podpisnika z mehaničnim sredstvom ali čitljivim rokopisom in pristavkom p. p. (po pooblastilu). Imena tako pooblaščenih oseb in obseg pooblastila se ustrezno registrirajo v registru gospodarskih organizacij.

5. člen

Predmet poslovanja podjetja je:

Izdelovanje vseh vrst visokih in nizkih gradenj, izvrševanje gospodarske dejavnosti, ki se štejeja za obrti ali so po veljavnih predpisih podobne obrtnim za lastne potrebe in za tretje osebe, izdelava projektov za lastne potrebe in za tretje osebe, prodaja izdelkov lastne proizvodnje, podrobneje pa, kakor izhaja iz vpisa v register gospodarskih organizacij.

V primeru izkazane in utemeljene potrebe se lahko predmet poslovanja dopolni, spremeni, odnosno prilagodi obstoječim potrebam in strukturi proizvodnje.



Obrat zaključnih del je s tesarsko skupino zgradil leseno lopo v Žalcu, v kateri je investitor — Kmetijski inštitut — prvikrat s pomočjo posebnega stroja obiral hmeljske sadove od sadike

II. Organizacija in poslovanje

Proizvodni program podjetja

6. člen

Da podjetje pri opravljanju registrirane gospodarske dejavnosti (predmeta poslovanja) s čim višjo stopnjo izkoriščenosti vloženih in novo ustvarjenih sredstev zadovoljuje potrebe tržišča, pokriva materialne obveznosti do družbene skupnosti ter ob tem dosega čim večji delež družbenega proizvoda, namenjenega za razvijanje lastne materialne osnove, za zadovoljevanje skupnih potreb delovnega kolektiva in za osebne dohodke članov delovnega kolektiva, si z enotnim proizvodnim programom določi osnove svojega ekonomskega poslovanja.

7. člen

Proizvodni program zajema naslednja določila, obrazložitve in priloge:

— smernice, osnovne naloge in ukrepe za izvršitev programa;

— obseg proizvodnje, udeležbo enot pri izvršitvi programa, kapacitete in zasedbo ter optimalno stopnjo;

— sredstva, investicije in investicijsko vzdrževanje;

— celotni in čisti dohodek ter plan delitve;

— sistem internega obračuna;

— nagrajevanje po ekonomskih enotah s predvidenimi ukrepi za realizacijo načela delitve pri delu.

8. člen

Osnutek proizvodnega programa pripravljajo strokovne službe podjetja in ga predložijo v obravnavanje delavskemu svetu. Če ta smatra, da je osnutek zrel za javno razpravo, ga pošlje ekonomskim enotam — sektorjem, da se o njem izjavijo v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni. Na osnovi tako zbranih mnenj sklepa o proizvodnem programu dokončno centralni delavski svet.

Po opisanem postopku se izvrše tudi spremembe in dopolnitve že sprejetega proizvodnega programa.

9. člen

Zaradi načrtnega usmerjanja in vsklajevanja razvoja produktivnih sil sprejme delavski svet tudi dolgoročni program razvoja podjetja, katerega osnovna naloga je načrtno usmerjati razvoj produktivnih sil v podjetju in zagotoviti realizacijo načela razširjenja reprodukcije.

Obdobje, za katerega se program razvoja podjetja sprejme, določi centralni delavski svet podjetja s posebnim sklepom ter istočasno imenuje tudi organ oz. ga pooblasti, da predlog programa izdela.

Organizacija procesa dela

10. člen

Osnovna organizacijska vprašanja podjetja urejajo organizacijski akti, ki jih sprejme centralni delavski svet po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov.

11. člen

Glede na svoje specifičnosti v tehnologiji, ekonomski in poslovni organizaciji, je podjetje razdeljeno na delovne enote, ki predstavljajo temeljne komplekse gospodarjenja. Te so:

— direkcija — uprava podjetja;

— gradbeni sektorji in sektorji obratov;

1. Uprava podjetja

12. člen

Celotno poslovanje podjetja vodi glavni direktor podjetja preko ustreznih in v ta namen organiziranih služb. Glede na delitev dela ima uprava podjetja naslednje službe:

a) Tehnično
b) Gospodarsko računsko
c) Kadrovsko splošno.

Osnovni namen organizacije služb v upravi podjetja je, da omogoči operativi podjetja izpolniti proizvodni program s sodobno organizacijo.

Osnovne naloge uprave so, da:

— vodi splošno gospodarsko politiko podjetja in skrbi za njegov perspektivni razvoj;

— ureja odnose s skupnostjo ter prevzema in izvršuje obveznosti do družbene skupnosti;

— vrši prevzem del ter v tem smislu sklepa vse gradbene in ostale pogodbe;

— pripravlja predloge proizvodnih programov in programov razvoja podjetja;

— organizira pripravo dela;

— vodi politiko cen skupno s predstavniki samoupravnih organov;

— razporeja kadre in sredstva ter vrši koordinacijo dela med sektorji;

— analizira izvršena dela v pogledu kvalitete, normativov, produktivnosti in cen;

— skrbi in kontrolira realnost obračuna del in vrši likvidacijo dograjenih objektov investitorjem;

— skrbi za finančna sredstva podjetja;

— nabavlja reprodukcijska sredstva;

— sestavlja obračune za skupnost in za enote v podjetju;

— vodi vso investicijsko dejavnost v okviru podjetja;

— skrbi za vzgojo potrebnih kadrov.

a) Tehnična služba

13. člen

Naloga tehnične službe je, da organizira, vodi in nadzoruje proizvodnjo, ki mora biti kvalitetna, hitra in ekonomična. Za izvrševanje nalog ima naslednje oddelke:

— projektivni oddelek;
— pripravo dela;
— tehnični obračun in kontrolo;
— lastne investicije.

14. člen

Tehnično službo vodi tehnični direktor, ki je za svoje delo neposredno odgovoren glavnemu direktorju. Imenuje ga upravni odbor iz vrst kolektiva ali pa na podlagi javnega razpisa.

15. člen

Delovno področje oddelka za pripravo dela:

— organizacija gradbišč;

— sestava predračunov in pogodb;

— operativno planiranje in evidenca.

16. člen

Delovno področje oddelka za tehnični obračun in kontrolo:

— kontrola gradbenih knjig in situacij;

— interni in tehnični pregled objektov;

— pokalkulacije objektov.

17. člen

Oddelek za lastne investicije organizira, vodi in nadzoruje vso investicijsko dejavnost za potrebe podjetja.

18. člen

Projektivni oddelek izvršuje projektantske usluge prvenstveno za podjetje. Skrbi za uvajanje sodobnih metod dela ter uporabo novih materialov.

b) Gospodarsko računska služba

19. člen

Gospodarsko računska služba v podjetju odreja in razporeja potrebna finančna sredstva za izvrševanje poslov, kontrolira, spremlja in odgovarja za pravilnost, rentabilnost in ekonomičnost uporabe sredstev in izdeluje mesečne periodične in zaključne račune podjetja ter posameznih ekonomskih enot.

20. člen

Gospodarsko računsko službo podjetja vodi direktor gospodarsko računske službe, ki je za svoje delo in delo službe odgovoren neposredno glavnemu direktorju podjetja in pristojnemu finančnemu organu.

Direktorja gospodarsko računske službe imenuje upravni odbor podjetja iz vrst članov kolektiva ali na osnovi javnega razpisa.

21. člen

Direktor gospodarsko računske službe je dolžan in upravičen skrbeti, da se v poslovanju podjetja pravilno upoštevajo gospodarsko finančni predpisi. S tem v zvezi je še posebej dolžan in upravičen opozoriti glavnega direktorja, upravni odbor podjetja in centralni delavski svet na vse morebitne kršitve prej navedenih predpisov. Če pa glavni direktor podjetja, upravni odbor ali centralni delavski svet ne upoštevajo opozorila, mora dalje ukrepati po zakonitih predpisih.

22. člen

Gospodarsko računska služba ima naslednje službe:

— oddelek računovodstva;
— oddelek finančne operative;
— nabavno prodajni oddelek;
— oddelek za analize.

23. člen

Oddelek za analize spremlja rentabilnost, ekonomičnost poslovanja podjetja po ekonomskih pokazateljih ter pripravlja za potrebe podjetja in ekonomskih enot ustrezne analize.

c) Kadrovsko-splošna služba

24. člen

Kadrovsko-splošna služba podjetja izvršuje vse splošne posle v podjetju z naslednjimi oddelki:

— oddelek za delovna razmerja;
— oddelek za izobraževanje;
— oddelek za standard;
— pravni oddelek;
— oddelek splošnih poslov;
— referat za higiensko tehnično in zdravstveno varstvo.

25. člen

Oddelek za delovna razmerja izvršuje sklepe komisij in samoupravnih organov pri sprejemanju in odpovedovanju delavcev in vajencev ter opravlja vse posle kadrovske administracije in evidence.

Oddelek za izobraževanje izvrši na podlagi potrjenega programa izobraževanja vse ukrepe za strokovni napredek in nadaljnjo usposobljenost delavcev podjetja.

Oddelek za družbeni standard skrbi za prehrano in stanovanje delavcev podjetja ter ekonomičnost poslovanja in racionalnost izkoriščanja dodeljenih sredstev.

Pravni oddelek vrši zastopanje podjetja, sodeluje pri sklepanju pogodb, nudi nadzor, oz. pravno pomoč pri izvajanju zakonitosti v vseh službah v podjetju, in daje pravno pomoč članom kolektiva ter opravlja druge pravne posle.

Oddelek splošnih poslov ima nalogo, da vskladi in izvršuje vse administrativne in pomožne posle v upravi podjetja.

Referat za higiensko-tehnično varstvo in zdravstveno zaščito skrbi za varnost pri delu in upoštevanje higiensko tehničnih predpisov v skladu z obstoječimi splošnimi predpisi in pravilniki.

Delo počitniških domov vodijo upravnikih teh domov, ki so za svoje delo in upravljanje domov odgovorni direktorju kadrovsko splošne službe in upravnemu odboru počitniških domov.

Obratna ambulanta v najširšem smislu izvršuje vse preventivne mere v okviru podjetja, skrbi za pravilno uporabo higiensko-tehničnih zaščitnih sredstev, vrši vso kurativno službo za delavce podjetja in njihove svojce. Pravice ustanovitelja obratne, ambulante, izvirajoče iz obstoječih predpisov, izvršuje podjetje preko kadrovske splošne službe.

STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA

26. člen

2. *Gradbeni sektorji*

Gradbeni sektor je osnovna enota podjetja za izvrševanje gradbenih nalog na določenem območju.

Gradbeni sektor opravlja vse naloge gradbene operative preko svojih gradbišč, oz. objektov.

Gradbeni sektor ustanovi s sklepom CDS.

27. člen

Gradbeni sektor vodi šef sektorja, ki je za svoje delo in delo sektorja neposredno odgovoren tehničnemu direktorju podjetja. Šefa sektorja imenuje upravni odbor.

28. člen

Gradbena enota, gradbišče (obračunska enota), je ožja organizacijska enota v okviru gradbenega sektorja za izvrševanje gradbenih nalog in opravlja naloge gradbene operative na svojem ožjem krajevnem območju.

29. člen

Gradbišče vodi vodja gradbišča, ki za svoje delo in delo gradbišča odgovarja šefu sektorja.

3. *Sektorji obratov*

30. člen

Sektorji obratov opravljajo vsa kovinska dela, dela proizvodnje gradbenega materiala, obrtna dela, dela strojno inventarnega parka in transporta.

Sektorji opravljajo vse zgoraj naštete naloge preko obratov in delavnic.

31. člen

Sektorje vodijo šefi sektorjev, ki za svoje delo in delo sektorjev neposredno odgovarjajo tehničnemu direktorju.

32. člen

Ožja organizacijska enota v sektorju je obrat, oz. delavnica (obračunska enota, ki izvršuje specializirane naloge svoje delavnice).

33. člen

Obrat, oz. delavnico vodi obratovodja, oz. mojster, ki za svoje delo in delo obrata, oz. delavnice, odgovarja šefu sektorja.

4. *Oddelek za projektiranje*

34. člen

Oddelek za projektiranje izdeluje projekte vseh vrst gradbenih objektov, pomaga dejavnosti podjetja z uvajanjem novih sodobnih tehničnih dosežkov in skrbi s projekti, navodili, ekspertnenti in podobno.

35. člen

Oddelek za projektiranje vodi šef oddelka, ki za svoje delo in delo oddelka odgovarja tehničnemu direktorju.

Poslovnik podjetja predpisuje detajlirane naloge posameznih služb in zadolžitve po posameznih delovnih mestih.

Spremembe organizacijske strukture

36. člen

Organizacijska struktura podjetja, kakor tudi ekonomskih, oz. obračunskih enot z ozirom na spreminjajoče se naloge podjetja ni stalna, temveč se glede na dane potrebe menja.

Če razvoj delavnosti in spremembe v tehnološki in ekonomski organizaciji narekuje potrebo po nadaljnjem razčlenjevanju ali spajanju delovnih enot, odloča centralni delavski svet na predlog sektorskega delavskega sveta, na osnovi obrazloženega predloga strokovnih služb in potem, ko je že bila članom delovnega kolektiva dana možnost, da se o predlogu izjavijo.

37. člen

Če ekonomski in tehnološki pogoji narekujejo priključitev (spojitev) gospodarske organizacije, razpravlja o priključitvi na predlog upravnega odbora najprej CDS. Obrazložen predlog o združitvi pošlje delavski svet v mnenje delovnim enotam. Po razpravi v delovnih enotah sklepa o združitvi CDS, vendar ne prej ko 15 (30) dni po tem, ko je bil predlog dan v razpravo. Predlog CDS je za podjetje dokončen, ko tega potrdi kolektiv z referendumom.

38. člen

Pri presoji utemeljenosti predloga za spremembo organizacijske strukture podjetja je treba v celoti upoštevati skupne interese podjetja. Sklep o spremembi organizacijske strukture sprejme CDS na predlog upravnega odbora po predhodni proučitvi mnenj proizvajalnih enot.

Izvajanje poslovne politike podjetja

39. člen

Podjetje posluje samostojno v mejah obstoječih predpisov in obveznosti do družbenih skupnosti.

40. člen

Poslovno leto se krije s koledarskim letom. Ob koncu leta zaključi podjetje poslovne knjige in sestavi zaključni račun.

Poslovni uspeh podjetja kot celote se med letom ugotavlja s periodičnimi obračuni. Ekonomske enote so dolžne ugotavljati svoj uspeh mesečno.

41. člen

Knjigovodstvo podjetja se vodi po obstoječih predpisih. Organizacija te dejavnosti v okviru gospodarsko računske službe v podjetju mora ustrezati vsem principom sodobne organizacije in biti ažurna ter efektna.

42. člen

Poslovne koristi podjetja v odnosu do zunanjih poslovnih partnerjev zastopa uprava podjetja preko glavnega direktorja in njemu podrejenih služb. Sektorji lahko sklepajo z zunanjimi poslovnimi partnerji le tiste posle, za katere jih pooblasti glavni direktor, oz. njemu podrejena ustrezna strokovna služba.

43. člen

Izvrševanje gospodarske delavnosti ekonomske enote mora biti v celoti v skladu s poslovnimi koristmi podjetja. Kdaj je ekonomska politika posamezne enote v nasprotju s poslovnimi koristmi podjetja, presoja upravni odbor podjetja po predhodno podanem predlogu glavnega direktorja ali odgovarjajoče strokovne službe. Upravni odbor na podlagi ugotovitve analitskega oddelka predlaga delavskemu svetu, naj za zavarovanje poslovnih koristi podjetja sprejme ustrezne sklepe.

Gospodarske skrivnosti so predpisane v posebnem pravilniku o gospodarskih skrivnostih.

44. člen

Zaradi izvajanja svoje poslovne politike si mora podjetje ustvariti svoj sistem koordinacije, kontrolo in analize poslovanja, in ga določiti v posebnem splošnem aktu, ki ga sprejme na predlog upravnega odbora CDS.

45. člen

Podjetje s planom določa globalne odnose med delovnimi enotami, s tekočimi ukrepi pa ureja nastale neskladnosti med njimi.

46. člen

Izvajanje svoje poslovne politike si podjetje zagotavlja z normativi in planskimi proporci. Pri izvajanju tekoče poslovne politike uporablja podjetje naslednje plane:

— plan proizvodnje;
— plan nabave in realizacije;
— plan obratnih sredstev;
— plan delitve;
— plan trošenja skladov;
— plan kadrov;
— plan investicij in vzdrževanja.

47. člen

O planu, kakor tudi o spremembah plana ali omejitvah delovanja plana odloča CDS na način in po postopku, ki ga določa statut za sprejemanje proizvodnega programa.

48. člen

V okviru nalog, ki jih daje CDS s svojimi splošnimi akti (pravilniki, poslovniki) z občasnimi plani ali z ostalimi akti, s katerimi se določa poslovna politika, izvršujejo poslovno politiko podjetja strokovne službe pod neposrednim vodstvom direktorja in po smernicah upravnega odbora.

49. člen

Tromesečno, najmanj pa dvakrat letno, mora direktor podjetja CDS poročati o uspešnosti poslovanja strokovnih služb, ki glede na to analizo ocenijo delovanje služb in ustrezno ukrepajo.

50. člen

Temeljna dolžnost podjetja kot celote in njenih enot je predvsem dobro gospodarjenje.

Poslovanje podjetja se mora razvijati v okviru samoupravnih aktov podjetja, upoštevajoč pri tem vse obveznosti, ki izvirajo iz zakonitih predpisov.

Sektorji in proizvodne enote so dolžne krepiti vlogo samoupravnih organov in sodelovati z družbenimi in političnimi organizacijami. Dolžne so v medsebojnem poslovanju vzdrževati dobre poslovne odnose. V primeru nesporazuma ali spora odloča arbitražna komisija podjetja.

Sodelovanje z drugimi gospodarskimi organizacijami namesto z enoto podjetja pomeni kršitev načel tega statuta, čeprav bi tako sodelovanje pokazalo trenutno korist za to enoto, vendar pa v merilu podjetja gospodarsko ne bi ustrezalo.

Delitev dohodka in sistem internega obračuna

51. člen

Ko si podjetje z obračunom zagotovi sredstva, s katerimi obnavlja vrednost z delom porabljenih sredstev, in ko pokrije zakonite obveznosti do družbenih skupnosti, razporedi čisti dohodek na del, ki služi za razširitev materialne osnove dela, in na del, ki je namenjen za zadovoljevanje osebnih in skupnih potreb delavcev.

52. člen

Delitev čistega dohodka ureja pravilnik o delitvi čistega dohodka. Razdelitev mora biti vsklajena z načelom delitve po delu, s konkretnimi pogoji in potrebami podjetja, s smernicami družbenega plana, posebno pa s politiko realnih osebnih dohodkov. Pri delitvi se morajo upoštevati tudi rezultati splošnih kazalcev poslovnega uspeha.

Vsakemu delavcu pripada osebni dohodek v skladu z njegovim uspehom, uspehom delovne enote ter podjetja kot celote.

53. člen

Pravilnik o delitvi čistega dohodka določa:

— osnove in merila za delitev čistega dohodka na sredstva za sklade in na sredstva za osebne dohodke;
— načela za delitev sredstev namenjenih za sklade in osebne dohodke;
— pogoje, v katerih lahko delavski svet spremeni postavljene osnove, in merila za delitev čistega dohodka.

Pri delitvi sredstev čistega dohodka je potrebno zagotoviti, da sredstva za osebne dohodke in skupne potrebe delavcev rastejo sorazmerno s produktivnostjo dela in poslovnim uspehom podjetja. Upoštevati je tudi treba stalni razvoj materialne osnove in dolgoročno politiko razvoja podjetja. Pravilnik o delitvi čistega dohodka podjetja določa, kateri instrumenti in kazalci se uporabljajo pri ocenjevanju poslovnega uspeha podjetja kot celote in posebej za ekonomske in obračunske enote. Za izravnavo licitacijskih razlik pri posameznih objektih se formira izravnalni sklad podjetja.

54. člen

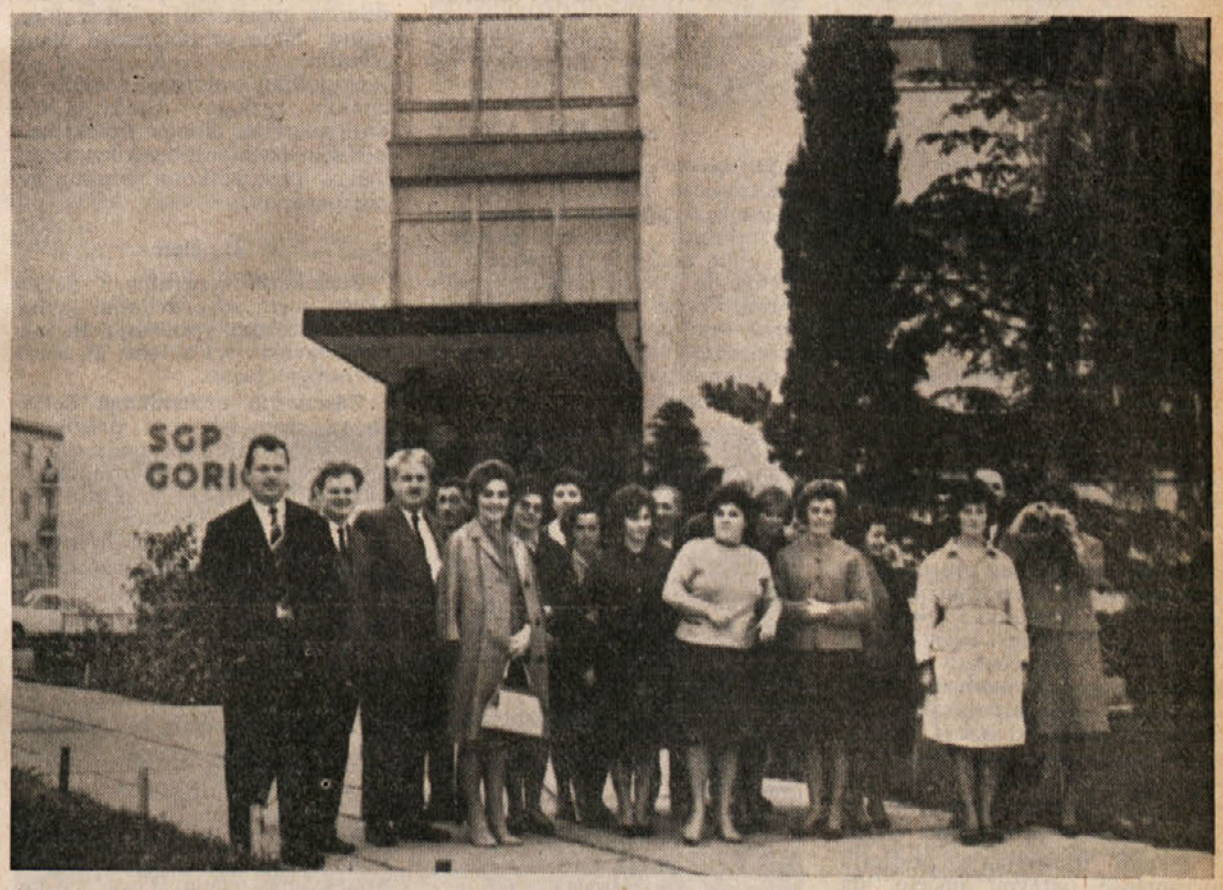
Osebni dohodki se delijo po pravilniku o razdeljevanju osebnih dohodkov, ki obsega:

— osnove in merila za delitev sredstev namenjenih za osebne dohodke;
— določbe o obračunavanju in izplačevanju osebnih dohodkov;
— določbe o zagotovitvi sredstev za izplačilo osebnih dohodkov;
— določbe o obračunavanju in izplačevanju nadurnega in nočnega dela, dela ob nedeljah in praznikih, izrednih pogojev dela, stalnost in zmanjšane zmogljivosti;
— določbe o nadomestilih za osebne dohodke;
— določbe o povračilih za potne stroške, selitve, za ločeno življenje itd.

55. člen

Obračun proizvodnje in rezultatov se opravi tako, da je možen čimbolj popoln pregled v gospodarjenje v sleherne obračunske enote, če je tak obračun za enoto ekonomsko utemeljen in tehnično izvedljiv. Način obračunavanja se uveljavi z obračunsko shemo, ki podrobno določa, v katerih ekonomskih ali obračunskih enotah se ugotavlja in obračunava celotni dohodek, dohodek in čisti dohodek ter njegova delitev na osebne dohodke in sklade ter v nekaterih organizacijskih enotah se ugotavljajo samo posamezni elementi obračuna, npr. stroški, osebni dohodki ali celo samo neposredni delovni učinek na posameznih delovnih mestih.

Za interni obračun proizvodnje in poslovanja se v delovnih enotah uporabljajo planske in tržne cene, ki naj omogočijo ažurnost spremljanja poslovanja. Razlike med predračunskimi in dejanskimi cenami se morajo pri obračunu izravnati.



Vsako leto je bilo slišati mnogo pripomb od članov ostalih služb v podjetju, da samo tehnična služba organizira različne ekskurzije za svoje člane. V letošnji jeseni pa je tudi gospodarsko-računovodska služba organizirala za svoje člane prijateljski obisk pri kolegih v SGP Gorica. Na sliki člani ekskurzije

56. člen

Čisti dohodek ekonomskih enot se določi tako, da se čisti dohodek podjetja, dosežen v določenem obdobju po mesečnem in periodičnem obračunu ali za ključnem računu, stavi v sorazmerje z rezultati iz zbirnega obračuna proizvodnje vseh sektorjev in se tako izračuna koeficient, s katerim se povečajo ali zmanjšajo sredstva sektorjev.

57. člen

Podjetje vrši obračun proizvodnje in rezultate po sektorjih mesečno. Izjema je I. tromesečje, za katerega se sestavi z ozirom na naravo procesa dela skupen kumulativen obračun po sektorjih.

58. člen

V svrho formiranja potrebnih skladov odvajajo sektorji sredstva v odstotkih, ki so določeni z letnim planom.

59. člen

V podjetju se naslednji centralni skladi:
— poslovni sklad;
— rezervni sklad;
— sklad skupne potrošnje;
— rezervni sklad osebnih dohodkov;
— posebni rezervni sklad gradbeništva;

Sektorji imajo naslednje sklade:
— rezervni sklad osebnih dohodkov;
— poslovni sklad, ki ga dosežejo s čistim dohodkom ekonomske enote.

UPRAVLJANJA SREDSTEV

60. člen

Zaradi smotrnega gospodarjenja z vsemi razpoložljivimi sredstvi, ki se trošijo v proizvodnem procesu zaradi prizadevanja za smotrno obnovo teh sredstev in za razširjenje materialne osnove, izdelajo strokovne službe podjetja normative izdelavnega materiala, pomožnega materiala in kadrovskih potreb, predračun splošnih stroškov poslovanja, načrt investicijskega vzdrževanja, načrt uporabe amortizacijskih sredstev ter načrt potrošnje skladov podjetja in skladov enot podjetja in jih predlože v razpravo in odločanje centralnemu delavskemu svetu in sektorskim delavskim svetom.

61. člen

Za predvidene gospodarske investicije lahko podjetje uporablja poleg sredstev, ki jih je ustvarilo v svojim delom tudi kredite, ki jih dobi v skladu z veljavnimi predpisi.

Pravilno gospodarjenje in promet s sredstvi urejajo interni predpisi (poslovnik) podjetja v okviru zakonitih predpisov. Za izpolnjevanje delovnih nalog podjetja s sredstvi neposredno razpolagajo osebe na delovnih mestih, za katere interni predpipisi določajo funkcije, pristojnosti in odgovornosti pri razpogaganju s sredstvi. Podrobnejše določbe in višino sredstev, s katerimi razpolagajo sektorji, določa letni poslovni plan. Letni plan tudi določa za delovne enote sredstva skupne potrošnje.

Delitev dohodka izvaja podjetje s planskimi normativi ali drugimi instrumenti na podlagi katerih delovne enote ustvarjajo svoj dohodek.

62. člen

Letni program za nabavo osnovnih sredstev mora biti predhodno predložen članom delovnega kolektiva najmanj 30 dni pred skepanjem v centralnem delavskem svetu. O spremembah letnega programa, osnovnih sredstev in o ostali potrošnji sredstev ,sklepa CDS.

63. člen

Podjetje je dolžno zavarovati vso imovino s katero upravlja. Višina zavarovanja mora stalno ustrezati tržni vrednosti posameznih imovinskih predmetov. Za škodo, ki bi nastala s tem, ker sredstva niso zavarovana, odgovarja za to delo zadolžena oseba. Vse podrobnosti o zavarovanju sredstev obravnava poslovnik podjetja.

64. člen

Strokovne službe podjetja ugotavljajo izvajanje sprejetih sklepov o uporabi in potrošnji materialnih sredstev podjetja ali enot podjetja s pomočjo sistema in metod analize poslovanja. Svoje ugotovitve morajo strokovne službe periodično posredovati organom delavskega samoupravljanja v obravnavanje in ukrepanje.

III. Sistem upravljanja podjetja

65. člen

Samourpavljanje uresničujejo delovni ljudje v podjetju neposredno in s tem, da v skladu z ustavo, zakonom in statutom poverjajo določene funkcije upravljanja organom podjetja, odnosno organom delavskega samoupravljanja, ki so:
— centralni delavski svet;
— upravni odbor;
— sektorski delavski svet;
— kolektiv proizvodne enote.

Sistem upravljanja podjetja uresničuje ustavno načelo, da morata organizacija dela in upravljanja podjetja omogočati, da delovni ljudje na vsaki stopnji in v vseh delih delovnega procesa, ki pomenijo celoto, kar najbolj neposredno odločajo o vprašanjih dela, o urejanju medsebojnih razmerij, o delitvi dohodka ter o drugih vprašanjih, ki se tičejo njihovega ekonomskega položaja, hkrati pa morajo biti zagotovljeni najugodnejši pogoji za delo in poslovanje podjetja kot celote.

DELOVNI KOLEKTIV

66. člen

O najpomembnejših vprašanjih, ki zadevajo podjetje, odloča delovni kolektiv podjetja z referendumom. Referendum je obvezen, kadar je odločiti v podjetju o združevanju ali priključitvi z drugimi gospdarskimi organizacijami, o izločitvi posamezne prozvodne enote, ali v primeru, če nastopijo nasprotja o pomembnih vprašanjih med kolektivi proizvodnih enot, oziroma sektorjev ali samoupravnimi organi sektorjev.

Referendum se izvede tudi, če CDS tako odloči za katero vprašanje.

CENTRALNI DELAVSKI SVET PODJETJA

67. člen

Centralni delavski svet upravlja podjetje v imenu celotnega kolektiva in šteje 41 članov, ki so izvoljeni za dobo dveh let tako, da se vsako leto na novo izvoli polovica njegovih članov.

Nihče ne more biti izvoljen dvakrat zaporedoma za člana CDS.

Člane CDS volijo člani kolektiva neposredno.

Kandidatno listo za volitve predlaga sindikalna organizacija ali določeno število članov kolektiva v skladu z veljavnimi predpisi. Kandidati se razporedijo po volilnih enotah tako, da odpade na vsako delovno enoto določeno število članov, vendar v sorazmerju s številom zaposlenih. Vsakokratna razporeditev se izvrši na zasedanju centralnega delavskega sveta ob razpisu volitev.

Centralni delavski svet podjetja je kolektivni organ upravljanja podjetja, katerega osnovna naloga je vsklajevanje interesov kolektiva kot celote s splošnim družbenim interesom, ki je izražen v ustavi, družbenih planih in drugih sklepih, oz. aktih predstavniških organov družbeno političnih skupnosti. Za svoje delo je odgovoren delovnemu kolektivu podjetja in družbenim skupnostim.

68. člen

Centralni delavski svet odloča o vprašanjih iz lastne pristojnosti na zasedanjih, ki so redna ali izredna.

Zasedanje centralnega delavskega sveta sklicuje predsednik ali njegov namestnik po potrebi, vendar najmanj enkrat na dva meseca. Sejo mora sklicati tudi kadar to zahtevata dva ali več sektorjev delavskega sveta, ena tretjina članov CDS, upravni odbor, glavni direktor, sindikalna podružnica podjetja ali pristojni zbor občinske skupščine.

69. člen

Glasovanje je praviloma javno, razen kadar voli upravni odbor podjetja. CDS lahko sklene, da se za določena vprašanja izvede tajno glasovanje.

70. člen

Centralni delavski svet lahko odpokliče na predlog volivcev posamezne člane, če le-ti svoje funkcije ne izvršujejo ali jo ne izvršijo v skladu z interesi kolektiva.

Odpoklic lahko predlaga sindikalna organizacija ali volilna enota, ki je predlaganega člana izvolila.

Odpoklic celotnega CDS iz enakih razlogov predlaga več kot polovica članov kolektiva.

Način izvedbe odpoklica se določi s poslovnikom samoupravnih organov.

71. člen

Zasedanja centralnega delavskega sveta so praviloma javna, za posamezna vprašanja pa lahko delavski svet sklene, da se obravnavajo tajno.

Zasedanju centralnega delavskega sveta obvezno prisostvuje glavni direktor podjetja in člani upravnega odbora. Vsak član CDS ima pravico postavljati vprašanja upravnemu odboru podjetja in glavnemu direktorju podjetja glede njihovega dela.

72. člen

Na vsakem zasedanju se mora voditi zapisnik, ki mora vsebovati:
— število navzočih in nenavzočih;
— dnevni red;
— potek razprave;
— vse sklepe.

Zapisnik podpišeta dva izvoljena overovatelja, zapisnikar in predsednik delavskega sveta.

Delavski svet odloča veljavno, če je na zasedanju navzočih več kot polovica članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov.

Sklepi, ki jih sprejme delavski svet, se formulirajo sproti in nato v 8 dneh dostavijo vsem članom delavskega sveta in drugim, kakor to predvideva poslovnik.

73. člen

Pristojnosti centralnega delavskega sveta so:
— sprejema statut in druge splošne akte;
— programe za delo in razvoj podjetja;
— voli upravni odbor in imenuje komisije;
— usmerja poslovno politiko podjetja in daje v tem smislu smernice upravnemu odboru podjetja;
— razpisuje volitve v delavski svet podjetja;
— razpisuje referendum in sprejema sklepe v smislu rezultatov referenduma;
— razpravlja o delu upravnega odbora in uprave podjetja;
— imenuje direktorja podjetja;
— potrjuje zaključni račun podjetja in inventurni elaborat;
— potrjuje poslovnike organov upravljanja;
— imenuje zastopnike podjetja v strokovna združenja;
— sprejema organizacijsko shemo, samoupravno shemo in obračunsko shemo podjetja;
— sklepa o uvedbi nadurnega dela;
— odloča o odpovedi delavcem, ki imajo več kot 20-letno dobo, oz. nad 15 let nepretrgane delovne dobe pri podjetju;
— predlaga uvedbo disciplinskega postopka zoper direktorja.

Centralni delavski svet podjetja lahko poveri reševanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti upravnemu odboru ali komisijam, ki jih sam imenuje ter tako sprejete odločitve naknadno potrjuje.

74. člen

Za nemoteno delo centralnega delavskega sveta imajo njegovi člani zlasti pravico:
— dobiti vabilo na zasedanje (skupaj z razpravnim materialom);
— prisostvovati zasedanju, tam postavljati vprašanja, zahtevati pojasnila od upravnega odbora in direktorja podjetja;
— razpravljati o problematiki, ki je na dnevnem redu;
— glasovati pri sprejemanju sklepov;
— sodelovati pri pripravah za zasedanje;
— predlagati predsedniku, da skliče zasedanje;
— dobiti nadomestilo za izgubljeni osebni dohodek in povrnitev potnih stroškov;
— predlagati kandidate za člane upravnega odbora in pravico voliti upravni odbor;
— predlagati odpoklic upravnega odbora v celoti ali posameznih njegovih članov ter glasovati o odpoklicu.

Nekateri člani kolektiva so se udeležili strokovne ekskurzije po Italiji, katero je organiziralo DIT Slovenije. Popotne vtise bomo objavili v naslednji številki. Na sliki: Detajl trga (foruma) v Pompejih, kjer so bile situirane vse javne zgradbe in kjer se je odvijalo družabno življenje

UPRAVNI ODBOR PODJETJA

75. člen

Upravni odbor je kolektivni organ upravljanja, ki neposredno daje navodila in smernice ter sprejema sklepe glede gospodarjenja z družbenimi sredstvi, ki jih je družbena skupnost zaupala kolektivu v upravljanje.

Upravni odbor šteje 11 članov. Vsak član upravnega odbora ima namestnika. Upravni odbor izvolijo člani CDS iz vrst kolektiva za dobo enega leta.

Nihče ne more biti izvoljen več kot dvakrat zaporedoma za člana upravnega odbora podjetja.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren centralnemu delavskemu svetu in delovnemu kolektivu.

76. člen

Kot kolektivni organ sprejema sklepe o vprašanjih z dnevnega reda samo na sejah, katere se sklicujejo najmanj enkrat mesečno. Seje upravnega odbora sklicuje predsednik, katerega izvolijo člani upravnega odbora na prvi seji. Predsednik upravnega odbora je dolžan sklicati sejo, če to zahteva CDS, glavni direktor podjetja ali polovica članov upravnega odbora.

77. člen

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:
— neposredno upravlja s podjetjem na podlagi sklepov centralnega delavskega sveta in v skladu z drugimi veljavnimi predpisi;
— sestavlja predloge o vprašanjih, ki spadajo v delokrog centralnega delavskega sveta;

STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA —

— predloži centralnemu delavskemu svetu v odobritev zaključni račun;
— izvršuje vse ukrepe za napredek proizvodnje, povečanje produktivnosti dela, izboljšanje kvalitete, povečanje štednje in drugo;
— sklepa o sprejemu delavcev na vodilna delovna mesta;
— rešuje pritožbe delavcev proti odločbam direktorja;
— izvršuje vse ukrepe za strokovno izobraževanje delavcev;
— izvršuje vse ukrepe za pravilno uporabo sredstev s katerimi upravlja podjetje;
— voli predstavnike podjetja v organe raznih strokovnih združenj in zbornic;
— poroča centralnemu delavskemu svetu podjetja o svojem delu;
— koordinira delo sektorskih delavskih svetov, kolektivu proizvodnih enot;
— obravnava spore in probleme, ki nastanejo med sektorji in predlaga centralnemu delavskemu svetu sprejem ustreznih ukrepov;
— opravlja zadeve, ki mu jih iz lastne pristojnosti poveri CDS;
— sprejema vse ostale sklepe v smislu obstoječih predpisov in pravilnikov podjetja.

Za svoje delo je upravni odbor odgovoren centralnemu delavskemu svetu.

KOMISIJE CENTRALNEGA DELAVSKEGA SVETA

78. člen

Centralni delavski svet imenuje za pomembnejša delovna področja, oz. za reševanje važnejših vprašanj svoje stalne in občasne komisije. Stalne komisije se ustanavljajo za tista področja poslovne politike, ki zahtevajo kontinuirano delo in so posebnega pomena za podjetje. Delokrog in pristojnosti stalnih komisij so določene s tem statutom ali z izrecnim zakonskim predpisom.

Občasne komisije se ustanavljajo za reševanje posameznih problemov, ki zahtevajo poglobljena obravnavanja s strani upravnih organov. Delokrog in pristojnosti občasnih komisij določi centralni delavski svet s sklepom ob imenovanju komisije.

79. člen

Organi upravljanja imenujejo komisije iz vrst članov kolektiva tako, da je predsednik komisije obvezno član organa upravljanja, ki je komisije imenoval. Število članov komisije določi organ upravljanja hkrati z imenovanjem.

80. člen

Stalne komisije centralnega delavskega sveta imajo naslednje splošne pristojnosti:
— spremljajo stanje ter obravnavajo vsa vprašanja, predloge, pripombe in pritožbe članov kolektiva in proizvodnih enot s svojega področja dela;
— obravnavajo osnutke samoupravnih aktov in druge predloge za zasedanja centralnega delavskega sveta s svojega področja dela;
— odločajo o zadevah, ki so jim poverjene z določbami samoupravnih aktov ali o zadevah, ki jih jim poveri centralni delavski svet.

Navedene splošne pristojnosti ne veljajo za komisije za sklepanje in odpovedovanje delovnih razmerij in za disciplinsko komisijo.

81. člen

Stalne komisije centralnega delavskega sveta so:
— komisija za sklepanje in odpovedovanje delovnih razmerij;
— disciplinska komisija;
— komisija za poslovni program; plan in ekonomska vprašanja;
— kadrovska komisija;
— komisija za družbeni standard;
— komisija za zdravstveno in tehnično varstvo;
— komisija za novatorstvo in racionalizatorstvo.

82. člen

Komisija za poslovni program, plan in ekonomska vprašanja ima razen splošnih še naslednje pristojnosti:
— obravnava osnutek perspektivnega in poslovnega programa, letnega poslovnega plana ter pravilnika o razdeljevanju čistega dohodka;
— spremlja izpolnjevanje perspektivnega poslovnega programa in letnega poslovnega plana ter predlaga proizvodnim enotam in drugim samoupravnim in strokovnim organom ustrezne ukrepe;
— spremlja politiko cen v podjetju in predlaga CDS-u ustrezne ukrepe;
— potrjuje poročila o nabavi, prodaji ali odpisu osnovnih sredstev.

83. člen

Kadrovska komisija spremlja in obravnava probleme kadrovske politike v podjetju. Poleg splošnih ima še naslednje pristojnosti:
— obravnava osnutek pravilnika o kadrovanju in napredovanju, osnutek o delovnih razmerjih ter osnutek formulacije kadrovske politike podjetja;
— spremlja in obravnava sistem delitve osebnih dohodkov v podjetju ter vse predloge, ki se nanašajo na materialno stimulacijo članov delovnega kolektiva;
— spremlja in obravnava smoter za poslovanje, razmeščanje in napredovanje delavcev;
— spremlja in obravnava fluktuacijo v podjetju in to posebej po proizvodnih enotah;
— skrbi in nadzoruje smotrno razmestitev mladoletnikov, žena, invalidov ter starejših in bolehnih oseb na ustrezna delovna mesta;
— spremlja in obravnava politiko in oblike strokovnega izpopolnjevanja članov kolektiva;
— sklepa o dodeljevanju štipendij članom kolektiva in drugim štipendistom;
— obravnava socialno delo in socialne probleme v podjetju ter s tem v zvezi predlaga pristojnim organom potrebne ukrepe.

84. člen

Komisija za družbeni standard ima poleg splošnih še naslednje pristojnosti:
— obravnava osnutek pravilnika o razdeljevanju stanovanj;
— v okviru splošnih smernic centralnega delavskega sveta in sprejete namenske razporeditve sredstev odloča o neposredni uporabi sredstev sklada skupne porabe;
— obravnava predlog politike gradnje in dodeljevanja stanovanj članov kolektiva;
— v okviru določb samoupravnih aktov in splošnih smernic delavskega sveta dodeljuje stanovanja in posojila za gradnjo stanovanj članom kolektiva;
— usmerja in nadzira poslovanje obratov družbene prehrane, počitniških domov, športnih objektov in podobno.

85. člen

Komisija za zdravstveno in tehnično varstvo obravnava delovne pogoje v podjetju, probleme zdravstva in tehničnega varstva. Poleg splošnih ima še naslednje pristojnosti:
— obravnava osnutek pravilnika o zdravstvenem in tehničnem varstvu;
— obravnava poročila in analize o poklicnih boleznih in nezgodah pri delu in z njimi vezane posledice v podjetju;
— postavlja centralnemu delavskemu svetu predlog, koliko sredstev naj se v letnem poslovnem planu porabi za izboljšanje delovnih pogojev, za zdravstvo in tehnično varstvo pri delu;
— usmerja in nadzira porabo sredstev, ki so v podjetju namenjena za izboljšanje delovnih pogojev ter za zdravstveno in tehnično varstvo.

86. člen

Disciplinska komisija obravnava in odloča o kaznovanju vseh primerov kršenja delovne discipline iz svoje pristojnosti. Delokrog in način poslovanja komisije je predpisan v pravilniku o delovnih razmerjih, oz. v pravilniku o disciplinski in materialni odgovornosti.

87. člen

Komisija za sklepanje in odpovedovanje delovnih razmerij obravnava in odloča o vseh sprejemih v delovno razmerje, kakor tudi o odpovedi delovnega razmerja. Pristojnosti te komisije izhajajo iz pravilnika o delovnih razmerjih podjetja.

GLAVNI DIREKTOR PODJETJA

88. člen

Poslovanje podjetja vodi glavni direktor podjetja, kar predstavlja tudi njegovo temeljno pristojnost.

Glavni direktor je pri svojem delu samostojen in je osebno odgovoren delovnemu kolektivu in organom upravljanja podjetja in za izpolnjevanje z zakonom določenih obveznosti pa je odgovoren tudi družbeni skupnosti.

Glavnega direktorja podjetja imenuje na podlagi javnega razpisa delavski svet na predlog razpisne komisije ob pogojih in po postopku določenem z zakonom. Razpisno komisijo sestavlja z zakonom določeno število predstavnikov podjetja in občine.

Glavni direktor je na ta položaj imenovan za čas, ki ga določa poseben zakon in je lahko po istem postopku znova imenovan.

Glede izvrševanja svoje funkcije ima glavni direktor naslednje pristojnosti:
— predstavlja podjetje v odnosu do organov oblasti, uprave, sodstva in političnih forumov;
— vodi poslovanje podjetja (organizira delovni proces);
— izvršuje sklepe organov upravljanja;
— predstavlja v odnosu do članov kolektiva disciplinsko starešino;
— zastopa podjetje pri sklepanju poslovnih odnosov in v tem smislu podpisuje vse pogodbe, ponudbe in druge listine ter dokumente, s katerimi se prevzemajo dolžnosti, obveznosti in pravice do pravnih in fizičnih oseb;
— zadrži izvršitev sklepa organov upravljanja, če so ti v nasprotju z zakonitimi predpisi ali pa če misli, da je sklep za podjetje škodljiv;
— izdaja odločbe za izvršitve sklepov organov upravljanja;
— obvešča organe upravljanja o delu strokovnih služb, o poslovanju podjetja in njegovi poslovni ter ekonomski problematiki;
— vodi seje kolegija;

Glede na svojo službeno funkcijo in položaj je glavni direktor član upravnega odbora podjetja.

89. člen

Glede izpolnjevanja svoje temeljne pristojnosti se poslužuje glavni direktor podjetja pomožnih organov uprave podjetja, ki so:
— strokovni kolegij;
— strokovni svet;
— občasne strokovne komisije.

90. člen

Strokovni kolegij je posvetovalni organ glavnega direktorja in ga sestavljajo:
— glavni direktor;
— direktorji služb.

Strokovni kolegij se sestaja po potrebi na zahtevo glavnega direktorja. Sejam strokovnega kolegija predseduje glavni direktor, v njegovi odsotnosti pa ga nadomešča tehnični direktor podjetja.

Naloge članov strokovnega kolegija so, da s svojim strokovnim znanjem in izkušnjami dajejo glavnemu direktorju na njegovo zahtevo sugestije, kako naj se problemi iz posameznih služb najbolje rešijo. Mnenja posameznih članov na seji niso obvezna. O poteku seje strokovnega kolegija se mora voditi zapisnik in ga dostaviti vsem članom strokovnega kolegija.

91. člen

Strokovni svet (seja šefov sektorjev)

V cilju vsklajevanja in reševanja tekočih problemov proizvodnje se sklicuje enkrat mesečno strokovni svet podjetja.

Strokovni svet sestavljajo:
— glavni direktor;
— direktorji služb;
— glavni inšpektor priprave dela;
— analitik;
— šefi sektorjev;
— po potrebi se povabijo vodje oddelkov, katerih problematika se obravnava.

Strokovni svet se praviloma sestaja v začetku meseca od 5. do 10. Seje sklicuje tehnični direktor podjetja ter jih tudi vodi.

Občasne strokovne komisije

92. člen

Kadar se v podjetju pojavi problem, ki ga ni mogoče rešiti na eni seji, se ta naloga poveri komisiji, ki jo sestavljaja strokovnjaki.

Komisijo lahko imenujejo organi delavskega samoupravljanja ali glavni direktor. V odločbi o imenovanju komisije mora biti navedeno, kakšno delo naj komisija opravi v rednem ali izven rednega delovnega časa in rok, do kdaj mora komisija delo opraviti.

SEKTORSKI DELAVSKI SVETI

93. člen

Sektorski delavski sveti so organi upravljanja posameznih sektorjev, ki jih izvolijo člani kolektiva teh sektorjev na način, ki ga določajo veljavni predpisi in v duhu sklepov centralnega delavskega sveta z namenom, da se upravljanje čim bolj približa proizvajalcem ter s tem uresniči načelo decentralizacije samoupravljanja.

Člani centralnega delavskega sveta so tudi člani sektorskega delavskega sveta.

94. člen

Sektorski delavski svet je kolektivni organ upravljanja ter odloča in sklepa na zasedanjih, ki so redna ali izredna. Pogoji in način sklicevanja zasedanj so enaki kot za centralni delavski svet. Zapisniki zasedanj, sklepi in pismeni odpravki predlogov sektorskih delavskih svetov, se dostavljajo centralnemu delavskemu svetu, upravnemu odboru in upravi podjetja.

Na svojem 1. zasedanju izvoli sektorski delavski svet izmed svojih članov predsednika in namestnika predsednika ter imenuje stalne komisije kot pomožne organe za izvrševanje lastnih pristojnosti. Zasedanju sektorskega delavskega sveta mora prisostvovati šef sektorja.

Sektorski delavski svet šteje od 15 do 25 članov, konkretno pa število za posamezni sektor določi centralni delavski svet ob priliki razpisa volitev.

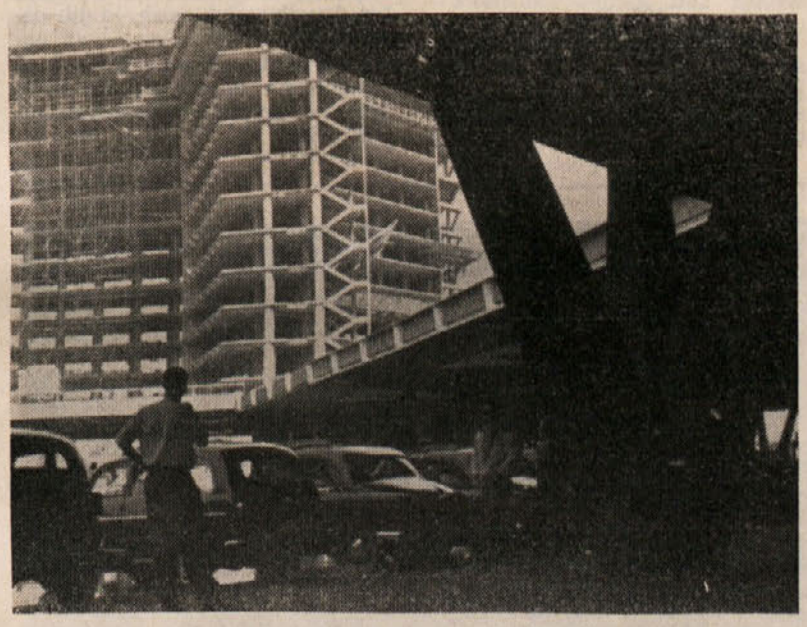
95. člen

Sektorski delavski svet zaseda po potrebi, najmanj pa enkrat v šestih tednih. Predsednik delavskega sveta je dolžan sklicati zasedanje na zahtevo ene tretjine članov, na predlog sindikalne podružnice sektorja, na zahtevo centralnega delavskega sveta in šefa sektorja.

Delavski svet sektorja odloča veljavno, če zasedanju prisostvuje več kakor polovico njihovih članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov. Glasovanje je praviloma javno, lahko pa delavski svet sklene, da se za določena vprašanja izvede tajno glasovanje.

96. člen

Poleg splošnih ima delavski svet sektorja še naslednje posebne pristojnosti:
— na osnovi proizvodnega plana podjetja obravnava, sprejema in potrjuje proizvodni plan sektorja;
— zasleduje in analizira poslovni uspeh sektorja in sprejema ustrezne ukrepe;
— v skladu z veljavnimi predpisi, samoupravnimi akti podjetja sprejema samoupravne akte sektorja;
— sprejema sklepe o gospodarjenju sektorja in o izpolnjevanju proizvodnega plana;



Še ena slika s strokovne ekskurzije po Italiji. Postaja Garibaldi v Neaplju. Med trikraknimi stebri se nam odpira pogled na rastoče stolpnice, ki bodo v bodoče središče novega mesta

— daje predloge in mišljenja o vseh vprašanjih, ki jih rešuje in o njih odloča centralni delavski svet in upravni odbor podjetja;

— imenuje po potrebi svoje stalne in občasne komisije;

— analizira periodične obračune in daje ustrezne predloge;

— razporeja s čistim dohodkom po formiranju skladov do višine, do katere je predvideno s planom podjetja;

— formira lastne sklade iz ustvarjenih sredstev za osebne dohodke, kakor tudi iz sredstev čistega dohodka;

— sprejema letni plan dopustov;

— skrbi za pravilno izkoriščanje in varovanje družbenega premoženja, ki je dano v upravljanje sektorju;

— sprejema poslovnik o delu sektorskega delavskega sveta in delu proizvodnih enot.

97. člen

Proizvodne enote

Za uresničitev ustavnega načela, da mora biti organizacija dela in samoupravljanja v podjetju tako, da delavcem omogoča na vseh stopnjah in oblikah skupnega dela čimveč neposrednega odločanja o vprašanjih svojega dela in ekonomskega položaja z namenom, da bi dosegli najboljše uspehe pri organizaciji proizvodnje in dejavnosti, pa se zaradi tega ustanavljajo proizvodne enote, katerih kolektivi so osnovni nosilci samoupravljanja v podjetju.

98. člen

Proizvajalne enote so oblika upravljanja podjetja po neposrednih proizvajalcih, ker se ustanavljajo z namenom dviganja produktivnosti dela ter ekonomičnosti in rentabilnosti v poslovanju.

Proizvajalna enota voli iz svojega kolektiva le predsednika in njegovega namestnika. Kolektiv proizvajalne enote se sestaja po potrebi, toda najmanj enkrat mesečno. Zapisniki o sklepih in predlogih proizvajalne enote se dostavljajo sektorskemu delavskemu svetu in šefu sektorja.

Sestanku kolektiva proizvajalne enote mora prisostvovati šef gradbišča.

99. člen

Načela za poslovanje in delo proizvodnih enot so:

— organizacija dela, oziroma proizvodnje v okviru enote ter s tem v zvezi uporaba družbenih sredstev mora biti taka, da zagotavlja doseganje najboljših uspehov tako za enoto samo, kot tudi za celotno podjetje. Na podlagi tako postavljene organizacije dela mora kolektiv proizvodne enote stremeti za dosledno uresničitev načela ekonomskega poslovanja;

— kolektiv proizvodne enote je pristojen tudi za urejanje vzajemnih razmerij, ki izvirajo iz osnove skupnega dela vseh članov kolektiva enote ter skrbi za izboljšanje življenjskih razmerij delovnih pogojev članov kolektiva enote.

Kolektiv proizvajalne enote je sklepčen, če je navzočih najmanj polovica članov enote.

IV. Samoupravni akti

100. člen

Organi upravljanja podjetja in sektorjev imajo na podlagi pooblastil in norm, zakonitih predpisov, pravico in dolžnost avtonomno urejati notranje odnose s predpisi, ki jih v okviru priznanih pristojnosti oblikujejo.

101. člen

Predpisi, ki jih organi upravljanja sprejemajo in z njimi določajo notranjo ureditev in odnose, se oblikujejo po naslednjih načelih:

— osnutek sestavi strokovna služba ali pa v ta namen imenovana komisija organov upravljanja ter ga predloži upravnemu odboru;

— upravni odbor pregleda osnutek in če je mnenja, da je sposoben za javno obravnavanje, odredi, da se ga da v javno razpravo kolektivu s tem, da določi tudi rok javnega obravnavanja, ki ne sme biti krajši od 15 dni;

— po preteku roka javne razprave sestavljalec osnutka pregleda pripombe, izvrši analizo, po potrebi dopolnjeni osnutek skupaj s celotno analizo predlogov in dopolnitev predloži centralnemu delavskemu svetu v razpravo in v sprejetje.

102. člen

Vsebina samoupravnih aktov mora biti vedno in v celoti prilagojena družbenim načelom, ki veljajo v dani fazi razvoja družbenih odnosov. Pri sprejemanju aktov samoupravnega značaja je stremeti za tem, da se z njimi zaščiti tako interes družbene skupnosti, kakor tudi interes podjetja.

Za ureditev notranjih odnosov sprejemajo samoupravni organi naslednje splošne akte:

— statut podjetja;

— pravilnike;

— poslovnike.

103. člen

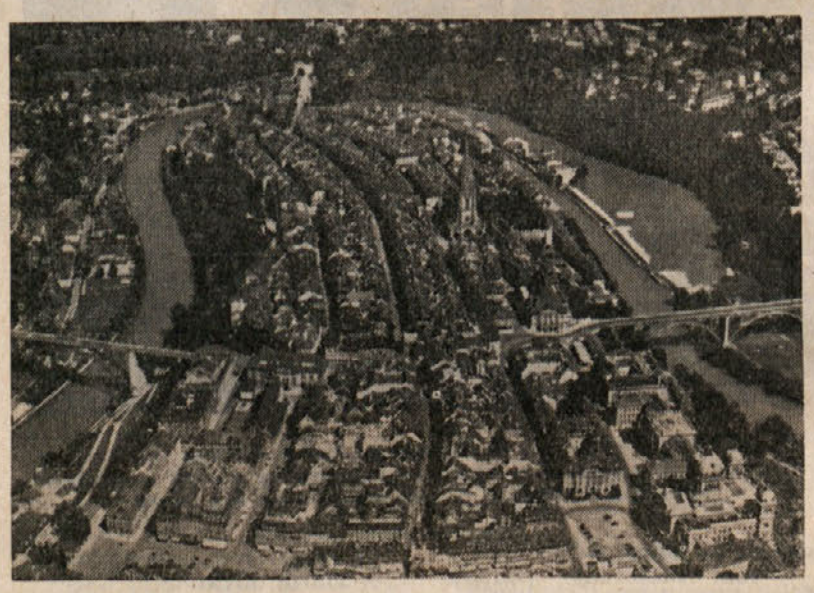
Statut urejuje v skladu z ustavo in zakoni organizacije podjetja poslovanje, medsebojno razmerje delovnih in drugih enot podjetja, sestavo, pravice in dolžnosti organov upravljanja ter delovne in druge pravice in obveznosti delavcev v podjetju.

104. člen

Pravilniki so predpisi avtonomnega značaja, katere sprejme podjetje z namenom, da uredi in določi režim odnosov na določenem področju, upoštevajoč pri tem vsebino pooblastila zakonitih predpisov.

105. člen

Poslovniki so predpisi procesualnega značaja, ki se sprejmejo z namenom, da se določi postopek in način dela posameznih organov in služb podjetja.



Na sliki je mesto Bern v Švici, kjer se je član našega kolektiva tov. Vrbnjak več kot 8 mesecev specializiral v remontu gradbenih strojev. Več o tem berite na 8. strani

VELIKO USPEHOV V LETU 1964

V. Dolžnosti, odgovornosti ter pravice iz delovnega razmerja

106. člen

Delovno razmerje izhaja iz svobodnega, združenega in organiziranega dela v kolektivu. Vse pravice in položaj vsakega člana delovnega kolektiva izhajajo iz dela.

107. člen

Delovno razmerje sklepa delavec prostovoljno s pooolaščenim predstavnikom podjetja. S sklenitvijo delovnega razmerja pa sprejme delavec brezizjemno vse obveznosti in pravice, ki so predpisane z zakonitimi ali internimi predpisi podjetja. Posebne pravice ali obveznosti se lahko dogovorijo z delavcem in so zanj in za podjetje veljavne le, če interni predpisi podjetja ali poseben sklep delavskega sveta take pravice in obveznosti predvideva ali dopušča za posamezne kategorije oseb in v posebej določenih pogojih.

108. člen

Upoštevajoč načela in določila ustave, zakonov tega statuta ter drugih samoupravnih aktov, imajo člani kolektiva predvsem naslednje pravice in dolžnosti:

a) Pravice

— da je razporejen na delo v skladu s svojimi strokovnimi in drugimi osebnimi sposobnostmi enako kot drugi;

— da je lahko izvoljen v vse samoupravne organe in da se lahko pod enakimi pogoji poteguje za katerokoli vodilno ali strokovno delovno mesto;

— da se lahko udeleži sej delavskega sveta;

— da ima realno in enakopravno možnost izobraževanja in strokovnega izopolnjevanja, ki je potrebno za njegovo delovno mesto, oz. za njegovo napredovanje v okviru za to določenih sredstev in sprejetih splošnih pogojev;

— da sprejema osebne dohodke in nadomestila v skladu s svojim delom enako kot drugi po interno sprejetih predpisih;

— da je v skladu s predpisanimi pogoji enakopravno deležen varstva pri delu, počitku, dopustu, socialnem zavarovanju ter drugih ugodnostih, ki jih daje podjetje;

— da lahko zahteva odgovor na posamezna vprašanja, ki so v zvezi z delom ali poslovanjem podjetja;

— da se lahko pritoži proti odločitvi kateregakoli organa v podjetju;

— da uveljavlja po potrebi svoje zakonite zahteve s tožbo pred rednim sodiščem;

— do rekreacije.

b) Dolžnosti

— osebno mora opravljati odrejeno delo na delovnem mestu, na katerega je razporejen;

— podrejati svoje osebne interese interesu kolektiva in družbene skupnosti;

— v okviru izpolnjevanja svojih delovnih dolžnosti dosledno stremeti za izvajanje načel dobrega gospodarjenja;

— da se drži delovnega reda ter vseh varnostnih, zdravstvenih kot tudi strokovnih predpisov in instrukcij pri delu;

— da skrbi za izpopolnjevanje kvalitete svojega dela tako, da se neposredno strokovno izobražuje in izpopolnjuje;

— da sodeluje pri razpravljanju in reševanju strokovnih problemov, ki se tičejo njegovega delovnega mesta, delovne skupine, delovne enote in podjetja v razmerju s svojimi strokovnimi sposobnostmi;

— da sodeluje pri razpravljanju in odločanju o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja celoten kolektiv, oz. kolektiv njegove proizvodne enote in delovne skupine;

— da prevzame strokovno odgovornost za svoje delo in materialno odgovornst za škodo, ki jo povzroči namerno ali iz malomarnosti;

— da sodeluje vzpodbudno in tovariško ter spoštuje svoje sodelavce in člane kolektiva, s katerimi stopa v medsebojne delovne stike;

— da čuva poslovno tajnost.

109. člen

Zaradi izvajanja dolžnosti, odgovornosti ter pravic članov kolektiva, morajo priti pri izvajanju poslovne politike in urejanju notranjih odnosov v celoti do izraza načela o izobraževanju in strokovnem usposabljanju članov kolektiva, o zaščiti pri delu, o rekreaciji in drugih aktualnih problemih notranjega življenja.

110. člen

Kadrovska politika v podjetju predstavlja enega bistvenih elementov pri poslovanju in vodenju podjetja. Zato je potrebno, da organi upravljanja, kakor tudi strokovne službe podjetja pri svojem poslovanju in delu uresničujejo naslednja načela:

Podjetje je dolžno omogočiti delavcu in mu dati pomoč, da se izobražuje. Podjetje daje v to svrho na razpolago sredstva ter organizira strokovno službo za izobraževanje delavcev v podjetju z naslednjimi nalogami:

— izobraževanje in strokovno usposabljanje proizvajalcev za racionalno uporabo proizvajalnih sredstev, metod dela, dviga storilnosti pri delu, sprejemanja ukrepov za stalno povečanje delovne strokovnosti proizvajalcev;

— izboljšanje sodobne organizacije dela;

— izdelava profilov za delovna mesta, ki naj ustrezajo tehnološkim procesom dela z učnimi načrti za posamezne poklice z namenom, da bi hitreje dosegali čim večjo produktivnost dela;

— dopolnjevanje strokovnega znanja delavcev;

— dodeljevanje štipendij skladno s pravilnikom o štipendiranju.

111. člen

Podjetje vsako leto izloči iz čistega dohodka določen del sredstev za dajanje pomoči članom kolektiva, katera se dajejo v naslednjih oblikah:

— dodelitev stanovanj v uporabo v stanovanjskih stavbah last podjetja;

— dodelitev posojil za nakup stanovanja, oz. prednakup stanovanjske pravice, za zidanje lastnih stanovanjskih stavb, oziroma stanovanj;

— dodelitev podpor ali posojil ob elementarnih nezgodah in podobnih drugih izjemnih primerih;

— dodelitev podpor in regresov članom kolektiva in njihovim svojcem pri uporabljanju in koriščenju rekreacijskih naprav, počitniških domov, okrevališč, delavskih naselij, menz itd.

— pravna pomoč pri reševanju pravnih zadev članom kolektiva.

112. člen

Za rekreacijo članov kolektiva so organi delavskega samoupravljanja še posebej dolžni zagotoviti predvsem:

— aktivni odmor med rednim delovnim časom;

— en dan tedenskega počitka;

— organizirati v okviru danih možnosti razne izlete;

— v času letnih dopustov zagotoviti ustrezen počitek v rekreacijskih centrih;

— razvijati športno dejavnost v smislu rekreacije na osnovi množičnega udejstvovanja članov kolektiva.

113. člen

Za zaščito delavcev mora biti v podjetju zagotovljena potrebna varnost pri delu. Za izvajanje predpisov v zvezi z varnostjo pri delu in kontrolo nad izvajanjem, je v okviru kadrovsko splošne službe organiziran poseben referat, kateri izvaja svoje naloge na osnovi veljavnih predpisov in ustreznega pravilnika podjetja. Strokovni sodelavci z navedenega področja so dolžni občasno poročati o dejanskem stanju organom upravljanja. Se posebej pa je treba poročati organom upravljanja o vseh težjih nesrečah pri delu s poudarkom na izvajanju načela osebne odgovornosti za nesreče pri delu.

Podjetje zagotavlja in daje za izvedbo zaščite pri delu vsa potrebna denarna in nedenarna sredstva. Ta sredstva služijo predvsem za:

— higiensko-tehnično varstvo pri delu,

— preventivno zdravstveno zaščito.

114. člen

Obveščanje kolektiva

Vsi člani kolektiva imajo pravico biti obveščeni o delu samoupravnih organov, o delu podjetja, o delu predstavniških teles v komuni, organov družbenega upravljanja in organizacij, če je njihovo delo povezano z delom podjetja.

Podjetje ima organizirana in uporablja razna sredstva obveščanja in informacij. Predvsem pa se poslužuje:

— glasila GIP »Ingrad«;

— javnega objavljanja sklepov, odredb in samoupravnih predpisov na oglasnih deskah;

— izdajanja okrožnic in drugih pismenih odredb, ki se dostavljajo vodilnim organom in delavcem v podjetju, da o tem obveščajo svoje podrejene.

STATUT PODJETJA — STATUT PODJETJA — STATUT PODJE'

115. člen

Obveznosti in pravice ter druga vprašanja iz delovnega razmerja so urejena s:
— pravilnikom o delovnih razmerjih;
— pravilnikom o razdeljevanju osebnih dohodkov;
— pravilnikom o higienskem in tehničnem varstvu pri delu;
— pravilnikom o razdeljevanju stanovanj;
— ter po potrebi tudi drugimi pravilniki in organizacijskimi predpisi.

116. člen

Pravilnik o delovnih razmerjih določa pravice in dolžnosti delavcev, izvirajoče iz delovnega razmerja, posebno pa še:
— sklepanje delovnega razmerja;
— razporejanje na delovno mesto;
— delovni čas;
— odmori, počitki, dopusti;
— premeščanje;
— splošne in posebne pogoje za sklenitev delovnega razmerja; in napredovanje;
— o materialni odgovornosti delavcev, o delovni disciplini, o disciplinski odgovornosti, kaznih in disciplinskem postopku;
— o posebnem varstvu žena, mladine in invalidov;
— o prenehanju delovnega razmerja;
— o pravici ugovora in pritožbe ter o pooblastilu za izvajanje odločb o delovnih razmerjih.

117. člen

Pravilnik o higienskem in tehničnem varstvu pri delu vsebuje določbe o vseh ukrepih in sredstvih, ki varujejo delavca pri delu. Pravilnik mora vsebovati tudi precizne določbe o organizaciji HTV službe, o požarni varnosti, o nabavi in uporabi osebnih zaščitnih sredstev, o varnosti miniranja itd.

Pravilnik mora posebej razmejevati odgovornosti in stopnjo odgovornosti.

118. člen

Pravilnik o razdeljevanju stanovanj obsega določbe o kriterijih za pridobitev pravice, oz. prioritete za dodelitev vseh vrst stanovanj. Pravilnik precizira tudi določila o dodelitvi posojil za nakup stanovanja in za zidanje lastnih stanovanjskih stavb.

VI. Končne določbe

119. člen

Z dnem ko prične veljati ta statut, preneha veljavnost vseh internih predpisov, ki so v nasprotju s tem statutom. Statut se sprejme po postopku, ki velja za sprejem internih aktov v podjetju s tem, da se mora pred dokončno potrditvijo predložiti v obravnavo občinski skupščini.

120. člen

Statut podjetja mora biti v skladu s predpisi veljavne zakonodaje in ustrezati zahtevam tekoče prakse in fazi razvoja proizvodnih odnosov v kolektivu. Glede na to je treba neustrezna določila, hkrati z nastalimi spremembami, obnoviti in dopolnjevati.

121. člen

Obravnavanje predloga za spremembo in dopolnitev statuta lahko predlaga:
— ena tretjina članov kolektiva podjetja;
— polovica sektorskih delavskih svetov;
— upravni odbor podjetja;
— centralni delavski svet podjetja;
— sindikalna organizacija podjetja.

Komisija CDS za izdelavo statuta

Osnutek

Centralni delavski svet podjetja je na svojem zasedanju dne ..... sprejel

SKLEP

o spremembi in dopolnitvah Pravilnika o oddajanju stanovanj s katerimi podjetje razpolaga.
Desetemu členu se dodajo novi členi.

10.a člen

Članom kolektiva se dajejo v uporabo stanovanja na osnovi prednakupa stanovanjske pravice, zgrajena ali kupljena na kredit.

Prednakup stanovanjske pravice se izvrši na osnovi natečaja, ki ga razpiše Upravni odbor podjetja.

10.b člen

Udeleženec natečaja za prednakup stanovanjske pravice mora vplačati znesek, ki je določen s spodnjo tabelo, pri čemer se upošteva višina na osnovi tromesečnega povprečja osebnih dohodkov.

Mesečni os. doh.	Enosobno stanovanje	Dvosobno stanovanje	Trosobno stanovanje
20.000	170.000	252.000	402.000
20.001 — 25.000	190.000	272.000	374.000
25.001 — 30.000	204.000	290.000	430.000
30.001 — 35.000	221.000	305.000	455.000
35.001 — 40.000	238.000	331.000	485.000
40.001 — 45.000	255.000	350.000	515 000
45.001 — 50.000	272.000	360.000	540.000
50.001 — 55.000	298.000	393.000	575.000
55.001 — 60.000	319.000	420.000	617.000
60.001 — in dalje	340.000	442.000	655.000

Znesek za prednakup stanovanjske pravice je treba vplačati v celoti naenkrat in to v roku, določenem na rešenju posebne natečajne komisije in Upravnega odbora podjetja.

10.c člen

Predplačnikom za stanovanjsko pravico se predplačilo obračunava z delom stanarine, ki predstavlja amortizacijsko osnovo in to v enakih mesečnih obrokih; znesek se dobi na osnovi izračuna, če znesek predplačila pravice delimo z višino enomesečne amortizacije, ki je fiksirana ob času podpisa pogodbe o uporabljanju stanovanja.

10.č člen

Odpoved pogodbe uporabljanja stanovanja se sme dati nosilcu stanovanjske pravice iz razlogov v čl. 136 in 140 Zakona o stanovanjskih razmerjih (Ur. list FLRJ, št. 16/59).

V tem primeru se nosilcu stanovanjske pravice zajamčijo najnujnejši prostori in se mu z enkratkim izplačilom izplača celoten znesek do tega dne neobračunanega zneska iz naslova prednakupa stanovanjske pravice.

10.d člen

Računovodstvo podjetja je dolžno voditi posebno kartoteko predplačnikov stanovanjske pravicen s podatki o vplačilu in o obračunavanju zneska prednakupa stanovanjske pravice.

Nove naloge pri gradnji stanovanj za tržišče

Stanovanje v socializmu ni več sredstvo za pridobivanje in bogatenje, temveč potrošno blago, ki ga rabi in uživa državljan socialistične skupnosti. Naša družba vlaga vsa povojna leta ogromna sredstva v gradnjo stanovanj, ker je to problem naše družbe in imamo iz področja gradnje stanovanj in stanovanjskih razmerij celo vrsto predpisov. Že to dejstvo dokazuje, da stanovanje ni individualen problem, temveč problem naše družbene skupnosti.

Montažna stanovanjska objekta bi morala biti po planu gotova do novega leta. Toda nekaj objektivnih, še več pa subjektivnih vzrokov in tudi tu bomo morali počakati toplejše vreme.

Kar zadeva nas kot gradbince, smo bili vse do preteklega leta pri gradnji stanovanj vezani izključno na sredstva, s katerimi so razpolagali investitorji in razni namenski skladi. Posledica tega je bila, da smo morali graditi izključno taka stanovanja, kakor jih je zahteval investitor in le takrat kadar je investitor želel. Nismo imeli možnosti zadovoljiti potrebe trga, ne razviti lastne iniciative, delo samo pa je že itak sezonskega značaja. Nekontinuirana gradnja je naš položaj še slabšala.

V letu 1962 je naše podjetje pričelo z gradnjo stanovanj za tržišče. Kredit za obratna sredstva smo dobili od Republiškega sklada za izgradnjo stanovanj za dobo 5 let 150 milijonov, od Komunalne banke v Celju pa imamo kratkoročni kredit 100 milijonov. Poleg tega koristimo avanse kupcev stanovanj in skladov za stanovanjsko izgradnjo Občinskih skupščin ter lastna obratna sredstva v višini okrog 50 milijonov dinarjev.

Gradnjo stanovanj za tržišče je vnesel v proizvodni plan podjetja Centralni delavski svet v letu 1962 in v letu 1963.

S tem, da je naše podjetje pričelo z gradnjo stanovanj za tržišče, so prešle na podjetje in organe delavskega samoupravljanja nove odgovorne naloge. Delavski svet mora sprejeti tako gradnjo v svoj vsakoletni proizvodni plan. Naloga organov in vodstva podjetja je, da prisluhne trgu, t. j. potrebam po velikosti, funkcionalnosti in seveda finančni moči kupcev. S širšega družbenega stališča pa je potrebno upoštevati, da moramo graditi stanovanja z uporabo znanstvenih dosežkov v gradbeništvu, z uporabo novih cenenih materialov, z boljšo organizacijo dela, da bomo za sredstva, ki jih družba daje v te namene, dobili čim več stanovanj. Sedaj imamo proste roke pri izbiri tipov stanovanj, pri izbiri rokov in tudi pri cenah, kar vse pa mora biti prilagojeno tržnim prilikam.

Organi delavskega samoupravljanja in vodstvo podjetja je storilo v tej smeri energičen korak s pričetkom montažne gradnje po sistemu Jugomont.

Člani kolektiva in tudi kupci nestrpno pričakujejo, kakšna bo do prva vseljiva stanovanja. Pri tem Ingrad nesporno lomi led v Sloveniji, saj bo ta primer odločil ali se bo obnesel industrijski način proizvodnje stanovanj pri nas, o čemer imajo strokovnjaki zelo deljena mišljenja.

Upamo, da kolektiv ne bo razočaral samega sebe.

S tem, da je podjetje pričelo z gradnjo za tržišče, pa so na podjetje prešle številne nove naloge.

Z zakonom o urejanju mestnega zemljišča (Ur. list SRS št. 8/63) je predpisano, da se smejo stanovanjski, gospodarski in drugi objekti graditi le, če je zemljišče urejeno v ta namen. Mestno zemljišče pa se šteje za urejeno, če so izpolnjeni najnujnejši pogoji komunalne ureditve, kot npr., da je izvršena priprava mestnega zemljišča, da so zgrajene potrebne dovozne poti, vodovodno omrežje, omrežje za preskrbo z električno energijo in podobno. Tako urejeno mestno zemljišče oddaja Občinska skupščina v uporabo družbenim pravnim osebam in občanom z javnim natečajem in sicer za gradnje, ki so predvidene v urbanističnem projektu oziroma v elementih urbanističnega programa.

Kakor pa je nam znano, nobena občina nima urejenega mestnega zemljišča, ker nima potrebnih sredstev, niti upravnega aparata, ki bi izvršil vsa dela, ki sovpadajo z ureditvijo mestnih zemljišč. Stanovanjska izgradnja bi popolnoma zastala, če bi čakali, da bi občine zemljišča komunalno uredile. Urejevanje mestnega zemljišča pri gradnji za tržišče je v tej začetni fazi padlo na podjetje. Tehnična in pravna služba podjetja urejujeta v imenu občinske skupščine vsa vprašanja za ureditev premoženjskih razmerij z lastniki ali uporabniki družbenega premoženja, da le-ti dobijo nadomestilo za podrte objekte, za nasade na zemljišču, za odvoz materiala, za preselitev stvari in materiala, za zidavo ali nakup nadomestnih stanovanj za stanovavce podrtih zgradb. Poleg navedenega je potrebno urediti z bivšimi lastniki vprašanje v zvezi s plačilom odškodnine za samo zemljišče, le-to pa po geometru odmeriti in urediti premoženjsko pravna vprašanja z začetnimi lastniki ali uporabniki družbenega premoženja ter nova stanja vskladiti v zemljiški knjigi.

Tu je naveden le del nalog, ki jih ima podjetje z gradnjo za tržišče, pri izvajanju nekaterih pa naletimo na številne težave. Z zadovoljstvom pa lahko ugotavljamo, da smo tudi tem novim nalogam kos in doslej še niso bile resna ovira za gradbeno operativo.

Od gradnje stanovanj za tržišče si obeta podjetje mnogo zlasti pri organizaciji proizvodnje, največ pa si obeta seveda državljan brez stanovanja.

Čevnik

Kaj je z ustanovitvijo lastne zobne ambulante

Pričujoči članek ima namen prikazati najprej kratek pregled razvoja bodoče zobne ambulante in večletne borbe za njeno ustanovitev, kar bo služilo za boljše razumevanje situacije, kakršna je danes in, ki bo opisana na koncu.

Ob ustanovitvi obratne ambulante jeseni leta 1960 so bili že pripravljeni prostori za zobno ambulanto z vsemi potrebnimi instalacijami in tremi ločenimi sobami, ena večja za zobno ordinacijo in dvoje manjših za zobno tehniko. Podjetje se je takrat razgovarjalo z zobozdravnikom dr. Skobernetom z zobne poliklinike Celje, da bi prevzel delo. Vendar se stvar ni realizirala zaradi intervencij s strani višjih zdravstvenih forumov, nakar se je imenovani stomatolog zaposlil drugje. Pozneje se je upravnik obratne ambulante dr. Hrašovec še trudil za ustanovitev zobne ordinacije, vendar sem pri pregledovanju tozadevne korespondence ugotovil, da so bili vsi takratni odgovori raznih forumov odklonilni, tako odgovor zavoda za socialno zavarovanje kot tudi občinskega zdravstvenega centra in oddelka za družbene službe. Vodilna misel vseh odgovorov je izzvenela v smislu, naj se vprašanje urejanja zobozdravstvene službe na teritoriju občine prepusti občinskemu zdravstvenemu centru, ki ima namen začeti izvajati neko enotno politiko v razvoju te dejavnosti.

Vse to je bilo vzrok, da so bili avgusta 1962, ko sem prevzel od dr. Hrašovca posle upravnika obratne ambulante, prostori zobne ordinacije še vedno prazni. Kmalu po prevzemu poslov, je tudi meni podjetje postavilo vprašanje ustanovitve zobne ambulante in, ko sem zadevo raziskal, sem našel v oktobru 1962 naslednjo situacijo:

Zobnega terapeuta ni bilo mogoče dobiti. Zaradi nabave opreme in instrumentarija, je pa občinski zdravstveni center podal izjavo, da je absolutno proti vsakršni investiciji za opremljanje

(Nadaljevanje na 8. strani)

OGLEDALO:

Na izrecno zahtevo tov. LOGAR JOŽETA popravljamo podatek iz članka »Ogledalo« v številki 11/63 našega glasila, da omenjeni tovariš »NI HOTEL« vpisati ljudskega posojila za obnovo Skopja. Tovariš Logar Jože — na delovnem mestu tehnologa v sektorju zaključnih del — posojila ni vpisal, ker ga po njegovi lastni izjavi NI MOGEL vpisati.

KAJ JE Z USTANOVITVIJO LASTNE ZOBNE AMBULANTE

(Nadaljevanje s 7. strani)

kake nove zobne ordinacije na teritoriju občine, dokler obstojajo na javni zobni polikliniki kompletno opremljene ordinacije, ki ne morejo polno obratovati zaradi pomanjkanja zobozdravstvenih delavcev. Obenem je bilo prvič predlagano, da bi zobno ordinacijo tovarne Metka zaradi neprimernosti njenih prostorov preselili k nam in bi njihov zobar delal tudi za nas. Predlog ni bil sprejet in sicer iz razloga, ker je delal v Metki dentist le honorarno, ki je že itak preobremenjen s honorarnim delom (lastna izjava).

Ponoven preokret je nastopil letos v februarju, ko se je javil na razpisano mesto zobarja, dentist Ervin Kunej z Ljubnega. To sem sporočil na občinski zdravstveni center s ponovno prošnjo za privolitev k ustanovitvi zobne ambulante. Center je reagiral na ta način, da je imenoval posebno komisijo, ki je vprašanje proučila in nam dala naslednje mnenje: Na teritoriju ObLO Celje je 18 zobozdravstvenih stolov in 15 zobarjev, medtem ko bi te stole lahko koristilo 36 zobarjev (za vsak stol 2 izmeni). Oprema za novo ordinacijo pa bi predstavljala za družbo izdatek več milijonov, zaradi česar menimo, da bi iz ekonomskih razlogov ne bilo umestno ustanavljati še eno ordinacijo na teritoriju občine, pač pa naj Ingrad, če ima na razpolago zobarja, stopi v stik z eno izmed nepolno izkoriščenih zobnih ambulant in se pogaja za souporabo ordinacije.

Ko smo ta predlog pretresali, smo prišli do zaključka, da za nas ne predstavlja zadovoljive rešitve. Dentistu bi Ingrad moral dati stanovanje, delal pa ne bi v naših prostorih, verjetno pa v javni zobni polikliniki v prednostni ordinaciji. Prednostna ordinacija pa je le teoretsko zadovoljiva, medtem ko bi se v praksi slej ko prej izjalovila in bi počasi prerasla v običajno ordinacijo, kjer bi Ingradovci čakali skupno z ostalimi občani kljub temu, da bi podjetje žrtvovalo stanovanje za zobarja.

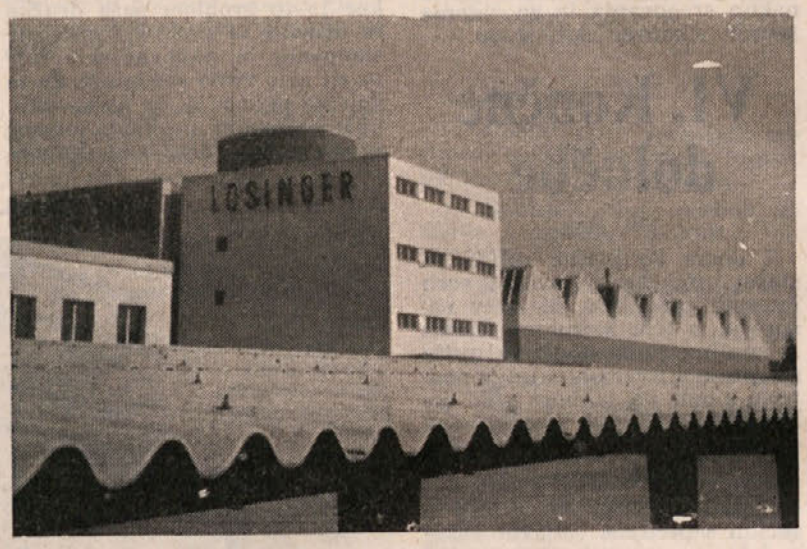
Položaj se je znova spremenil, ko je v Metki prenehal z delom honorarni zobar, ki je delal 4 do 5-krat tedensko po 3 ure, tj. ca. 15 ur na teden, kar je za potrebe tovarne zadostvovalo. Stomatologinja, ki je sedaj nastopila, dela vsak dan 6 ur, tj. 36 ur tedensko in zaradi tega se je ponovno pojavila sugestija za združitev obeh zobnih ambulant Ingrad-Metka. 27. septembra letos je bil sklican na občinskem zdravstvenem centru sestanek predstavnikov obeh podjetij in pa predstavnikov zdravstvenih forumov in zavoda za socialno zavarovanje. Na tem sestanku je bila večina za naslednjo rešitev: Ingrad ima primerne prostore za zobno ordinacijo, nima pa opreme, niti potrebne terapevtske trojke (stomatolog, instrumentarka in tehnik). Metka ima kader in opremo, nima pa primernih prostorov. Izvrši se naj preselitev Metkine opreme v prostore Ingrada. Na ta način se prihranijo Ingradu milijoni za opremo in stanovanje za stomatologa, Metki pa se prav tako prihranijo milijoni za adaptacijo nove zobne ordinacije v stari hiši, iz katere se bo itak v teku nekaj let celotna obratna ambulanta morala izseliti. Obenem bi bil rešen tudi problem rentabilnosti zobne ambulante, ki bi zaradi dovolj visokega števila zavarovancev lahko dosegala potrebne norme za ekonomično poslovanje, na kar polaga važnost zlasti komunalni zavod za soc. zavarovanje, ki je plačnik storitev. Poleg tega — kar je tudi važno — s to rešitvijo ne odvzamemo gornje savinjski dolini zobnega terapevta, ker bi dentist Kunej lahko ostal v Ljubnem in ne bi tamkajšnji teritorij ostal brez zobozdravstvene oskrbe.

Združitev obeh zobnih ordinacij je dogovorjena in z njo soglašajo: občinski zdravstveni center, občinski ljudski odbor, zavod za socialno zavarovanje, obe obratni ambulanti, zobozdravstveni delavci Metke in tudi podjetje Ingrad, razen vodstva tovarne Metka, vendar smo prepričani, da bodo tudi ti spoznali koristnost te združitve, takoj za tem pa bomo izvedli preselitev. Ko bo ta izvršena, bo delovni kolektiv Ingrada imel v svoji obratni ambulanti poleg splošne ordinacije na razpolago tudi zobozdravstvene usluge. Vsi prizadeti upamo, da ta dan ni več daleč.

Sodelujte v svojem glasilu!

Vtisi s strokovnega izpopolnjevanja v Švici

Zvezna gradbena komora je organizirala preko mednarodne organizacije za delo, s sedežem v Ženevi, strokovno usposabljanje raznih poklicev iz Jugoslavije v Zapadni Nemčiji in Švici. Po programu za leto 1962 sem bil določen za Švico, s soglasjem zveznih in republiških organov ter ODS in direkcije podjetja.



Del upravnega poslopja z delavnicami v Bernu, kjer je tov. Vrbnjak dostojno zastopal naše gradbeništvo

Pot do glavnega mesta Švice — Berna, kjer sem živel 8 mesecev, je precej dolga in med potjo sem imel priliko videti Trst, Benetke, Milano. V Bernu sem bil toplo sprejet. Na vseh področjih so mi nudili pomoč, tako v podjetju kot tudi oblasti.

Švica je pretežno hribovita dežela. Med svojim bivanjem sem si poleg glavnega mesta ogledal še: Ženevo, Zürich, Basel, Lucern, Thun in še razne manjše kraje, kakor tudi švicarska jezera, ki jih je precejšnje število.

Švica je dežela visoko razvite lahke industrije (znana predvsem po urah), elektroindustrije in turizma, z vsemi modernimi tehničnimi pridobitvami.

Strokovno sem se izpopolnjeval v največjem gradbenem podjetju v Švici v »Losinger-lo und AG Bern. Navedeno podjetje izvaja visoke in nizke gradnje, gradi ceste, tunele, regulira reke, koplje predore iz enega jezera v drugo, itd. Podjetje je s svojim solidnim delom preplavilo celo Švico, poleg Švice pa dela še v raznih evropskih državah ter celo v Aziji, Afriki in Južni Ameriki.

V podjetju je zaposlenih ca. 20.000 delavcev in uslužbencev, večina strokovnjakov. Podjetje je, glede na obsežnost in razvoj svoje mehanizacije, zgradilo leta 1957 ogromne remontne delavnice in skladiščne prostore. V navedenih delavnicah sem delal tudi jaz in imel velike možnosti seznaniti se z načinom obravnave težke in lahke mehanizacije, vštevši kamione, buldožerje, bagerje, kompresorje, itd. Kamion, ki je bil poslan v generalno popravilo, je bil najprej temeljito očiščen, nato pa postavljen v oddelek za razstavljanje. Pri razstavljanju je takoj tehnik popisal okvarjene dele. Vsi deli so bili pri razstavljanju sortirani: nerabni, dobri za popravilo, nepoškodovani. Po popisu defektnih delov je tehnik takoj preskrbel nove dele. V tem času je bilo izvršeno tudi fino čiščenje posameznih delov, pregledan in popravljen sleherni navoj in vijak na šasiji, dieferencialu, motorju, menjalniku, itd. Pri sestavljanju motorja, menjalnika, dieferenciala, hidravličnih naprav, ipd. je potrebno pokazati visoko sposobnost, saj mora biti stroj sestavljen po tovarniških predpisih in normah, odstopanja v + ali — smejo biti zelo majhna. Za to pa nam je služilo precizno orodje in merilne naprave, s katerimi smo ugotavljali navedene momente. V tem remontu je več oddelkov: oddelek za motorje z notranjim zgorevanjem, strojna obdelovalnica, oddelek za sestavljanje in razstavljanje mehanizacije, oddelek za ključavničarska dela, varenje in kovačnica, kjer varilni plini ali elektrožarki ne ovirajo sodelavcev, oddelek za lakiranje, pralni oddelek, elektro servis, orodjarna. V isti zgradbi je še priročno in centralno skladišče. 5-nadstropno centralno skladišče je opremljeno z dvigalom nosilnosti do 5 ton. Celotno poslopje je postavljeno poleg železniške proge, saj večino mehanizacije prevažajo po železnici.

S stolpnim žerjavom razkladajo vagone, z mostnim žerjavom nosilnosti do 40 ton, pa defektne stroje direktno iz vagona premestijo v zaželjeni oddelek, prav tako pa nakladajo popravljene stroje na vagone.

Delovna disciplina v delavnicah je nadpovprečna. To disciplino dosegajo z dobro organizacijo in ustreznimi pogoji: sanitarije, obednica, parkirni prostori, itd. V remontu nas je bilo ca. 100 ljudi in vsak je imel točno odrejeno svoje delovno mesto po specializaciji. Pri prihodu v delovne prostore smo se najprej v garderobi preoblekli v delovne obleke, pred vhodnimi vrati v oddelek pa nam je automat na delovne karte točno označil prihod na delovno mesto. Zato je bil vsak na svojem delovnem mestu že par minut prej, ko je zatulila sirena. Stroji so zabrneli točno ob napovedanem času. Ta točnost in organizacija dela sta najvažnejša činitelja za tako visoko produktivnost, h katerima je treba prišteti še mehaniziran proces dela posameznih operacij, kjer odpade precejšen del fizične delovne sile. Delovno mesto mojstrov je direktno v oddelku, kjer stalno sodelujejo pri obravnavi problemov, samem delu in montaži ter preizkušnjah popravljene mehanizacije.

(Nadaljevanje v prih. številki)

Vse, ki so bili na različnih ekskurzijah v tu- in inozemstvu prosimo, da v »Glasilu« objavijo svoje strokovno poročilo.

Vsem reševalcem želimo v letu 1964 mnogo uspehov in sreče pri žrebanju

Glasilo »INGRAD«
Naklada 1500 izvodov
Izdaja gradbeno industrijsko podjetje »Ingrad« v Celju
Urejuje uredniški odbor
Odgovorni urednik Franc Vitanc
Tehnični urednik Darko Maligoj
Tiska ČP »Celjski tisk« v Celju
LETNIK XII., ŠT. 12
DECEMBER 1963

ENAČBA

(a — b) + c + (č — d) + (e — f) + (g — h) + (i — j) + k + + (l — m) + n + (o — p) = x

a = razkužilo
b = predlog
c = središče vrtenja
č = država v Prednji Aziji
d = vodna žival
e = del obleke
f = igralna karta
g = del obraza
h = žensko ime (okr.).
i = kopno v morju
j = etui
k = predlog
l = tovarna elektr. aparatov v Sloveniji
m = oziralni zaimek
n = utežna enota
o = testament
p = življenski dogodek
x = veliki državnik

MAGIČNI LIK

1. ptica pevka iz rodu vran
2. vrsta medveda (Amerika)
3. sozvočje
4. raznašalec, sel
5. žensko ime

	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					

REŠITVE IZ ŠTEVILKE 11

Nagradna križanka: Poljak, podolit, obala, vo, zveza, rama, park, otok, tra, posoda, OLO, Ra, urnik, un, d, e, krat, akrobat, Titanic, roža, r, g, RJ, Azori, va, SRS, Evropa, žep, tata, Mira, vazi, očala, na, Doris, partija, Mozart.

Izžrebani so bili naslednji reševalci:

1. nagrado 1.500 din prejme Lenko Cenka, CO
2. nagrado 1.000 din prejme Šturm Jelka, uprava.
3. nagrado 800 din prejme Štrbenc ing. Ivo, uprava.

Vsem nagrajencem iskreno čestitamo.

Vreteno: r, Ra, dar, grad grand, Ingrad, dinar, Dani, nad, da, a.

NAGRADNA ZLOGOVNICA

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

či — če — da — dri — go — grad — in — ja — je — kljun — kri — ksi — la — le — le — lit — lji — lo — lo — me — me — mo — moj — na — na — na — na — ni — no — no — ob — on — pa — par — plaš — po — pri — re — sa — se — sti — sto — stra — taš — ter — ti — ti — to — val — vec — ves — vo — vo — vu — za — žek

Iz gornjih zlogov sestavi 16 besed kot jih zahtevajo spodnji opisi. Številke v oklepaju za vsako besedo povedo, katere črke je treba vzeti iz besede in jih prenesti v tri navpične stolpce. Črke, brane od zgoraj navzdol v vseh stolpcih izražajo željo.

1. časovni presledek (6, 1, 2), 2. letoviški kraj ob istrski obali (1, 3, 4,), 3. dežela v prednji Aziji (4, 9, 5), 4. ljubkovalno moško ime (4, 6, 1), 5. notranji organ (1, 5, 8), 6. bojazljivec (2, 5, 4), 7. borci za svobodo (7, 5, 8), 8. slovensko mesto (1, 5, 9), 9. športnik (4, 2, 1), 10. turistični kraj na Gorenjskem (1, 4, 2), 11. ptič pevec v iglastih gozdovih (6, 2, 4), 12. francoski cesar samozvanec (7, 6, 4), 13. vrhnja obleka (3, 5, 7), 14. podoknica (2, 4, 5), 15. gradbeni material (1, 5, 8), 16. eno izmed jugoslovanskih glavnih mest (3, 2, 4).

Rešitev pošljite najkasneje do 20. januarja 1964 na upravo Ingrada pod »Nagradna zlogovnica«.

ŠTUDIJSKA KNJIŽNICA V CELJU