

# Otvoritev E-centra v Smedeli

**Ob 25-letnici E-Jestvine nova moderna samopostrežnica na slovenski obali – Naložba, vredna 55 milijonov 817 tisoč dinarjev**

Da je v okviru povezav večjih gospodarskih kompleksov možno in lažje slediti razvoju tudi na področju oskrbe, nam je zgovoren dokaz prav objekt, ki ga danes odpiramo.

treba zaradi perspektivnega razvoja povezati v širše gospodarske sisteme, zato se je v drugi polovici leta 1977 z referendumom odločil za združitve v SOZD Emona.

Že takrat smo se delavci opredelili, da bomo na obali oblikovali enotno delovno organizacijo, kar se je dejansko zgodilo lani ob koncu leta. Danes predstavlja Emona Jestvina največ delovno organizacijo za preskrbo na slovenski obali. Petsto članski delovni kolektiv ustvarja 650 milijonov dinarjev prihodka, ki predstavlja solidno osnovo tudi za nadaljni razvoj.

## informatore

glasilo delavcev SOZD emona ljubljana

Leto 10      avgust 1979      št. 95

### Se bomo odločili za evropski delovnik?

**Aktualna razmišljanja o enozmenskem delovniku in varčevanju energije**

Če smo v zadnji številki E-Informatora brali niz argumentov za uvedbo ene izmene v samopostrežnicah v Ljubljani od 9. ure do 17. ure ali najkasneje do 18. ure in če zasledujemo diskusijo in zahteve ljubljane, da so določene trgovine in lokali odprti v centru mesta tudi v soboto popoldne in ob nedeljah, potem se nam nehoti zatavljata vprašanje, ne samo kako zadovoljiti tistega potrošnika, ki želi vsak čas odprto trgovino ali drugi lokal in istočasno kolektive trgovcev in gostincev, kjer je zaposleno ogromno število mater – temveč kaj je v sedanjih situaciji najbolj smotno Zakaj?

reči. Na svoji seji v začetku julija so namreč člani mestnega Izvršnega sveta pravočasno (sedaj smo sredi poletja, ko nam sonce sveti že zgodaj zjutraj in nas ne zebe) in popolnoma pravilno ugotovili, da bo prepoved gradnje vseh energetskih naprav na tekoča goriva v Ljubljani močno prizadela dejavnost v našem mestu. Plina je namreč že sedaj premalo, odnosno ga je na razpo-

■ OBISKI:

### Willy Brandt v Bernardinu

Portorož-Bernardin, 11. julija – Predsednik socialdemokratske stranke ZR Nemčije Willy Brandt, ki je bil na krajšem delovnem obisku na Brionih, je na poti domov v spremstvu sekretarja predsedstva CK ZK Slovenije Franca Šetince obiskal hotelsko naselje Bernardin v Portorožu.

lago le v omejenih količinah, dokler se ostali slovenski porabniki ne usposobijo za odjem. Zato so člani mestnega Izvršnega sveta na tej seji tudi načelno podprli varčevalni ukrep, ki ga je predložila ljubljanska energetika – namreč da se predvidi skrajšanje kurilne sezone (od 1. 10.–3.5.) in pa variantni predlog, da bi znižali povprečne temperature ogrevanja od 20wč na 18wč C.

### JESENI NAS BO ZEBLO?

Ze od srede septembra, posebno pa od oktobra dalje, se bo torej zahtevala za energijo zelo povečala. Če začne ob 6. uri zjutraj delati industrija in porabi mnogo toplote in električne energije ter s svojim zagonom obremeni električno omrežje, potem začno ostale dejavnosti s svojim delom od 6.30 do 7.30, ure in prihajajo takoj z dodatnimi zahtevami za energijo. Transport je tudi v tem času zelo obremenjen. V tem času prihaja sedaj tudi trgovina s svojimi lokali. Po-

trebuje mnogo energije za obratovanje in za gretje. Vsi pa vemo, da v tem času pravzaprav potrošnika – kupca ni, z nekoliko izjemami. Zato se je tudi razviti del sveta odločil za drugačen delovni čas. Vabi potrošnika v razkošno opremljene lokale v času, ko jih je največ. Lahko torej ugotovimo, da se trgovina in določeni lokali (Nadaljevanje na 2. str.)



Koper, Smedela – Emona center že na voljo potrošnikom in njihovim železnim konjičkom



Delovni kolektiv E-centra pred kamero

Ko je orisal v 25. letih prehojeno pot delovne organizacije Emona Jestvine, njen napredek in razvoj, je dejal:

»Ob ustanovitvi oziroma prav ob začetku smo imeli le nekaj klasičnih trgovin s približno 60 zaposlenimi delavci. Po dokončni priključitvi tega ozemlja k matični domovini leta 1954. se je začel vsestranski in nagel razvoj koprškega območja. Najprej je prišlo do združitve Jestvine in podjetja Klas. S tem je bila podana realnejša podlaga za hitrejši razvoj in gradnjo sodobnejših objektov, kot je na primer samopostrežnica v Kopru na Titovem trgu in druge.

Ko je kasneje prišlo do združitve tudi z Jadranko iz Izole, je postala naša delovna organizacija nosilec osnovne oskrbe potrošnikov na slovenski obali. Zgradili smo nove objekte ne samo v mestu, temveč tudi na podeželju, pri čemer nas je vodila skrb za preskrbo potrošnikov ne glede na dejstvo, da povsod nismo imeli ekonomskega računa.

Kolektiv je spoznal, da se je

### Pozdravni nagovor Ljuba Filipana predsednika SOZD Emona

Danes, ko predajamo v obratovanje novo prodajno enoto E-center v semedelskem stanovanjskem naselju, mi dovolite, da izkoristim to priliko in povem nekaj besed o dosednji aktivnosti SOZD EMONA v Slovenskem primorju.

Z integracijo trgovskega podjetja »Jestvina« Koper v SOZD EMONA, so se dosednje parcialne naloge in obveznosti Emone razširile na bolj organizirano aktivnost Emone v Koprščini. Koncem lanskega leta smo izvršili integracijo raznih trgovinskih TOZD v enovito delovno organizacijo »Emona – Jestvina« in s tem dali doprinos k boljši organiziranosti trgovinske mreže. Tako nastala večja delovna organizacija bo v organizacijskem, kadrovskem in ekonomskem smislu bolj usposobljena prevzemati obveznosti za boljše preskrbljenost tega področja s prehrambenimi in ostalimi vsakodnevnimi potrebščinami. Istočasno se bo združil in zboljšal ekonomski položaj te delovne organizacije, ki bo lažje prevzemala obveznost za nadaljnjo izgradnjo trgovske mreže in s tem tudi boljše preskrbljenost potrošnikov.

Z letošnjim letom smo v Kopru, v okviru DO E-Commerca ustanovili temeljno organizacijo »Obala« z nalogo hitrejšega razvoja maloobmejnega prometa med Jugoslavijo in Italijo. Ta organizacija je ka-

drovska še maloštevilna in šibka in potrebno ji bo pomagati zlasti z novimi kreativnimi kadri, da bo razvila takšne aktivnosti, ki so v interesu tega področja, Slovenije in Jugoslavije ter v interesu povečanja ekonomskih odnosov z maloobmejnimi območjem Italije.

Če k tem našim naporom priključimo še naše hotelske temeljne organizacije »Riviera« in »Bernardin« Portorož, lahko skupaj s skladišči E-Commerca v luki Koper, prezentiramo našo prisotnost v Slovenskem Primorju, velika finančna in druga materialna sredstva, ki jih je Emona že vložila, in jih bo še morala vlagati za razvoj tako v trgovinskih, hotelskih in drugih zmogljivostih.

Naša želja je, da te delovne in temeljne organizacije ostanejo sestavni del integrirane celote SOZD, prav tako pa, da postanejo integralni del gospodarstva občine oz. regije.

Ne bi želel podrobneje govoriti o objektu, ki ga predajamo v obratovanje, povedati pa vseeno moram, da je objekt projektiral in izvajal inženjerski inženiring DO E-Inženiring na bazi doseženih izkušenj v razvoju trgovinske tehnologije, preizkušene že v nekaterih drugih objektih, ki jih je Emona zgradila v Ljubljani in drugod, seveda ob upošte-

(Nadaljevanje na 2. str.)

### DVE MUHI NA MAH

Pred nami je obdobje izrednega varčevanja z energijo, ki pa mora biti tako organizirano, da bo čim bolj obremenjevalo in prizadelo naš življenjski cikelus. Zato je tembolj potrebno to vprašanje povezati s problemom našega časa povsod tam, kjer z drugačnim razporejanjem dosežemo največji možni učinek. Zato ima uvedba premakljivega delovnega časa sličen cilj kot drugačen delovni čas trgovin in lokalov. Hoče namreč zadovoljiti tudi zahteve po smotnejši zaposlitvi transportnih zmogljivosti in ne nazadnje tudi probleme ogrevanja, ki bodo posebno v Ljubljani precej pe-

### ■ POROČILO IZ BREŽIC

## Nova veleblagovnica E-Posavje

**Čez deset mesecev bo nared nova moderna blagovnica v Brežicah: 4.800 kv. metrov koristnega prostora. Ponudba za nad 50 tisoč kupcev**

BREŽICE, 20. julija – Kakor nam je povedal direktor delovne organizacije E-Posavje Slavko Grmovšek, se je gradnja ene najmodernejših veleblagovnic v naši republici - v Brežicah - začela 25. junija, ko so buldožerji začeli dvigovati zemljo ob cesti 21. maja in obvoznico Čatež-krško. Brežice so znano staro trgovsko središče, ki so ga od nekdanj radi obiskovali kupci iz sosednje Hrvaške in Slovenije. Na Brežice gravitira, kot raču-

najo poznavalci, nad 56 tisoč ljudi vse od Samobora, Bregane, Zaprešiča, Dubrovice in Klanca ter Sevnice in Krškega, če na najboljše domače kraje mimogrede pozabljamo. Gre torej za najmanj stoletne tradicijo, ki je ne smemo zamenjati, ko hkrati vemo, da se brežiška trgovska mreža otepa s pomanjkanjem trgovskega prostora in z njim z močno zastarelim način prodaje vseh predmetov široke potrošnje. Gradnjo nove veleblagovni-

ce v režiji EPosavje ni narekovala samo zastarela ponudba, temveč tudi iz dneva v dan večje povpraševanje in kupna moč domačih in bližnjih kupcev, ki so od nekdanj zaupali v brežiško trgovino in njeno solidno ponudbo. Blagovnico je imel delovni kolektiv Posavja v načrtu zadnjih šest, sedem let, zato zanj realizacija tega načrta pomeni veliko, novo kakovost in zaupanje v delovno prihodnost.

E-Posavje premore danes 40 klasičnih trgovin in dve samopostrežnici. Brežice imajo 5,5 tisoč prebivalcev, občina 25 tisoč, bližnja in daljnja gravitacijska okolica pa nad 56 tisoč potencialnih kupcev, kot smo že omenili. Gradnja brežiške veleblagovnice je torej več kot umestna in primerna za razvoj

trgovine in zadovoljevanje povpraševanja v tem predelu Slovenije na republiški meji.

Priloge na gradnjo so trajale obliki dve leti. Investicijska vrednost veleblagovnice znaša nekaj na 110 milijonov din, zagonski stroški pa nekaj nad 2 milijona din, kar pomeni, da se skupna vrednost giblje okrog 130 milijonov novih ali 13 milijard starih dinarjev, da se bolje razumemo.

Blagovnica bo zrasla na naravnost idealnem zamljišču pred novim brežiškim naseljem in ob obvoznici - v celoti meri 16.800kv. metrov - kar pomeni da je izredno pristopna in ima še velike možnosti za razširitev in predvsem za parkiranje kupcev.

Na 5.300 kv. metrov bo dobi-

(Nadaljevanje na 2. str.)

■ OBISKI:

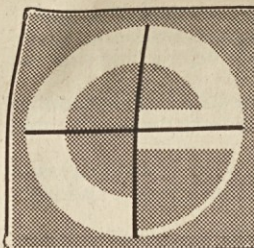
### Kitajci v Emoni

Ljubljana, 19. junija – Delegacija kitajske ljudske zavarovalnice - The People's Insurance Company of China, ki jo vodi generalni direktor Feng Tian Shun je med obiskom v Sloveniji obiskala tudi Emono kot enega večjih zavarovancev v upravljalnem organizmu zavarovalne skupnosti Triglav.

Gostje so si ogledali film o SOZD Emoni ter farmo bekonov v Ihanu, ter se zanimali o vrsti obsega in rezultatih zavarovalnih poslov.

E-Informator





informator

Srpskohrvatski prilog

# RADNI PROGRAM ZA PRIPREMU SREDNJEROČNOG I DUGOROČNOG PLANA SOUR EMONA

Radnički savet SOUR je dana 9. 2. 1979 doneo zaključak o obaveznoj pripremi i prihvatanju srednjeročnog plana razvoja SOUR Emona za razdoblje od 1981 do 1985 godine, kao i dugoročnog plana za period od 1986 do 1995 s elementima do 2000 godine.

Navedenim zaključkom je radnički savet odredio:

1. da je nosilac stručnih priprema za izradu plana poslovodni odbor SOUR i direktor Interne banke,

2. da su za pripremu plana SOUR-a dogovorni izvršni odbor radničkog saveta i izvršni odbor Interne banke,

3. da će izvršni odbori, u skladu s 32. članom Zakona o osnovama sistema društvenog planiranja i o društvenom planu Jugoslavije, izraditi radni program za izradu plana.

U skladu s navedenim zaključkom radničkog saveta SOUR i u skladu s odredbama 31. i 32. člana citiranog zakona, izvršni odbori radničkog saveta SOUR Emona i Interne banke Emona potvrđuju, na predlog poslovodnog odbora SOUR i direktora Interne banke sledeći

## RADNI PROGRAM ZA PRIPREMU SREDNJEROČNOG I DUGOROČNOG PLANA SOUR EMONA

### 1. CILJ I SADRŽAJ PROGRAMA

Da bi u SOUR-u obezbedili realnost srednjeročnog i dugoročnog plana za razdoblje 1981 do 1986, odnosno do 2000 god., njegovu usklađenost s organizacijama udruženima u SOUR, usklađenost s drugim OUR-ima, s kojima organizacije SOUR-a stalno saraduju, s planovima društveno političkih organizacija, mesnih zajednica, samoupravnih zajednica, kao i osnovanost planova organizacija udruženih u SOUR na osnovi samoupravnih sporazuma i dogovora, s ovim programom priprema uređuju se:

● organi i službe, koji pripremaju stručnu osnovu za izradu planova i samoupravnih dogovora, na kojima se bazira plan SOUR-a i organizacija udruženih u SOUR-u,

● zadaci službi i organa, koji pripremaju stručnu osnovu i ishodišta za pripremanje planskih dokumenata, kao i njihovo međusobno saradivanje,

● niz drugih planskih dokumenata i rokove za pripremu, odnosno za potvrđivanje

Ovaj program je tako formiran da obuhvaća zadatke svih nosioca planiranja u SOUR-u Emona (OUR, RO i SOUR). Zadaci svih pojedinih stručnih službi određeni su za sve nivoe planiranja t. j. za OOUR, RO i SOUR, s time da se stručni radovi pripreme pojedinih službi na pojedinim nivoima međusobno usklađuju i da se dopunjuju radovi na pojedinim nivoima od OOUR-a do SOUR-a.

Osnovni nosilac i koordinator radova među pojedinim stručnim službama su planske službe OOUR i RO, a za SOUR kao celinu je to služba za plan i analize u radnoj zajednici SOUR.

Kad je u ovom programu navedena određena stručna služba, onda je tu mišljena posebna služba ili pojedinac, koji je zadužen za određeno područje rada, bez obzira na to, da li je služba organizirana baš u tu svrhu, ili jedna služba odnosno odgovorna osoba pokriva više funkcija.

### 2. ORGANI I SLUŽBE ZA PRIPREMU PLANA I PLANSKIH OSNOVA

#### a) Na nivou SOUR-a i u Internoj banci

Na nivou SOUR-a su za pripremu plana i planskih dokumenata odgovorni sledeći organi i službe:

1. Poslovodni odbor SOUR i direktor Interne banke
2. Služba za plan i analize u radnoj zajednici SOUR i služba za plan i analize u Internoj banci
3. Služba za razvoj i investicije
4. Poslovni sektor
5. Služba za kadrovska i organizacijska pitanja i za sistem nagrađivanja
6. Pravni i opšti sektor
7. Poslovodni savet – u kojem su zastupani direktori svih radnih i osnovnih organizacija udruženih u SOUR-u
8. Izvršni odbor radničkog saveta SOUR-a i izvršni odbor Interne banke

#### b) Na nivou radnih organizacija

1. Individualni ili kolegijski poslovodni organi RO

2. Stručna služba, odgovorna u RO za plan i analize

3. Komercijalna služba

4. Tehničke službe

5. Računovodstvo

6. Kadrovske i opšte službe

7. Poslovodni saveti u koje ulaze direktori svih OOUR udruženih u RO

8. Izvršni odbor radničkog saveta RO

#### c) Na nivou osnovne organizacije

1. Individualni poslovodni organ OOUR

2. Stručna služba, odgovorna za plan i analize na nivou OOUR (ako ova ista služba nije organizovana na nivou RO)

3. Komercijalna služba

4. Tehnička služba

5. Računovodstvo

6. Kadrovske i opće službe

7. Izvršni odbor radničkog saveta OOUR

### 3. ZADACI SLUŽBA I ORGANA KOJI PRIPREMAJU STRUČNU OSNOVU I ISHODIŠTA ZA PRIPREMANJE PLANSKIH DOKUMENATA

#### 3.1. Na nivou SOUR i u Internoj banci

##### 3.1.1. Poslovodni odbor i direktor Interne banke

Poslovodni odbor i direktor Interne banke odgovorni su:

1. za usposobljavanje odgovarajuće stručne službe za pripremu planskih dokumenata,

2. da članovi poslovodnog odbora i direktor Interne banke međusobno razdele stručna i poslovna područja za koja su izričito odgovorni u vezi pripreme planskih dokumenata t. j.:

● u vezi sređivanja poslovnih odnosa među organizacijama koje su udružene u SOUR, a koje su međusobno poslovno povezane (trgovina na malo s trgovinom na veliko, proizvodnja i trgovina, vanjsko trgovinske organizacije u SOUR-u s drugim organizacijama),

● u vezi organizovanja poslovnih odnosa na području dugoročnih i dohotkovnih povezivanja organizacija, koje su udružene u SOUR, s drugim organizacijama, a pogotovo na području, gde više organizacija udruženih u SOUR saraduje s nekom drugom organizacijom,

u vezi organizovanja odnosa s potrošačima putem potrošačkih saveta i drugih oblika saradnje,

● u vezi pripreme investicijskih i razvojnih programa

● u vezi procene vrednosti novih investicija u osnovna i trajna obrtna sredstva

● u vezi pripremanja ekonomskih analiza, anja i sl.

● u vezi kadrovske problematike, kao što je upošljavanje, obrazovanje, društveni standard i sl.

● u vezi usklađivanja planskih dokumenata SOUR-a i organizacija udruženih u SOUR s planskim dokumentima Interne banke, kao i s planskim dokumentima osnovnih banaka i drugih finansijskih institucija,

● u vezi planiranja i samoupravnog organizovanja poslova vanjske trgovine i deviznih efekata, kao i organizovanja ovih odnosa između organizacija udruženih u SOUR, a također tako s drugim organizacijama,

● u vezi planiranja odnosa s mesnim zajednicama, sa samoupravnim interesnim zajednicama i s društveno-političkim zajednicama,

● u vezi samoupravnog sprovođenja postupaka u pripremi i potvrđivanju planova i sporazuma putem odgovarajućih organa,

3. da zajedno s direktorom Interne banke pripremi osnovni nacrt ishodišta o globalnim smernicama razvoja pojedinih delatnosti i organizacija udruženih u SOUR, a naročito u vezi:

● pravca i intenzivnosti razvoja pojedinih delatnosti i organizacija

● prioritarnih investicija,

● organizacionog usavršavanja u SOUR-u, te o narednim udruživanjima drugih organizacija u SOUR i o načelima za trajno i dugoročno povezivanje organizacija udruženih u SOUR s drugim organizacijama,

● poslova koji se udružuju na nivou pojedinih RO, kao i na nivou SOUR sa stanovišta racionalizacije i specijalizacije,

● vanjsko trgovinskog i deviznog poslovanja,

● obima, uveta i načina udruživanja sredstava za pojedine svrhe (kratkoročne i dugoročne poslovne investicije, udruživanje sredstava rezervi, udruživanje sredstava za stambenu izgradnju i društveni standard, za razvoj, naobrazbu i sl.)

● kadrovske politike i politike obrazovanja, politike ličnog i društvenog standarda.

4. Da prati realizovanje programa priprema na srednjeročni i dugoročni plan, te da usklađuje ovaj program s organizacijama, udruženima u SOUR, kao i s programima društveno-političkih zajednica, MZ i s SIZ-ovima.

5. Da određuje, prema potrebi, detaljnije programe i zadatke za realizovanje ovog programa.

3.1.2. **Služba za plan i analize u radnoj zajednici SOUR i služba za plan Interne banke**

Služba za plan i analize radne zajednice SOUR i služba za plan Interne banke obavljaju sledeće zadatke:

1. Na osnovu postojećih podataka i drugih, po potrebi skupljenih od OOUR, RO i vanjskih institucija, pripremi odgovarajuću stručnu osnovu za pripremu planova t. j.

● podatke o realizovanju srednjeročnog plana za razdoblje 1976–1978 i ocenu do 1980 god.,

● ekonomsko pravna izhodišta za planiranje u razdoblju 1981–1985 (kretanje produktivnosti, učinak investicija, podaci o uposlenima i njihovoj strukturi i sl.)

● o lokacijskim vidicima razvoja i sl.

2. Na osnovu propisanih jediničnih nomenklatura odgovornih organa, koje dopuni prema potrebama SOUR Emona i organizacija udruženih u SOUR, priprema odgovarajući sistem planskih dokumenata za sve organizacije udružene u SOUR.

3. Zajedno s pravnom službom radne zajednice SOUR i savetnicima za provođenje ekonomsko dohodkovnih odnosa pripremi odgovarajuće uzorke ili osnovne nacrt samoupravnih sporazuma i drugih opštih planskih akta za SOUR, RO i OOUR, a t. j.:

a) za OOUR

● smernice plana OOUR,

● elemente potrebne za pripremanje samou-

pravnih sporazuma o osnovama plana, koje OOUR dostavlja drugim učesnicima,

● obrasce za plan OOUR,

● obrasce za zajedničke planove OOUR i RO,

● obrasce za godišnje programe za provođenje srednjeročnog plana

b) za RO

● uzorak prednacrt samoupravnog sporazuma o osnovama plana RO (tu se u prvom redu odredi koje će zadatke, odnosno poslove i u kakvom obimu obavljati RO za OOUR),

● plan radne organizacije (za poslove koji se vrše na nivou RO za račun OOUR), te još posebno zbir planova svih OOUR udruženih u RO,

● obrasce za plan udruživanja sredstava na nivou RO,

● uzorak za plan rada radne zajednice RO,

● obrasce za godišnje programe realizovanja srednjeročnog plana

c) za SOUR

● osnovni nacrt elemenata za prihvatanje samoupravnog sporazuma o osnovama plana,

● samoupravni sporazum o osnovama plana SOUR

● plan SOUR (iz kojeg su razvidni zadaci koji se obavljaju na nivou SOUR za račun OOUR – i posebno zbir planova svih OOUR i RO)

● plan udruživanja sredstava na nivou SOUR

4. Drugim organima planiranja (opština, republika, banke i sl.) daje potrebne podatke iz vlastite evidencije (odgovore i ankete) ili iz podataka koje dobije od OOUR i RO.

5. Vršiti stručno i tehničko usklađivanje planova između organizacija udruženih u SOUR.

3.1.3. **Služba za razvoj i investicije**

Služba za razvoj i investicije priprema u prvom redu za poslovodni odbor i plansko analitsku službu SOUR-a i Interne banke podatke iz sledećih područja:

1. definisanje položaja organizacije udruženih u SOUR, po pojedinim regijama, sa stanovišta razvojne delatnosti kojom se pojedine organizacije bave,

2. utvrđivanje mogućnosti širenja na postojećim i na novim lokacijama, te saradnja u vezi toga s odgovarajućim organima opštine i mesnih zajednica,

3. ocena vrednosti novih investicija i moguće dinamike izgradnje s obzirom na tehnološke, lokacijske i druge uvete,

4. izbor novih tehnoloških dostignuća kod investicija,

5. formiranje ideja o novim oblicima povezivanja u SOUR Emona udruživanjem ili drugim trajnim, odnosno dugoročnim povezivanjem.

3.1.4. **Poslovni sektor**

Poslovni sektor u prvom redu priprema:

1. Analize međusobnih poslovnih povezivanja organizacija, koje su udružene u SOUR prema vrsti, obimu i kvalitetu (dugoročno, kratkoročno, na bazi ostvarivanja dohotka i prihoda), te mogućnosti produblivanja i raširivanja ovih povezivanja,

2. Dugoročnu povezanost organizacija udruženih u SOUR s drugim organizacijama (prema vrsti, obimu i kvalitetu) i predloge za naredna povezivanja na bazi prihoda i dohotka, konkretno za pojedine partnere s posebnim prikazom, u slučaju kad se s istim partnerom povezuje više organizacija udruženih u SOUR.

3. Usavršavanje sistema u robnom prometu

4. Priprema predloge koji će se poslovi, prema vrsti obimu, vršiti u unutrašnjem i spoljno trgovinskom prometu, na nivou SOUR za račun OOUR.

5. Povezivanje s potrošačima

6. Dostavljanje drugih podataka s područja istraživanja tržišta

3.1.5. **Služba za kadrovsko organizaciona pitanja i sistem nagrađivanja**

Služba za kadrovsko organizaciona pitanja je kod pripremanja planskih dokumenata na nivou SOUR zadužena za sledeće:

1. Analizuje kadrovsku strukturu i kretanje radne snage u prošlom petogodišnjem razdoblju i u vezi toga priprema ishodišta za novi petogodišnji plan.

2. Analizuje i predlaže sistem naobrazbe i usavršavanja, kako u okviru SOUR, tako u struč-

nim vanjskim institucijama, uključivši i politiku stipendiranja. Predlaže koje kadrovske obrazovne funkcije bi se trebalo vršiti i finansirati na nivou SOUR, RO i OOUR.

3. Analizuje i predlaže obim i oblik izgradnje i kreditiranja stanova i objekata društvenog standarda.

4. Analizuje i predlaže razvoj sistema raspoređivanja sredstava za lične dohotke i iskorišćavanja radnog vremena.

5. Analizuje i predlaže razvoj rekreativnih i sportskih aktivnosti, zaštite na radu, društvene samozaštite i drugih aktivnosti radnika.

6. Analizuje razvoj odnosa sa samoupravnim interesnim zajednicama, koji se tiču područja rada, naobrazbe, zdravstva, socijalne zaštite i sl.

3.1.6. **Pravna i opšte službe**

Pravna služba i opšte službe analizuju i predlažu razvoj za sledeća područja:

1. Samoupravne organizovanosti

2. Samoupravno pravnih pitanja

3. Zaštita prava radnika

4. Rad samoupravne radničke kontrole

5. Poštivanje zakonitosti, ugovornih i samoupravno dogovorenih odnosa (tužbe, privredni prestupci i prekršaji, unutarnje i spoljne arbitraže i sl.)

6. Predlogi za eventualne dopune određenih samoupravnih akta

7. Problematika u vezi obaveštavanja putem internog časopisa, odnosi s javnošću i sl.

3.1.7. **Poslovodni savet SOUR**

Poslovodni savet SOUR, u kojem su uključeni članovi poslovodnog odbora SOUR, direktor Interne banke i svi individualni poslovodni organi i predsednici kolegijjskih poslovodnih organa RO i OOUR u pripremanju za plan:

● proučava stručnu osnovu za plan, koja se odnosi na međusobnu saradnju organizacija u SOUR i na osnovu toga sprema stručna ishodišta za plan SOUR, za pojedine RO i OOUR,

● u toku priprema za plan usklađuje stajališta pojedinih OOUR, RO i SOUR, pre nego o određenim pitanjima odlučuju radnici ili samoupravni organi u OOUR, ako se ustanovi da međusobni interesi nisu usklađeni,

● potvrđuje dogovore o realizovanju priprema, koji su potrebni za blagovremeno izvršavanje pojedinih zadataka, ako su ovi ovisni od međusobne stručne saradnje.

3.1.8. **Izvršni odbor radničkog saveta SOUR i izvršni odbor Interne banke**

1. Na osnovu analitičkog i stručnog gradiva kao i na osnovu elemenata za pripremu samoupravnih sporazuma i dogovora o osnovama planova, koje su prihvatili radnici u OOUR, predlažu radničkom savetu SOUR prednacrt samoupravnog sporazuma o osnovama plana SOUR (na osnovu navedenog prednacrt radnički savet SOUR prihvati predlog sporazuma o osnovama plana, dok ga radnički saveti OOUR definitivno prihvate, ako je predlog u skladu s njihovim osnovama plana).

2. Obraduje izveštaje poslovodnog odbora SOUR o toku priprema za prihvatanje planova i određuje potrebne mere za izvršenje ovog programa.

3.2. **Na nivou radnih organizacija**

3.2.1. **Individualni ili kolegijjski poslovodni organ RO**

1. Pripremi predlog programa priprema za plan, koji potvrdi radnički savet RO, odnosno organ kojeg je radnički savet zaključkom o pripremi plana u tom smislu ovlastio.

2. Individualni ili poslovodni kolegijjski organ odgovoran je da su odgovarajuće stručne službe osposobljene za pripremanje planskih dokumenata.

3. Da u skladu s ishodištima, o kojima će se dogovoriti na poslovodnom savetu SOUR, pripremi zajedno s poslovodnim organima OOUR detaljnije polazne tačke za pripremanje plana RO i OOUR, a pogotovo što se tiče pitanja navedenih pod tačkom 3.1.1. pas. 3 ovog programa.

4. Prati izvršavanje programa priprema za plan radne organizacije.

3.2.2. **Stručne službe za plan RO**

1. Priprema na nivou RO odgovarajuće stručne osnove za plan u skladu s metodologijom i

ishodištima, koje priprema služba za plan SOUR.

Navedeno metodologijo se prema potrebi odgovarajuće raščlani, obzirom na specifične potrebe radne organizacije.

2. Daje potrebne podatke službi za plan SOUR i odgovarajućim službama osnovnih organizacija.

3. Vršer druge zadatke, koji su im postavljeni programom o pripremi plana RO.

### 3.2.3. Komercijalna služba

Komercijalne službe pripremaju sledeće podatke i predloge za plan:

1. O obimu saradnje s pojedinim partnerima (u vezi prihoda, dohodkovno i na drugim dugoročnim osnovama) – prema obimu, vrstama robe po pojedinim godinama.

2. Globalno prikazuju i odnose s poslovnim partnerima, s kojima nisu, odnosno neće biti sklopljene dugoročne kooperacije.

3. Pripremaju programe za raširenje i poboljšanje asortimana.

4. O uvetima nabave i prodaje i koeficijentima obrtanja rezervi.

5. Pripremaju predloge o tome, koji će se komercijalni poslovi obavljati na nivou RO za račun OOUR.

6. Pripremaju i druge komercijalne podatke neophodne za pripremanje plana.

### 3.2.4. Tehničke službe

U vezi pripreme plana tehničke službe dostavljaju sledeće podatke:

1. O postojećim kapacitetima pojedinih OOUR, te o usklađivanju iskorištavanja ovih kapaciteta među OOUR-ima u okviru RO i s drugim OOUR-ima (u fizičkim pokazateljima).

2. O usavršavanju tehnologije, ukoliko ova funkcija nije prenešena na OOUR.

3. O normativima potrošnje osnovnih materijala i rada, ako ova funkcija nije prenesena na OOUR i usklađivanje ovih normativa među OOUR-ima.

4. O novim investicijama, koje su važne za više OOUR u okviru RO, te o njihovim tehničkim efektima.

5. U inovacijama i racionalizacijama, ukoliko ova funkcija nije prenesena na OOUR.

6. O drugim pitanjima važnim za pripremanje plana.

### 3.2.5. Službe računovodstva

Službe računovodstva RO (tamo gde su organizovane) pripremaju sledeću stručnu osnovu:

1. Podatke o postignutim poslovnim rezultatima u proteklom petogodišnjem razdoblju (podela celokupnog prihoda, dohotka i čistog dohotka).

2. Podatke o kretanju kredita za kratkoročne, dugoročne i druge investicije, kao i o udruživanju sredstava.

3. Finansijske podatke o investicijama i o strukturi sredstava.

4. Podatke o doprinosima za pojedine samoupravne interesne zajednice i o porezima.

5. Podatke o kretanju zaliha, o odnosima s kupcima i dobaviteljima.

6. Druge finansijske pokazatelje, koji će biti definisani metodologijom planiranja.

### 3.2.6. Kadrovske i opšte službe

Kadrovske i opšte službe na nivou RO imaju u postupku planiranja sadržajno iste funkcije, kao što je opisano za ove službe u SOUR-u pod tačkom 3.1.5. i 3.1.6.

### 3.2.7. Poslovodni saveti u RO

Poslovodni saveti obavljaju u RO u okviru istih sadržajno iste zadatke, kao što je to opisano pod tačkom 3.1.7 za poslovodni savet SOUR.

### 3.2.8. Izvršni odbor radničkog saveta RO

Izvršni odbor radničkog saveta RO obavlja za RO sadržajno iste zadatke, kao što je navedeno pod tačkom 3.1.8. za izvršni odbor radničkog saveta SOUR.

### 3.3. Na nivou SOUR

#### 3.3.1. Individuelni poslovodni organ OOUR

1. Pripremi predlog programa priprema za plan, koji potvrđuje radnički savet ili drugi organ, kojeg je radnički savet za to ovlastio.

2. Odgovoran je za osposobljenost odgovarajuće stručne službe u vezi pripremanja planskih dokumenata.

Vrsta dokumenata	Tko ih priprema i rok za pripremu	Tko ih potvrđuje i rok za potvrđivanje
a) u SOUR-u Stručne osnove, analize i ostalo za pripremanje sporazuma o osnovama plana SOUR i za pripremanje smernice za plan OOUR	Služba za plan i analize za SOUR i Interne banke u saradnji s ostalim službama po tački 3.1. Rok: jun-jul 1979	Poslovodni odbor i poslovni savet SOUR Rok: 31.7.1979 Dostavljanje smernica OOUR i RO Rok: 15 august 1979
2. Osnovna ishodišta za politiku razvoja SOUR, RO i OOUR obzirom na pravac razvoja pojedinih aktivnosti RO i OOUR u SOUR-u, u skladu s planskim usmerenjem društvenopolitičkih zajednica	Poslovodni odbor i poslovni savet SOUR Rok: 15 august 1979	Radnički savet SOUR Rok: 30 august 1979 Dostavljanje - OOUR i RO do 5. septembra 1979
3. Metodologije za planove SOUR, RO i OOUR	Služba za plan i analize za SOUR i Interne banke Rok: 31 septembar 1979	Poslovodni odbor Rok: 31 septembar 1979
4. Prednacrt samoupravnog sporazuma o osnovama plana SOUR	Služba za plan i analize SOUR, Interne banke, pravna služba, službe za razvoj i investicije, poslovni sektor i druge službe SOUR Rok: 15 septembar 1979	Poslovodni savet SOUR Rok: 20 septembar 1979 Dostavljanje OOUR i RO do 30 septembra 1979
5. Predlog samoupravnog sporazuma o osnovama plana SOUR	Služba za plan i analize za SOUR, Interne banke, služba za razvoj i investicije, poslovni sektor, pravna služba i druge službe SOUR Rok: 30 oktobar 1979	Radnički savet SOUR - prihvatanje predloge Rok: 30 novembar 1979 Rasprava o predlogu u OOUR i RO i usklađivanje gledišta Rok: decembar 1979 - april 1980
6) Formisanje konačnog predloge i utvrđivanje samoupravnog sporazuma o osnovama plana SOUR.	Služba za plan i analize SOUR, pravna služba, poslovni odbor i poslovni savet SOUR Rok: maj-jun 1980	Radnički savet OOUR Rok: 30 jul 1980
7. Predlog plana SOUR i njegovu potvrđivanje (zajednički plan i sveukupni plan)	Služba za plan i analize SOUR i Interne banke Rok: 30 oktobar 1980	Prihvatanje na radničkim savetima OOUR Rok: novembar 1980 Radnički savet SOUR Rok: decembar 1980
8. Predlog plana Interne banke i njegovu potvrđivanje i plan radne zajednice Interne banke	Prednacrt pripreme stručne službe Interne banke Rok: 30 oktobar 1980	Predlog potvrđuje izvršni odbor Interne banke Rok: 15 novembar 1980 Plan prihvata zbor Interne banke Rok: decembar 1980
9. Plan radne zajednice SOUR	Prednacrt pripremi služba za plan i analize SOUR i služba za kadrovske organizacione pitanja i sistem nagrađivanja Rok: august 1980	Predlog odredi poslovni odbor Rok: septembar 1980 Plan potvrđuju radnički savet radne zajednice i radnički savet SOUR Rok: novembar 1980
b) u RO 1) Stručne osnovne analize i ostalo za pripremanje sporazuma o osnovama plana RO i za pripremanje smernice za OOUR, u skladu s odgovarajućim pripremanjem u SOUR	Odgovarajuće stručne službe RO Rok: jun-jul 1979	Poslovodni savet RO (direktori svih OOUR) Rok: 15 august 1979
2. Osnovna ishodišta za politiku razvoja RO i OOUR, usklađena s ishodištima SOUR uključivši društvenopolitičke organizacije	Poslovodni organ RO zajedno s poslovnim organima OOUR Rok: 30. septembar 1979	Radnički savet RO Rok: 31 septembar 1979

3. Priprema prednacrt smernica za pripremanje plana OOUR i to u skladu sa ishodištima, koja se prihvate na poslovodnom savetu SOUR i sa ishodištima za koje se dogovori u okviru RO.

4. Koordinuje rad svih službi i organa u OOUR u postupku pripreme plana i prati izvršavanje programa za pripremanje plana OOUR.

### 3.3.2. Stručne službe za plan OOUR

Stručne službe za plan OOUR:

1. Pripremaju stručnu osnovu za OOUR, u skladu s metodologijom i ishodištima koje pripremaju službe za plan SOUR i RO:

- za smernice za plan OOUR
- za elemente za sklapanje samoupravnih sporazuma i dogovora o osnovama plana

- za osnove plana OOUR
- za plan OOUR

● za zajedničke planove (za RO, SOUR kao i s drugima s kojima je OOUR trajno poslovno i dohodkovno povezan).

2. Dostavljaju potrebne podatke službama za plan RO i SOUR-a.

3. Vršer druge zadatke, koji su im određeni programom o pripremi plana RO.

### 3.3.3. Komercijalna služba OOUR

Komercijalne službe na nivou OOUR pripremaju sledeće podatke za plan:

1. O obimu saradnje s pojedinim partnerima (na prihodovnoj, dohodkovnoj i na drugim dugoročnim osnovama) prema obimu i vrsti robe, s dinamikom po pojedinim godinama.

2. Globalno prikazuje poslovne odnose i s partnerima s kojima nisu, odnosno neće biti sklopljeni nikakvi oblici dugoročnog povezivanja.

3. Pripremaju programe za raširenje i poboljšanje asortimana.

4. O uvetima nabave i prodaje i o keoficijentima obrtanja rezervi.

5. Priprema druge komercijalne podatke važne za pripremanje plana.

### 3.3.4. Tehničke službe

Tehničke službe u OOUR-u pripremaju u vezi s planom:

1. Podatke o postojećim kapacitetima i njihovom iskorištavanju (u fizičkim pokazateljima).

2. Podatke o usavršavanju tehnologije, ukoliko ova funkcija nije prenesena na RO.

3. Podatke o održavanju osnovnih i drugih sredstava.

4. Podatke o normativima potrošnje osnovnog materijala i rada.

5. O inovacijama i racionalizacijama.

6. O drugim stvarima, koje su važne za pripremanje plana.

### 3.3.5. Službe računovodstva

Službe računovodstva u OOUR, ukoliko ove nisu organizovane na nivou RO, pripremaju stručne osnove za plan, kao što je to navedeno pod tačkom 3.2.5. za službe računovodstva RO.

### 3.3.6. Kadrovske i opšte službe

Kadrovske i opšte službe OOUR vrše u postupku planiranja sadržajno iste funkcije, kao što je to navedeno pod tačkom 3.1.5. i 3.1.6. za ove iste službe u SOUR-u.

### 3.3.7. Izvršni odbor radničkog saveta OOUR

Izvršni odbor radničkog saveta OOUR ima na osnovu analitičkog i stručnog gradiva sledeće zadatke i odgovornosti:

1. Predlaže radničkom savetu OOUR prednacrt predloga osnova plana OOUR (osnove plana OOUR sadrže smernice za plan OOUR i elemente za sklapanje samoupravnih sporazuma i dogovora o osnovama planova).

2. Radničkom savetu OOUR daje predlog plana OOUR, a pripremi ga na bazi osnova plana, kojeg su radnici prihvatili na referendumu (plan OOUR prihvati radnički savet OOUR, ako je ovaj u skladu s osnovama plana, koje su radnici potvrdili.)

## 4. VRSTE PLANSKIH DOKUMENATA I ROKOVI ZA PRIPREMU I POTVRĐIVANJE

U OOUR, RO i SOUR se primaju i potvrđuju sledeći planski dokumenti i stručne osnove za pripremanje ovih dokumenata.

(TABELA NA STRANICAMA 7 I 8)

Vrste dokumenata	Tko ih priprema i rok za pripremu	Tko ih potvrđuje i rok za potvrđivanje
3. Prednacrt samoupravnog sporazuma o osnovama plana RO	Planske i odgovarajuće stručne službe RO	Poslovodni savet RO i posl. organi svih OOUR Rok: 30. septembar 1979
4. Predlog samoupravnog sporazuma o osnovama plana RO	Planske i druge odgovarajuće stručne službe RO Rok: oktobar 1979	Radnički savet RO Rok: 30. novembar 1979 Rasprava o predlogu u OOUR Rok: decembar 1979 + april 1980
5. Formisanje konačnog predloga i potvrđivanje samoupravnog sporazuma i osnova plana RO	Služba za plan RO, druge stručne službe i poslovodni organ RO Rok: maj-junij 1980	Radnički savet OOUR Rok: 30. jul 1980
6. Predlog plana RO i njegovo potvrđivanje (zajednički i zbirni plan)	Planska i druge stručne službe RO Rok: 30. oktobar 1980	Radnički savet OOUR Rok: novembar 1980 Radnički savet RO Rok: decembar 1980
7. Plan radne zajednice RO	Planske i druge stručne službe RO Rok: august 1980	Predlog da poslovodni organ RO Rok: septembar 1980 Prihvati radnički savet RO i radnički savet radne zajednice RO Rok: novembar 1980
c) u OOUR	Planske, tehničke i druge službe OOUR Rok: jun - jul 1979	Poslovodni organ, predstavnici odgovarajućih stručnih službi (kolegij) Rok: 15. august 1979
1. Stručne osnove i analize za pripremanje planskih dokumenata OOUR		
2. Smernice i elementi za pripremanje samoupravnog sporazuma i dogovora o osnovama plana	Prednacrt pripremi poslovodni organ s odgovarajućim struč. službama (u skladu s osnovnim ishodištima politike razvoja SOUR, RO, društvenopol. zajednica, MZ, ISIZ-ovima) Rok: 15. septembar 1979	Predlog da radnički savet OOUR Rok: 20. septembar 1979 Rasprava i prihvatanje smernica i elemenata za sklapanje samoupravnih sporazuma i dogovora o osnovama plana na zborovima radnih ljudi Rok: do 30. oktobra 1979
3. Prednacrti sporazuma o osnovama plana	Odgovarajuće službe OOUR kad je ova inicijator dogovaranja, ili prednacrti sporazuma koje su drugi pripremili, raspljavljaju i usklađuju sa smernicama i elementima za samoupravno dogovaranja. Rok: oktobar - novembar 1979	Zborovi radnih ljudi Rok: oktobar - novembar 1979
4. Osnove plana OOUR	Stručne službe OOUR pripremaju prednacrt Rok: januar-februar 1980 Predlog odredi radnički savet Rok: mart 1980	Radni ljudi potvrde na referendumu Rok: april 1980
5. Samoupravni sporazumi i dogovori o osnovama plana	Prednacrtu daju oblik stručne službe OOUR na osnovu skice koju pripreme službe SOUR i RO, kad su OOUR inicijatori dogovaranja s drugima, ili analizuju potvrđene predloge ovih sporazuma, koje su dobili od drugih i usklađuju ih s osnovama plana OOUR Rok: jun-jul 1980	Radnički savet Rok: maj-oktobar 1980
6. Plan OOUR	Planske i druge stručne službe OOUR Rok: oktobar 1980	Predlog potvrdi izvršni odbor radničkog saveta OOUR Rok: novembar 1980 Plan potvrdi radnički savet OOUR Rok: decembar 1980

# DELOVNI PROGRAM ZA PRIPRAVO SREDNJEROČNEGA IN DOLGOROČNEGA PLANA SOZD EMONA

Delavski svet SOZD je dne 9. 2. 1979 sprejel sklep o obvezni pripravi in sprejetju srednjeročnega plana razvoja SOZD Emona za obdobje od leta 1981 do leta 1985 in dolgoročnega plana za obdobje od leta 1986 do 1995 z elementi do leta 2000.

Z navedenim sklepom je delavski svet določil:

1. da je nosilec strokovnih priprav za izdelavo plana poslovodni odbor SOZD in direktor Interne banke,

2. da sta za pripravo plana SOZD odgovorna izvršilni odbor delavskega sveta SOZD in izvršilni odbor Interne banke,

3. da bosta izvršilna odbora v skladu z 32. členom Zakona o Temeljnih sistema družbenega planiranja in o družbenem planu Jugoslavije izdelala delovni program za izdelavoplane.

V skladu z navedenim sklepom delavskega sveta SOZD in v skladu z določilom 31. in 32. člena citiranega zakona sta izvršilna odbora delavskega sveta SOZD Emona in Interne banke Emona na predlog poslovodnega odbora SOZD in direktorja Interne banke sprejela naslednji

## DELOVNI PROGRAM ZA PRIPRAVO SREDNJEROČNEGA IN DOLGOROČNEGA PLANA SOZD EMONA

### 1. NAMEN IN VSEBINA PROGRAMA

Da bi v SOZD zagotovili realnost srednjeročnega in dolgoročnega plana za obdobje 1981 do 1986 odnosno do leta 2000, njegovo usklajenost med organizacijami združenimi v SOZD, usklajenost z drugimi OZD s katerimi organizacije SOZD-a trajno sodelujejo, s plani družbeno političnih skupnosti, krajevnih skupnosti in samoupravnih skupnosti, ter utemeljenost planov organizacij, združenih v SOZD na podlagi samoupravnih sporazumov in dogovorov, se s tem programom priprav ureja:

– organe in službe, ki pripravljajo strokovne podlage za pripravo planov in samoupravnih sporazumov in dogovorov, na katerih temelji plan SOZD in organizacij združenih v SOZD,

– naloge služb in organov, ki pripravljajo strokovne podlage in izhodišča za pripravo planskih dokumentov ter njihovo medsebojno sodelovanje,

– vrsto planskih dokumentov, in roke za pripravo oziroma za sprejemanje,

Ta program je oblikovan tako, da zajema naloge vseh nosilcev planiranja v SOZD Emona, (TOZD, DO in SOZD). Naloge posameznih strokovnih služb so določene za vse nivoje planiranja pripravljajla dela posameznih služb na posameznih nivojih medsebojno vsklajujejo in dopolnjujejo dela med posameznimi nivoji od TOZD do SOZD:

Osnovni nosilec in koordinator del med posameznimi strokovnimi službami so planske službe TOZD in DO, za SOZD kot celoto pa služba za plan in analize v delovni skupnosti SOZD.

Kadar je v tem programu navedena določena strokovna služba, je tu mišljena posebna služba ali posameznik, ki je za določeno področje dela zadolžen ne glede na to, ali je služba posebej organizirana v ta namen ali pa pokriva več funkcij ena služba oziroma odgovorni delavec.

### 2.ORGANI IN SLUŽBE ZA PRIPRAVO PLANA IN PLANSKIH PODLAG

#### a) Na ravni SOZD in v Interni banki

Na ravni SOZD so za pripravo plana in planskih dokumentov odgovorni naslednji organi in službe:

1. Poslovodni odbor SOZD in direktor Interne banke

2. Služba za plan in analize v delovni skupnosti SOZD in planska analitska služba v Interni banki

3. Služba za razvoj in investicije

4. Poslovni sektor

5. Služba za kadrovske, in organizacijske zadeve ter za sistem nagrajevanja,

6. P-avna in in splošne službe,

7. Poslovodni svet, v katerem so zastopani vsi direktorji delovnih in temeljnih organizacij združenih v SOZD,

8. Izvršilni odbor delavskega sveta SOZD in izvršilni odbor Interne banke

#### b) Na ravni delovnih organizacij

1. Individualni ali kolegijski poslovodni organi DO

2. Strokovna služba, ki je v DO odgovorna za plan in analize

3. Komercialna služba,  
4. Tehnične službe  
5. Računovodska služba,  
6. Kadrovske in splošne službe,  
7. Poslovodni sveti, ki jih tvorijo direktorji vseh TOZD združenih v DO

8. Izvršilni odbor delavskega sveta DO

#### c) Na ravni temeljne organizacije

1. individualni poslovodni organ TOZD

2. Strokovna služba, ki je na ravni TOZD odgovorna za plan in analize (če ta služba ni organizirana na ravni DO)

3. Komercialna služba

4. Tehnična služba

5. Računovodska služba

6. Kadrovske in splošne službe

7. Izvršilni odbor delavskega sveta TOZD

### 3. NALOGE SLUŽB IN ORGANOV, KI PRIPRAVLJAJO STROKOVNE PODLAGE IN IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO PLANSKIH DOKUMENTOV

3. 1.

Na ravni SOZD in v letni banki

3. 1. 1.

Poslovodni odbor in direktor Interne banke

Poslovodni odbor in direktor Interne banke sta odgovorna:

1. da usposobita ustrezne strokovne službe za pripravo planskih dokumentov

2. da si člani poslovodnega odbora in direktor Interne banke razdelijo strokovna in poslovna področja, za katera bodo v vezi s pripravo planskih dokumentov posebej odgovorni t. j.:

– glede urejanja poslovnih odnosov med organizacijami, združenimi v SOZD, ki so med seboj poslovno povezane (trgovina na malo, proizvodnja s trgovino, zunanje trgovinske organizacije v SOZD med seboj z drugimi organizacijami),

– glede urejanja poslovnih odnosov na dolgoročnih in dohodkovnih povezavah organizacij, združenih v SOZD z drugimi organizacijami zlasti na področju, kjer več organizacij združenih v SOZD sodeluje s posamezno drugo organizacijo,

– glede urejanja odnosov s potrošniki prek potrošniških svetov in oblik sodelovanja,

– glede priprave investicijskih razvojnih programov,

– glede vrednotenja novih naložb v osnovna in trajna obratna s--stva,

– glede priprave ekonomskih analiz, metodologij planiranja, izračunavanja učinkov gospodarjenja ipd. – glede kadrovske problematike kot je zaposlovanje, izobraževanje, družbeni standard ipd.

– glede usklajevanja planskih dokumentov SOZD in organizacij združenih v SOZD, s planskimi dokumenti Interne banke, ter planskimi dokumenti temeljnih bank in drugih finančnih institucij,

– glede planiranja in samoupravnega urejanja zunanje trgovinskih poslov in deviznih učinkov ter urejanja teh odnosov med organizacijami združenih v SOZD in z drugimi organizacijami,

– glede planiranja odnosov s krajevnimi skupnostmi, s samoupravnimi interesnimi skupnostmi in z družbeno političnimi skupnostmi,

– glede samoupravne sprovedbe postopkov v pripravah in sprejemanju planov in sporazumov prek ustreznih organov,

3. Da skupaj z direktorjem Interne banke pripravi osnutek izhodišč o globalni smeri razvoja posameznih dejavnosti in organizacij, združenih v SOZD zlasti pa:

– o smeri in intenziteti razvoja posameznih dejavnosti in organizacij,

– o prioritetah naložb,

– o organizacijskih izpopolnitvah v SOZD in o nadaljnjih združevanjih drugih organizacij v SOZD ter načelih za trajna in dolgoročna povezovanja organizacij združenih v SOZD z drugimi organizacijami,

– o poslih in zadevah, ki se združujejo na ravni posameznih DO in na ravni SOZD z vidika racionalizacije in specializacije,

– o zunanjetrgovinskem in deviznem poslovanju,

– o obsegu, pogojih in načinih združevanja sredstev za posamezne namene (kratkoročne in dolgoročne poslovne naložbe, združevanja sredstev za stanovanjsko izgradnjo in družbeni standard, za razvoj, za izobraževanje ipd.)

– o kadrovske in izobraževalni politiki ter o politiki osebnega in družbenega standarda,

4. Da spremlja izvrševanje programa priprav za srednjeročni in dolgoročni plan in ta program vsklajuje z organizacijami, združenimi v SOZD ter s programi družbenopolitičnih skupnosti, KS in s SIS.

5. Da po potrebi določa natančnejše programe in naloge za izvedbo tega programa.

### 3.1.2. Služba za plan in analize v delovni skupnosti SOZD in služba za plan Interne banke

Služba za plan in analize delovne skupnosti SOZD in služba za plan Interne banke imata naslednje naloge:

1. Pripravi na podlagi obstoječih podatkov, ki jih po potrebi še zbere od TOZD, DO in od zunanjih inštitucij ustrezne strokovne podlage za pripravo planov tj.:

– podatke o uresničevanju srednjeročnega plana za obdobje 1976–1978 z oceno leta 1980,

– ekonomsko pravna izhodišča za planiranje v obdobju 1981–1985 (gibanje produktivnosti, učinki naložb, podatke o zaposelnih in njihovi strukturi ipd.)

– o lokacijskih vidikih razvoja itd.

2. Na podlagi predpisanih enotnih nomenklatur pristojnih organov, ki jih dopolni glede na potrebe SOZD Emona in organizacij, združenih v SOZD pripravi ustrezn sistem planskih dokumentov za vse organizacije, združene v SOZD,

3. Skupaj s pravno službo delovne skupnosti SOZD in svetovalci za izvajanje ekonomsko dohodkovnih odnosov pripravi ustrezne vzorce ali osnutke samoupravnih sporazumov in drugih splošnih planskih aktov za SOZD, DO in TOZD tj.:

a) za, TOZD

– smernice za plan TOZD

– elemente za pripravljane samoupravnih sporazumov o osnovah plana ki jih TOZD posreduje drugim udeležencem,

– obrazce za plan TOZD

– obrazce za skupne plane TOZD in DO

– obrazce za letne načrte, za izvajanje srednjeročnega plana

b) za DO

– vzorce osnutka samoupravnega sporazuma o temeljnih plana DO (zlasti se tu določijo, katere naloge oziroma posle in v kakšnem obsegu bo opravljala DO za TOZD),

– plan delovne organizacije (za posle, ki se opravljajo na ravni DO za račun TOZD) in posebej še seštevek planov vseh TOZD združenih v DO

– obrazci za plan združevanja sredstev na ravni DO

– vzorec za plan dela delovne skupnosti DO

– obrazci za letne načrte za izvajanje srednjeročnega plana

c) za SOZD

– osnutek elementov za sklepanje samoupravnega sporazuma o osnovah plana,

– samoupravni sporazum o osnovah plana SOZD

– plan SOZD (ki izkazuje naloge, ki se opravljajo na ravni SOZD za račun TOZD in posebej še seštevek planov vseh TOZD in DO)

– plan združevanja sredstev na ravni SOZD

4. Daje drugim organom planiranja (občina, republika, banke ipd.) ustrezne podatke (odgovore in ankete iz svojih evidenc ali iz podatkov, ki jih zbere od TOZD in DO

5. Opravlja strokovno tehnično vsklajevanje planov med organizacijami združenimi v SOZD.

### 3.1.3. Služba za razvoj in investicije

Služba za razvoj in investicije zlasti pripravlja podatke za poslovodni odbor in plansko analitsko službo SOZD in Interne banke iz naslednjih področij:

1. opredelitev položaja organizacij, ki so združene v SOZD na posameznih regijah iz vidika razvojne dejavnosti, ki je posamezne organizacije opravljajo,

2. ugotavljanje možnosti širitve dejavnosti na obstoječih in novih lokacijah in v tej zvezi sodelovanje z ustreznimi organi občin in krajevnih skupnosti,

3. ocena vrednosti novih naložb in možne dinamike izgradnje glede na tehnološke, lokacijske in druge pogoje,

4. opredeljevanje novih tehnoloških dosežkov pri naložbah,

5. oblikovanje idej o novih povezavah v SOZD Emona z združitvijo ali drugimi trajnimi oziroma dolgoročnimi povezavami.

### 3.1.4. Poslovni sektor

Poslovni sektor zlasti pripravlja:

1. Analize medsebojnih poslovnih povezav organizacij, ki so združene v SOZD po vrsti in obsegu ter kvaliteti (dolgoročno, kratkoročno, prihodkovno, dohodkovno,) ter možnosti poglobitve in razširitve teh povezav,

2. dolgoročno povezanost organizacij, združenih v SOZD z drugimi organizacijami (po vrsti, obsegu in kvaliteti) ter predloge za nadaljnje prihodkovne in dohodkovne povezave, konkretno za posamezne partnerje s posebnim prikazom, kdaj se z istim partnerjem povezuje več organizacij, združenih v SOZD

3. Izpopolnjevanje sistema v blagovnem prometu

4. Pripravlja predloge o tem, kateri posli po vrsti in obsegu v notranjem in zunanjetrgovinskem prometu se bodo opravljali na ravni SOZD za račun TOZD.

5. Povezovanje s potrošniki

6. Posredovanje drugih podatkov iz raziskav tržišča

### 3.1.5. Služba za kadrovske organizacijske zadeve ter sistem nagrajevanja

Služba za kadrovske in organizacijske zadeve ima v pripravah planskih dokumentov na ravni SOZD naslednje naloge:

1. Analizira kadrovske strukture in gibanje delovne sile v preteklem petletnem obdobju ter v tej zvezi pripravlja izhodišča za novi petletni plan.

2. Analizira in za novo obdobje predlaga sistem izobraževanja in izpopolnjevanja tako v okviru SOZD kot tudi v zunanjih strokovnih institucijah vključno s politiko štipendiranja. Pri

tem daje predlog, katere kadrovske izobraževalne funkcije naj se opravljajo in financirajo na ravni SOZD, DO in TOZD.

3. Analizira in predlaga obseg in oblike izgradnje in kreditiranja stanovanj in objektov družbenega standarda.

4. Analizira in predlaga razvoj sistema razporejanja sredstev za osebne dohodke, izkoriščanje delovnega časa,

5. Analizira in predlaga razvoj rekreativne in športne dejavnosti, varstva pri delu, družbene samozasčite in drugih aktivnosti delavcev.

6. Analizira razvoj odnosov s samoupravnimi interesnimi skupnostim, ki zadevajo področje dela, izobraževanja, zdravstva, socialne varnosti ipd.

### 3.1.6. Pravna in splošne službe

Pravna in splošne službe analizirajo in predlagajo razvoj za področja,

1. Samoupravne organiziranosti

1. Samoupravno pravnih zadev

3. Varstva pravic delavcev

4. Delovanje samoupravne delavske kontrole

5. Spoštovanje zakonitosti in pogodbenih ter samoupravno dogovorjenih odnosov (tožbe, gospodarski prestopki in prekrški, notranje in zunanje arbitraže ipd.)

6. Predlogi za eventualne izpopolnitve določenih samoupravnih aktov

7. Problematika v zvezi z obveščanjem prek internega glasila, stiki z javnostjo ipd.

### 3.1.7. Poslovodni svet SOZD

Poslovodni svet SOZD, v katerega so vključeni člani poslovodnega odbora SOZD, direktor interne banke ter vsi individualni poslovodni organi ter predsedniki kolegijskih poslovodnih organov DO in TOZD v pripravah za plan:

– proučuje strokovne podlage za plan, ki zadevajo medsebojno sodelovanje organizacij v SOZD in na podlagi tega pripravlja strokovna izhodišča za plan SOZD in za posamezne DO in TOZD,

– v teku priprav za plan vsklajuje stališča posameznih TOZD, DO in SOZD predno o posameznih zadevah odločajo delavci ali samoupravni organi v TOZD, če se ugotovi, da medsebojni interesi niso usklajeni,

– sprejema dogovore o izvajanju priprav, ki so potrebni za pravočasno izvršitev posameznih nalog, če so te odvisne od medsebojnega strokovnega sodelovanja,

### 3.1.8. Izvršilni odbor delavskega sveta SOZD in izvršilni odbor Interne banke

1. Na podlagi analitičnega in strokovnega gradiva ter na podlagi elementov za pripravljane samoupravnih sporazumov in dogovorov o temeljnih planov, ki so jih sprejeli delavci v TOZD, predlagata delavskemu svetu SOZD osnutek samoupravnega sporazuma o temeljnih plana SOZD (na podlagi navedenega osnutka sprejme delavski svet SOZD predlog sporazuma o temeljnih plana, ki ga dokončno sprejemajo delavski sveti TOZD, če je predlog v skladu z njihovimi temelji plana.)

2. Obravnava poročila poslovodnega odbora SOZD o poteku priprav za sprejemanje planov in sprejema ukrepe za izvrševanje tega programa,

### 3.2. Na ravni delovnih organizacij

#### 3.2.1. Individualni ali kolegijski poslovodni organ DO

1. Pripravi predlog programa priprav za plan, ki ga sprejema delavski svet DO oziroma organ, ki ga je delavski svet s sklepom o pripravi plana za to pooblastil.

2. Individualni ali poslovodni kolegijski poslovodni organ DO je odgovoren, da so usposobljene ustrezne strokovne službe za pripravo planskih dokumentov,

3. Da skladno z izhodišči, ki bodo dogovorjena v poslovodnem svetu SOZD pripravi skupaj s poslovodnimi organi TOZD natančnejša izhodišča za pripravo plana DO in TOZD zlasti o zadevah, ki so opredeljena v točki 3.1.1. pod 3 tega programa.

4. Spremlja izvrševanje programa priprav za plan delovne organizacije.

#### 3.2.2. Strokovne službe za plan DO

1. Pripravlja na ravni DO ustrezne strokovne podloge za plan skladno z metodologijo in izho-



dišči, ki jih pripravi služba za plan SOZD. Navedeno metodologijo po potrebi ustrezno razčlenijo z ozirom na specifične potrebe delovne organizacije.

2. Dajejo potrebne podatke službi za plan SOZD in ustreznim službam temeljnih organizacij.

3. Opravljajo druge naloge, ki so za njih opredeljene v programu o pripravi plana DO.

### 3.2.3. Komerzialne službe

Komerzialne službe pripravljajo za plan naslednje podatke in predloge:

1. O obsegu sodelovanja s posameznimi partnerji (na prihodkovnih in dohodkovnih in drugih dolgoročnih osnovah) po obsegu in vrstah blaga z dinamiko po posameznih letih.

2. Globalno prikazujejo poslovne odnose tudi s partnerji, s katerimi niso oziroma ne bodo sklenjene dolgoročne povezave.

3. Pripravljajo programe za razširitev in izboljšanje asortimana.

4. O pogojih nabave in prodaje ter koeficientih obračanja zalog.

5. Pripravljajo predloge o tem, kateri komercialni posli se bodo opravljali na ravni DO za račun TOZD.

6. Pripravljajo druge komercialne podatke, ki so pomembni za pripravo plana.

### 3.2.4. Tehnične službe

Tehnične službe v zvezi s pripravo plana pripravljajo naslednje podatke:

1. O obstoječih kapacitetah v posameznih TOZD in usklajevanja izkoriščanja teh kapacitet med TOZD v okviru DO in z drugimi OZD (v fizičnih pokazateljih).

2. O izpopolnjevanju tehnologije v kolikor ta funkcija ni prenešana na TOZD.

3. O normativih porabe osnovnih materialov in dela, v kolikor ta funkcija ni prenešana na TOZD in usklajevanje teh normativov med TOZD.

4. O novih naložbah, ki so pomembne za več TOZD v okviru DO ter o njihovih tehničnih učinkih.

5. O inovacijah in racionalizacijah, v kolikor ta funkcija ni prenešana na TOZD.

6. O drugih zadevah, ki so pomembne za pripravo plana.

### 3.2.5. Računovodske službe

Računovodske službe DO (tam kjer so organizirane) pripravljajo naslednje strokovne podlage:

1. Podatke o doseženih poslovnih rezultatih v preteklem petletnem obdobju (delitev celotnega prihoda, dohodka in čistega dohodka).

2. Podatke o gibanju kreditov za kratkoročne, dolgoročne in druge naložbe ter o združevanju sredstev.

3. Finančne podatke o investicijskih naložbah ter o strukturi sredstev.

4. Podatke o prispevkih za posamezne samoupravne interesne skupnosti ter o davkih.

5. Podatke o gibanju zalog ter o odnosih s kupci in dobavitelji.

6. Druge finančne pokazatelje, ki bodo opredeljeni z metodologijo planiranja.

### 3.2.6. Kadrovske in splošne službe

Kadrovske in splošne službe na ravni DO opravljajo v postopku planiranja smiselno iste funkcije, kot so opisane za te službe SOZD pod točko 3.1.5. in 3.1.6.

### 3.2.7. Poslovni sveti v DO

Poslovni sveti v DO opravljajo v okviru DO smiselno iste naloge, kakor so pod točko 3.1.7. opisane za poslovodni svet SOZD.

### 3.2.8. Izvršilni odbor delavskega sveta DO

Izvršilni odbor delavskega sveta DO opravlja za DO smiselno iste naloge, kakor je pod točko 3.1.8. določeno za izvršilni odbor delavskega sveta SOZD.

### 3.3. Na ravni TOZD

#### 3.3.1. Individualni poslovodni organ TOZD

1. Pripravi predlog programa priprav za plan, ki ga sprejme delavski svet ali organ, ki ga je delavski svet s sklepom o pripravi plana za to pooblastil.

2. Odgovoren je, da so usposobljene ustrezne strokovne službe za pripravo planskih dokumentov.

Vrsta dokumentov	Kdo jih pripravlja in rok za pripravo	Kdo jih sprejema in rok za sprejem
a) V SOZD 1. Strokovne podlage, analize in drugo za pripravo sporazuma o temeljih plana SOZD in za pripravo smernic za plan TOZD	Služba za plan in analize SOZD in Interne banke v sodelovanju z ostalimi strokovnimi službami iz točke 3.1. Rok : junij-julij 1979	Poslovodni odbor in poslovodni svet SOZD Rok : 31.7.79 Posredovanje smernic TOZD in DO Rok : 15. avgust 1979
2. Osnovna izhodišča za politiko razvoja SOZD, DO in TOZD glede na razvojne usmeritve posameznih dejavnosti DO in TOZD v SOZD, vsklajeno s planskimi usmeritvami družbenopolitičnih skupnosti.	Poslovodni odbor in poslovodni svet SOZD Rok : 15. avgust 1979	Delavski svet SOZD Rok : 30. avgust 1979 Posredovanje TOZD in DO Do - 5. september 1979
3. Metodologija za plane SOZD DO in TOZD.	Služba za plan in analize SOZD in Interne banke Rok: 31. september 1979	Poslovodni odbor Rok : 31. september 1979
4. Osnutek samoupravnega sporazuma o temeljih plana SOZD	Služba za plan in analize SOZD, Interna banka, pravna služba, služba za razvoj in investicije poslovni sektor in druge službe SOZD. Rok : 15. september 1979	Poslovodni svet SOZD Rok : 20. september 1979  Posredovanje TOZD in DO do 30. septembra 1979
5. Predlog samoupravnega sporazuma o temeljih plana SOZD.	Služba za plan in analize SOZD, Interna banka, služba za razvoj in investicije, poslovni sektor, pravna služba in druge službe SOZD Rok : 30. oktober 1979	Delavski svet SOZD-sprejem predloga Rok : 30. november 1979 Obravnavanje predloga na TOZD in DO ter vsklajevanje stališč Rok : december 1979 - april 1980
6. Oblikovanje končnega predloga in sprejem samoupravnega sporazuma o temeljih plana SOZD.	Služba za plan in analize SOZD, prva služba ter poslovodni odbor in poslovodni svet SOZD. Rok : maj - junij 1980	Delavski sveti TOZD Rok : 30. julij 1980
7. Predlog plana SOZD in njegov sprejem (skupni plan in zbirni plan)	Služba za plan in analize SOZD in Interne banke Rok: 30. oktober 1980	Sprejem na delavskih svetih TOZD Rok : november 1980 Delavski svet SOZD Rok : december 1980
8. Predlog plana Interne banke in njegov sprejem ter plan delovne skupnosti Interne banke	Osnutek pripravijo strokovne službe Interne banke Rok : 30. oktober 1980	Predlog sprejme izvršilni odbor Interne banke Rok : 15. november 1980 Plan sprejme zbor Interne banke Rok : december 1980
9. Plan delovne skupnosti SOZD	Osnutek pripravi služba za plan in analize SOZD in služba za kadrovske organizacijske zadeve in sistem nagrajevanja Rok : avgust 1980	Predlog določi poslovodni odbor Rok : september 1980 Plan sprejemata delavski svet delovne skupnosti in delavski svet SOZD Rok : november 1980
b) v DO 1. Strokovne podlage analize in drugo za pripravo sporazuma o temeljih plana DO in za pripravo smernic za TOZD, vsklajeno z ustreznimi pripravami v SOZD	Ustrezne strokovne službe DO Rok : junij-julij 1979	Poslovodni svet DO (direktorji vseh TOZD) Rok: 15. avgust 1979
2. Osnovna izhodišča za politiko razvoja DO in TOZD, vsklajeno z izhodišči SOZD vključno z družbenopolitičnimi skupnostmi	Poslovodni organ DO skupaj s poslovodnimi organi TOZD Rok: 30. september 1979	Delavski svet DO Rok : 31. september 1979

3. Pripravi skladno z izhodišči, ki bodo dogovorjena na poslovodnem svetu SOZD in izhodišči, kibodo dogovorjena v okviru DO, v sodelovanju z ustreznimi strokovnimi službami, osnutek smernic za pripravo plana TOZD.

4. Koordinira delo vseh služb in organov v TOZD v postopku priprave plana in spremlja izvrševanje programa za pripravo plana TOZD.

### 3.3.2. Strokovne službe za plan TOZD

Strokovne službe za plan TOZD:

1. Pripravljajo za TOZD, skladno z metodologijo in izhodišči, ki jih pripravijo službe za plan SOZD in DO, strokovne podlage:

- za smernice za plan TOZD
- za elemente za sklepanje samoupravnih sporazumov in dogovorov o temeljih planov
- za temelje plana TOZD
- za plan TOZD

C- za skupne plane (za DO, SOZD in z drugimi, s katerimi je TOZD trajno poslovno in dohodkovno povezana).

2. Dajejo potrebne podatke službam za plan DO in SOZD.

3. Opravljajo druge naloge, ki so za njih opredeljene v programu o pripravi plana DO.

### 3.3.3. Komerzialna služba TOZD

Komerzialne službe na ravni TOZD pripravljajo za plan naslednje podatke:

1. O obsegu sodelovanja s posameznimi partnerji (na prihodkovnih, dohodkovnih in drugih dolgoročnih osnovah) po obsegu in vrstah blaga z dinamiko po posameznih letih.

2. Globalno prikazujejo poslovne odnose tudi s partnerji, s katerimi niso oziroma ne bodo sklenjene dolgoročne povezave.

3. Pripravljajo programe za razširitev in izboljšanje asortimana.

4. O pogojih nabave in prodaje ter o koeficientih obračanja zalog.

5. Pripravljajo druge komercialne podatke, ki so pomembni za pripravo plana.

### 3.3.4. Tehnične službe

Tehnične službe v TOZD v zvezi s planom pripravljajo:

1. Podatke o obstoječih kapacitetah in njihovem izkoriščanju ( fizičnih pokazateljih).

2. Podatke o izpopolnjevanju tehnologije, v kolikor ta funkcija ni prenešana na DO.

3. Podatke o vzdrževanju osnovnih in drugih sredstev.

4. Podatke o normativih porabe osnovnih materialov in dela.

5. O inovacijah in racionalizacijah.

6. O drugih zadevah, ki so pomembne za pripravo plana.

### 3.3.5. Računovodske službe

Računovodske službe v TOZD, v kolikor te niso organizirane na ravni DO, pripravljajo strokovne podlage za plan tako, kot je to pod točko 3.2.5. vpisano za računovodske službe DO.

### 3.3.6. Kadrovske in splošne službe

Kadrovske in splošne službe TOZD opravljajo v postopku planiranja smiselno iste funkcije, kot so vpisane za te službe SOZD pod točko 3.1.5. in 3.1.6.

### 3.3.7. Izvršilni odbor delavskega sveta TOZD

Izvršilni odbor delavskega sveta TOZD opravlja na podlagi analitičnega in strokovnega gradiva naslednje naloge in pristojnosti:

1. Ppredlaga delavskemu svetu TOZD osnutek predloga temeljev plana TOZD (temelji plana TOZD vsebujejo smernice za plan TOZD ter elemente za sklepanje samoupravnih sporazumov in dogovorov o temeljih planov).

2. Daje delavskemu svetu TOZD predlog plana TOZD, ki ga pripravi na podlagi temeljev plana, ki so ga sprejeli delavci na referendumu (plan TOZD sprejme delavski svet TOZD, če je v skladu s temelji plana, kot so ga sprejeli delavci.)

## 4. VRSTE PLANSKIH DOKUMENTOV IN ROKI ZA PRIPRAVO IN SPREJEMANJE

V TOZD, DO in SOZD se pripravljajo in sprejemajo naslednji planski dokumenti in strokovne podlage za pripravo teh dokumentov.

(GLEJ TABELA NA STRANEH 3 IN 4)

Vrsta dokumentov	Kdo jih pripravlja in rok za pripravo	Kdo jih sprejema in rok za sprejem
3. Osnutek samoupravnega sporazuma o temeljih plana DO	Planske in druge ustrezne strokovne službe DO	Poslovodni svet DO ter poslovodni organi vseh TOZD Rok: 30.september 1979
4. Predlog samoupravnega sporazuma o temeljih plana DO	Planske in druge ustrezne strokovne službe DO Rok : oktober 1979	Delavski svet DO Rok : 30.november 1979 Obravnava predloga na TOZD Rok : december 1979 - april 1980
5. Oblikovanje končnega predloga in sprejem samoupravnega sporazuma in temeljih plana DO	Služba za plan DO druge strokovne službe in poslovodni organ DO Rok : maj-junij 1980	Delavski svet TOZD Rok : 30.julij 1980
6. Predlog plana DO in njegov sprejem (skupni in zbirni plan)	Planska in druge strokovne službe DO Rok: 30.oktober 1980	Delavski svet TOZD Rok : november 1980 Delavski svet DO Rok : december 1980
7. Plan delovne skupnosti DO	Planske in druge strokovne službe DO Rok: avgust 1980	Predlog določi poslovodni organ DO Rok: september 1980 Sprejme delavski svet DO in delavski svet delovne skupnosti DO Rok:november 1980
c) v TOZD 1. Strokovne podlage in analize za pripravo planskih dokumentov TOZD	Planske tehnične in druge strokovne službe TOZD Rok : junij-julij 1979	Poslovodni organ predstavniki ustreznih strokovnih služb (kolegij) Rok : 15.avgust 1979
2. Smernice in elementi za pripravo samoupravnega sporazuma in dogovorov o temeljih plana	Osnutek pripravi poslovodni organ z ustreznimi strokovnimi službami (v skladu z osnovnimi izhodišči o politiki razvoja SOZD, DO družbenopolitičnimi skupnostmi, KS in SIS-i) Rok : 15. september 1979	Predlog določi delavski svet TOZD Rok: 20.september 1979 Obravnava in sprejem smernic in elementov za sklepanje samoupravnih sporazumov in dogovorov o temeljih plana na zborih delavcev Rok : do 30.oktobra 1979
3. Osnutki sporazumov o temeljih plana	Ustrezne službe TOZD, kadar je TOZD iniciator sporazumevanja ali pa osnutke sporazumov, ki so jih oblikovali drugi, obravnavajo in vsklajujejo s smernicami in elementi za samoupravno sporazumevanje Rok : oktober-november 1979	Zbori delavcev Rok: oktober - november 1979
4. Temelji plana TOZD	Strokovne službe TOZD pripravijo osnutek Rok : januar-februar 1980 Predlog določi delavski svet Rok : marec 1980	Sprejemajo delavci z referendumom Rok : april 1980
5. Samoupravni sporazumi in dogovori o temeljih plana	Osnutek oblikujejo strokovne službe TOZD na podlagi vzorca, ki jih pripravijo službe SOZD in DO kadar so TOZD iniciatorji za sporazumevanje z drugimi ali pa analizirajo sprejete predloge takih sporazumov, ki so jih prejeli od drugih in jih vsklajujejo s temelji plana TOZD Rok : junij-julij 1980	Delavski svet Rok : maj - oktober 1980
6. Plan TOZD	Planske in druge strokovne službe TOZD Rok : oktober 1980	Predlog sprejme izvršilni odbor delavskega sveta TOZD Rok : november 1980 Plan sprejme delavski svet TOZD Rok : december 1980



■ DRUGI O NAS:

# Kadrovska problematika v trgovinah na drobno

Ko inšpektor stopi v trgovino s prehrabenim blagom, je premajhno število delavcev prvo, nad čemer se pritožijo zaposleni. O tem, da je stanje zaposlenih v trgovini na drobno kritično, pričajo tudi odločbe oddelkov za gospodarstvo pri skupščinah občin o skrajšanem delovnem času nekaterih poslovalnic zaradi pomanjkanja delovne sile.

Emona TOZD Maloprodaja nam je posredovala podatke, po katerih je v letu 1977 in 1978 skupaj približno 36 kvalificiranih in visokokvalificiranih trgovcev zapustilo trgovino, iz šol pa jih je v istem času prišlo le 6. Trgovski poklic zapuščajajo največ v prvih letih po

končanem šolanju; odhajajo na delovna mesta, kjer ni fizičnega dela, kjer so bolj nagraženi, delajo le v eni izmeni in so ob sobotah prosti. Okrog 90 zaposlenih trgovcev predstavljajo ženske. Prodajalke imajo v trgovinah poleg ostalega tudi precej fizičnega dela, kar pogojuje pogosta obolenja (krčne žile, okvara hrbtenice). Tudi otroško varstvo ni urejeno, saj so vrata vzgojovrstvenih ustanov popoldan zaprta.

Zaradi majhnega števila zaposlenih kvaliteta postrežbe pada (zgodi se, da so v eni izmeni vaje in poslovanje - samopostrežna trgovina). Intervencije potrošnikov so po-

goste, saj jih motijo slaba postrežba, neprijazni odnosi zaposlenih, pomanjkanje blaga in to, da so nekatere trgovine odprte samo dopoldan.

Treba bo najti ustrezno rešitev, pritegniti trgovce v njihov poklic in povečati vpis v trgovske šole. Z zagotovitvijo zadostnega števila kvalificirane kadra bi odstranili vir številnih pritožb. V novih soseskah gradimo trgovske centre, občani pa dograditev nestrpno pričakujejo. Pa bo dovolj usposobljenih trgovcev, da bodo lahko zadovoljili zahteve potrošnikov?

Mesečni informator  
UIS Ljubljana, 6. '79

■ ZA SPROŠČENO KULINARIČNO DRUŽBO

## Kaj je fondue (fondi)?

Piše Iztok Legat, kuharski mojster iz Bernardina

Veliko znancev in prijateljev me je že vprašalo, kako naj naredijo dober fondue oziroma vsak me vpraša, kakšne omake maj servira zraven fondneja:

Pa bi za uvod napisal nekaj o izvoru fondneja.

Fondue izvira iz Švice, na kar so švicarji zelo ponosni, da imajo svetovno priznano narodno jed. Obstaja veliko zgodb, kako je nastal fondue; ena od teh pripoveduje o vaščanih, katerih hrana je postala redka zaradi dolgih hladnih zim in so se zaradi tega morali znajti s svojo doma pripravljeno hrano.

Običajno so imeli na razpolago sir, vino in kruh. Ker je sir postal trd, so ga dali v posodo z

vinom, da bi ga s tem omeščali in stopili. Odtod francoska beseda »FONDRE« ki pomeni »topiti«.

Zadnja leta se uvaža vedno več posode za »fondue« in se jih v naših trgovinah dobi več vrst. Dobimo bakrene barvaste ali vzorčaste emalj.

Fondue, naj si bo s sirom, bourgnignonne, gobov, škampov, ribji ali bolj nenavaden sladek, je odličen za zabavo, ker povzroča neformalno sproščeno atmosfero in ga ni težko pripraviti. Gosti lahko sodelujejo in izbor hrane, ki se uporabi za namakanje, je zelo raznolik in zanimiv.

Dana vam je možnost, da se

pri pripravljanju (kuhanju) findueja na mizi zabavajo vsi gosti.

Vedno je bolj prijetno, da poiskujete sami pripraviti fondue, kot da samo gledate, kako to dela natak ali kuhar v vaši priljubljene restavraciji.

PRILOGE K FONDIJEM

Te so številne in zelo raznovrstne. Opisal jih bom celo vrsto, vsakomur je dano na voljo, da jih izbere po svojem okusu in žepu.

K slanem fondueu iz sira, mesa ali reb pripravimo razne prikuhe, solate ali omake. Denimo jih v majhne skodelice, ali velike bolj globoke in široke kelihe. Razvrstimo jih po mizi tako, da so gostom pri roki. Vanje razvrstimo na grizljaje narezane kisle kumarice, gobice, rezine paradiznikov, kisle šalotke ali biserno čebulico, olive, kapre, debelo zrezane čebulo, mlado čebulo, redkvi-

Avgusta v Trgovsko hišo Maximarket

### Posezonsko znižanje cen obutvi

Od 1. do 25. avgusta do 40% znižane cene otroški, ženski in moški obutvi

Od 1. do 25. avgusta posezonsko znižanje cen:

- otroške, ženske in moške konfekcije,
- usnjene konfekcije,
- perila,
- pletenin,
- kopalk in
- usnjene galanterije.

Izkoristite priložnost ugodnega nakupa!

ce, rdečo peso, brstični ohrovt, ali rdeče zelje v solati, nariban ali kisel hren, rezine v trdo kuhanih jajčk, lahko tudi okisana. Zelo priljubljena priloga so pikantne majoneze, francoska ali ruska solata in razne omake v originalnih originalnih steklenicah, kot so curry, worchesterska, sojina, gorčica, kečup in na koncu ne bo nič narobe,

če ponudimo tudi ajvar. Ne smemo pozabiti na sol, poper in papriko. Zelo važen je kruh, ki je lahko samo ene vrste ali več vrst. Režemo ga na kocke in sproti, da se ne posuši, zato mora biti na mizi deska in dober nož.

Toliko za danes, prihodnjič pa, kako pripravimo fondue bourguignonne?

■ ODMEV

## E-hoteli nočejo mesa

Od delovne organizacije Emona hoteli smo prejeli naslednje pojasnilo v zvezi z vestjo »E-hoteli nočejo mesa« objavljeno v prejšnji številki E-Informatorja

Na sestanku delavskega sveta Emona hotelov dne 20. 4. 1979 je bila obravnavana problematika preskrbe hotelov z mesom in je bilo sporazumno dogovorjeno med predstavniki MIZ Zalog in Emona Jesti-va Koper naslednje:

- MIZ Zalog in Emona Jesti-va Koper pošljeta vsem TOZD Emona hotelov konkretne ponudbe za meso, na osnovi katerih bodo TOZD poslali konkretna naročila.
- TOZD Čateške Toplice in TOZD Hoteli Slavija se bosta oskrbovala iz lokalnih virov (ker jim ti zagotavljajo vse vrste mesa - tudi teletino); TOZD Hoteli Bernardin in TOZD Hoteli Riviera so bodo vezali delno na Emona Jesti-vo Koper in delno na MIZ Zalog;
- TOZD Grand hotel Union, TOZD Hotel Slon in TOZD Hotel Evropa pa se bodo vezali na MIZ Zalog, delno pa na sedanje dobavitelje, če jim bodo ti zagotovili dobavo teletine.
- MIZ Zalog je ponudil hotelom 100 ton svinjskega kareja in 47 ton junetine.
- Hoteli Union, Slon in Evropa so naročili pri MIZ Zalog skupaj 28 ton mesa za čas od julija do decembra 1979, od tega je polovica svinjskega kareja, polovica pa junetine. Letne potrebe teh hotelov znašajo

105 ton različnega mesa, od tega 36 ton teletine, 33 ton govedine (vključno junetina) in 36 ton svinjskega mesa. Polletne količine so za polovico manjše od letnih, kar pomeni, da se porabi v polovici leta v teh treh hotelih: 16,5 ton govedine in 18 ton svinjskega mesa. Pri MIZ Zalog so naročili 14 ton govedine in 14 ton svinjskega mesa, kar so skoraj celotne polletne količine mesa.

TOZD Hoteli Bernardin in Hoteli Riviera so se pogodbeno vezali z Emona Jesti-vo Koper, delno pa so vezani tudi na MIZ Zalog.

Informacija, ki jo je dal E-Informator o tej zadevi, ni popolna. Želja naših hotelov je, da se poglobljajo medsebojni poslovni odnosi v okviru SOZD Emona in da se krepki dosedanje sodelovanje. Dolžni smo povedati tudi to, da je MIZ Zalog imela že v preteklih letih in tudi letošnjem letu razumevanje za naše težave pri preskrbi mesa in je poskrbela, da hoteli niso občutili pomanjkanja mesa v najbolj kritičnih obdobjih. Res pa je, da MIZ Zalog ne zagotavlja zadostnih količin teletine, zato se morajo hoteli vezati tudi na druge dobavitelje.

Za E-hotele  
IVANKA RIŽNAR

ZAHVALA

Ob smrti mojega dragga očeta Jožeta Avguštinčiča se iskreno zahvaljujem sindikalni organizaciji in vsem sodelavcem tozd Emona Maloprodaja v Ljubljani za podarjeno cvetje, izrečeno sožalja in za spremstvo na njegovi poslednji poti.

JELKA AVGUŠTINČIČ

ZAHVALA

Iskreno se zahvaljujem vsem soferjem - temeljne organizacije združenega dela Transport, Ljubljana, Šmartinska cesta 102, ki so ob prazniku soferjev in avtomehaničev 13. julija položili na grob mojega pokojnega moža Franca Žmavca spominski venec ter se tako ob obletnici njegove smrti poklonili njegovemu spominu. Srčna hvala!

ROZIKA ŽMAVČ  
SINOVOVA  
BOJANOM IN FRANCIJEM

ZAHVALA

Ob smrti našega dragga očeta in tasta ZVAB IVANA, se iskreno zahvaljujem sodelavcem EMONA HOTELOV in GRAND HOTELA UNION za izrečeno sožalje, darovano cvetje in spremstvo na njegovi zadnji poti.

IVANKA in RIKO RIŽNAR

ZAHVALA

Ob nenadni smrti našega dragga moža in očeta POTRBIN Antona se iskreno zahvaljujem Agroemoni TOZD prašičereja Ihan za nudeno pomoč in darovano cvetje, sindikalni organizaciji, njegovim sodelavcem za izražena sožalja in vence ter tako številno spremstvo na njegovi zadnji poti. Iskrena hvala osebju Kliničnega centra v Ljubljani za njihov trud.

Prav vsem še enkrat iskrena hvala!

Družina POTRBIN

ZAHVALA

Ob smrti moje mame se pristrčno zahvaljujem sodelavcem sektorja V. in pražarne za izražena sožalja in denarno pomoč.

Ajka Hamžič

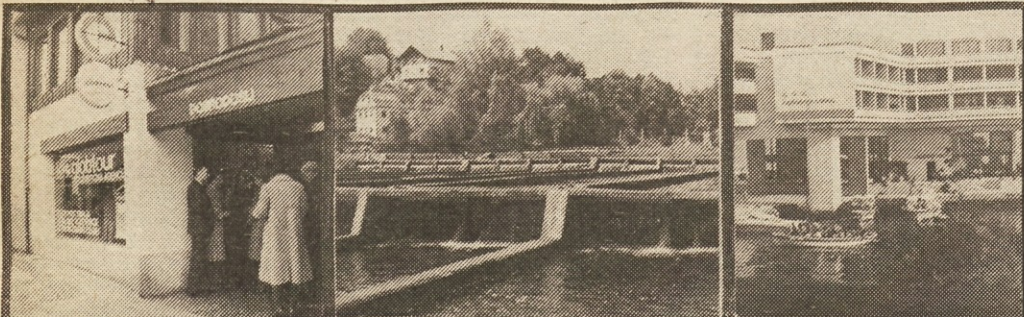


## informatore

glasilo delavcev sozd emona ljubljana

Izhaja enkrat mesečno - Glavni in odgovorni urednik Miran Blaž. Uredniški odbor: Dušan Bračun, Ferdo Čigale, Franc Dolinar, Pavle Groznik, Jure Križnar, Ivanka Rižnar, Jože Snoj, Mira Težak, Tatjana Slabanja in Irena Rome. Uredništvo: 61000 Ljubljana, Kersnikova 2, tel. 310-655, int. 223, 310-091. Tisk: CGP »Delo«, Ljubljana - naklada: 11.000 izvodov. Oproščeno temeljnega davka od prometa proizvodov.

## Nagradna E-križanka



SESTAVIL S.M.	GLAVNO MESTO ITALIJE	HUDA JEZA	GLAČOLSKI ČAS	DUŠIK	ANTON. OZNAKA ZENICE	IZRAELSKI POLITIK	SVICAR. FARM. TOVARNA	ĀIME IZ SLOV. ROMANA	VRSTA PLOVILA
SKLADNA CELOTA									
ALK. PNAČA				BIZANT. VOJSKOV. LI. FOTOGRAF					
SL. SLI-KAR NIKOLAJ					NADLEZ. ŽUŽELNE RIMSKA 2				
METER	STERKANA OPIARA POLITIC. HORULEC							RADON ENIMH TREB. SL.	
EINSTEIN ALBERT		STAROGR. PLEHE JEZERO V SZ.				DON KIHOTOV KONJ	ZENSKO IME PREDST. SAMOST.		
SPLOŠNI AKT V TOZD					CIGANI				ARAB. ŠREBEC
KATRAN		TELE. VIZIJA POMOTA			GLAVENKOLA IMA ENAL. HALAVSKA OZNAKA				
RIPLJUSKA OSEBA				SOL. ORS. KISLINE PERIJ. KRALJ					
PRITISK MESTO V ISTR/I						TINE Ž. IHE DEL TELESIA			AVARI VRSTA JADR. NICE
MEDMET		MESTO V ISTR/I VÍPOTNIK CENE					IZZAST. V USTIN KARLFELD A. ERIK		
PRI-KAZEN						IZRAEL. PRIST. REKA V MALI AZ.			
ANGL. FILOZOF (JOHN)					ERSPLOZ. TELO SEVER			EMAKA SOGLAS. TONA	
100m <sup>2</sup>		SREDSTVO ZA NARKOZO							

## IZ PISARNE KLUBA UPOKOJENCEV EMONE DELO DOBE

Vabimo vse upokojence, ki se žele zaposliti kot vrtarji, čuvaji, snažilke ali kot delavke na domu, naj se prijavi v pisarni Kluba upokojencev Emone osebno ali pisмено po pošti. Pisarna v Ljubljani, Miklošičeva 4 je odprta vsak torek od 10. do 13. ure.

Klub upokojencev Emone

Rešitev nagradne E-križanke pošljite v zaprti kuverti z oznako: »Nagradna E-križanka« najkasneje do 20. avgusta na naslov: E-Informator, 61000 Ljubljana, Kersnikova 2.

NAGRADE:

1. nagrada: vrednostni bon za 300 din;
2. nagrada: vrednostni bon za 250 din;
3. nagrada: vrednostni bon za 200 din;
4. nagrada: vrednostni bon za 150 din;
5. nagrada: vrednostni bon za 100 din;
6. nagrada: vrednostni bon za 50 din;

Pri reševanju vam želimo obilo zabave.

UREDNIŠTVO