

»GIBLJIVI DELOVNI ČAS« V GORIŠKI KNJIŽNICI FRANCETA  
BEVKA

*Zoltan Jan*

Delavci v Goriški knjižnici so imeli vedno težave s strogim in preciznim prihajanjem na delo, saj jim ustanova ni mogla priskrbeti stanovanj v Novi Gorici ali bližnji okolici. Večina se jih na delo vozi in vremenske neprijaznosti, neuskklajeni urniki, zamude javnih prevoznih sredstev ter popoldansko delo onemogočajo, da bi se držali dogovorjenega urnika. Stvari so se občutno zaostrile ob prehodu na 42-urni delovni teden, ko je kolektiv sprejel sklep, da bo delal od 6. do 14.30, kar pa je bilo za vozače neizvedljivo. Nekako hkrati se je pričel tudi širiti urnik knjižnice, tako da se je vse bolj kopičilo popoldansko delo. Vozači so izgubili precej časa, da so prišli na delo ob 11. uri, in večkrat so si izgovorili, da so ob popoldanskih dežurstvih pričeli delati ob 7. uri, presežke delovnega časa pa izkoristili za privatna opravila, ki so jih imeli ob drugih dnevih.

Tako se je polagoma pričel uvajati »gibljivi delovni čas« brez teoretičnih razglabljanj in še preden je postal pri nas moderen. Nezadovoljstvo je vnašalo nekaj nerešenih vprašanj: kdaj si zamudil službo, kaj napraviti z bralci, ki te obiščejo deset minut potem, ko je knjižnica zaprta, katera opravila se lahko opravičeno opravijo med delovnim časom, kdaj je treba koristiti ure, kdaj bo kdo odšel na malico itd. Pojavljale so se tudi težave z evidenco in to smo nekako rešili v začetku 1977. leta brez dragih ur in kompliciranih kartončkov, ki bi jih žigosali. Pripravili smo posebne liste vseh zaposlenih z rubrikami: prihod na delo, odhod, koristil ure od-do, dejansko opravljene ure, število ur po načrtu delovnega časa, razlika med opravljenimi urami in med tistimi, ki si jih dolžan opraviti. Lista je vsak dan druga in seštevki ur se prenašajo iz dneva v dan. Vsak delavec se ob prihodu in odhodu vpiše v listo, ki je vstavljena v mapo. Ker je na isti listi evidentirana prisotnost vseh delavcev, lahko vsakdo »poškili« tudi na resničnost navedbe svojega kolega. Evidenca je preprosta in omogoča hitro kontrolo; vsak delavec na-

tančno in vedno ve, koliko delovnih ur dolguje družbi, kolikšni so njegovi delovni presežki. Evidentira se vsaka minuta, pa če prideš na delo pet minut pred pričetkom dela ali če odideš osem minut po koncu rednega delovnega časa. Prav zato odpadejo nepotrebna razburjena, očitki ipd. zaradi zamud, zdravniških pregledov, uradnih opravkov. Vsakdo je zadovoljen, saj se počuti dosti bolj svobodnega; ni mu treba »fehtariti« za vsako minuto, ki jo mora izkoristiti za nujne opravke. Nekatere delavke celo rajši izkoristijo ure, kot da bi izgubljale dva dneva v otroški in nato delavski ambulanti za potrdilo, ko potrebujejo otroci skrbnejšo nego.

Seveda pa je takšna organizacija izrabe delovnega časa možna ob dveh pogojih:

1. Vsi morajo vedeti, da mora biti knjižnica neizprosno odprta po objavljenem urniku. In tega se pri nas vsi držijo, še več — nikoli ni bilo problemov, ko je bilo treba nadomeščati v popoldanskem času, nikoli nenajavljenih izostankov itd.

2. Delavci morajo biti toliko pošteni, da točno vpisujejo prisotnost in odsotnost. V kolektivu je to v glavnem doseženo. Večkratne nevsiljive kontrole (nenapovedani obiski knjižnice, kontrola vpisa, ko delavca vidiš na cesti itd.) so potrdile poštenost delavcev knjižnice. Enkrat samkrat je bil uveden disciplinski postopek zaradi neupoštevanja dogovora o delovnem času, nekajkrat pa je zadostovalo že opozorilo.

Uvedba gibljivega delovnega časa je povečala storilnost, saj je odpadla množica vzrokov za bolj ali manj upravičen izostanek. Pomembno pa je, da so s to novostjo delavci zelo zadovoljni in bi se je s težavo odrekli.