

ali kolektiv lahko organizirata potrebno komisijo za ustanavljanje in odpovedovanje delovnih razmerij (če je v organizaciji manj kakor 6 delavcev, odloča ves delovni kolektiv).

Direktor ali druga pooblaščenca oseba imata pravico do pritožbe proti odloku teh organov, vendar samo glede strokovne izobrazbe in drugih pogojev, ki jih mora delavec izpolnjevati za opravljanje dela, za katero je nastavljen. Potrebo po novih delavcih in pogoje, ki jih morajo izpolnjevati, najavlja poprej direktor ali druga pooblaščenca oseba.

S pravili gospodarske organizacije je treba določiti vodilna, a eventualno tudi druga delovna mesta, ki jih je treba obvezno zasedati z natečajem. Natečaj razpiše upravni odbor (rok za sprejemanje prijav ne sme biti krajši od 15 dni), izvaja pa ga komisija za ustanavljanje in odpovedovanje delovnih razmerij, ki predlaga upravnemu odboru tudi kandidate.

Delavec je dolžan nastopiti delo sedem dni po sklenitvi sporazuma ali pa v roku, ki je določen v sporazumu, drugače se šteje, kakor da sporazum ni bil sklenjen. Odgovorna oseba je dolžna, da ga seznani z delom in delovnim mestom.

Delavca brez njegovega pristanka ni mogoče določiti na delovno mesto, ki ne ustreza njegovi strokovni izobrazbi, izjemno pa le v primeru zmanjšanja obsega poslov, ob začasni prekinitvi dela na njegovem delovnem mestu in v primerih, ki so določeni s posebnimi predpisi.

Ce je tako začasno razporejen na delo z nižjo tarifno postavko, obdrži delavec svojo prejšnjo tarifno postavko.

Osebe, ki s končano srednjo ali višjo šolo ali fakulteto prvič nastopijo delo, postanejo pripravniki in jim ni mogoče poveriti samostojnega dela na vodilnih mestih, dokler ne opravijo strokovnega izpita.

Vsaka gospodarska organizacija je dolžna, da zaposli določeno število vajencev in pripravnikov.

DELOVNA DISCIPLINA IN ODGOVORNOST

V okviru predpisov tega zakona regulira gospodarska organizacija sama s svojimi pravili delovno disciplino in odgovornost delavcev, delavec pa je dolžan, da varuje in smotno uporablja proizvajalna sredstva, da si prizadeva povečati svojo strokovnost in delovno storilnost, da izpolnjuje dolžnosti, ki jih vsebujejo pravila podjetja in zakonski predpisi, da se ne oddaljuje z delovnega mesta brez odobritve vodje, razen v nedolžljivem primeru, ki ga mora takoj zatem opravičiti, če pa je zadržan, da ne more priti na delo, mora o tem v 24 urah obvestiti organizacijo kakor da tudi skrbno opravlja druge delovne dolžnosti, ki izhajajo iz delovnega razmerja, pravil ali pravilnikov gospodarske organizacije.

Ce namerno ali iz malomarnosti prekrši kakšno izmed svojih delovnih obveznosti, odgovarja delavec disciplinsko, ne glede na to, ali bo odgovarjal kazensko. Brez zaslišanja ne more biti disciplinsko kaznovan, razen če se ne odzove na pravilno mu dostavljeno vabilo. Pravico ima, da si najame pred disciplinski komisijo ali disciplinskim sodiščem branilca, na njegovo zahtevo ali ob njegovem pristanku pa ga lahko zastopa sindikalna organizacija. Kazni so:

1. opomin,
2. ukor,
3. strogi javni ukor,
4. denarna kazen (največ 10 odstotkov osebnega dohodka v trajanju do treh mesecev),
5. odstranitev z dolžnosti (najdlje do treh let),
6. odpust iz gospodarske organizacije za kršitve delovne discipline, ki imajo hude posledice ali pomenijo posebno nevarnost za gospodarsko organizacijo, za pogosto ponavljanje hudih disciplinskih kršitev. Katere disciplinske kršitve se štejejo za posebno nevarne, določijo pravila ali pravilnik gospodarske organizacije.

Kazni se vpišejo v matično knjigo organizacije.

Delavcu se kazen izbriše, če v roku 1 do 3 let (po vrsti kazni) ne stori več nobene disciplinske kršitve, a v tem zadnjem primeru, čeprav ni bil prej kaznovan.

Kazni opomina, ukora in strogega javnega ukora izreče direktor ali pooblaščenca oseba. Direktor lahko kaznuje tudi z denarno kaznijo do 5 odstotkov mesečnega osebnega dohodka v trajanju do enega meseca.

Druge naštetje kazni izreče disciplinska komisija. Komisijo se izvoli za dobo enega leta in jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Enega člana in namestnika določijo sindikalna organizacija, ostale imenuje delavski svet. Če ni

izvoljenega delavskega sveta niti upravnega odbora, opravlja funkcijo komisije ves kolektiv.

Direktor ali pooblaščenca oseba sta dolžna pokreniti disciplinski postopek, brž ko je ugotovljena kršitev delovne discipline. Ce je potrebno, odredi tudi preiskavo, ki mora biti nagla in kratka. Ce misli, da je treba izreči višjo kazen, kakor je tista, za katero je pooblaščen, bo svojo obrazloženo zahtevo in spise izročil disciplinski komisiji ali upravnemu odboru, ki lahko odredita, da se preiskava dopolni.

Razprava pred disciplinsko komisijo je ustna in javna in se izvede praviloma izven delovnega časa. O njej se piše zapisnik. Ce se ugotovi, da vsebuje kršitev tudi kaznivo dejanje, ga gospodarski postopek, je treba o tem obvezno obvestiti pristojni državni organ.

Odlok o kazni se objavi na razpravi, pismeno in z obrazložitvijo pa se pošlje delavcu, direktorju in sindikalni organizaciji. V odloku je treba navesti tudi navodilo o pritožbi.

Proti odloku direktorja ali pooblaščenca osebe se lahko delavec ali sindikalna organizacija v roku 8 dni pritožita na disciplinsko komisijo. Pritožbo pošljeta tistemu, ki je kazen izrekel. Ta lahko svoj odlok razveljavi ali omili kazen ali izroči pritožbo disciplinski komisiji. Ce je kazen izrekla disciplinska komisija (ali upravni odbor), tedaj se lahko delavec, sindikalna organizacija ali direktor v roku 8 dni pritožijo na posebno disciplinsko sodišče pri občinskem ljudskem odboru. Predsednika enega člana in njuna namestnika tega sodišča imenuje ljudski odbor, drugega člana in namestnika pa delegira občinski sindikalni svet.

Ce je bil z disciplinskim odlokom kršen zakon, lahko javni tožilec uveljavlja zahtevo po varstvu zakonitosti. O tem odloča disciplinska komisija za odloke direktorja ali pooblaščenca osebe, disciplinsko sodišče pri občinskem ljudskem odboru za odloke disciplinske komisije, a disciplinsko sodišče skrajnega ljudskega odbora za odloke občinskega disciplinskega sodišča.

Za disciplinske prekrške, ki jih napravijo pri opravljanju svoje funkcije direktor in člani delavskega sveta ali upravnega odbora, pokrene disciplinski postopek delavski svet, odloča občinsko disciplinsko sodišče, a o morebitni pritožbi odloča okrajno disciplinsko sodišče.

Vsak disciplinski postopek je nujen, stroške zanj pa plača gospodarska organizacija.

Ce je bil proti delavcu pokrenjen postopek zaradi hujše kršitve discipline, ga lahko direktor ali pooblaščenca oseba odstrani z dela. Upravni odbor lahko to odločitev potrdi ali razveljavi. V času odstranitve pripada delavcu osebni dohodek po tarifni postavki.

Delavec je dolžan nadomestiti škodo, ki jo je z opravljanjem dela povzročil organizaciji. Ce je pri tem sodelovalo več delavcev, plačajo škodo vsi po sorazmernih delih, če pa sorazmerja ni mogoče ugotoviti, tedaj po enakih delih. Postopek pokrene direktor ali pooblaščenca oseba, če pa škode ni mogoče ugotoviti po veljavnih cenikih, jo ugotovi komisija, ki jo določi upravni odbor. Postopek se ne pokrene, če delavec pristane na plačilo škode s poravnavo.

Za škodo, ki znaša več kakor 10 tisoč dinarjev, je mogoče zahtevati nadomestilo samo prek sodišča. Prav tako lahko gospodarska organizacija terja nadomestilo za škodo samo prek sodišča, če delavec ne pristane, da bi izvršil njen odlok o plačilu škode.

Ce so podani opravičeni razlogi in škoda ni bila povzročena naklepno, lahko delavski svet ob soglasju pristojnega organa oprosti delavca plačila nadomestila.

Gospodarska organizacija odgovarja za škodo, ki jo povzroči delavec v zvezi z opravljanjem dela državljanom ali drugim organizacijam in ustanovam, če pa je bila škoda povzročena naklepno ali iz skrajne malomarnosti, lahko zahteva v roku od 6 mesecev od njega nadomestilo.

Disciplinska in materialna odgovornost na železnici in v PTT prometu bo regulirana v okviru določb tega zakona s posebnimi predpisi.

POČITKI IN DOPUSTI

Delavec ima pravico na dnevni, tedenski in letni odmor.

Dnevni in tedenski počitek. V gospodarskih organizacijah z enkratnim rednim delovnim časom imajo delavci pravico na odmor med delom. Ta odmor traja 30 minut, se vračuna v redni delovni čas in je plačan. Ce je delovni čas razdeljen na dva dela, prekinitve dela ne sme trajati manj kakor eno uro.