

PREMAKLJIVI DELOVNI ČAS V UNIVERZITETNI KNJIŽNICI MARIBOR

Ivanka Zafošnik

Mnogi delavci v Univerzitetni knjižnici Maribor smo imeli zaradi organizacije dela in zaradi osebnih potreb različno razporejen delovni čas. Zato so se že dalj časa rojevale želje, da bi si uredili takšen delovni čas, ki bi zagotavljal čimboljše delovni učinek na eni in večjo humanizacijo in boljše delovno počutje na drugi strani. Menili smo, da bi lahko to dosegli s premakljivim delovnim časom.

Jeseni 1977. leta smo izvolili komisijo treh članov in jo zadolžili, da pripravi vse potrebno za uvedbo premakljivega delovnega časa. Preštudirala je članek v »Komuni« o uvajanju premakljivega delovnega časa po svetu, zlasti v Evropi. (Savič Božidar: Iskustva primene klizajučeg radnog vremena u 12 zemalja sveta. Komuna 1977 št. 7/8 str. 58—63.) V dnevem časopisju je zasledovala izkušnje posameznih OZD (Iskra, Tovarna glinice in aluminija iz Kidričevega), bila pa je tudi na daljšem pogovoru v upravi Občinske skupščine občine Maribor, kjer so premakljivi delovni čas že izvajali.

Osnutek predloga je komisija dala v razpravo delovni skupnosti. S pismenimi pripombami je lahko pri oblikovanju predloga sodeloval sleherni član kolektiva. Osebnne želje smo usklajevali s potrebami knjižnice in organizacijo dela.

Po izkušnjah drugih in po lastnih potrebah je nastajal pravilnik o premakljivem delovnem času, ki poleg ostalega ureja tudi naslednje:

- najzgodnejši začetek dela ob 6. uri;
- najkasnejši konec dela ob 20. uri;
- obvezni delovni čas za dopoldansko izmeno od 8. do 13. ure, za popoldansko pa od 13. do 18. ure;
- v enem dnevu sme delavec delati največ 12 ur;
- presežek ali primanjkljaj do 10 ur lahko prenese v naslednji mesec, izravnalno obdobje je koledarsko leto;

- možnost prostega dneva (praviloma je to sobota, po dogovoru in ob zagotovitvi normalnega opravljanja delovnih nalog pa tudi drug dan v tednu).

Že takoj v začetku nam je bilo jasno, da bomo evidentirali prihode in odhode z žigosno uro. Zelo smo se ogrevali za elektronsko. Zaradi krajšega dobavnega roka in ne nazadnje zaradi nižje cene smo se odločili za Insino žigosno uro. Evidenco upravičenih odsotnosti med obveznim delovnim časom (odsotnosti, ki izhajajo iz dela, delegatske osnove in drugega dela v družbenopolitičnih organizacijah, nujne privatne odsotnosti) beležimo še posebej v vsakem oddelku. Sankcije zaradi neizvajanja pravilnika ureja pravilnik o medsebojnih delovnih razmerjih.

V začetku letošnjega leta smo pripravili fond obveznih ur za vsak mesec. Število opravljenih delovnih ur v tekočem mesecu se šteje vsak delavec sam. Vodja oddelka kartico preveri in jo potrdi. Naslednjo kontrolo podatkov, vpisanih v kartice, pa opravijo v računovodstvu.

Novi sistem organizacije delovnega časa smo začeli izvajati 3. januarja 1979. leta. Že pred tem rokom smo se seznanili z vsemi tehničnimi postopki in jih tudi praktično preizkusili. Preizkušanje sistema je trajalo tri mesece. Sproti smo odpravljali njegove pomanjkljivosti, ki so se nam pokazale, in temu ustrezno prenavljali pravilnik, ki smo ga uskladili tudi z drugimi samoupravnimi akti v knjižnici.

Po petih mesecih premakljivega delovnega časa ugotavljamo naslednje:

- togi delovni čas smo zamenjali s tako obliko premakljivega delovnega časa, kjer dolžino vsakodnevnega dela, razen obveznega delovnega časa, delavec določa vsak dan sproti v skladu z delovnimi potrebami in po svojih osebnih željah;

- evidentiranje sloni predvsem na zaupanju;

- zloraba zaupanja je vprašanje moralne odgovornosti posameznika.