



informator

gorenje
gorenje
gorenje
gorenje
gorenje

List za obveščanje delavcev velenjskega dela SOZD Gorenje—Št. 25. — Leto XVII.—Titovo Velenje, 25.5.1982

Delavski svet delovne organizacije Gorenje TGO je na 3. redni seji sprejel osnutke treh samoupravnih aktov, ki jih daje v javno razpravo.

Za predlog pravilnika o delovnem redu, gibanju delavcev in zunanjih oseb v delovni organizaciji in predlog pravilnika o varstvu pred požarom je rok za javno razpravo 15 dni po objavi v Informatorju, za predlog samoupravnega sporazuma pa 20 dni.

Pripombe, ki jih boste oblikovali sami ali v delovnih samoupravnih in sindikalnih skupinah, podajte v pisni obliki službi za samoupravno pravne zadeve.

OSNUTEK

Na podlagi 77. člena in v skladu s 168. členom samoupravnega sporazuma o združitvi v delovno organizacijo Gorenje TGO, n. sol. o., Titovo Velenje, je DS DO na seji dne sprejel

PRAVILNIK o delovnem redu, gibanju delavcev in zunanjih oseb v delovni organizaciji

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se v delovni organizaciji Gorenje TGO, n. sol. o., Titovo Velenje na enoten način ureja delovni red ter gibanje delavcev in zunanjih oseb, predvsem pa:

1. vstop in izhod delavcev ter vstop zunanjih oseb,
2. gibanje delavcev med delovnim časom in gibanje zunanjih oseb,
3. vnašanje in odnašanje materiala in drugih predmetov iz delovne organizacije,
4. vhod in izhod motornih vozil ter parkiranje,
5. pravice in dolžnosti delavcev službe varovanja pri izvajanju določil tega pravilnika,
6. pravice in dolžnosti službe notranje kontrole pri izvajanju določil tega pravilnika in načrta varovanja.

2. člen

Za delavca v smislu določil tega pravilnika se smatrajo osebe, ki so v temeljni organizaciji združenega dela v DSSS sklenile delovno razmerje za nedoločen ali določen čas, osebe na počitniškem delu, delovni praksi ter proizvodnem delu.

3. člen

Vsak delavec mora imeti ob prihodu na delo in med delom ter ob odhodu z dela pri sebi izkaznico o zaposlitvi.

Na zahtevo delavca službe varovanja jo je dolžan pokazati kot dokaz lastnosti delavca v združenem delu.

Osebe, ki so na počitniškem delu, delovni praksi ter proizvodnem delu, morajo imeti pri sebi potrdilo o kraju in času opravljanja dela, ki ga izda kadrovska služba.

4. člen

S posameznimi izrazi so v tem pravilniku opredeljeni pojmi:

- Varovano območje je ožje ograjeno območje industrijske cone delovne organizacije Gorenje TGO n. sol. o., Titovo Velenje in njenih sestavnih delov z vratarnicami, za vstop in izhod določenimi urejenimi mesti.
- Zunanje osebe so stranke, gostje udeleženci ekskurzi in privatne osebe.
- Stranke so zunanje osebe, ki prihajajo v delovno organizacijo po službenih opravkih.
- Gostje so zunanje osebe, ki obiščejo delovno organizacijo in katerih sprejem se opravi po protokolu.
- Ekskurzije so skupine zunanjih oseb, ki obiščejo delovno organizacijo zaradi ogleda tovarne.
- Privatne osebe so zunanje osebe, ki prihajajo v delovno organizacijo zaradi privatnih opravkov, obiskov delavcev in podobno.
- Zamudniki so delavci, ki prihajajo na delo v svoji izmeni pozneje kot je določeno s tem pravilnikom.
- Delavci zunanjih enot so delavci, ki delajo zunaj varovane območja delovne organizacije.

II. PRIHOD IN IZHOD DELAVCEV

5. člen

Praviloma je delavcem dovoljen prihod v delovno organizacijo samo za delo na odredni redni izmeni.

Prihod v varovano območje in izhod sta delavcem dovoljena samo na zato določenih mestih, to je vratarnicah.

Delavcem v tozidih izven sedeža delovne organizacije sta prihod in izhod v varovano območje tozidov dovoljena na mestih ki jih določijo delavski sveti teh tozidov.

6. člen

Vstop je prepovedan delavcem, ki so pod vplivom alkohola.

V primerih iz prejšnjega odstavka delavec ni upravičen do nadomestila osebnega dohodka za ves čas, ko je zaradi vinjenosti bil odsoten z dela ter se tak primer šteje za kršitev delovnih dolžnosti v smislu določil pravilnika o delovnih razmerjih.

Delavec, ki je pod vplivom alkohola, je na zahtevo delavca službe varovanja dolžan opraviti preizkus z alkotestom, ki skupaj z zapisnikom služi kot dokazno gradivo.

Če delavec odkloni preizkus z alkotestom, se to šteje, kot da je vinjen in se izda le zapisnik.

7. člen

Delavci lahko prihajajo v varovano območje delovne organizacije na delo največ pol ure pred začetkom dela izmene in sicer v času svoje izmene.

Delavcem je vstop v delovno organizacijo dovoljen do pet minut pred začetkom izmene, ko delavci službe varovanja zaprejo vhodna vrata.

Delavci, ki pridejo na delo pozneje kot je določeno v prejšnjem odstavku, se obravnavajo kot zamudniki.

8. člen

Zamujanje na delo je po določilih pravilnika o delovnih razmerjih kršitev delovnih dolžnosti, razen v primerih, ko je zamuda posledica višje sile ali utemeljenih in dokazanih objektivnih vzrokov, ki jih delavec kljub prizadevanjem ni mogel pravočasno odpraviti.

Če je delavec zamudil na delo, se mora predpostavljene javiti še preden prične opravljati svoja dela in naloge, ta pa je dolžan vpisati točen čas, ko je delavec pričel z delom.

9. člen

Če prihaja delavec na delo z javnimi prevoznimi sredstvi in te prevoze opravljajo prevozniki, s katerimi ima delovna organizacija posebno pogodbo, pa gre pri navedenih za zamudo, se šteje, da je zamuda delavca posledica višje sile ter se delavcu za ta čas obračuna nadomestilo osebnega dohodka. V navedenem primeru ne gre za kršitev delovnih dolžnosti.

10. člen

Poslovodni odbor ima glede na določila tega pravilnika prost vstop in izhod iz varovanega območja.

Pravočasen prihod na delo in izhod delavcem v enotah in službah delovne organizacije izven varovanega območja nadzorujejo in vpisujejo neposredni vodje, ki so tudi odgovorni za ustrezno izvajanje tega pravilnika v teh enotah in službah.

11. člen

Izhod delavcev iz delovne organizacije v rednem delovnem času praviloma ni dovoljen.

Ob koncu dela v svoji izmeni smejo delavci zapustiti delovno organizacijo šele po uri, določeni za konec delovnega časa, vendar pa jo morajo zapustiti najpozneje pol ure po preteku delovnega časa.

12. člen

Izven rednega delovnega časa imajo vstop v varovano območje oziroma delovno organizacijo:

- osebe, določene v skladu z 10. členom tega pravilnika:

- dežurni delavci,
- delavci, ki opravljajo pogodbeno dela,
- delavci, ki opravljajo delo v podaljšanem delovnem času v tozdih oziroma DSSS,
- delavci, ki se udeležujejo sej samoupravnih organov, strokovnih posvetov in sestankov družbenopolitičnih organizacij.

Vse ostale delavce, ki želijo vstopiti v varovano območje izven svojega rednega delovnega časa, obravnava služba varovanja kot zunanje osebe.

13. člen

Delavcem, ki opravljajo delo v podaljšanem delovnem času, je dovoljen prihod ali nadaljevanje dela po preteku rednega delovnega časa na osnovi delovnega izkaza za podaljšano delo. Po končanem podaljšanem delu je ta dokument tudi dovolilnica za izhod.

14. člen

Delavcem, ki v delovni organizaciji opravljajo pogodbeno dela, je dovoljen prihod in izhod iz varovanega področja na podlagi veljavno sklenjene pogodbe o delu in delovnem nalogu.

Delavcem, ki opravljajo delo v podaljšanem delovnem času brez nadomestila osebnega dohodka, imajo vstop v varovano območje na podlagi izkaznice o zaposlitvi in osebne izjave.

Delavci, ki so delavcu službe varovanja nepoznani, pa so udeleženci delegacije in sestankov, imajo vstop in izhod v varovano območje na podlagi vabila.

III. VSTOP ZUNANJE OSEBE

15. člen

Zunanjim osebam je dovoljen vstop v varovano območje delovne organizacije samo skozi glavni vhod. Na vseh drugih vhodih so delavci službe varovanja dolžni obiskovalce napotiti na glavni vhod.

Zunanje osebe mora ob prihodu delavec službe varovanja obvezno ustaviti in jih glede vzroka prihoda opredeliti kot stranke, goste, ekskurzije ali privatne osebe.

16. člen

Službeni obiski proizvodnim tozdom se lahko dovolijo izjemoma, če je to nujno in neodložljivo ter brez škode za delovno organizacijo.

Za take službene obiske mora delavec službe varovanja dobiti predhodno dovoljenje vodje tozda, kamor je stranka namenjena.

17. člen

Stranke, ki so vabljeni ali obiščejo tozd oziroma DSSS na svojo iniciativo, sprejme delavec službe varovanja, ki obiskano osebo obvesti o prihodu stranke. Delavec službe varovanja na podlagi sprejete osebne izkaznice izda dovolilnico za gibanje strank v območju tozda oziroma DSSS, stranko napoti v ustrezno službo, v knjigo obiskov pa vpiše naslednje podatke:

- ime in priimek ter funkcijo,
- OZD ali ustanovo, ki jo zastopa,
- ime in priimek osebe, ki jo obišče.

Delavec službe varovanja osebno izkaznico vrne stranki, ko le-ta zapusti tozd oziroma DSSS in vrne podpisano dovolilnico.

18. člen

Privatni obiski delavcem v delovni organizaciji praviloma niso dovoljeni, izjema je privatni obisk nujnega značaja, ki pa ne sme trajati več kot 20 minut. Delavec službe varovanja obvesti neposrednega vodjo obiskanega, obisk pa se opravi izključno pri vratarnici.

19. člen

Ekskurzije v delovno organizacijo so dovoljene samo po predhodnem dovoljenju poslovnega odbora ali od njega pooblaščenih oseb in sicer na podlagi pismene vloge, prejete najmanj 5 dni pred obiskom.

Izjemoma se lahko ekskurzije dovolijo brez predhodne pismene vloge, če so po presoji osebe, ki dovoljuje obiske, razlogi za obisk opravičeni in se lahko opravijo brez škode za delovno organizacijo.

20. člen

Posamični obiski zaradi ogleda delovne organizacije so praviloma prepovedani, razen obiska gostov ali izjemoma z dovoljenjem poslovnega organa delovne organizacije ali od njega pooblaščenih oseb.

IV. GIBANJE DELAVCEV MED DELOM

21. člen

Delavec mora biti na mestu, kjer opravlja svoja dela in naloge ob uri, določeni za začetek njegovega dela ali izmene, da bi lahko pričel z delom brez zamude.

Primopredaja dolžnosti in dela delavcev v izmenah je dovoljena samo ob prenehanju dela ene izmene oziroma ob uri pričetka dela naslednje izmene.

Delavec brez dovoljenja neposrednega vodje ne sme prenehati z delom, dokler ne pride delavec naslednje izmene.

Kontrolo točnega začetka dela ob določeni uri opravljajo neposredni vodje.

22. člen

Med delovnim časom delavec ne sme oditi z mesta, kjer opravlja svoje delo in naloge, brez vednosti neposrednega vodje, razen v času polurnega odmora med delovnim časom.

Zapustitev mesta, kjer delavec opravlja dela in naloge, med delovnim časom je dovoljena samo zaradi opravljanja delovne naloge ali službenih opravkov.

Kot službeni opravki se štejejo tudi tisti opravki, katerih izvršitev je v interesu delovne organizacije ali tozda kot tudi odsotnosti, ko delavci na podlagi vabila organa družbenopolitične skupnosti, družbenopolitičnih organizacij ali samoupravnih organov, katerih člani so, odhajajo na seje, ki so med delovnim časom.

23. člen

Delavci koristijo svoj polurni odmor med delovnim časom po določenem razporedu, vendar v tem času ne smejo oditi iz varovanega območja delovne organizacije.

24. člen

Zapustitev mesta, kjer delavec opravlja dela in naloge, zaradi osebnih ali privatnih opravkov v varovanem območju izven časa, določenega za polurni odmor, lahko v nujnih in neodločljivih primerih izjemoma dovoli neposredni vodja. Tako dovoljenje se izda pismeno.

25. člen

Vsaka zapustitev mesta, kjer delavec opravlja dela in naloge, izven časa, določenega za polurni odmor, brez dovoljenja neposrednega vodje, se šteje kot kršitev delovnih dolžnosti, čas, ko delavec ni delal, pa se pri obračunu osebnih dohodkov ne upošteva.

26. člen

Med delovnim časom lahko delavec odide iz delovne organizacije zaradi nujnih in neodločljivih opravkov, zaradi nastopa dopusta, zaradi bolezni, šolanja in podobnih razlogov.

27. člen

Nihče ne sme zapustiti delovne organizacije brez ustrezne dovolilnice, razen oseb, določenih v skladu z 10. členom tega pravilnika.

Delovno organizacijo lahko zapustijo med delovnim časom delavci, ki predložijo:

- dovolilnico za izhod,
- veljavni potni nalog,
- veljavni delovni nalog za delo izven sedeža delovne organizacije.

Delavci so dolžni predati oziroma pokazati delavcu službe varovanja dokument, s katerim jim je dovoljen izhod iz delovne organizacije.

28. člen

Dovolilnice za izhod izdajajo na predpisanem obrazcu vodje tozdov in od njih pooblaščenih oseb ter druge osebe, določene z organizacijskim predpisom poslovnega odbora delovne organizacije ali od njega pooblaščenih oseb.

Dovolilnico za izhod obvezno sopodpiše neposredni vodja.

Na dovolilnici za izhod mora biti čitljivo in jasno zapisano, kakaj oziroma v katere namene je izhod dovoljen.

V primeru obolenja med delovnim časom mora delavec, preden zahteva izdajo dovolilnice za izhod, dvigniti v tozdu, kjer opravlja svoja dela in naloge, bolniški kontrolni list.

29. člen

Dovolilnico za izhod iz delovne organizacije je treba napisati v dveh izvodih, tako da en izvod ostane v bloku dovolilnice, en izvod pa se izroči delavcu.

Preden pooblaščen oseb izroči delavcu dovolilnico za izhod, mora na dovolilnici vpisati točen čas, ko je delavec prenehal z opravljanjem del in nalog.

Ob izhodu iz delovne organizacije mora delavec delavcu službe varovanja izročiti dovolilnico za izhod. Če se delavec vrne še istega dne, mu delavec službe varovanja vrne dovolilnico z navedbo časa povratka. Delavec se mora ob vrnitvi na dela in naloge, preden prične z delom, javiti neposrednemu vodji in mu izročiti dovolilnico. Ista dovolilnica vpiše točen čas, ko je delavec spet pričel z delom, v ustrezni evidenci pa časovno obdobje, ko delavec ni bil na delu.

30. člen

Čas, ko je delavec odsoten zaradi privatnih opravkov, se ne vpisuje v delovni izkaz in za ta čas se ne obračuna nadomestilo osebnega dohodka, razen za tiste primere odsotnosti, ko je delavec v skladu s samoupravnim splošnim aktom opravičen do nadomestila.

31. člen

Prenehanje z delom pred potekom določenega delovnega časa ni dovoljeno. Delavec lahko zapusti mesto, kjer opravlja dela in naloge, šele po končanem delovnem času in opravljeni primopredaji dolžnosti, če le-to zahteva značaj del in nalog.

Prenehanje z delom pred potekom delovnega časa je po določilih pravilnika o delovnih razmerjih kršitev delovne dolžnosti in se pri obračunu osebnega dohodka šteje kot čas, ko delavec ni delal.

32. člen

Delavci, ki so prostorsko locirani izven varovanega območja, imajo med delovnim časom prost vstop v varovano območje in izhod pri vratarnici II., kadar izjavijo, da vstopajo ali odhajajo zaradi službenih opravkov v drugih službah. Resničnost takih izjav občasno preverja služba varovanja z neposredno kontrolo.

V. GIBANJE ZUNANJIH OSEB

33. člen

Ko pove stranka, ki je vabljen ali na svojo pobudo obišče delovno organizacijo, po kakšnih službenih opravkih je prišla, zahteva delavec službe varovanja osebno izkaznico ter ji na podlagi tega izda dovolilnico za odhod do prostora, kjer je služba ali delavec, kamor je stranka namenjena.

Enako postopa delavec službe varovanja ob odobritvi službenega obiska proizvodnim tozdom, vendar dovoli stranki vstop šele, ko tozdg zagotovi spremljevalca, ki je dolžan stranko odpeljati v tozdg do delavca, s katerim ima ta službeni opravke.

Ob obisku tujih gostov zahteva delavec službe varovanja potni list in tujemu gostu dovoli vstop šele takrat, ko oseba, ki sprejema obisk, zagotovi spremljevalca tujemu gostu, ki ga spremlja od sprejema do izstopa iz delovne organizacije.

34. člen

Oseba, ki je pooblaščen za odobritev ekskurzij ali posamičnih obiskov zaradi ogleda delovne organizacije, mora ob izdaji dovoljenja določiti delavca, ki bo skupino ali posameznika vodil od vstopa do izhoda iz delovne organizacije ter bo dajal vsa potrebna pojasnila in informacije.

35. člen

Službene obiske v varovano območje delovne organizacije v II. in III. izmeni lahko delavec službe varovanja dovoli šele po predhodno prejetem dovoljenju in ko je obiskana služba ali posamezni delavec zagotovi spremstvo za stranko od vstopa do izhoda iz delovne organizacije.

36. člen

Z organizacijskim predpisom poslovnega organa ali od njega pooblaščen osebe se uredi gibanje zunanjih oseb — abonentov v gostinski enoti.

37. člen

Ko zapusti zunanja oseba varovano območje delovne organizacije, ji delavec službe varovanja odvzame dovolilnico in vrne osebno izkaznico oziroma drug dokument, s katerim dokazuje identiteto.

VI. VNAŠANJE IN ODNAŠANJE MATERIALA IN DRUGIH PREDMETOV

38. člen

Brez ustreznega dovoljenja in dokumenta je prepovedano, ne glede na vrsto in količino, odnašati iz delovne organizacije material in druge predmete, ki so v upravljanju delovne organizacije.

39. člen

Za odnašanje in odpremo materiala, blaga, odpadkov in drugih predmetov iz delovne organizacije mora imeti vsakdo posebno dovolilnico in odpremnico.

Podatki, navedeni na dovolilnici, se morajo ujemati s podatki, navedenimi na odpremnici.

Dokumente iz prejšnjega odstavka izdajajo delavci, pooblaščen za izdajo blaga, materiala, odpadkov in drugih predmetov. Ob izhodu iz delovne organizacije je treba en izvod tega dokumenta oddati delavcu službe varovanja, ki tudi opravi pregled in kontrolo ter vodi predpisano evidenco.

Material je treba iznesti iz delovne organizacije isti dan kot so datirani dokumenti.

V temeljnih organizacijah združenega dela, izven sedeža delovne organizacije se pregled in kontrola kot tudi evidenca, opravijo na kraju, predvidenem za prihod in izhod delavcev.

40. člen

Za orodje in material, ki ga delavci nosijo iz delovne organizacije zaradi izpolnitve določene naloge, ni potrebna posebna dovolilnica, vendar mora v delovnem nalogu biti navedeno, katero orodje nosi s sabo, za material pa mora imeti delavec materialni izkaz.

41. člen

Delavci službe varovanja morajo odvzeti vsak material ali predmet, za katerega delavec nima ustreznega dovoljenja, pa hoče tak material ali predmet odnesti iz delovne organizacije.

Vsakega posameznika, ki stori dejanje iz prejšnjega odstavka, morajo delavci službe varovanja zadržati in takoj obvestiti izmenovodje službe varovanja.

42. člen

Podrobno se vnašanje in odnašanje materiala in drugih predmetov, ureja z načrtom varovanja in organizacijskim predpisom poslovnega odbora ali od njega pooblaščen osebe.

VII. VHOD IN IZHOD MOTORNIM VOZIL

43. člen

Tovorna motorna vozila lahko pripeljejo in odpeljejo iz delovne organizacije zaradi nakladanja in razkladanja blaga, materiala in drugih predmetov. Ob vходу, določenem za motorna vozila, mora voznik ustrezno dokumentacijo predložiti delavcu službe varovanja in mu hkrati pojasniti, kam želi tovor odpeljati, tako da ga delavec službe varovanja lahko napoti na ustrezen kraj.

Ob izhodu vozil, ki imajo tovor, iz varovanega območja delovne organizacije, je delavec službe varovanja dolžan pregledati dokumentacijo ter plombo (zalivko) in to primerjati z naloženim materialom.

Delavec službe varovanja ima tudi pravico pregledati kabino tovornega vozila.

OSNUTEK

44. člen

V varovano območje delovne organizacije je vstop in izhod dovoljen na podlagi ustreznega potnega naloga vsem vozilom, ki so last delovne organizacije. Glede tovora na teh vozilih se ravna enako kot je določeno v prejšnjem členu.

VIII. POSEBNA DOLOČILA

45. člen

V varovanem območju delovne organizacije je prepovedano fotografiranje, snemanje in opravljanje podobnih dejanj.

Izjemoma lahko poslovodni odbor ali od njega pooblaščen oseba dovoli fotografiranje in snemanje, upoštevajoč pri tem, da se s takim dejanjem ne prizadenejo interesi delovne organizacije in če to ni v nasprotju z aktom o družbeni samozaščiti.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Za izvajanje določil tega pravilnika v enotah izven varovanega območja delovne organizacije so zadolženi vodje teh enot.

47. člen

Pravice in dolžnosti službe varovanja in službe notranje kontrole se urejajo s samoupravnimi splošnimi akti.

48. člen

V dveh mesecih po razglasitvi tega pravilnika morajo biti izdani organizacijski predpisi, predvideni z določili tega pravilnika.

49. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo po preteku 8 dni od njegove objave.

Titovo Velenje, dne

Predsednik DS DO

.....

Na podlagi 17. člena Zakona o varstvu pred požari (Ur. list SRS št. 2/76) in 168. člena samoupravnega sporazuma o združitvi v delovno organizacijo ter v skladu s 77. členom samoupravnega sporazuma o združitvi v delovno organizacijo Gorenje TGO, n. sol. o., Titovo Velenje, je DS DO na seji dne sprejel naslednji

PRAVILNIK O VARSTVU PRED POŽAROM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zaradi preprečevanja in odpravljanja požarov se s tem pravilnikom določijo ukrepi za varstvo delavcev in premoženja ter organizacija varstva pred požarom na zunanjih objektih tozdom in DSSS v sestavi delovne organizacije Gorenje TGO, n. sol. o., Titovo Velenje (v nadaljevanju DO Gorenje TGO).

2. člen

Varstvo pred požarom je organizirano in se stalno izvaja v vseh tozdom in DSSS v vseh delih in nalogah v cilju varstva delavcev in imetja v DO Gorenje TGO. Vsak član DO Gorenje TGO je dolžan dosledno izvajati ukrepe požarne varnosti in v primeru požara takoj začeti gasiti požar z ustreznim gasilnim sredstvom.

3. člen

Za izvajanje ukrepov požarne varnosti se uporabljajo sodobne metode preventivnih ukrepov, stalno sposobna in opremljena gasilska enota ter stalno sposobna sredstva za obveščanje, alarmiranje in gašenje požara. Požarna varnost se zagotavlja z uporabo predpisanih sodobnih sredstev, naprav in opreme, potrebnih za preprečevanje in odstranjevanje vzrokov, ki povzročajo nastanek požarů.

4. člen

Naloga DO Gorenje TGO in posameznih tozdom ter DSSS je, da skrbijo za izvajanje in pospeševanje požarne varnosti. V ta namen zagotavljajo potrebna sredstva za izvajanje požarno-preventivnih ukrepov, za izobraževanje delavcev na delu s področja požarne varnosti ter za izobraževanje članov in nabavo opreme za gasilsko enoto DO Gorenje TGO.

II. ORGANIZACIJSKI UKREPI

5. člen

V smislu veljavnih predpisov je v DO Gorenje TGO organizirana služba požarne varnosti. Za organizacijo te službe so odgovorni poslovodni odbor in vodja službe splošnih zadev. Organiziranje, izvajanje in razvijanje požarne varnosti spada v delovno področje službe splošnih zadev. Prav tako se kontrola vrši nad spoštovanjem veljavnih predpisov in izvrševanjem ukrepov požarne varnosti neposredno preko referenta za požarno varnost.

6. člen

Dolžnosti referenta za požarno varnost so:

- organizira in vodi gasilsko službo v DO Gorenje TGO,
- izdelava požarno-varnostni načrt za varovano območje DO Gorenje TGO in dislocirane tozde,
- izdelava vojni načrt gasilske službe (potrebna kadrovska zasedba in gasilska oprema, ki je potrebna za uspešno delo gasilske službe),
- skrbi za kontrolo protipožarnih sredstev v tozdi in DSSS,
- organizira in vodi tečaje požarnega varstva,
- organizira demonstracije uporabe požarnih sredstev,
- organizira izobraževanje za specializirano enoto civilne zaščite,
 - vodi dnevnik požarnega varstva (požarov),
- vodi dnevnik pregled stanja požarnega varstva in sodeluje z vodji tozdov glede tega,
- skrbi za vzgojo pripadnikov gasilske enote,
- organizira druge dejavnosti, ki so v pristojnosti gasilske službe,
- izdelava tedenski razpored delavcev svoje enote.
- sodeluje z inšpekcijskimi službami v okviru občine in republike.

7. člen

Referent za požarno varnost je pooblaščen, da ustavi delo na posameznih delih in nalogah kadar ugotovi, da obstaja neposredna nevarnost za nastanek požara. O ustanovitvi dela je dolžan takoj obvestiti vodjo tozda, ki je pristojen za delovno področje.

8. člen

Delavci, zlasti pa vodje samoupravnih skupin, so dolžni brez odlašanja in v določenem roku izpolniti zahteve referenta za požarno varnost, da bi se odpravile pomanjkljivosti, ki bi lahko povzročile požar.

Neupoštevanje zahtev iz prejšnjega odstavka se šteje za hujšo kršitev delovne dolžnosti.

9. člen

Dežurni gasilec je določen delavec, ki je neposredno odgovoren za izvajanje požarne varnosti v DO Gorenje TGO.

Dežurni gasilec mora imeti izpit za gasilskega častnika oziroma podčastnika ali pa mora biti vsaj izprašan gasilec.

10. člen

Dolžnosti dežurnega gasilca so:

- določa požarno-varnostne ukrepe pri delu z uporabo ognja,
- vodi in kontrolira dnevnik o pregledih stanja požarnega varstva svoje izmene,
- vodi delo gasilcev svoje izmene in skrbi za brezhibnost tehnične opreme na svoji izmeni,
- dnevno in tedensko kontrolira sredstva in opremo za gašenje objektov in kritičnih točk v objektih,
- tedensko pregleduje objekte in mesta in pripravi poročilo o ugotovljenem stanju,
- skrbi in zamenjuje izrabljena sredstva za gašenje (jeklenke, aparate, cevi, hidrante),
- demonstrira uporabo gasilnih aparatov in naprav po lakirnicah,
- dežura in zagotavlja potrebne varnostne pogoje za delo z odprtim ognjem,
- določa mesta, kjer je prepovedano uporabljati odprti

oganj in kaditi – opremljanje z napisi in opozorilnimi znaki,

- skrbi za tehnično brezhibnost gasilskih vozil, priključkov in ostale opreme,
- vodi operativne gasilske enote v tozdi in DSSS,
- v primeru požara vodi akcije gašenja v sodelovanju s strokovnimi službami DO Gorenje TGO in teritorialnimi gasilskimi enotam,
- sodeluje pri ugotavljanju vzrokov požara v DO Gorenje TGO in sestavlja poročila,
- ustavi delo, ki je požarno nevarno in določi ukrepe, ki so potrebni, da delo poteka požarno varno,
- pregleduje polavtomatske naprave za gašenje in izdaja poročila o ugotovljenem stanju.

Svoje ugotovitve s področja požarne varnosti mora gasilec zabeležiti v dnevnik požarne varnosti v posameznih tozdi in DSSS, če pa obstaja izredno velika nevarnost za nastanek požara, mora takoj obvestiti odgovorno osebo v tozdu in DSSS ter referenta za požarno varnost.

Dežurni gasilec izvaja svoje naloge in dolžnosti v smislu varstva pred požarom med službenim časom, če z vodstvom DO Gorenje TGO ni drugače dogovorjeno.

11. člen

Gasilska enota deluje kot preventivno-operativna gasilska enota. V vsaki izmeni morata biti prisotna najmanj dva dežurna gasilca.

12. člen

Za zavarovanje objektov in tehnološke opreme pred požarom, za nabavo gasilnih sredstev, orodja, opreme in naprav ter za izobraževanje članov gasilske enote morajo biti po odobrenih programih in načrtih zagotovljena potrebna finančna sredstva. Tehnično osebje DO Gorenje TGO in tozdov mora gasilski enoti nuditi vso možno pomoč tako na strokovnem kot na organizacijskem področju.

III. DOLŽNOSTI SAMOUPRAVNIH ORGANOV

13. člen

V cilju izboljšanja požarne varnosti v DO ima delavski svet DO Gorenje TGO naslednje naloge:

- sprejme pravilnik o varstvu pred požari,
- sprejema oziroma potrjuje letne načrte in programe požarne varnosti,
- najmanj enkrat letno analizira celotno stanje požarne preventive in operative.

14. člen

Delavski sveti tozdov oziroma DSSS v sestavi DO Gorenje TGO imajo na področju požarne varnosti naslednje naloge:

- sprejemajo letne načrte in programe požarne varnosti,
- sprejemajo oziroma potrjujejo samoupravne splošne akte o ukrepih požarne varnosti in skrbijo za njihovo izvajanje,
- planirajo in zagotavljajo finančna sredstva za potrebe požarne preventive in operative,
- najmanj enkrat letno analizirajo stanje požarne varnosti na svojem območju,
- skrbijo za organizacijo požarne preventive in operative, strokovno izobraževanje delavcev glede požarne varnosti ter za nabavo gasilnega orodja in opreme.

IV. DOLŽNOSTI ODGOVORNIH DELAVCEV

15. člen

Poslovodni odbor DO Gorenje TGO je v zvezi s požarno varnostjo dolžan:

- skrbeti za organizacijo preventive požarno-varnostne službe,
- skrbeti, da se izvajajo predpisani ukrepi za pospeševanje požarnega varstva v DO Gorenje TGO in da se zagotavlja jo potrebna sredstva za izvedbo načrtov in programov požarnega varstva,
- vršiti posreden nadzor nad izvajanjem posameznih ukrepov požarne varnosti.

16. člen

Vodje tozdov v sestavi DO Gorenje TGO imajo v zvezi s požarno varnostjo naslednje dolžnosti:

- skrbijo za dosledno izvajanje ukrepov in predpisov požarnega varstva v okviru tozdov,
- nadzirajo izvajanje teh ukrepov v tozdih,
- z občasnimi obhodi kontroliranje stanje sredstev in opreme požarne varnosti,
- skrbijo za pravilno delo z vnetljivimi tekočinami,
- skrbijo za brezhibnost delovnih naprav in priprav ter delovnih prostorov z vidika požarne varnosti,
- predlagajo uvedbo postopka zoper osebe, ki ne izvajajo predpisanih ukrepov požarne varnosti,
- skrbijo, da se v projektih za gradnjo ali adaptacijo objektov ter rekonstrukcijo delovnih prostorov, naprav in priprav, upoštevajo norme in ukrepi požarne varnosti,
- sodelujejo pri sestavljanju načrtov in programov požarnega varstva za vse tozde,
- obveščajo gasilsko enoto o morebitnih pomanjkljivostih.

Delavec, ki v odsotnosti nadomešča vodjo, tozda, v celoti odgovarja za izvajanje nalog, določenih v 16. členu tega pravilnika.

17. člen

Vodja obrata, oddelkovodja in mojster so z vidika požarne varnosti dolžni:

- izvajati ukrepe požarnega varstva,
- skrbeti, da so sredstva in oprema požarnega varstva vedno uporabna,
- skrbeti, da so delavci poučeni o uporabi gasilnih sredstev in gasilne opreme ter o ukrepih v primeru nastalega požara na določenih delih in nalogah,
- skrbeti, da se vzdržujejo električne naprave in instalacije, delovne naprave, priprave in prostori, ki so potencialno nevarni za nastanek požara v skladu z namenom požarnega varstva,
- pregledati po končani delovni izmeni instalacije, naprave, priprave ter prostore na posameznih delovnih nalogah ter poskrbeti, da se odstranijo možnosti za morebitni nastanek žarišč požara,
- obveščati predpostavljene o vseh dejstvih, ki so pomembna za izvajanje požarne varnosti,
- predlagati predpostavljenemu uvedbo postopka zoper kršilce požarno-varnostnih predpisov,
- skrbeti za pravilno delo in skladiščenje lakov, vnetljivega materiala v svojem delokrogu,
- odgovorni za pravočasno odpravo vseh pomanjkljivosti z vidika požarne varnosti,
- sodelovati pri požarno-varnostnih pregledih v svojem delokrogu,
- skrbeti, da so obratni prostori, delavnice in skladišča ved-

- no in redno očiščeni in pospravljeni,
- skrbeti, da delavci pri delu upoštevajo določbe tega pravilnika.

18. člen

Delavec je na svojem mestu, kjer opravlja dela in naloge, dolžan dosledno izvrševati ukrepe požarnega varstva in upoštevati varnostne predpise ter navodila in določila tega pravilnika.

19. člen

Za materialno škodo, nastalo kot posledica malomarnega izvajanja dela oziroma neupoštevanje požarno-varnostnih ukrepov, odgovarja vsak delavec.

20. člen

Delavec na mestih, kjer opravlja dela in naloge s povečano nevarnostjo glede na možnost nastanka požara, mora pred pričetkom delovne operacije storiti vse, da do požara ne pride. Delavec sme zapustiti mesto, kjer opravlja dela in naloge šele takrat, ko se je prepričal, da ne obstaja možnost nastanka požara.

21. člen

Napake na delovnih napravah ter pripravah požarne varnosti mora vsak delavec takoj, ko jih opazi, sporočiti dežurnemu gasilcu oziroma predpostavljenemu delavcu.

22. člen

V vsaki delovni enoti, kjer se opravlja redno delo ali delo v podaljšanem delovnem času ali delo po pogodbah o delu, je treba delo organizirati tako, da je izključena možnost nastanka požara ali druge nesreče. Ukrepe za varstvo pred požarom je treba izvajati stalno, temeljito in strokovno.

23. člen

Kadar se ugotovi, da se z gasilnimi sredstvi, ki so na razpolago, ne da pogasiti nastalega požara, mora oseba, ki je požar opazila, o tem obvestiti odgovorno osebo na kraju požara, nato pa sama ali preko drugih delavcev obvestiti najbližjo gasilsko enoto, PM Titovo Velenje in dežurnega delavca, DO Gorenje TGO. Za posredovanje takšnega obvestila se lahko posluži vseh sredstev obveščanja oziroma alarmiranja.

24. člen

Dolžnost vseh delavcev v DO Gorenje TGO je, da so s tem pravilnikom seznanjeni, da sodelujejo pri izvajanju predpisanih ukrepov ter da se potem na organiziranih tečajih in predavanjih usposabljaajo za strokovno in tehnično izvajanje ukrepov požarne varnosti in gašenje požarov.

V. PREVENTIVNI UKREPI

25. člen

V vseh prostorih tozdov in DSSS v sestavi DO Gorenje TGO je treba stalno skrbeti za red in čistočo.

Prostori v tozdih morajo biti opremljeni z ustreznimi pločevinastimi posodami s pokrovi za smeti in odpadke. Te posode je treba izprazniti takoj po končanem delu.

V pisarnah DSSS morajo biti nameščene košare za papir, ki je treba izprazniti vsak dan po končanem delu.

V košare za smeti in papir je prepovedano odlagati cigaretné ogorke.

26. člen

Delavci, ki pri svojem delu uporabljajo električne spajkalnike, kuhalnike ali druga grelna sredstva, morajo imeti te postavljene na ustrezno negorljivo podlago.

Po vsaki uporabi morajo grelna telesa odklopiti ter jih ohlajena shraniti na ustrezen prostor.

Strogo je prepovedano uporabljati neatestirane in provizorično izvedene električne peči in kuhalnike.

27. člen

Električne napeljave morajo biti izvedene skladno z določbami veljavnih predpisov, ustrezno stopnji požarne varnosti. Isto velja za električno opremo objektov in prostorov.

Dela na električnih napravah in instalacijah smejo opravljati le strokovno usposobljeni in pooblašeni delavci. Električne instalacije in oprema se morajo periodično pregledati in kontrolirati, treba pa jih je tudi redno vzdrževati. Po vsaki uporabi jih je treba izključiti, obvezno pa v času, ko delavci zapuščajo svoja mesta, kjer opravljajo dela in naloge. Vodja obrata, oddelkovodja in mojster so dolžni pregledati, če so ob odhodu delavcev vse naprave izključene.

28. člen

Strelovodi se morajo pregledati enkrat letno. Za ta pregled je zadolžen tozd Vzdrževanje. Delavci, ki opravljajo preglede, so dolžni voditi dnevnik, ki ga dostavijo referentu za požarno varnost.

29. člen

Kajenje in uporaba odprtega ognja je prepovedano povsod tam, kjer je z opozorilnimi tablamami oziroma napisi označena prepoved kajenja in uporaba odprtega ognja.

30. člen

Delavci, ki pri delu uporabljajo lahko vnetljive tekočine barve, loščila in maziva, izdelana na bazi bencina, špirita ali nitroražredčila, morajo po končanem delu delovni prostor temeljito prezračiti, lahko vnetljive materiale pa neprodušno zapreti in shraniti na ognjevarnem.

31. člen

Zaloge vnetljivih tekočin v prostorih tozdov in DSSS ne smejo biti večji kot je njihova enodnevna poraba. Hraniti jih je treba v ognjevarnih prostorih ali pločevinastih omaricah. Vse, kar presega dnevno porabo, mora biti vskladiščeno v zgradbi, zgrajeni po določenih uredbah o graditvi skladišč za shrambo vnetljivih tekočin (Ur. list SFRJ 20/71). V bližini teh omaric ali prostorov morajo biti pripravljeni ustrezni ročni gasilni aparati.

32. člen

Vodja obrata in oddelkovodja sta vsak na svojem delovnem področju odgovorna, da so lahko vnetljive snovi (goriva, maziva, vodik H-2 ipd.) in požarno nevarni materiali (les, gumi, jasti izdelki ipd.) vskladiščeni pravilno in varno ter v skladu z določbami veljavnih predpisov.

33. člen

Delavci, ki pri delu uporabljajo avtogene in elektrovarilne aparate, so dolžni skrbeti za naslednje:

- da so varilne garniture in ostali pribori plinotesni in opremljeni z zaščitnimi patronami.
- da pri prevažanju ali prenašanju ne poškodujejo jeklenk za plin,

- da prazne jeklenke sproti vračajo na določeno mesto,
- da po vsakem varjenju neprodušno zaprejo ventile,
- da po končanem delu odstranijo varilne aparate ter jih shranijo na odrejene prostore,
- v primeru požara na jeklenkah so dolžni storiti vse ukrepe, da bi preprečili eksplozijo jeklenk.

34. člen

Delavec, ki ima nalogo, da opravi določen poseg z varilnim aparatom na požarno nevarnih mestih, mora pred pričetkom varilskih del poskrbeti za požarno varnost in sicer:

1. Na širšem območju del in nalog mora očistiti, če je to nujno, lahko vnetljivi material, kar velja predvsem za nižje ležeče nosilne konstrukcije, kabelske police in druge naprave. Po odstranitvi vnetljivega je treba območje, če je to potrebno oprati z vodnim curkom ali ga zmočiti drugače.
2. V dosegu rok mora imeti pripravljen gasilni aparat ali druga gasilna sredstva.
3. Po opravljenih varilskih delih mora ponovno zmočiti celotno območje varjenja in osebno pregledati, če je zagotovljena požarna varnost.

Delavec, ki uporablja varilne aparate, je v vsakem primeru dolžan pred pričetkom dela poklicati dežurnega gasilca, da predpiše potrebne ukrepe za varnost pred požarom oziroma, da ta gasilec s svojo prisotnostjo kontrolira izvajanje požarno-varnostnih ukrepov.

35. člen

Stroje, motorje ali naprave, ki jih čistite z bencinom ali drugimi lahko vnetljivimi tekočinami l. nevarnostne skupine, lahko čistite samo na prostem.

Delavec, ki vodi ali opravlja čiščenje, je dolžan skrbeti za naslednje varnostne ukrepe:

- prostor za čiščenje mora izbrati na prostem tako, da je od najbližje stavbe ali ceste oddaljen najmanj 5 metrov,
- prostor mora ograditi z vseh štirih strani z vidno opozorilno vrvico ter nanjo namestiti tablice z napisi "Pozor, nevarnost eksplozije",
- po opravljenem čiščenju mora motor ali napravo temeljito izpihati s komprimiranim zrakom oziroma pustiti, da se temeljito prezračijo, nato pa ga lahko prepelje v zaprt prostor tozda,
- bencin ali druge lahko vnetljive tekočine ali čistilna sredstva mora takoj po uporabi neprodušno zapreti in shraniti v ognjevarne prostore,
- izjemoma je v zaprtih prostorih dovoljeno čiščenje velikih strojev, ki jih ni mogoče premikati, vendar le pod pogojem, da so pred pričetkom dela zagotovljeni vsi varnostni ukrepi, predvsem zadostno prezračevanje prostora, ograditev kraja za čiščenje in namestitev opozorilnih napisov.

36. člen

Delavci vzdrževalnih služb, ki pri svojem delu uporabljajo čistilno volno in krpe, morajo zamaščeno volno in krpe sproti shranjevati v zaprte pločevinaste posode. Kadar so čistilna volna in krpe zamaščene z lanenim oljem ali firnežem, jih je treba nemudoma odstraniti iz obratnih skladiščnih ali delavniških prostorov ter jih shraniti v zaprti pločevinasti posodi na prostem.

37. člen

V garderobnih omaricah in garderobah na vsem območju DO Gorenje TGO se smejo shranjevati oblačila, v katerih prihajajo delavci na delo, delovne obleke in osebna zaščitna sredstva. Najstrožje je prepovedano shranjevati v garderobnih omaricah in obešalih čistilno volno in krpe, lahko vnetljive tekočine, čistila in maziva, orodje in material, stara neuporabna oblačila in hrano.

38. člen

Delavci mizarske delavnice morajo dan po končanem delu odstraniti iz delovnih prostorov leseno skobljenje, žagovino in druge odpadke ter izklopiti električni tok.

39. člen

Žagovino in ostale lesene odpadke je treba redno odstranjevati izpod strojnih naprav. Lesni prah je treba očistiti enkrat tedensko in sicer pred dela prostim dnem. Za skladiščenje žagovine in ostalih lesnih odpadkov mora biti zgrajen ognjevaren prostor.

40. člen

V prostorih z gorljivim prahom in hlapi vnetljivih tekočin je prepovedana uporaba peči na odprt ogenj ali odprte električne peči (vidna spirala). Prav tako je prepovedana uporaba odprtih kurišč (košare, kurišča po tleh) v zaprtih prostorih.

41. člen

Vsi hodniki, stopnišča in dovozne poti morajo biti vedno prosti in lahko dostopni.

42. člen

Garaže morajo biti grajene ognjevarno. Električna napeljava mora ustrezati tehničnim predpisom. Vozila morajo biti v garaži parkirana tako, da so s prednjim delom obrnjena proti vratom in morajo biti v prostem teku. V garažah ne sme biti nobene zaloge goriva in gum. Garaže morajo biti opremljene z ustreznimi ročnimi gasilnimi aparati.

43. člen

Delavci službe varovanja morajo ob določenih časovnih presledkih pregledati vse objekte in pri tem paziti, da se odstrani vsaka nevarnost za nastanek požara. V primeru, da delavec službe varovanja ugotovi, da gasilne naprave niso na določenem mestu, ali da so v slabem stanju, mora to takoj sporočiti dežurnemu gasilcu.

Delavci službe varovanja morajo znati gasiti in vedeti za vse telefonske številke oseb, ki jih morajo poklicati v primeru požara. Seznam važnih telefonskih številk mora biti izobešen poleg telefonskega aparata.

44. člen

Vsak tozd in DSSS v sestavi DO Gorenje TGO mora imeti na svojem območju izdelan poseben požarni red.

45. člen

Vsaka novo zgrajena poslovna ali neposlovna zgradba mora biti zgrajena skladno z veljavnimi predpisi o varstvu pred požarom in elementarnimi nesrečami (potresi, povodenji ipd.). Za to je zadolžen sektor investicij.

VI. PROTIPOŽARNA OPERATIVA

46. člen

Gasilska enota mora imeti v svoji sestavi najmanj 12 gasilcev, ki opravljajo svoja dela in naloge po mesečnem razporedu dela.

47. člen

Gasilska enota DO Gorenje TGO mora biti organizirana tako, da so njeni člani v trenutku alarma v čim krajšem času pripravljeni in sposobni za akcije v primeru požara.

48. člen

Gasilska enota DO Gorenje TGO ima naslednje naloge:

- gasiti požare na objektih DO Gorenje TGO
- pomagati pri požarih in drugih elementarnih nesrečah ali nezgodah drugod, vendar le tedaj, če je v delovni organizaciji v času odsotnosti gasilcev zagotovljena požarna varnost,
- v primeru, da se požar tako razširi in da ga gasilska enota DO Gorenje TGO ne more sama pogasiti, mora poklicati na pomoč najbližjo gasilsko enoto in poklicno gasilsko enoto,
- sodelovati z ustreznimi strokovnimi službami na nivoju DO Gorenje TGO.

49. člen

Naloge vodje gasilske enote so:

- sodelovanje pri izdelavi požarno-varnostnega načrta DO Gorenje TGO in razvojnega načrta gasilske službe,
- organiziranje demonstracij uporabe požarnih sredstev,
- sodelovanje pri poučevanju zaposlenih o požarni varnosti (novo sprejeti delavci ipd.),
- sodelovanje pri ugotavljanju vzroka požara v DO in izdelava poročila o požarih,
- določanje požarno-varnostnih ukrepov pri delih z uporabo ognja,
- ugotavljanje del, ki so požarno nevarna in določanje ukrepov, potrebnih, da delo poteka požarno varno,
- tedenska in mesečna kontrola dnevnika požarne varnosti DO,
- vodenje evidence požarov in sestavljanje poročil o požarih,
- skrb za kontrolo protipožarnih sredstev v tozdih in DSSS,
- izdelava razvoja načrta gasilske enote (potrebna oprema, kadrovska zasedba),
- izdelava tedenskega in mesečnega razporeda delavcev gasilske enote,
- ostale naloge po nalogu nadrejenega vodje.

50. člen

Gasilska enota mora imeti za hitro in uspešno intervencijo v primeru požara en izvod požarno-varnostnega načrta oziroma DSSS.

51. člen

Kdor opazi, da grozi neposredna nevarnost izbruha požarov ali kdor opazi, da gori, mora nevarnost odstraniti oziroma požar pogasiti, če to lahko stori brez nevarnosti zase in za drugega.

Če sam tega ne zmore, mora takoj obvestiti najbližjo gasilsko enoto ali najbližjo postajo milice.

Vsak delavec je dolžan sodelovati v akciji gašenja oziroma odstranjevanja požara ne glede na delovni čas, če se to od njega zahteva.

52. člen

Ob nastanku požara je treba s sireno aktivirati ustrezen alarm.

53. člen

O vsakem požaru je treba takoj obvestiti organe za notranje zadeve in istočasno sporočiti, če je potrebna pomoč.

54. člen

Da so gasilska vozila redno in vedno usposobljena za vožnjo sta odgovorna vodja gasilcev in dežurni gasilec.

55. člen

Osebe, ki so bile poklicane, da bi gasile ali reševale imajo pravico do nadomestila izpadlega osebnega dohodka na svojih rednih delih in nalogah za čas, ko so ga porabile pri gašenju ali reševanju in to na podlagi pismenega potrdila sredstva gasilne oziroma reševalne akcije.

56. člen

Osebe, ki ne spoštujejo veljavnih določb zakona o varstvu pred požarom in zakona o varstvu pred elementarnimi in drugimi hudimi nesrečami ter se ne ravna po njih in na njihovi podlagi izdelanih predpisih in navodilih, so za kršitev odgovorne po zakonu.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

57. člen

Neupoštevanje določbe tega pravilnika se šteje za hujšo kršitev delovne dolžnosti in odgovornosti, kršitelja pa se obravnava po pravilniku o delovnih razmerjih.

58. člen

S tem pravilnikom mora biti podrobno seznanjena vsaka oseba na delu v DO Gorenje TGO.

59. člen

Požarni načrt, ki je namenjen za ukrepanje ob gašenju z gasilsko enoto sestoji iz:

- iz opisa objekta in taktične zamisli gašenja požara,
- načrta gašenja požara v posameznem objektu,
- iz požarnega reda za posamezen objekt.

Požarni načrt mora biti izdelan v skladu z določbami republiškega zakona o varstvu pred požarom. Po en izvod požarnega načrta se nahaja:

- pri referentu za požarno varnost DO Gorenje TGO,
- pri gasilski enoti DO Gorenje TGO.

Požarni načrt se mora letno ažurirati.

60. člen

Vsak delavec DO Gorenje TGO mora poznati osnove požarne varnosti, gasilne aparate in njihovo uporabo ter dolžnosti, navedene v opisu njegovih del in nalog. Splošno znanje vseh delavcev v DO Gorenje TGO s področja požarne varnosti se preverja vsako leto.

Vsakih 12 mesecev se delavci urijo za gašenje z ročnimi gasilnimi aparati.

61. člen

Določbe tega pravilnika so obvezne za vse delavce DO Gorenje TGO, za delavce drugih organizacij, ki delajo oziroma se zadržujejo na območju DO Gorenje TGO in za vse občasne obiskovalce.

62. člen

Ta pravilnik stopi v veljavo po preteku 8 dni po njegovi objavi.

Titovo Velenje, dne

Predsednik DS DO:

.....

OBRAZLOŽITEV SPORAZUMA O IZOBRAŽEVANJU

Zakon o usmerjenem izobraževanju je v veljavi že dve leti, v Gorenju pa še vedno nismo sprejeli ustreznega samoupravnega akta o izobraževanju oziroma nismo korigirali drugih sporazumov, ki bi morali urejati to področje. Čeprav smo v zamudi s sprejemanjem samoupravnega sporazuma o izobraževanju pa upamo, da se z razpravo ne smemo omejevati. Pripraviti moramo čim širšo razpravo in naše pripombe morajo obogatiti problematiko izobraževanja.

1. PLANIRANJE

V tem poglavju opredeljuje sporazum temeljne postavke, na katerih temeljita planiranje in metodologija za izvajanje.

2. ZDRUŽEVANJE SREDSTEV

Za nemoteno izvajanje izobraževalne dejavnosti in zagotavljanje prostorskih možnosti smo v 10. členu sporazuma določili 2,5 % stopnjo združevanja sredstev od BOD. Upamo, da bomo lahko s temi sredstvi pokrivali stroške izobraževanja. Sredstva naj bi se izločala na poseben račun izločenih sredstev iz materialnih stroškov.

Za primerjavo v letu 1981

0,5 % sredstev za solidarnostne štipendije v občini in za štipendije

Titovega sklada 7.709.846,—
približno 1,5 %

za izobraževanje v Gorenju 19.937.827,—

s k u p a j 2 % 27.647.673,—

Glede na to, da se bodo stroški usmerjenega izobraževanja večali (nagrade učencem, potni stroški, organizacija in izvedba proizvodnega dela oziroma delovne prakse ipd.), smo v sporazumu predlagali 2,5 %.

3. IZOBRAŽEVALNE OBLIKE

V tem poglavju je opredeljeno:

- izobraževanje za pridobitev strokovne izobrazbe
- izpopolnjevanje
- usposabljanje z delom
- ugotavljanje z delom pridobljene delovne zmožnosti.

Zadnja točka je novo področje, ki še ni zajeto v nobenem splošnem aktu. Doslej smo delovno dobo enačili z delom pridobljeno delovno zmožnostjo in le-to upoštevali pri razporejanju delavcev na dela in naloge. Vendar zakon zahteva, da se za konkretna dela in naloge opravlja preizkus delovne usposobljenosti za opravljanje teh del in nalog, seveda v primeru, če delavec nima zahtevane strokovne izobrazbe oziroma je v razvidu del in nalog dopustna alternativa.

4. Skupne osnove in merila za določevanje pravic in obveznosti pri izobraževanju za pridobitev strokovne izobrazbe so ostale v okvirih kot jih določa samoupravni sporazum o štipendiranju v občini in družbeni dogovor o temeljih kadrovske politike. Razgrajeni so kriteriji za izobraževanje delavcev iz dela. Slabše materialno stanje v družini naj bi delavcu omogočilo obdržati višji procent OD v času študija.

Štipendije in šolnine se morajo razpisati v javnem oziroma internem glasilu.

Ker proizvodnega dela oziroma delovne prakse do sedaj nismo izvajali in je to novost v zakonu o usmerjenem izobraževanju, smo poskušali v sporazumu rešiti tudi ta del nagrajevanja. Da se med temeljnimi organizacijami ne bi pojavljalo preveč razlik in odstopanj je prav, da skupna načela vsebuje sporazum.

5. SAMOUPRAVNI ORGANI IN ODLOČANJE

V dosednji praksi so o delavčevi pravici do izobraževanja in ugodnosti odločali različni organi na nivoju DO oziroma tozda. Sporazum je celotno odločanje prenesel na toz in sicer na odbor za izobraževanje, ki ga imenuje DS temeljne organizacije. Strokovni svet je tisti strokovni organ v okviru panoge, ki preverja ustreznost zunanjih oziroma internih izobraževalnih programov.

Celotna dejavnost izobraževanja pa se odvija s pomočjo izobraževalnega centra, ki je organizacijska enota v okviru DSSS. V času javne razprave, ki naj bi trajala približno 20 dni, bo sledila priprava čistopisa predloga sporazuma. Istočasno pa bomo pripravili pravilnik o izobraževanju, ki ga bodo sprejemali po vseh temeljnih organizacijah.

Izobraževalni center

OSNUTEK
16. 2. 1982

Na temelju določil 180. in 586. člena Zakona o združenem delu in 29., 30. in 98. člena samoupravnega sporazuma o združitvi v sestavljeno organizacijo združenega dela Gorenje SOZD so delavci temeljnih organizacij v sestavi:

GORENJE TGO, n. sol. o., Velenje,
GORENJE — Promet Servis, n. sol. o., Velenje,
delavci delovne organizacije
GORENJE — Raziskave in razvoj, p. o., Velenje,
delavci delovne skupnosti
GORENJE — Interna banka, Velenje in delavci
DSSS GORENJE SOZD Velenje, sprejeli

SAMOUPRAVNI SPORAZUM O IZOBRAŽEVANJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem samoupravnim sporazumom se delavci temeljnih organizacij in delovne skupnosti v sestavi: Gorenje TGO, Gorenje Promet Servis, delavci delovne organizacije Gorenje Raziskave in razvoj, delavci delovne skupnosti Gorenje Interna banka in delavci DSSS Gorenje SOZD (v nadaljnjem besedilu temeljne organizacije) dogovorijo o skupnih osnovah in merilih za urejanje izobraževanja in o združevanju sredstev za izobraževanje. S tem sporazumom delavci določijo:

- skupno in enotno planiranje kadrov in izobraževanja
- združevanje sredstev za ustvarjanje pogojev in izvajanje izobraževanja
- skupne osnove in merila za določanje pravic, obveznosti in odgovornosti delavcev do izobraževanja.

2. člen

Temeljne organizacije bodo vsakemu delavcu ob pogojih določenih v samoupravnih splošnih aktih, zagotavljale izobraževanje v cilju vsestranskega razvoja delavčeve osebnosti, razvoja družbenoekonomskih odnosov in razvoja temeljne organizacije.

3. člen

Z izobraževanjem bodo temeljne organizacije pod enakimi pogoji zagotavljale pridobivanje, razširjanje in poglobljanje splošne in strokovne izobrazbe ter praktičnih znanj delavcev, učencev in študentov.

II. PLANIRANJE

4. člen

Temeljne organizacije bodo v svojih planskih aktih planirale potrebe po kadrih, vključevanje kadrov v delovni proces in zagotavljanje vsa potrebna sredstva za izvajanje vseh oblik izobraževalne dejavnosti.

5. člen

Plan vzgojnoizobraževalne dejavnosti v temeljni organizaciji vsebuje:

- vrste vzgojnoizobraževalnih programov,
- število delavcev in mladine, ki jih bomo usmerili v posamezne vzgojnoizobraževalne programe,
- rok izvedbe,
- izvajalce,
- potrebna finančna sredstva za ustvarjanje prostorskih in tehničnih pogojev pri izvedbi izobraževalne dejavnosti

6. člen

Izobraževalne potrebe bodo temeljne organizacije opredelile v letnih, srednjeročnih in dolgoročnih planih izobraževanja.

Metodologijo izobraževalnega plana za pridobitev strokovne izobrazbe, usposabljanje in izpopolnjevanje ter organiziranja in izvajanja proizvodnega dela oziroma delovne prakse, pripravi Izobraževalni center.

Predlog plana potrdi DS temeljne organizacije do konca koledarskega leta za naslednje leto.

7. člen

Temeljne organizacije bodo zagotavljale pogoje in skrbela za realizacijo plana izobraževanja in se skupno vključevale v izvajanje izobraževalnih programov usposabljanja in izpopolnjevanja, proizvodnega dela oziroma delovne prakse in praktičnega pouka. V ta namen bodo usposobile ustrezno število organizatorjev in inštruktorjev, ki bodo občasno ali stalno angažirani za izvedbo in spodbujanje izobraževanja v temeljnih organizacijah.

III. ZDRUŽEVANJE SREDSTEV

8. člen

Temeljne organizacije, podpisnice tega sporazuma, bodo za izvajanje izobraževanja združevale sredstva na skupni račun združenih sredstev. Sorazmerni delež sredstev se oblikuje po stopnji 2,5 % od bruto OD v odvisnosti od vsakoletnega plana izobraževanja.

Sredstva temeljne organizacije se nakazujejo v obliki mesečnih akontacij iz materialnih stroškov do vsakega 10. v mesecu.

9. člen

Na skupni račun združenih sredstev dotečajo tudi sredstva iz svobodne menjave dela na področju vzgoje in izobraževanja, vračila stroškov iz pogodbenih obveznosti ter iz drugih virov, namenjenih za izobraževanje.

10. člen

Združena sredstva za izobraževanje se vodijo na posebnem računu izločenih sredstev pri podružnici SDK Velenje.

Sredstva se koristijo po nalogu Izobraževalnega centra, ki vodi evidenco nad porabljenimi sredstvi.

Knjigovodsko dokumentacijo vodi služba računovodstva v okviru DSSS Gorenje TGO.

11. člen

Združena sredstva se koristijo za vse oblike izobraževanja in zagotavljanje pogojev za izvedbo izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem planu ali v posebnem sporazumu temeljne organizacije, razen nadomestila osebne dohodke za čas odsotnosti z dela.

11/a. člen

Temeljne organizacije se sporazumejo, da se združena sredstva solidarno prelivajo med podpisnicami pod pogojem, da ni ogrožena realizacija izobraževalnega plana za temeljno organizacijo.

12. člen

Kadar se delavec posamezne temeljne organizacije izobražuje z njenim soglasjem za potrebe druge temeljne organizacije, bo temeljna organizacija, kjer delavec združuje delo, omogočala delavcu odsotnost z dela s pravico do nadomestila osebnega dohodka.

13. člen

DSSS Gorenje TGO v okviru svojih planskih dokumentov zagotavlja ustrezne delovne pogoje za dela delavcev v izobraževalnem centru. Pogoje za izvedbo izobraževalnih oblik pa zagotavljajo temeljne organizacije na podlagi tega sporazuma.

IV. IZOBRAŽEVALNE OBLIKE

a) Izobraževanje za pridobitev strokovne izobrazbe

14. člen

Izobraževanje za pridobitev strokovne izobrazbe omogoča pridobiti zaokroženo splošno in strokovno teoretično izobrazbo praktičnega znanja, sposobnosti in spretnosti za začetek dela v določeni stroki in za nadaljnje izobraževanje in se izvaja po verificiranih vzgojnoizobraževalnih programih za pridobitev strokovne izobrazbe.

Sem štejemo: vzgojnoizobraževalne programe z elementi proizvodnega dela oziroma delovne prakse, praktičnega pouka, počitniške prakse ipd.

15. člen

Izobraževanje za pridobitev strokovne izobrazbe poteka kot redno šolanje, izobraževanje ob delu in izobraževanje

iz dela in se izvaja v izobraževalnih organizacijah in temeljnih organizacijah.

b) Izpopolnjevanje

16. člen

Izpopolnjevanje strokovne izobrazbe omogoča stalno pridobivanje, razširjanje in poglobljanje posameznih strokovnih področij pridobljene izobrazbe ter razvijanja sposobnosti v obliki posebnih znanj in spretnosti. Sem štejemo: zunanje in notranje programe izpopolnjevanja, specializacije, seminarje, tečaje, ekskurzije, posvetovanja idr.

17. člen

Temeljne organizacije bodo zagotavljale delavcem pogoje za stalno izpopolnjevanje strokovne izobrazbe v okviru stroke in področja dela ter izpopolnjevanje na področju kulture, samoupravljanja, družbenopolitičnega dela, ljudske obrambe in družbene samozaščite ter na drugih področjih družbenega delovanja.

c) Usposabljanje z delom

18. člen

Usposabljanje z delom delavcev, učencev in študentov pomeni sistematično uvajanje v delo, pridobivanje posameznih strokovnih znanj, spretnosti in delovnih navad, potrebnih za opravljanje določenih del in nalog.

19. člen

Programi usposabljanja se oblikujejo za osebe:

- ki se prvič zaposlujejo v Gorenju – uvajalni seminarji
- ki so zaključili strokovno izobraževanje – pripravništvo
- katerim je zaradi spremembe dejavnosti tozda potrebna preusmeritev
- ki opravljajo počitniško delo ali prakso
- z motnjami v telesnem ali duševnem razvoju.

Programe usposabljanja potrdi strokovni svet na predlog izobraževalnega centra.

20. člen

Temeljne organizacije bodo v svojih samoupravnih aktih določale, da se izobraževanje po programih usposabljanja z delom in izpopolnjevanjem šteje za delovne naloge.

d) Ugotavljanje z delom pridobljene delovne zmožnosti

21. člen

Za delovno zmožnost se štejejo tista pridobljena strokovna znanja, sposobnosti in spretnosti, ki si jih je delavec pridobil oziroma razvil z uspešno končanim usposabljanjem z delom ali z doseženimi delovnimi uspehi dokazal, da je usposobljen za opravljanje določenih del oziroma nalog.

22. člen

V razvidu del in nalog temeljne organizacije se določijo dela in naloge, za katera se lahko ugotavlja in priznava z delom pridobljena zmožnost.

Z delom pridobljena delovna zmožnost se ne more ugotavljati in priznavati delavcu za dela in naloge, za katera mora po zakonu in drugem pravnem predpisu imeti določeno stopnjo strokovne izobrazbe.

23. člen

Delovno zmožnost ugotavlja tričlanska komisija. Strokovno komisijo imenuje DS temeljne organizacije.

Predsednik in člani komisije so lahko predvsem delavci temeljne organizacije. V vsakem primeru pa mora biti vsaj en član komisije delavec izven temeljne organizacije.

24. člen

Za predsednika in člane strokovne komisije je lahko imenovan delavec:

- ki obvlada strokovno področje del oziroma nalog, za katere se ugotavlja delavčeva z delom pridobljena delovna zmožnost
- ki ima najmanj enako stopnjo izobrazbe kot se zahteva za dela in naloge, za katera se ugotavlja z delom pridobljena delovna zmožnost in
- ima najmanj tri leta ustreznih delovnih izkušenj.

25. člen

Pri ugotavljanju delavčeve z delom pridobljene delovne zmožnosti za določena dela in naloge strokovna komisija upošteva osnovne in dopolnilne kriterije:

a) osnovni kriteriji

- uspešno opravljen pisni oziroma ustni preizkus delavčeve z delom pridobljene delovne zmožnosti
- praktični preizkus usposobljenosti za opravljanje del in nalog v skladu z zahtevami v razvidu del in nalog.

b) dopolnilni kriteriji

- dosedanje strokovno izpopolnjevanje kandidata
- uspešnost pri opravljanju del in nalog v določeni dobi, ki ne sme biti krajša od enega leta.

26. člen

Komisija mora obvestiti kandidata najmanj 14 dni pred opravljanjem preizkusa o vsebini načina in kriterijih, po katerih se bo ugotavljala njegova delovna zmožnost.

27. člen

Podrobnejša določila o načinu, postopku in merilih preverjanje z delom pridobljene delovne zmožnosti so opredeljena v pravilniku.

IV. SKUPNE OSNOVE IN MERILA ZA DOLOČANJE PRAVIC IN OBVEZNOSTI DELAVCEV PRI IZOBRAŽEVANJU ZA PRIDOBITEV STROKOVNE IZOBRAZBE

a) Šolanje ob delu ali iz dela

28. člen

Delavci temeljnih organizacij bodo pri določanju pravic in obveznosti delavcev pri izobraževanju za pridobitev strokovne izobrazbe v svojih samoupravnih splošnih aktih upoštevali skupne osnove in merila, določena v tem samoupravnem sporazumu.

29. člen

Temeljne organizacije objavijo potrebe po izobraževanju ob delu in iz dela v internem glasilu.

Delavcem, ki se šolajo ob delu v skladu s potrebami temeljnih organizacij, se poravnajo stroški šolnine, potni

stroški v višini stroškov z javnim prevoznim sredstvom in prizna nadomestilo osebnega dohodka za čas študijskega dopusta.

30. člen

Za opravljanje izpitov pripada delavcem pravica do študijskega dopusta z nadomestilom osebnega dohodka v trajanju:

- po skrajšanem programu srednjega izobraževanja 1 dan
- po programu srednjega izobraževanja 1 dan
- po nadaljevalnem programu srednjega izobraževanja 1 dan
- po programu za pridobitev višje strokovne izobrazbe 2 dni
- po programu za pridobitev visoke strokovne izobrazbe 2 dni

Za pripravo in opravljanje diplome pripada delavcu pravica do odsotnosti z dela z nadomestilom osebnega dohodka v trajanju:

- za program srednjega izobraževanja 5 dni
- za nadaljevalni program srednjega izobraževanja 5 dni
- za program za pridobitev višje strokovne izobrazbe 7 dni
- za program za pridobitev visoke strokovne izobrazbe 14 dni

Za opravljanje specializacije pripada delavcu študijski dopust za opravljanje izpitov z nadomestilom OD v enakem trajanju kot za program pridobitve stopnje strokovne izobrazbe, ki jo delavec ima.

31. člen

Za pripravo magisterija ali pridobitev naziva doktorja znanosti pripada delavcu za opravljanje izpitov in drugih obveznosti na fakulteti oziroma visoki šoli pravica do študijskega dopusta z nadomestilom OD v skupnem trajanju 60 dni.

32. člen

Kadar je študij ob delu organiziran tako, da zahteva obvezno prisotnost delavca, pripada delavcu dodatni študijski dopust. O trajanju dodatnega študijskega dopusta odloča odbor za izobraževanje na osnovi pisnega dokazila izobraževalne organizacije.

33. člen

Delavec, ki ga temeljna organizacija pošlje na izobraževanje iz dela, ima po končanem izobraževanju pravico in dolžnost vrniti se na delo v isto temeljno organizacijo.

V času odsotnosti iz dela delavcu mirujejo pravice in obveznosti, pridobljene pri delu in iz dela v temeljni organizaciji.

34. člen

Kadar temeljna organizacija napoti delavca na izobraževanje iz dela, bo delavcu priznala pravico do nadomestila osebnega dohodka od osnove in sicer:

- 100 % osebnega dohodka, če je edini hranitelj družine
- 80 % osebnega dohodka, če sta v družini zaposlena oba zakonca
- 60 % osebnega dohodka, če nima družine.

35. člen

Osnova za odmero osebnega dohodka se izračuna iz povprečnega osebnega dohodka delavca za zadnje tri mesece

pred začetkom šolanja. Nadomestilo osebnega dohodka se valorizira v skladu s porastom osebnih dohodkov v temeljni organizaciji in ne sme biti manjše kot je zjamčeni osebni dohodek.

36. člen

Temeljne organizacije bodo v svojih samoupravnih splošnih aktih določale naslednje obveznosti delavcev, ki se izobražujejo ob delu ali iz dela:

- da uspešno konča izobraževanje po programu šole
- da ostane v delovnem razmerju enak čas, kot je trajalo izobraževanje
- da vrne vse stroške šolanja, če ne izpolni obveznosti
- da redno enkrat letno obvešča štipenditorja o izpolnjevanju študijskih obveznosti
- da izbere temo za diplomsko nalogo iz področja dejavnosti DO
- da delavec, ki se izobražuje ob delu po programu za pridobitev strokovne izobrazbe, zaključi šolanje v dvojni dobi rednega šolanja.

37. člen

Temeljne organizacije bodo z delavci, ki se izobražujejo iz dela ali ob delu sklepale pisne pogodbe, v katerih bodo opredeljene pravice, obveznosti in odgovornosti udeleženk.

38. člen

Za uveljavljanje pravice do povrnitve stroškov šolanja ob delu ali iz dela bodo temeljne organizacije v svojih samoupravnih splošnih aktih določale pogoje:

- da uspešno opravi preizkus psihofizičnih sposobnosti
- da izpolnjuje pogoje za vpis v šolo izbrane smeri
- da je izobraževanje v skladu s planom izobraževanja
- da je njegovo dosedanje delo uspešno in opravičuje nadaljnje izobraževanje
- da ima najmanj 1 leto delovne dobe v Gorenju.

39. člen

Temeljna organizacija, ki na izobraževanje pošlje delavca iz druge temeljne organizacije je dolžna, da v času šolanja tega delavca razporedi na dela in naloge v svoji temeljni organizaciji.

b) Štipendiranje

40. člen

Na osnovi plana izobraževanja temeljna organizacija objavi razpis štipendij v javnem informacijskem sredstvu.

V razpisu se poleg smeri in stopnje izobraževanja objavijo tudi pogoji, ki jih morajo izpolnjevati kandidati.

41. člen

O podelitvi štipendij odloča odbor za izobraževanje pri DS temeljne organizacije.

Pri izbiri kandidata organ upošteva kot kriterije učni uspeh kandidata, preizkus psihofizičnih sposobnosti in socialni položaj kandidata.

Kandidatom, katerih dohodek na družinskega člana presegata 85 % povprečnega OD na zaposlenega v SRS, se štipendija praviloma ne podeli.

Izjemoma se kandidatom iz predhodnega odstavka podeli štipendija, če se kandidat izobražuje na smeri, ki je opredeljena kot deficitarna v okviru občine in ni bilo moč pridobiti drugih kandidatov.

42. člen

Višina štipendije je odvisna od stopnje študija, smeri študija in učnega uspeha učenca oziroma študenta.

Kriterije in merila za podelitev štipendije se opredeli v pravilniku o izobraževanju skladno z določili samoupravnega sporazuma o štipendiranju v občini.

43. člen

Za čas, ko štipendist ponavlja letnik, ne prejema štipendije, razen v upravičenih primerih, o čemer odloča odbor za izobraževanje.

44. člen

S štipendistom sklene temeljna organizacija pogodbo, v kateri se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

1. Obveznosti štipenditorja

- da redno nakazuje štipendijo
- da zagotavlja štipendistom praktično delo v okviru izobraževalnega programa
- da po končanem izobraževanju štipendista sprejme v delovno razmerje

2) Obveznosti štipendista

- da redno izpolnjuje študijske obveznosti in da o tem vsak semester obvešča štipenditorja
- da v roku 7 dni po zaključku izobraževanja pismeno obvesti štipenditorja, da je šolanje končal in se želi zaposliti
- da ostane v delovnem razmerju pri štipenditorju toliko časa, kot je prejemal štipendijo.

Če štipenditor v roku 60 dni od dneva, ko je štipendist šolanje končal, ne zagotovi zaposlitve, prenehajo vse obveznosti štipendista do temeljne organizacije.

- c) Organizacija in izvedba proizvodnega dela oziroma delovne prakse in praktičnega pouka

45. člen

Proizvodno delo oziroma delovna praksa in praktični pouk se izvajajo v temeljni organizaciji na osnovi programa izobraževanja za pridobitev izobrazbe po določenih samoupravnega sporazuma o medsebojnih pravicah in obveznostih pri skupnem izvajanju vzgojnoizobraževalnih programov oziroma pogodbe med VIO in temeljno organizacijo.

46. člen

Učencem na proizvodnem delu oziroma delovni praksi in praktičnem pouku v temeljni organizaciji pripada nagrada za njihovo delo, malica ter potrebna zaščitna sredstva.

47. člen

Nagrada za opravljeno delo se določa glede na prispevek učenca k dohodku temeljne organizacije z ozirom na uspešnost in letnik

letnik	manj uspešen	uspešen	zelo uspešen
I.	0 %	10 %	20 %
II.	15 %	20 %	30 %
III.	25 %	30 %	40 %
IV.	35 %	40 %	50 %

Osnova za izračun nagrade za 182 ur predstavlja povprečni mesečni osebni dohodek na zaposlenega v vseh temelj-

nih organizacijah za preteklo leto. Če se število opravljenih ur poveča oziroma zmanjša, je nagrada enaka proporcionalnem deležu glede na število ur.

48. člen

Učencem in študentom, ki opravljajo počitniško delo oziroma prakso se izplača nagrada za opravljeno delo glede na prispevek k dohodku temeljne organizacije po osnovi povprečnega osebnega dohodka v Gorenju za preteklo leto in sicer:

področje dela	uspešen	zelo uspešen
a) delo v proizvodnji	55 %	70 %
b) delo v režiji	35 %	45 %
c) praksa visokošolcev	50 %	65 %

49. člen

Delavce, ki aktivno sodelujejo pri izvajanju vzgojnoizobraževalnih programov (organizatorji, inštruktorji, izvajalci, mentorji), se nagraduje glede na število učencev in študentov po naslednjem sistemu:

štev. učencev	organizator	izvajalec	mentor
1– 5	465 točk	465 točk	465 točk
6– 10	535 točk	–	–
nad 10	605 točk	–	–

Višina nagrade se izračuna za 182 ur na osnovi neto vrednosti točke v Gorenju.

V. SAMOUPRAVNI IN STROKOVNI ORGANI

a) Odbor za izobraževanje

50. člen

Za izvajanje samoupravnega odločanja o izboru, pravicah in obveznostih kandidatov za pridobitev strokovne izobrazbe (redno šolanje, izobraževanje ob delu in iz dela) imenuje DS temeljne organizacije 5-članski odbor za izobraževanje.

51. člen

Odbor za izobraževanje upošteva merila in kriterije samoupravnega sporazuma in pravilnika o izobraževanju, določila družbenih dogovorov in samoupravnih sporazumov v občini.

b) Strokovni svet

52. člen

Strokovni organ pri izobraževalnem centru je strokovni svet, ki ga sestavljajo delavci temeljnih organizacij s sorodnim strokovnim področjem.

Članstvo temeljnih organizacij v panogah pogojuje število strokovnih svetov.

53. člen

Posamezne člane strokovnega sveta predlaga DS podpisnice glede na dejavnost v panogi.

V okviru enega strokovnega sveta se po potrebi lahko organizirajo specializirane enote.

54. člen

Strokovni svet sodeluje pri razreševanju naslednjih nalog:

- ocenjuje ustreznost verificiranih izobraževalnih programov v okviru izobraževalne skupnosti
- pripravlja interne izobraževalne programe usposabljanja in izpopolnjevanja
- predlaga predavatelje za izvedbo izobraževalnih oblik v okviru ali izven Gorenja
- sodeluje pri izboru in pripravi izobraževalnih pripomočkov in učnih sredstev
- po potrebi sodelujejo posamezni člani v izpitnih komisijah in skrbe za nivo strokovnosti
- sodeluje z izobraževalnimi organizacijami pri obravnavi programskih sprememb.

c) Izobraževalni center

55. člen

Izobraževalni center je verificirana organizacijska enota v okviru DSSS, ki ima naslednje naloge:

- vodi in usmerja politiko izobraževanja po načelih samoupravnih sporazumov, družbenih dogovorov, resolucij in zakonu o usmerjenem izobraževanju
- vodi in usmerja delo samoupravnih in strokovnih organov s področja izobraževanja ter zanjo opravlja vsa strokovna, organizacijska, tehnična in administrativna opravila
- ugotavlja in usklajuje potrebe temeljne organizacije in interese delavcev po izobraževanju
- načrtuje vsebino in obseg vzgojnoizobraževalnih oblik
- usmerja delavce in mladino v izobraževanje
- spremlja dotok in koriščenje vseh namensko združenih sredstev na posebnem računu združenih sredstev za izvajanje izobraževalne dejavnosti
- na podlagi planskih aktov predlaga, organizira in izvaja programe za pridobitev strokovne izobrazbe, usposabljanja in izpopolnjevanja, proizvodnega dela oziroma delovne prakse in praktičnega pouka za podpisnike tega sporazuma.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

56. člen

Pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev v zvezi z izobraževanjem ter njihovo izvajanje določajo delavci temeljnih organizacij v svojih samoupravnih splošnih aktih v skladu s tem sporazumom.

57. člen

Ta sporazum stopi v veljavo, ko ga sprejmejo vse temeljne organizacije in delovne skupnosti ter podpiše njihov pooblaščen predstavnik.

58. člen

V roku 30 dni, ko stopi ta sporazum v veljavo, je Izobraževalni center dolžan odpreti pri pristojni podružnici SDK račun združenih sredstev za izobraževanje, temeljne organizacije pa so dolžne v tem roku plačati prvo akontacijo.

59. člen

Pravice in obveznosti delavcev v zvezi z izobraževanjem, ki so bile delavcem odmerjene pred veljavnostjo tega sporazuma in pravilnikov posameznih temeljnih organizacij, se uskladijo s sporazumom, če so ugodnejše.

60. člen

Spremembe in dopolnitve sporazuma se sprejemajo na enak način kot sporazum.

61. člen

Ta sporazum je stopil v veljavo dne

Titovo Velenje, dne

TOZD