

lovnega skupnosti za komercialno-finančne zadeve, razen členov 5., 6., 7. in 30.; 9. člen pa velja samo za delovno skupnost za komercialno-finančne zadeve.

5. člen

Delovna skupnost se gleda na področja opravljanja del in nalog deli na:

- kadrovski sektor,
- splošni sektor,
- center za proučevanje samoupravljanja in informiranje.

6. člen

Sektorji in center opravljajo v okviru delovne skupnosti naslednja dela in naloge:

KADROVSKI SEKTOR

- analiziranje in sistemiziranje del in nalog za izdelavo katalogov del in nalog (v sodelovanju s SEO),
- izdelovanje profilov in nomenklature poklicev,
- sodelovanje pri oblikovanju poslovne politike Železarne, politike samoupravljanja in kadrovske politike,
- planiranje kadrov (tekoče, srednjeročno in dolgoročno),
- urejanje delovnih razmerij,
- evidentiranje, statistična obdelava in hranjenje kadrovskih podatkov,
- poklicna orientacija in selekcija štipendistov ter študentov ob delu,
- urejanje štipendiranja in študija ob delu, organiziranje počitniške prakse in ekskurzij ter izobraževalnih akcij,
- sodelovanje in povezovanje s šolstvom,
- urejanje delovno-pravnih razmerij,
- proučevanje javnega mnenja (v sodelovanju s CPSI),
- analiziranje fluktuacije, absentizma, mobilnosti in drugih kadrovskih pojavov,
- psihološki pregledi za najrazličnejše kadrovske potrebe,
- klinično-psihološka diagnostika ter svetovanje,
- razvijanje in uporaba inženirske psihologije in psihologije trženja,
- ocenjevanje delovne uspešnosti,
- sodelovanje pri uvajanjnu nove izobraževalne tehnologije,
- zdravstveno varstvo v različnih oblikah (fiziološki in medicinski pregledi, prva pomoč, fizioterapija in inhalacija, pomoč bolnikom in ponesrečencem, higiena dela ipd.),
- socialno varstvo v različnih oblikah (nudjenje nasvetov in pomoči v obliki socialnega dela, urejanje pravic zdravstvenega, invalidskega in pokojninskega zavarovanja, beneficirane delovne dobe, bolniške odstotnosti ipd.),
- varstvo pri delu in varstvo okolja v različnih oblikah (organizacija in sodelovanje pri zagotavljanju predpisov s področja tehničnega varstva, analiziranje nezgod pri delu, sodelovanje in izvajanje izobraževanja s tega področja, zasedovanje ekoloških dejcev, preprečevanje onesnaževanja okolja ipd.),
- načrtovanje in izvajanje politike družbenega standarda (sfanovanjska problematika, prevoz in regresov, otroškega varstva, rekreacije, letovanja, izletov, športnih tekmovanj, proslav in zabav, animacije kulturne dejavnosti ipd.).

SPLOŠNI SEKTOR

- nudjenje strokovne pomoči pri sestavi samoupravnih aktov s področja pravnih vprašanj,
- sodelovanje in pomoč pri pripravi pravnih opravil in dejanj,
- zastopanje in predstavljanje temeljnih organizacij in Železarne pred rednimi sodišči, sodiščem časti, posebnimi sodišči, upravnimi organi, gospodarsko zbornico, carino, inspektorati, javnimi tožilstvi in pravobranilstvi, družbenimi pravobranilci samoupravljanja in arbitražami,
- sodelovanje na raznih posvetovanjih, dajanje razlage in nudjenje pravne pomoči,
- opravljanje nalog, ki so splošnega pomena za Železarno,
- prevzemanje in obračunavanje PTT storitev,
- razmnoževanje, tiskanje, kopiranje, fotografiranje, arhiviranje in hranjenje arhivskega gradiva. Nabava pisarniškega materiala in opreme;
- opravljanje dejavnosti gostinsko-komunalnega značaja (čajnica, vrtnar in čistilke),
- opravljanje dejavnosti požarne varnosti in reševanja v operativnem in preventivnem smislu,
- nudjenje strokovne pomoči v Železarni in občini po sporazumu s SIS za požarna varnost,
- izvajanje opravil in nalog po planu varovanja,
- sodelovanje in pomoč delavcem uprave javne varnosti pri odkrivjanju storilcev protipravnih dejavij,
- kontroliranje prihoda in odhoda delavcev Železarne ter tujih oseb in uvoza ter izvoza surovin in drugega materiala,
- sodelovanje z vodji temeljnih organizacij glede reda, discipline in varovanja,
- izvajanje varnostnih ukrepov v cilju varovanja družbenega premoženja in delavcev,

- zbiranje in urejanje dokumentov in predmetov z namenom ohranjanja tradicije delavskega gibanja, Železarne in NOB ter samoupravnega in gospodarsko tehničnega razvoja Železarne,

- prirejanje razstav in sodelovanje z drugimi institucijami s področja dejavnosti muzeja,
- vodenje evidence vseh zaposlenih in materialnih sredstev za opravljanje administrativno tehničnih opravil za obrambne namene,
- upravljanje z vojnimi načrti, nabava in obramba opreme za enote, vzgoja pripadnikov enot in vseh zaposlenih ter nudjenje strokovne pomoči odboru za ljudsko obrambo in družbeno samozaščito,
- opravljanje poslov v zvezi s sprotnim seznanjanjem o vseh dogajanjih s področja ljudske obrambe in družbenе samozaščite,
- v pisarni splošnega sektora se opravlja zadeve splošnega značaja za temeljne organizacije, in to priprava proslav, jubilejev, sprejemov, inozemskih in tuzemskeh potovanj, prevozov, poročil in analiz, daje soglasje za telefone, izdaja stalnih propustnic in vstopnih dovoljenj za poslovne goste, priprava gradiva za odbor za splošne zadeve in druga občasnna opravila.

CENTER ZA PROUČEVANJE SAMOUPRAVLJANJA IN INFORMIRANJE

- izdelovanje kratkoročnih in letnih programov za razvoj samoupravljanja v temeljnih organizacijah, delovnih skupnostih in v delovni organizaciji,
- ugotavljanje in nakazovanje potreb za družbenopolitično izobraževanje članov samoupravnih organov, delegatov in drugih delavcev v sodelovanju s klubom samoupravljalcev,
- spremljanje in analiziranje delovanja samoupravnih organov, delegacij in delegatov ter delovnih skupin,
- redno, racionalno in popolno informiranje samoupravnih organov, delegacij in delegatov, delovnih skupin in vseh delavcev temeljnih organizacij ter delovnih skupnosti. Skrb za sklenjen tok informacij;
- posredovanje samoupravnih informacij zunanjim sredstvom javnega obveščanja in organiziranje javnih tribun, okroglih miz ter tiskovnih konferenc,
- sodelovanje pri pripravljanju osnutkov samoupravnih sporazumov in samoupravnih splošnih aktov temeljnih organizacij, delovnih skupnosti in delovne organizacije, njihovo usklajevanje z zakoni ter nudjenje pomoči samoupravnim organom za njihovo zakonito delovanje,
- urejanje in izdajanje lista »Železar«.

7. člen

Za smotorno opravljanje del in nalog v členu 6 imajo posamezni sektorji in center naslednje oddelke in odseke:

KADROVSKI SEKTOR

- oddelek za kadre,
- oddelek za industrijsko psihologijo,
- oddelek za varstvo pri delu in varstvo okolja,
- oddelek za zdravstvo in socialno varstvo,
- oddelek za družbeni standard.

SPLOŠNI SEKTOR

- pravni oddelek,
- oddelek splošne administracije,
- referat za ljudsko obrambo in družbeno samozaščito,
- oddelek splošne varnosti,
- poklicna gasilska in reševalna četa,
- tehnični muzej.

CENTER ZA PROUČEVANJE SAMOUPRAVLJANJA IN INFORMIRANJE

- odsek za proučevanje samoupravljanja,
- odsek za informiranje,
- odsek za urejanje in izhajanje lista Železar.

30. člen

Na osnovi prejšnjega člena iz točke 2 so kriteriji za združevanje sredstev temeljnih organizacij za pokrivanje stroškov delovne skupnosti, oziroma za pridobivanje celotnega prihodka naslednji:

- za kadrovski sektor - sorazmerno načrtovanemu številu delavcev,
- za splošni sektor - sorazmerno načrtovanemu številu delavcev, razen za poklicno gasilsko četo, za katero velja sorazmerno vrednosti osnovnih sredstev,
- za center za proučevanje samoupravljanja in informiranje - stroški glasila Železar sorazmerno načrtovanemu številu delavcev,
- ostali stroški centra za proučevanje samoupravljanja in informiranje - 70 % združujejo temeljne organizacije v enakem znesku; 30 % pa sorazmerno načrtovanemu številu delavcev.

SAMOUPRAVNI SPORAZUM O MEDSEBOJNIH PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH MED TEMELJNIMI ORGANIZACIJAMI ZDRUŽENEGA DELA IN DELOVNO SKUPNOSTJO ZA KOMERCIALNO FINANČNE ZADEVE

SAMOUPRAVNI SPORAZUM O MEDSEBOJNIH PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH MED TEMELJNIMI ORGANIZACIJAMI ZDRUŽENEGA DELA IN DELOVNO SKUPNOSTJO ZA EKONOMIKO TEHNIČNO KONTROLU IN RAZISKAVE TER NOVOGRADNJE

SAMOUPRAVNI SPORAZUM O MEDSEBOJNIH PRAVICAH, OBVEZNOSTIH IN ODGOVORNOSTIH MED TEMELJNIMI ORGANIZACIJAMI ZDRUŽENEGA DELA IN DELOVNO SKUPNOSTJO ZA KADROVSKE IN SPLOŠNE ZADEVE TER INFORMIRANJE

- izdelava mesečnega operativnega plana,
- zasledovanje poteka nekaterih posebnih in zahtevnejših naročil,
- priprava in evidenca zaloge polproizvodov zahtevnejših kvalitet,
- evidenca zalog vložka,
- evidenca in odpravljanje zaostankov,
- okvirno vodenje obremenitev naročil v posameznih temeljnih organizacijah,
- evidenca predobave naročil,
- izdelava časovnih terminov za pripravo vložka v posameznih fazah proizvodnje,
- evidenca o zakladanju blokov v globinske peči, ki so bili iz tehnoloških razlogov predhodno ohlajeni,
- nadomestitev večjih reklamiranih količin materiala,
- dnevno in kumulativno vodenje evidence podatkov, potrebnih za delovanje oddelka,
- priprava prenosa obdelave nekaterih podatkov na elektronski računalnik,
- sodelovanje pri postavljanju terminov večjih remontov,
- usklajevanje, regulativno optimalno obratovanje v času pomanjkanja surovin in energije.

7. člen

Za smotorno opravljanje v členu 6. navedenih del in nalog imajo posamezni sektorji naslednje oddelke:

SEKTOR ZA EKONOMIKO IN ORGANIZACIJO

- oddelek za ekonomske analize in planiranje,
- oddelek za organizacijo dela,
- oddelek za ekonomske sisteme,
- oddelek za avtomatsko obdelavo podatkov,
- oddelek za študij dela in časa,
- oddelek za nagrajevanje,
- oddelek za zaščito industrijske lastnine.

SEKTOR ZA TEHNIČNO KONTROLU IN RAZISKAVE

- oddelek za raziskave,
 - oddelek tehnične kontrole,
 - oddelek energetskega gospodarstva.
- V okviru oddelka za raziskave so naslednji oddelki in laboratoriji:
- strokovna knjižnica,
 - raziskovalci in strokovni sodelavci,
 - laboratorijski raziskovalni oddelki,
 - fizični laboratorijski,
 - tehnološka dokumentacija.
- V okviru oddelka za tehnično kontrolu so naslednji oddelki:
- oddelek za kontrolno kvalitete,
 - oddelek za prevzeme,
 - oddelek za kemijske preiskave.

SEKTOR NOVOGRADENJ

- spremljanje tehnoloških in tehničnih dosežkov pri izdelavi in predelavi jekla pri nas in v svetu,
- priprava predlogov za smotorno uporabo teh dosežkov v obstoječih novih temeljnih organizacijah,
- priprava predlogov razvojnih načrtov,
- sodelovanje pri obdelavi predlogov razvoja na pobudo temeljnih organizacij in nudjenje strokovne pomoči za pripravljalna dela in investicijske programe,
- izdelava investicijske dokumentacije za pripravljalna dela in investicijske programe za realizacijo razvojnih načrtov,
- obdelava predlogov za razvoj novih proizvodov,
- izdelava tehnične dokumentacije za potrebe temeljnih organizacij in delovnih skupnosti,
- hranjenje, razmnogoževanje in urejevanje tehnične dokumentacije,
- skupno finančnim sektorjem pripravlja predloge finančne konstrukcije,
- izdeluje tehnične zahteve pri naročanju izvedbene dokumentacije in za izvedbo investicijskih del,
- sodeluje v komisijah, ki odločajo o izbiri izvajalcev del ter dohovo investicijske opreme in dokumentacije,
- izvaja pripravljalna dela na terenu,
- opravlja nadzor nad izvajanjem investicij, na področju stroškov, kvalitete in terminov,
- v sodelovanju s temeljnimi organizacijami, investorjem in z ostalimi skupnostmi organizira poizkušeno obratovanje,
- organizira tehnične preglede na novo zgrajenih naprav in preskrbi potrebov dokumentacijo za obratovanje,
- skladanje investicijske opreme,
- organiziranje in izvajanje transporta investicijske opreme na mesto vgradnje,
- vodenje evidence osnovnih sredstev,
- izvajanje vseh administrativnih poslov za opravljanje navedenih nalog.

SAMOSTOJNI ODDELEK ZA OPERATIVNO PLANIRANJE PROIZVODNJE

- operativno planiranje faznega pretoka vložka,
- izdelava mesečne bilance lastnega in tujega vložka,

SAMOUPRAVNI SPORAZUM

o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih med temeljnimi organizacijami združenega dela in delovno skupnostjo za kadrovske in splošne zadeve ter informiranje

Za ta samoupravni sporazum veljajo vsi členi iz samoupravnega sporazuma o medsebojnih pravicah, obveznostih in odgovornostih med temeljnimi organizacijami združenega dela in de-

