



СЛУ НА ФЕДЕРАТИВ

„СЛУЖБЕН ЛИСТ НА ФНРЈ“ излегува по потреба, во српско, хрватско, словеначко и македонско издание. Огласи по тарифата. — Текуќа сметка кај Народната банка на ФНРЈ за претплата бр. 101-900880. — Текуќа сметка на продавно - трговското одделение 101-670880

Четврток, 19 октомври 1950

БЕЛГРАД

БРОЈ 60

ГОД. VI

Цена на овој број е 6.— дин. — Претплатата за цела 1950 година изнесува 350.— динари. Редакција: Бранкова улица бр. 18—20 — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 27-599, Продавно одделение 22-619, Сметководство 26-276, Експедиција 21-251.

538.

Врз основа на чл. 3, 4 и 7 од Уредбата за воведување и носење на службено облекло (униформи) во поморството („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 87/49) прописувам

П РА В И Л Н И К

ЗА ИЗМЕНУВАЊА И ДОПОЛНУВАЊА НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА СЛУЖБЕНОТО ОБЛЕКЛО ВО ПОМОРСТВОТО

Член 1

Во Правилникот за службеното облекло во поморството („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 5/50), ставот 3 на членот 1 се менува и гласи:

„Зимското облекло е затворено-модра боја, осем кошулата која што е бела, а летната униформа е бела или затворено-жолта. Краватата е секогаш црна. Жените-службеници носат наместо панталони сукињи.“

Член 2

Во чл. 6 ставот 3 се менува и гласи:

„Ширитите се широки 6 мм, и долги 5 см. и се носат на левиот раков погоре од лакот на службеното палто од зимското и летното облекло и зимското палто на оние службеници што не носат еполети, како и на доламицата и на морнарските и ученичките зимски и летни блузи.“

Член 3

Во чл. 7 ставот 2 се менува и гласи:

„Еполетите се носат на зимското палто и летното палто од службеното облекло освен службениците што носат ширити на долниот дел од ракавот на службеното палто од зимското облекло.“

Член 4

Во чл. 8 точката д) се менува и гласи:

„Ескулапов стап со змија, што го носи лекар над ширитите.“

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на Федеративна Народна Република Југославија“.

Бр. 16280-

6 октомври 1950 година

Белград

Министер на поморството на ФНРЈ,
Вицко Крстуловиќ, с. р.

539.

Врз основа на чл. 23 од Уредбата за стручното оспособување и званијата на работниците („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 57/50) прописувам

ОПШТО НАПАТСТВИЕ

ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО ЗВАНИЈА И ЗА СОСТАВОТ И РАБОТЕЊЕТО НА КОМИСИИТЕ ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

I. Преведување на работниците

1. — Во званијата што се предвидени со членот 5 од Уредбата за стручното оспособување и званијата на работниците се преведуваат:

а) сите работници запослени во државните стопански претпријатија и во работилниците на државните надлештва и установи;

б) сите работници запослени на државните и задружните земјоделски добра и економии;

в) сите работници запослени во мензите и во работничко-службеничките ресторанти;

г) сите работници запослени во претпријатијата и работилниците на општествените и задружните организации;

д) сите возачи на автомобили (шофери), без оглед дека се запослени.

Работниците запослени во напред наброените претпријатија и работилници што имаат занатчиски карактер, по правило, не се преведуваат во званија (членот 24 од уредбата). Меѓутоа, ако во некое претпријатие односно работилница од занатчиски карактер поради поделбата на работењето работата е така организирана во истото да има запослени и квалификувани и полуквалификувани и неквалификувани работници, работниците од тие претпријатија односно работилници ќе се преведуваат во званијата предвидени со членот 5 од уредбата. (Преведувањето нема да се врши во приватниот сектор).

2. — Исклучително од прописот на членот 24 од уредбата во званија ќе се преведуваат и занатчиските работници, ако се запослени во претпријатија односно работилници во кои што се врши преведување (на пр. ако некоја фабрика има чевларска работилница за потребите на своите работници и чевларот запослен во таа работилница ќе биде преведен во звање).

3. — Покрај работниците што во време на преведувањето се навоѓаат во работен однос, заснован по прописите од Уредбата за заснивањето и престанокот на работните односи („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 84/48) односно Уредбата за усталување на работната сила и за ускладувањето плановите на работната сила со планот на платниот фонд и со планот на обезбеденото снабдување („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 4/50) во званија ќе се преведуваат и:

а) лицата што имаат званија на државни службеници а вршат работи на стручни работници а за кои што Претседателот на Советот за законодавство и изградба на народната власт на Владата на ФНРЈ, во согласност со Министерот на трудот на ФНРЈ, ќе донесе соодветно решение (членот 21 од уредбата);

б) работниците кои што и илаку ги исполнуваат прописаните услови за преведување а во време на преведувањето не се во работен однос, доколку со соодветно барање и се јават на комисијата за преведување на надлежниот околински (градски, реонски) народен одбор.

4. — Сите лица што се навоѓаат на службенички звањја односно занимања врз основа на постоечките уредби за стручните на државните службеници а имаат стручна спрема на работници од определени занимања, можат да се преведат во звањјата на дотичните занимања, под условите што важат за другите работници. На пример раководителите во индустријата, градежништвото и земјоделството, доколку се стручно способни работници, ќе бараат комисијата да ги преведе спрема звањјот степен на стручноста во соодветно звање и занимање. Сите такви службеници го задржуваат додека не се донесат нови прописи и своето службеничко звање (односно функција).

Раководителите што се завршни техничари и инженери не можат да се преведуваат во звањјата на работниците.

Во звањјата на работниците по истиот основ се преведуваат и службениците од економско-комерцијалната струка запослени во фабрички и слични магацини доколку од работници станале службеници.

5. — Во звањјата предвидени со членот 5 од Уредбата можат да се преведуваат и странски државјани-работници од V група под исти услови како и државјаните на ФНРЈ. Работници-странски државјани од другите групи можат да се преведуваат во звањја само доколку сакаат да останат во ФНРЈ и после истекот на договорот и да работат под исти услови како и работниците-државјани на ФНРЈ.

6. — Основните критериуми по кои што комисиите за преведување ќе вршат преведување на работници се: стручна квалификација и стаж.

Спрема сегашните признати квалификации (полуквалификуван и квалификуван) кои што се докажуваат со документи, на комисиите за преведување како ориентација им служи следното:

а) полуквалификуваните работници се преведуваат во звањјата: полуприучен и приучен работник;

б) квалификуваните работници се преведуваат во звањјата: изучен работник, самостоен работник и специјалист.

7. — При преведувањето на стручните работници и службеници во звањја ќе се води сметка работникот односно службеникот што се преведува треба да има стручна спрема потребна за вршење на онаа група работи што му одговара на звањјето во кое што дотичниот работник се преведува, што значи дека мора да се води сметка за фактичната стручна спрема што ја има работникот односно за која група работи фактички се способен, без оглед на групата на работи што моментално работникот ја врши.

8. — Во кое од звањјата предвидени со членот 5 од уредбата ќе биде преведен работникот, во кое занимање и струка, ќе се определи спрема времените распореди на работите во групи, што се изработени исклучително за потребите на преведувањето на работници, а со кои што комисиите за преведување навремено ќе бидат снабдени.

Што се однесува до правото на плата важат и после преведувањето сегашните правилници за распоредот на работите во групи и тоа се' дотогаш додека не влезат во сила новите прописи за платите на работниците.

9. — За да би го разбрале полесно комисиите за преведување на работниците обемот и содржината на поодделните звањја од членот 5 на уредбата, се даваат поблиски објаснувања за секое од нив;

а) I. — помошен работник врши најпрости операции (работи) по напатствија од работник со повисок степен на стручност;

б) II. — полуприучен работник врши обични операции (работи) делимично по напатствија од работник

со повисок степен на стручност, а покрај тоа ја познава употребата на алатот и материјалот со кој што работи.

в) III. — приучен работник врши самостојно обични работи од поускиот делокруг на определеното занимање, односно обични операции во бригадна или ланчена система;

г) IV. — изучен работник врши самостојно покомпликовани работи од делокругот на определено занимање, односно посложени операции (работи) во бригадна или ланчена система, а ги познава во основот сите работи од своето занимање и располага со основното познавање и употреба на алатот, машините и постројките, како и материјалот со кој што работи.

д) V. — Самостоен работник ги врши потполно самостојно сложените работи од своето занимање и врши помали поправања на алатот, машините и уредите на кои што работи, ги познава средствата на работењето и материјалот со кој што работи и знае самостојно да го организира своето работно место;

е) VI. — Специјалист врши сложени работи од своето занимање, се специјализирал за да врши повеќе работи од своето занимање, добро ги познава суровините и материјалот, конструкциите и особините на машините, постројките и уредите на кои што работи како и процесот на работењето.

е) VII. — Вишиот специјалист е работник што се специјализирал во сите видови на работите од своето занимање и особено добро ги познава својствата и одликите на средствата на работењето, како и техничкиот и технолошкиот процес сврзан за своето занимање;

ж) VIII. — Мајстор е работник што се специјализирал за сите видови на работите од своето занимање, што има основно познавање на сродните занимања, добро ги познава физичките и хемиските својства на материјалот, карактеристиките и конструкцијата на машините, постројките и уредите, техничкиот и технолошкиот процес, како и организацијата на работењето;

з) IX. — Повеќеструк мајстор е работник што има стручна спрема на мајстор за две или повеќе сродни занимања или занимања поврзани во процесот на производството (на пр.: работникот што го стекнал звањето мајстор-леач и мајстор-металоштругар, бидејќи се тие сродни занимања, може да се преведе во звањето на повеќеструк мајстор; или работник што го стекнал звањето мајстор-леач и мајстор-дрводелар, кои звања се поврзани во процесот на производство, може да се преведе во звањето на повеќеструк мајстор. Меѓутоа, ако работникот има звање мајстор-кројач и мајстор-бравар не би можел да биде преведен во звањето на повеќеструк мајстор врз основа на овие две мајсторски звања, бидејќи односите занимања (кројач и бравар) не се сродни нити можат да бидат органски поврзани во процесот на производството, како што можат да бидат и се во претходниот пример леачот и дрводеларот.

10. — Работниците што ќе бидат преведени во звањјата специјалист, а имаат определен стаж погребен за повисоките звања (виши специјалист и мајстор), а спрема мнението на комисијата имаат и соодветна стручна спрема, можат да бидат преведени во соодветното повисоко звање дури во редовната постапка, т. е., после 31 декември 1950 година, а по положениот испит, односно во смисла на прописите што ќе бидат донесени.

11. — Неквалификуваните работници можат да бидат преведени во звањето помошен или полуприучен работник, ако спрема оценка од комисијата за преведување располагаат со стварна стручна спрема што е потребна за да се вршат работите од едно или друго звање, а под услов да имаат и соодветен определен стаж. Определениот стаж за стекнување звањето на определено занимање во смисла на уредбата и ова општо напатствие го опфаќа времето што го поминат работникот во работите на занимањето од она звање во кое се преведува односно на работите од многу

сродни занимања. Овој стаж спрема тоа, во секој случај не мора да се поклопува со траењето на работниот однос на работникот. Само работниот однос на обичен физички работник се смета во стажот за да се добие звање на помошен работник, без оглед дека работел овој работник како обичен физички работник, и тоа под услов комисијата за преведување да донесе одлука таков работник да има стручна спрема за звањето помошен работник на определено занимање. (За да се оспособи обичен работник за помошен работник, т. е., за да би можел да ги врши работите што се предвидени за помошен работник, тој, по правило, мора да се оспособува покрај стручен работник на соодветни работи. Дури откако обичен работник стручно ќе се оспособи за првата група работи, т. е., за работи што ги врши помошен работник и кога ќе го заврши определениот стаж што мора да го издржи како обичен физички работник, може да добие звање на помошен работник).

12. — Минималниот стаж е најмало време што е потребно за да се здобие определено звање. Тој е земен како најмало општествено потребно време за учење на најмалку сложено занимање. Минималниот стаж служи како долна граница, под која што не може да оди нисен определен стаж, нити за едно звање од кое и да било занимање. Минималниот стаж служи на органите што се матични за поодделни струки спрема него да го постават определениот стаж. Минималниот стаж прописан е со членот 7 став 2 на уредбата.

13) Определениот стаж е времето што е навистина потребно за да се здобие стручност и оспособување на работникот, за да може да ги врши определените работи, односно определената група на работи. Определениот стаж не може ни во кој случај да биде помал од минималниот стаж а за помалу сложени занимања може да биде рамен на минималниот стаж. Определениот стаж е прописан во времените распореди на работите во групи и со него должни се да се служат, при преведувањето, комисиите за преведувањето на работниците.

Во определениот стаж му се смета на работникот односно на работничката и времето што е поминато на болување, на годишниот одмор, на отсуство за случај на труднота и пороѓај, на воена вежба, како и времето поминато во притвор или истражен затвор, ако е пуштен како невин.

На учениците во стопанството и на работниците што завршиле стручни течаеви, определениот стаж за здобивање соодветното звање се смета од денот на положениот испит.

14. — Вкупниот минимален стаж за едно звање е собирот на минималните стажеви за претходните звања. Така на пример вкупниот минимален стаж за звањето изучен работник е 42 месеци. Вкупниот минимален стаж се добива со собирањето на минималните стажеви што се прописани со уредбата за сите претходни звања.

15. — Вкупниот определен стаж за едно звање од некое занимање е собирот на определените стажеви на сите претходни звања. Така на пример определениот стаж за звањето изучен метало-стругар изнесува, ако се здобива тоа со изучувањето на практична работа, 48 месеци, а за звањето самостоен метало-стругар за работник што завршил школа на учениците во стопанството 30 месеци, што се смета од денот на положениот испит, односно 78 месеци за работник што се оспособил со изучувањето на практична работа. Вкупниот определен стаж се добива со собирањето на определените стажеви што се прописани со времените распореди на работите во групи.

16. — Определениот стаж е критериум врз основа на кого што се врши преведувањето на работниците. Определениот стаж означен е во времените распореди на работите во групи. Не може да се преведе на звање нисен работник, ако за тоа звање нема наазрен определен стаж. По исклучение, работникот што има

сведоџба на квалификуван работник, уверение, потврда или друг веродостоен документ), комисијата ќе го преведе на звањето изучен работник макар да за ова звање нема определен стаж. На звањата повисоки од звањето изучен работник не може да се преведе нисен работник ако нема прописан определен стаж, кој што се смета од моментот на здобивањето на квалификацијата на квалификуван работник (разбира се, под услов целото време да работел).

Примери:

а) Ако работникот Н. Н. има документ (уверение, сведоџба), со кој што му е призиата квалификацијата на квалификуван работник, може да биде преведен во едно од следните звања: изучен работник, самостоен работник или специјалист. За тоа во кое од овие звања ќе биде преведен, одлучува определениот стаж и стручноста која што се бара за едно од овие звања. Ако има определен стаж за звањето самостоен работник, ќе се преведе на тоа звање; ако има помал определен стаж од стажот што е предвиден за звањето самостоен работник, ќе се преведе на звањето изучен работник;

б) ако работникот М. М. е неквалификуван, но има определен стаж за звањето помошен работник, може да се преведе на тоа звање ако комисијата за преведување утврди врз основа на документите и врз основа на својата оценка дека е истиот оспособен да ги врши работите што одговараат на звањето помошен работник.

17. — Вкупниот работен стаж е времето што го поминал работникот вopшTe во работниот однос и служи за потребите на социјалното осигурување, и по постоеќите прописи во истиот и се смета сето време што е признато како работен стаж.

Работниот стаж не е исто што и определениот минимален стаж. Определениот и минималниот стаж сврзан е за занимањето, а работниот стаж не е сврзан за занимањето. Определениот стаж служи за да се докаже стручното оспособување во некое определено занимање, а работниот стаж служи за да се докаже колку време е поминато во работниот однос, без оглед во кое занимање и во која струка.

18. — Вкупниот работен стаж и определениот стаж се докажува со работната книшка или со потврда од претпријатието односно установата кај што работел или кај што работи работникот. Доколку работникот не располага со никакви документи, а нема никаква можност да ги набави (ако претпријатието веќе не постои или пак документите се поништени за време на војната итн.), својата квалификација односно стажот ќе го докажува со писмени изјави од сведоци дадени пред народниот одбор со задолжителна клаузула дека за наведените податоци сноси полна материјална и кривична одговорност. Ако ја нема ни можноста квалификацијата односно определениот стаж да се докажат со сведоци, и самиот работник може да даде изјава пред народниот одбор но исто така само со задолжителна клаузула дека за наведените податоци сноси полна материјална и кривична одговорност со тоа што давањето на неверните податоци повлекува и враќање на соодветното пониско звање.

19. — Работниците: бегалци, нселеници, повратници и оптанти, што не располагаат со докази за својата стручна спрема и работниот стаж се преведуваат спрема изјавата што ја даваат пред надлежниот народен одбор (види ја последната реченица од точката 18 на ова општо напатствие) и оценката од комисијата за преведување, врз основа на покажаната стручност на самото работење.

20. — Ако работникот располага со соодветна стручна спрема, во определениот стаж му се засметува и времето што го поминал:

а) на постојани должности во претставничките органи и определените општествени организации во Федеративна Народна Република Југославија;

б) во состав на Народноослободителната војска и на активно и организирано работење во Народноосло-

бодителна борба; времето што после 6 април 1941 година го поминало како жртва на фашизмот во затвори, интернации, конфинации, депортации, присилно работење односно во пленство а бил пред тоа во работен однос, како и времето што го поминало на работење како работник за време на Народноослободителната борба а не бил во работен однос (во позадинските работилници);

в) на илегално работење во револуционерниот покрет или на други должности во интерес на револуционерниот покрет, во затвори и логори поради револуционерното работење — пред 6 април 1941 година, доколку пред тоа бил работник.

21. — После завршеното преведување може само управниот одбор на претпријатието за извонредно способните работници во редовна постапка да донесува одлуки за скратувањето на стажот во цел на преминување во повисоко звање.

22. — Службениците кои што во смисла на членот 21 од уредбата ќе бидат преведени во звањата на работници, ја докажуваат својата стручна спрема (квалификација) и стажот исто како и другите работници, како и врз основа на податоците од службеничкиот досие.

23. — Секој работник должен е по барање од комисијата за преведување да ги поднесе сите докази врз основа на кои што комисијата ќе изврши преведување. Доколку работникот не постапи по налог на комисијата во определениот срок, комисијата ќе донесе решение за преведување врз основа на доказите што ќе и ги даде претпријатието односно установата.

24. Работниците со долгогодишна пракса кои што го положили испитот за квалификуван работник можат исклучително од точ. 16 на ова Општо напатствие да се преведат во звањето самостоен работник и специјалист. Така да им се засметува вкупниот определен стаж на работите од нивното занимање. Во тие случаи комисијата за преведување должна е да прибави писмена согласност од управниот одбор на претпријатието, односно кај што нема управен одбор — согласност од надлежниот државен орган.

Комисијата за преведување може да ги преведе во звањата: изучен работник, самостоен работник и специјалист и оние работници што со долгогодишно практично работење се оспособиле работејќи на работите на квалификуван работник, а досега не им е призната квалификацијата на квалификуван работник, под услов да имаат вкупен стаж што е равен или поголем од вкупно определениот стаж што е пропишан за тие звања (спрема временитот распоред на работите во групи за дотичното занимање) и да се фактички оспособени за работите што се предвидени за тие звања. За вакви случаи комисијата е должна да прибави писмена согласност од управниот одбор на претпријатието во кое што е работникот запослен, односно кај што нема управен одбор — согласност на надлежниот државен орган.

25. — Работниците што се определени за инструктори на практична обука во претпријатијата или школите се преведуваат во соодветни звања од своето занимање.

26. — Работникот што е способен за повеќе звање при преведувањето може да биде преведен само во звање на едно занимање, и тоа по правило во она кое што претежно го врши, а другите занимања се внесуваат во списокот на преведените работници во соодветната колона.

Работниците што не работат во своите занимања (на пример столар што работи како дрвосеча) ќе се преведат на соодветното звање од она занимање што ќе го определат самите.

27. — Работник со намалена работна способност ќе се преведе на звање што му припаѓа по стручната спрема и определениот стаж, а платата ќе му се определува по прописите за платите.

28. — Работници што примаат старосна пензија а и натаму се во работен однос, ќе се преведат во звање што одговараат на работите што ги вршат во време на преведувањето.

29. — Работниците што се стручно преквалификувани ќе се преведат во звања спрема стручното оспособување што го добиле со преквалификацијата. Ако преквалификацијата не е извршена, ќе се преведат на звањата по степенот на стручноста во занимањето во кое што веќе ја добиле стручноста.

II. Востановување надлежноста и постапка на комисиите за преведување

30. — Преведувањето на работниците го вршат комисиите за преведување што го образуваат претпријатијата односно установите и извршните одбори на околските (градските, реонските) народни одбори, и тоа:

а) управниот одбор на претпријатието односно раководството на установата — за своите работници, — ако имаат повеќе од 30 работници на работа;

б) извршните одбори на околските (градските, реонските) народни одбори — за сите претпријатија и работилници при установите на својата територија — што имаат помалку од 30 работници, како и за работниците што не се навоѓаат за време на преведувањето во работен однос а самите се пријавуваат до комисијата.

Воените претпријатија и установи образуваат комисији за преведување на работниците што се запослени во воените претпријатија односно установи, без оглед на бројот на запослените работници.

31. — Ако управниот одбор на претпријатието односно раководството на установата, со повеќе од 30 запослени работници, односно раководителот на военно претпријатие или установа сметаат дека немаат достаточен број стручни лица за да се образува комисија, можат да се обрнат до комисијата на извршниот одбор на народниот одбор на чие што подрачје се навоѓа претпријатието односно установата да таа комисија изврши преведување.

32. — Работниците што од оправдани причини (болест, повторно стапување во работен однос итн.) додека работи комисијата не можеле да бидат преведени на звање, ќе ги преведува управниот одбор на претпријатието, односно надлежниот државен орган, кој што во тој случај работи како одделна комисија за преведување.

33. — Комисиите за преведување се состојат од три до седум члена и три заменика, што зависи од бројот на работниците и големината на претпријатието односно установата. Бројот на членовите на комисијата мора да биде непарен (т. е., три, пет или седум).

Со решението за образување на комисијата се определува и кој член на комисијата ќе биде нејзин претседател.

Поради побрзото преведување, во поголемите претпријатија управниот одбор на претпријатието може да образува и поткомисии, на пример: за преведување на работниците од поодделни погонии, поголеми одделенија итн. Поткомисии можат да образуваат и извршните одбори на народните одбори, за преведување на работниците од поодделни претпријатија или групи претпријатија или поодделни струки. Поткомисиите имаат еднаков број членови и заменици како и комисиите.

Поткомисиите вршат подготвителни работи и даваат предлози за преведувањето на работниците, а после завршеното работење го предаваат целиот материјал на комисијата за преведување, што е должна да изврши потребни проверки на целокупниот материјал и предлозите што се подготвени од страна на поткомисијата и да издаде решение за преведувањето.

Претпријатијата односно установите, што имаат повеќе одделени работилници, можат да образуваат и повеќе комисии за преведување што ќе работат самостојно, или повеќе поткомисии што се сврзани за комисијата на претпријатието.

34. — Во состав на комисиите при претпријатијата, по правило, влегуваат најстручни работници, по еден инженер или техничар, правниот или персоналниот референт, или виши административен службеник што ги познава соодветните прописи.

Во состав на комисијата на извршните одбори на народните одбори влегува претставник на извршниот

одбор како претседател на комисијата, — потребен број стручњаци од најразвиените и најголемите претпријатија на територијата на народниот одбор како и претставник на месниот или околинскиот синдикален совет.

Во состав на комисиите, како нивни членови, задолжително влегуваат и повереникот на локалниот саобраќај и раководителот на саобраќајната милиција, во сите случаи ако во званија се преведуваат возачи на автомобили (шофери).

35. — Комисиите за преведување на работниците, по потреба, можат да повикуваат и стручњаци за поодделни струки односно занимања, да учествуваат во работењето на комисијата како советодавачи.

36. — Комисиите за преведување како и поткомисиите работат во претпријатието, на работилиште или на друго работно место што ќе го определи органот што е надлежен за формирање на комисијата а по предлог на самата комисија.

37. — Членовите на комисијата за преведување при претпријатијата, што се работници, ги преведува во званија управниот одбор на претпријатието односно надлежниот државен орган.

38. — Комисијата за преведување, должна е во цел за да се изврши правилно и пооперативно преведување, кај секој работник што го преведува да постапува на следен начин:

а) да го утврди вкупниот и определениот стаж;

б) да го утврди занимањето;

в) врз основа на документите да го утврди степенот на стручната спрема на работникот; и

г) потоа да ја процени стварната стручна спрема на работникот по временниот распоред на работите во групи за дотичното занимање од односната струка.

Врз основа на завршените дејствија од а—г, комисијата донесува заклучок, доделува соодветно звање и постапува натаму по прописите на Напатствието за пополнување и обработка на обрасците за преведување на работниците во званија.

39. — Комисиите за преведување не водат записници за своето работење, туку само списоци на преведените работници, по прописите на Напатствието за пополнување и обработка на обрасците за преведување работниците во званија.

40. — Работењето на комисијата е колективно. Комисијата решава со мнозинство на гласови.

41. — Комисијата за преведување должна е да води сметка што помалку да се пречи нормалниот тек на работењето на претпријатието. Спрема тоа комисијата само за случај на стварна потреба ќе го повика и работникот што го преведува, за да земе од него потребни обавестувања, податоци и слично.

42. — Документите што се потребни за преведување што ги прибирае и предаде работниците, комисијата задолжително ги враќа на работниците после завршеното преведување.

43. — Секоја комисија за преведување на работниците носи назив: „Комисија за преведување на работниците при . . . во . . .“ (да се назначи називот на претпријатието, установата односно народниот одбор и нивното седиште).

44. — Органите што се надлежни да образуваат комисии како и повисоките државни органи (ресори) одговорни се за работењето на комисијата за преведување и должни се на комисиите да им даваат помош и да го надгледуваат нивното работење.

45. — Контрола над работењето на комисиите за преведување можат да спроведуваат и определени инструктори што ќе бидат за тоа одделно овластени од Министерството на трудот на ФНРЈ, министерството на трудот на народните републики односно — во рамките на соодветниот ресор — од надлежниот член на Владата на ФНРЈ и Владите на народните републики.

III. Постапка по жалбите против решенијата за преведување

46. — По жалбите против решенијата за преведување решаваат одделни второстепени комисии, што

се образуваат по прописите на членот 18 ставот три на уредбата.

47. — Работникот што не е задоволен со решението за преведување може против решението да се жали во рок од 8 дена од денот кога му е предадено решението.

Жалбата против решението за преведување му се предава на претпријатието во кое што е на работа работникот. Претпријатието ја испраќа жалбата до комисијата за преведување што го донела решението за преведување.

Комисијата за преведување должна е да ја разгледа жалбата совесно. Доколку смета дека разлозите на жалбата се оправдани, комисијата ќе го поништи самата донесеното решение и ќе издаде ново, а доколку смета дека се разлозите неоправдани, жалбата со свое мнение ќе ја испрати до надлежната второстепенa комисија.

48. — Второстепената комисија должна е за жалбата да донесе решение во рок од 10 дена од денот кога е примена жалбата.

Со решение на второстепената комисија или се оснажува решението на комисијата за преведување или се поништува решението и донесува одлука во кое звање работникот ќе биде преведен.

Второстепената комисија го испраќа своето решение до претпријатието во кое што работникот работи а претпријатието го испраќа до комисијата за преведувањето што го донела првобитното решение за преведување. Ако со решението на второстепената комисија е поништено решението на комисијата за преведување, таа ќе издаде ново решение спрема одлуката на второстепената комисија. Комисијата за преведување ќе му го предаде ова решение на работникот, а во списокот на преведените работници ќе ги внесе податоците од новото решение. Комисијата исто така е должна да ги замени и другите примерци на решението, и тоа како оној примерок што му се испраќа на статистичкиот уред така и оној што останува во претпријатието.

49. — Претпријатијата, установите односно работилниците должни се податоците од правносилните решенија за преведување да ги забележат во работната книшка во рубриката „податоци за стручната спрема“. Во работната книшка се внесуваат податоците за звањето, занимањето и струката во кои што е работникот преведен, како и бројот и датата на решението за преведување, на пример „со решение на комисијата за преведување при претпријатието . . . во . . . број 125/IV од 15 ноември 1950 година преведен е во звање изучен леач на металската струка“.

Списоците на преведените работници се чуваат во архивата на претпријатието како трајни документи.

IV. Завршни одредби

50. — Сите комисии за преведување на работниците ќе работат додека не го завршат преведувањето, кое што мора, вклучително и жалбената постапка, да се заврши најдоцна до 31 декември 1950 година.

51. — За текот и резултатите на преведувањето комисии за преведување должни се телефонски или на друг згоден начин да даваат десетодневни извештаи за бројот на преведените и непреведените работници на повереноста на трудот на околинскиот (градскиот, реонскиот) народен одбор, а поверенството ќе дава извештаи до министерството на трудот на народната република. Министерството на железниците како и повисоките стопански органи што се во состав на Министерството на народната одбрана ќе ја организираат за себе оваа извештајна служба на начинот што ќе го определат самите. Овие извештаи ќе ги даваат комисиите за преведување во текот на месеците ноември и декември, и тоа на 10, 20 и 30 во месецот, а нивното прибирање и обработка ќе се организира така што Министерството на трудот на ФНРЈ да ги добие соодветните сумари на 13 и 23 ноември, 3. 13 и 23 декември 1950 година и 3 јануари 1951 година.

52. — Работниците се должни веднаш да пристапат кон прибирањето и средувањето на доказите

вз основа на кои што ќе бидат преведени во соодветни званија, а со кои што треба да го докажат:

а) вкупниот работен стаж, со тоа јасно да се гледа колку од вкупниот стаж и во кои временски периоди работел во поодделни занимања и во кое својство (на пример од 1925 до 1932 година како неквалификуван градожен работник кај претпријатието Н. Н. од 1934 до 1941 година како полукавалификуван градожен работник — ѕидар кај претпријатието М. М. од 1944 до 1946, како полукавалификуван работник на работа на металостругар во претпријатието К. К., а потоа до денешка како квалификуван металостругар во истото претпријатие);

б) стручната спрема (на пример сведожба за завршената индустриска школа или школата за ученици во стопанството за колежениот стручен испит за квалификуван работник, сведожба за колежениот испит за квалификуван работник, сведожба за колежениот испит во вистапката за признавањето на квалификуван работник во вистапката од Министерот на трудот на ФНРЈ од 30 ноември 1943 година — „Службен лист на ФНРЈ“, бр. 104/48);

в) школската спрема (на пример сведожба за завршената основна школа, два класа гимназија или некоја друга друга средна школа итн.).

53. — Претпријатијата и народните одбори должни се да решаваат хитно за барањата на работниците што се однесуваат до прибирањето и средувањето на доказите што се потребни за преведувањето во смисла на претходната точка. Секое неоправдано одолговлекување по овие барања повлекува одговорност.

54. — Во текот на самото преведување, комисиите се должни да водат белешки за преведувањето и за проблемите до кои што ќе дојдат во текот на преведувањето, како што се на пример недостатоци на времените распореди на работите во групи, правилното и рационалното користење на стручната работна сила во претпријатието, проблемите на организацијата на работењето и слично.

После испраќањето на сумарните прегледи, комисиите ќе состават врз основа на сите белешки кратки реферати, што ќе ги предадат на директорот на претпријатието односно на раководителот на установата односно на извршниот одбор на народниот одбор, а овие тие реферати ќе ги испратат до надлежното министерство на трудот на народната република.

55. — Со денот на влегувањето во сила на ова општо напатствие, престанува да важи Напатствието на Министерот на трудот на ФНРЈ за постапката за признавање звањето квалификуван работник на работниците што ја здобиле стручната спрема со долгогодишно практично работење („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 104/48).

56. — Ова општо напатствие влегува во сила веднаш а ќе се применува се додека не биде наполно завршена постапката за преведување на работниците во звањата.

Бр. 9321

16 октомври 1950 година

Белград

Министер на трудот на ФНРЈ,
Бекеслав Хољевац, с. р.

540.

Врз основа на чл. 25 од Уредбата за стручното оспособување и за звањата на работниците („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 57/50), прописувам

НАПАТСТВИЕ ЗА ВОСТАНОВУВАЊЕТО И ПОПОЛНУВАЊЕТО НА ОБРАСЦИТЕ ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ ВО ЗВАНИЈА

1) За потребите околу преведувањето по Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците се востановуваат следни образци:

I. Списоци на преведените работници,

II. Решение за преведување на работниците,

III. Сумарен бројчен преглед на преведените работници.

Овие образци се составен дел на ова напатствие и се навоѓаат како негов прилог.

2) При преведувањето на работниците комисиите се должни да ги пополнуваат образците наброени под точ. 1) додејќи се кон прописите од ова напатствие.

I. СПИСОЦИ ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

3) Списоците на преведените работници се водат на следните образци:

1) Список на преведените обични работници — образец ПР/О

2) Список на работниците преведени во звањето помошен работник — образец ПР/П

3) Список на работниците преведени во звањето подручниот работник — образец ПР/П

4) Список на работниците преведени во звањето приучен работник — образец ПР/П

5) Список на работниците преведени во звањето изучен работник — образец ПР/П

6) Список на работниците преведени во звањето самостоен работник — образец ПР/П

7) Список на работниците преведени во звањето специјалист — образец ПР/П

Ознаката ПР означува „преведување на работници“ а римскиот број го означува звањето.

Исполнување на образците

4) Комисиите при извршните одбори на околинските и градските народни одбори, што го вршат преведувањето на работниците за сите овие претпријатија и работилници, што имаат помалку од 30 работници на работа, мораат за секое претпријатие (односно работилница) да водат одделни списоци на споменатите образци.

Преведувањето на работниците што не се во работен однос се води на истиот начин ама во одделни списоци за такви работници на подрачјето од околинјата. Сите такви работници од исто звање треба да се водат на ист соодветен образец, на пример: сите приучени работници што не се во работен однос треба да се водат на ист список на образецот ПР/П, итн.

5) Во образецот ПР/О се внесуваат оние работници што имаат способност да извршуваат прости физички работи и кои што добиваат назив „обичен работник“. Буквата „О“ земена е како ознака за обичен физички работник кој што нема звање, туку само назив „обичен работник“.

Образецот ПР/О се пополнува на следен начин:

Во колоната 3 се внесува вкупниот работен стаж во месеци до денот на преведувањето, т. е., колку внесува вкупното време што го има дотичниот работник во работен однос. Другите колонии се пополнуваат како и колоните на соодветниот содржај во образците за преведувањето на стручните работници.

6) Образецот „список на работниците преведени во звањето помошен работник“ — образец ПР/П се исполнува на следен начин:

Во насловот на образецот зад ознаката „ПР/...“ треба да се запише римскиот број I, што го означува звањето „помошен работник“.

Во рубриката „дејност“ се внесува само шифрата (бројот) на стопанската дејност на претпријатието, спрема приложената номенклатура на дејноста.

Претпријатијата што имаат во својот состав погони од разни основни гранки на стопански дејности (комбинати) ја означуваат како своја основна дејност онаа дејност во која што работи поголемиот број работници и која што претставува поголем дел на неговото производство по вредноста. Ако една основна гранка на стопанската дејност има поголем број работници, а друга поголем дел на производството по вредноста, ќе се запишуваат обете шифри на дотичните гранки, така, првата шифра да ја претставува гранката на дејноста по која што работи поголем број работници а другата поголемиот дел на производството, на пример: 114/115 што значи, дека во гранката 114 има поголем број работници, а во гранката 115 поголем дел производство по вредноста.

Во случаите дека во двете основни гранки има ист број работници а само во едната од нив поголем дел

на производството, се означува шифрата од онаа гранка во која што е поголемиот дел на производството. Исто така, ако имаме во двете основни гранки еднаков дел на производството по вредноста, а само во една од нив поголем број работници, се означува шифрата од онаа гранка во која што е поголем бројот на работниците.

Во колоната 3 се внесува структурата, занимањето, квалификацијата и досегашната група на работи на дотичниот работник, на пример:

металска струка
машин бравар
столар (ако работникот има повеќе занимања)
квалификуван

VII

Доколку работникот што се преведува има повеќе занимања, треба во колоната 3 да се назначат сите занимања што ги имал до преведувањето, а како прво занимање да се назначи занимањето што го има во моментот на преведувањето.

Во колоната 4 се внесуваат доказите за стручната спрема, т. е., уверението или сведоштвото за завршената школа и течај, потврда за признавањето на квалификацијата итн, на пример: уверение за признатата квалификација на квалификуван работник издадено од фабриката за цемент—Беоцин, според Напатствието за постапката за признавање звањето квалификуван работник на работниците што ја здобиле стручната спрема со долгогодишно практично работење („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 104/48), или на пример: сведоштво за завршената школа на учениците во стопанството итн. Доколку работникот не располага со никаков документ, во оваа колона се внесуваат писмените изјави на сведоците, со кои што се потврдува квалификацијата на дотичниот работник, на пример: според писмената изјава на Петар Павловиќ и Ристо Трипковиќ, завршил течај за квалификуван леач, ноември 1946 година.

Во колоната 5 се внесува структурата и занимањето во која што е преведен работникот. Структурата се означува по Решението за определување на струките и државните органи што се матични за поодделни струки на работници („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 57/50). Занимањето се внесува по номеклатурата на занимањата што е назначена во временниот распоред на работите во групи.

Во колоната 6 се внесува бројот на работната книшка и вкупниот работен стаж во месеци, а доколку работникот нема работна книшка или од кои и да било други причини не е преведувањето внесено во работната книшка, во оваа рубрика треба да се стави „не е внесено“. Бројот на серијата на работната книшка не треба да се означува.

Во колоната 7 се внесува бројот на решението и тоа редниот број од списокот, низ ознаката на звањето за кое што се исполнува списокот, на пример: 5/II, што значи да се однесува решението на работникот што е заведен во образецот ПР/II под редниот број 5.

Во колоната 8 (Забелешка) се евидентира ако се жалел работникот како и резултатот на решението што е донесено за таа жалба. За сите работници што се жалат во забелешката се внесува „се жалел“. Резултатот на решението се внесува под „се жалел“ и тоа ако е жалбата отфрлена се внесува „жалбата отфрлена“, а ако е донесено некое друго решение, тогаш се внесува резултатот на тоа решение, на пример: „преведен во звањето самостоен работник“.

7) Обрасците на списоците од преведените работници на звањата: полуприучен, приучен, изучен, самостоен и специјалист (ПР/II ПР/III, ПР/IV, ПР/V, ПР/VI), се исполнуваат на еднаков начин како и образецот ПР/I, со таа разлика што се внесува во насловот соодветниот римски број.

Ако работникот има стаж, а по мнението на комисијата има и стручна спрема за некое звање повисоко од звањето „специјалист“ („виши специјалист“,

„мајстор“ и „повеќеструк мајстор“), комисијата во рубриката „забелешка“ во образецот ПР/VI ќе означи за односниот работник „има услови за звањето виши специјалист“, или „има услови за звањето мајстор“, или „има услови за звањето повеќеструк мајстор“.

II. РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕТО НА РАБОТНИЦИТЕ

8) По чл. 17 на Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците, комисиите за преведување должни се да донесат одлуки за преведувањето и на преведените работници да им издадат писмени решенија за преведувањето, според прописаниот образец за тоа. Образецот на решението се пишува со машина во текот на преведувањето или после еднодневното преведување, а се исполнува на следен начин:

а) треба да се избрише зборот „другарот“ или „другарката“ спрема тоа да ли се издава решението на другарка или на другар. Ако се издава решението на другарка треба да се избрише „другарот“, а ако се издава решението на другар, тогаш ќе се избрише „другарката“.

б) Под „досегашна квалификација“ треба да се назначи: „неквалификуван“, или „полуквалификуван“ или „квалификуван“.

в) под „работник со стручна спрема“ треба да се назначи стручната школа, или стручниот течај, што го завршил дотичниот работник, на пример: „завршена школа на учениците во стопанството“, или „течај за квалификуван работник“, итн.

г) кај „звање-занимање“ треба да се назначи звањето по чл. 5 на Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците, а занимањето според временниот распоред на работите во групи, на пример: „изучен леач“, или „самостоен зидар“, или „приучен металостругар“ итн. При преведувањето работникот може да добие само едно звање и занимање.

е) кај „назив на структурата“ треба да се стави структурата според Решението за определувањето на струките и државните органи што се матични за поодделни струки на работници („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 57/50).

ф) под „стаж за преведување во ова звање“ треба да се внесе сето време (во месеци) што дотичниот работник го поминал на работите од занимањето во кое се преведува. Ова се пресметува врз основа на документите (потврди, уверенија, изјави и сл.) со кои што се докажува работниот стаж воопшто. На пр.: спрема работната книшка или со некој друг документ, работникот бил во работен однос кај 7 работодавачи и има вкупен работен стаж од 15 години и 8 месеци. Од тоа работникот поминал 5 години и 8 месеци на сечење дрва, 3 години и 5 месеци како земјоделски работник, а 6 години и 1 месец како градежен работник зидар кои работи и сега ги врши, — значи, се преведува во едно од звањата на занимањето „зидар“ од градежната струка. Спрема наведената документација за стажот овој работник има „стаж за преведување во ова звање“ 6 години и 4 месеци, т. е., 6 години и 1 месец што го поминал во занимањето зидар и од вкупниот претходен стаж уште 3 месеци ако се претпостави дека е тоа определениот стаж што мора да го помине како „обичен работник“.

г) Под „вкупен работен стаж што се признава“ се внесува со слова сето време кое што дотичниот работник го поминал во работниот однос. Спрема примерот од точ. ф овдека би се написало: „15 години и 8 месеци“.

х) За бројот на решението се зема бројот од „списокот на работниците преведени во звања“ (од соодветниот образец (ПР/...) од колоната 7.

9) За досегашните неквалификувани работници што го добиваат називот „обичен работник“ ќе се испише решението на истиот образец како и за напред споменатите работници со тоа што во овој образец ќе се извршат следни исправки:

КОМИСИЈА ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

при _____
(назив на претпријатието или установата)

Место _____

Врз основа на чл. 17 во врска со чл. 13 и 14 од Уредбата за стручното оспособување и звањјата на работниците („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 57 од 4 X. 1950 год.), Комисијата за преведување на работниците донесува следно

РЕШЕНИЕ

Другарот-другарката _____
непотребно да се прецрта) (презиме, татково име и име)

роден-а _____ во _____
(дата и година) (место на раѓањето)

еколија _____ Народна република _____

запослен во _____
(назив на претпријатието, установата и место)

како _____ работник со стручна
(досенашна квалификација)

спрема _____
Должавање на _____ ОБИЧЕН РАБОТНИК
на се предава на _____ (оване) (занимање)

струка _____
(назив на струката)

Стажот за преведување во ова звање изнесува _____
_____ месеци (спрема ставот прв на членот 7 од Уредбата
за стручното оспособување и звањјата на работниците). Вкуп-
ниот работен стаж што се признава изнесува во месеци (со
слова) _____

На ова решение работникот има право на жалба во срок
од 8 дена од данот на предавањето на решението. Жалбата му
се предава на Управниот одбор на претпријатието,

Број на решението _____

_____ 1950 год.

(дата)

Секретар

Претседател

За Комисијата за преведување на Комисијата за преведување,
(М. П.)

10) Секое решение за преведување на работниците се изработува едновременно во три примерка, и тоа еден примерок без податоци за дејноста, секторот, значењето, условите на работењето итн., а другите два примерка со тие податоци. Примерокот на решението без овие податоци му се предава на работникот на потпис во за тоа определената колона од списокот на преведените работници, а другите два примерка со споменатите податоци, комисијата за преведување ги чува додека решенијата не станат правосилни, т. е., до завршувањето на жалбената постапка.

11) Во примерците од решението со податокот за дејноста, секторот, значењето и условите на работењето треба да се назначи и категоризацијата (а, б, ц, д, е) и видовите (1, 2, 3, 4) на одделните услови на работењето.

Примери: со точката 11

а) Ковачот што преку цел ден кове големи булвиници за минери, работи тешки работи стојќи, многу се напрегнува, дига и преместува тешки предмети. Овие работи спаѓаат под категоријата „а“ од врстата 1, значи „а/1“, што ќе се внесе во решението на следен начин:

а	б	ц	д	е
1				

б) Ложачот на гасогенератор работи во простор во кој што температурата е од 28°C и влажноста преку 70%, при тоа оваа просторнија многу тешко се прове-

трува и за тоа во неа се собира чад и угленмоноксид. Овие услови на работењето ќе бидат разврстани под а/2 и ц/2, што во решението се означува на следниот начин:

а	б	ц	д	е
2		3		

ц) Минерот-палител на мини работи во рудникот под земја во кој што има влага преку 70% со температура од 27°C. Спрема тоа работењето на овој палител на мини ќе биде разврстано како опасно по животот во а/4, а бидејќи работи во јама во а/3 и како е температура во јамата 27°C со влажност преку 70% уште и во а/2 и поради тоа во решението се внесува на следен начин:

а	б	ц	д	е
23				
4				

што значи, дека ако работникот работи под условите на повеќе од две врсти од истата категорија, тогаш ќе се испише, во првиот ред дотичната категорија ознаките на двете врсти од оделните услови на работењето, а во вториот ред, ознаките на другите врсти на одделните услови на работењето.

д) Работникот при електричната печка за топење карбид кај што зрачи и топлота преку 40°C работи тешко физичко работење на подигање и истуривање на печката од која што се развива чад и голема прашина од јагленот. Условите на работењето под кои што работи тој ќе бидат разврстани под ц/2, а/1 и а/3:

а	б	ц	д	е
13		3		

III. СОБИРЕН БРОЈЧЕН ПРЕГЛЕД НА ПРЕДВИДЕНИТЕ РАБОТНИЦИ

12) Образецот на собирните бројчени прегледни-рекапитулацијата-прописан е од Министерот на трудот на ФНРЈ. Ознаката на тој образец е ПР/ц, а ги содржи табелите: С-1, С-2 и С-3.

13) начинот на обработката и пополнувањето на табелата С-1.

Табелата С-1 претставува „рекапитулација“ (собирот) на преведените работници по струките, занимањата и звањјата.

До тие податоци најлесно ќе се дојде со пребројување на самите решенија и тоа на следен начин.

Сите решенија на преведените работници ќе се поделат по струките, т. е., на онолку групи (купови) колку што има струки во дотичното претпријатие. По тоа сите решенија во секоја струка ќе се поделат по занимања, т. е. на онолку групи колку што има занимања во секоја струка. Веднаш во колоната 1 од сумарот С-1 се внесува првата струка што е застапена во делокругот на претпријатието а спрема редоследот во прописаното Решение од Претседателот на Сојузната планска комисија „Службен лист на ФНРЈ“, бр. 57/50, како и занимањата спрема времената номенклатура на занимањата.

Со просто пребројување ќе се установи колкав е бројот на решенијата во секое занимање, односно група (куп) и установениот број за секое занимање се внесува во колоната 8 на сумарот, С-1.

По тоа сите решенија што се наоѓаат во групите (куповите) што се поделени по занимања ќе се поделат уште и по звања, т. е., на онолку групи колку што се звања во секое занимање. Со пребројување на бројот на решенијата во секоја група фактички установуваме колкав е бројот на работниците по звањјата во секое занимање. Тоа го запишуваме во соодветните колони од 2 до 7, на сумарот С-1. Собирот на подато-

ците на колоната од 2 до 7 мораат да се сложуваат со податокот од колоната 8, т. е., собирот на сите званија од едно занимање мораат да се сложуваат со податокот во колоната „вкупно стручни работници“.

Кога се за сите занимања од една струка внесени на горе опишаниот начин податоците, се подвлекува линија преку целата табела и се собираат одделно податоците по колоните, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8. Тоа фактички ја преставува рекапитулацијата на догичната струка, т. е., колку има работници во таа струка по званијата.

Потоа се внесува втората струка што е по ред и занимањата што се во таа струка на ист начин како и претходната струка и нејзините занимања. Пак се дава рекапитулација на таа струка и така се постапува додека не се внесат сите струки и занимањата внатре во тие струки. Кога е тоа завршено, т. е. кога се внесени сите струки со своите занимања, се прави вкупен собир („вкупна рекапитулација“) од собирите „рекапитулација“ на сите струки по званијата.

Податоците на вкупниот собир („вкупните рекапитулации“) од сите струки по званијата (колоната 2—7), мораат да се сложуваат со последните редни броеви од соодветните спискови на преведените работници ПР/1—VI. Тоа значи дека на пр: вкупниот број на „помошните работници“ (колоната 2) од табелата С-1, мора да се сложува со задниот реден број од списокот на преведените работници ПР/1. Вкупниот број на „полуприучените работници“ (колоната 3) од табелата С-1, мора да се сложува со задниот реден број од списокот на преведените работници ПР/II, итн.

Во колоната 9 се внесува вкупниот број на обичните работници (што немаат званија) и тоа на крајот од сумарниот преглед, т. е., во истиот ред со вкупна рекапитулација на сите струки по званијата. Вкупниот број на обичните работници што се внесува во колоната 9 мора да се сложува со последниот реден број од списокот на преведените обични работници.

Во колоната 10 се внесува на крајот на сумарниот преглед собирот на работниците од колоните 8 и 9.

Во колоната 11, 12, 13, се внесува бројот на работниците што се преведени во званието „специјалист“, а имаат услови за едно од повисоките званија. Тие податоци се добиваат од списокот на преведените работници во званието „специјалист“ т. е., од образецот ПР/VI и тоа на следен начин:

Треба прво да се направи обработна табела со следните колонии:

Има услови за званијата		
Виши специјалист	мајстор	повеќеструк мајстор
11	12	13
итн.	итн.	итн.
итн.	итн.	итн.

Таа табела се прикачува со спојувачки преку колоната 2 и другите, а покрај колоната 1. Целта на тоа е при пребројувањето да се користат веќе уписаните струки и занимањата во колоната 1, од табелата С-1. Потоа се зема списокот на работниците преведени во званието „специјалист“ образецот ПР/VI и се прегледува колоната 8 — „забелешка“, бидејќи во таа колона се евидентирани работниците што се преведени во званието „специјалист“ а ги имаат условите за едно од повисоките званија. Ако се дојде на забелешката на пример „има услови за мајстор“ ќе се погледа структурата и занимањето на тој работник и ќе се запише во обработната табела за соодветната струка и занимањето во колоната 12 една вертикална цртичка.

Потоа се продолжува со натамошно прегледување на колоната 8 од списокот на преведените работници ПР/VI и се постапува на ист начин како и во претходниот случај, т. е., се ставаат вертикални цртички во

соодветните колонии 11, 12 односно 13, а за секој работник што има услови за повисоки званија, а спрема неговата струка и занимање.

Да би се имало увид колкав е бројот на службениците преведен во поодделни струки и занимања на табелата С-1 треба да и се допише уште една колона (14) и по занимањата внатре на секоја струка да се внесе соодветниот број. Овие податоци се добиваат со просто пребројување на решенијата.

14) Табелата С-2 се пополнува на следен начин: Од решенијата на сите преведени работници со просто собирање најнапред ќе се утврди колку има ознаки, 1, 2, 3, 4 под категоријата „а“, па тој вкупен број се внесува во табелата С-2 во рубриката „а“. На пр. на едно решение под ознаката „а“ имаме броеви 1 и 3, во второто решение под ознаката „а“ бројот 2, во третото решение под ознаката „а“ броевите 1, 2, 4, што значи дека има вкупно 6 ознаки, и за тоа во рубриката „а“ од сумарот С-2 го запишуваме бројот 6. На ист начин ќе се пресметаат податоците за другите ознаки на категории (б, ц, д, и е) од решението за преведување и на ист начин се внесуваат во табелата С-2.

Кога ќе се исполнат податоците за секоја категорија тогаш треба да се утврди колкав број на работниците работи под одделни услови на работењето, а тоа се утврдува со просто пребројување на решенијата од кои што се земен овие податоци, т. е., треба да се земаат во оглед само овие решенија на кои што е означена категоризацијата на одделните услови на работењето. Тој број се внесува во рубриката „вкупно работници“ од табелата С-2. На пример: ако во едно претпријатие има 30 работници што работат под одделни услови на работењето тогаш во рубриката „вкупно работници“ ќе се внесе 30, што се гледа од долната табела:

С-2	
Одделни услови на работењето	
а	6
б	7
ц	18
д	10
е	13
вкупно работници	30

15) Табелата С-3 се исполнува на следен начин:

Од списоците на преведените работници од колоната „досегашна група на работи“ треба на помошната табела што е во форма како следи:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
									I

да се запишува во соодветните колонии што носат ознака на групата на работи) вертикална црта за секој работник спрема тоа во која група работи работел. Кога ќе се повадат податоците од сите списоци тогаш се обично пребројување на цртиците се дојдува до податоците колку работници вкупно работеле во поодделни групи и тоа се внесува во соодветните рубрики (1—10) на табелата С-3.

16) Комисните што ќе ги преведуваат работниците што не се во работен однос ќе изработуваат врз основа на списоците од овие работници одделен сумар за тие работници, на ист начин како и за работниците што се во работен однос.

Испраќање на обработениот материјал

17) После завршеното преведување, а најдоцна на 3 јануари 1951 година комисните за преведување испраќаат на реверс по еден примерок од сите правосилни решенија до надлежното поверенство на трудот додека вториот примерок останува во претпријатието. Комисната за преведување мора да обрне особено внимание

на тоа, вкупниот број на решенијата што е испратен до поверенството на трудот ли одговара на бројот од преведените работници, т.е., мора да се сложува бројот на работниците од „списоците на преведените работници“ и „сумарот“ со бројот на решенијата.

Министерството на железниците на ФНРЈ и Министерството на народната одбрана на ФНРЈ ќе приберат во истиот срок решенијата, ќе ги груписаат по народните републики, а потоа сите решенија што се прибраны од територијата на една народна република ќе ги достави до Министерството на трудот на дотичната република најдоцна до 5 јануари 1951 година.

18) Поверенствата на трудот на околицата (на градот, реонот) веднаш после приемот на овие решенија ги испраќаат до министерството на трудот на народната република. Министерствата на трудот на народните републики ги чуваат сите решенија до натамошно напатствие од Министерството на трудот на ФНРЈ.

19) Комисните за преведување задржуваат еден примерок од „сумарниот“ бројчен преглед на преведените работници за претпријатието, еден примерок испраќаат до ресорното министерство, а еден примерок испраќаат до околниот (градскиот, реонскиот) статистички уред. Срокоот на испраќањето до ресорното министерство и до околниот статистички уред изнесува 5 дена после завршетокот на преведувањето.

Врз основа на примените сумари околиците (градските, реонските) статистички уреди изработуваат сумар за територијата на околицата (градот, реонот) и го испраќаат во срок од 15 дена после завршетокот на преведувањето до републичкиот статистички уред кој што врз основа на тие сумари, во срок од натамошните 10 дена, изработува сумар за територијата на народната република и испраќа еден примерок до Сојузниот статистички уред. Истото ова важи и за Министерството на железниците на ФНРЈ и Министерството на народната одбрана на ФНРЈ, кои што своите сумари ќе ги работат по територијалниот принцип, т.е., по народните републики и за целото подрачје на Федеративна Народна Република Југославија и ќе го испратат до Министерството на трудот на ФНРЈ.

20) Претпријатијата што имаат самостојни работилишта вон од местото дека се навога седиштето на претпријатието, а во кои што преведувањето на работниците го врше одделни комисији, односно поткомисији, должни се на време да соберат од сите свои работилишта како решенијата така и сумарните прегледи. Врз основа на овие сумари од поодделните работилишта, претпријатието е должно да направи еден сумар што ќе ги опфати сите преведени работници и истиот ќе го испрати до околниот (градскиот, реонскиот) статистички уред во прописаниот срок.

Одговорност за точноста на податоците и навременоста на испраќањето

21) За точност на изработените сумари и навременоста на испраќањето до ресорните министерства и до околните (градските, реонските) статистички уреди одговорни се претседателот и секретарот на комисијата за преведување. Тие се исто така одговорни и за навременото испраќање на сите решенија на поверенството на трудот на околицата (градот, реонот) како и за предавањето на целокупниот материјал за преведувањето на односното претпријатие.

Чување на материјалот за преведувањето на работниците

22) Списоците за преведувањето на работниците, решенијата и сумарот ги чуваат претпријатијата како трајни документи.

Околните (градските, реонските) статистички уреди должни се да ги чуваат сумарите, што им ги испратиле комисиите за преведување се до натамошна наредба на Сојузниот статистички уред, а министерствата на трудот на народните републики примерокот

на решението до натамошно напатствие од Министерството на трудот на ФНРЈ.

Бр. 9383
18 октомври 1950 година
Белград

Министер на трудот на ФНРЈ
Векеслав Хољевац, с. р.

НОМЕНКЛАТУРА НА ДЕЈНОСТИТЕ

Оваа номенклатура се дели на врсти (едноцифрен број), групи на гранки (се означени со а, б, ц, и д) и гранките (троцифрен број).

ИНДУСТРИЈА И РУДАРСТВО

- | | | |
|---|----|---|
| 1 | 11 | Производство и расподелба на електрична енергија |
| 1 | 12 | Производство и преработка на јаглен |
| 1 | 13 | Производство и преработка на нафта |
| 1 | 14 | Чрна металургија |
| 1 | 15 | Металургија на разнобојни метали |
| 1 | 16 | Производство, оплеменување и преработка на метални руди |
| 1 | 17 | Индустрија на метали и преработка на метали |
| 1 | 18 | Бродоградба |
| 1 | 19 | Електроиндустрија |
| 1 | 20 | Хемиска индустрија |
| 1 | 21 | Индустрија на градежен материјал |
| 1 | 22 | Дрвна индустрија |
| 1 | 23 | Индустрија на дрвечача, целулоза и хартија |
| 1 | 24 | Текстилна индустрија |
| 1 | 25 | Индустрија на кожа и обувки |
| 1 | 26 | Индустрија на гуми |
| 1 | 27 | Прехранбена индустрија |
| 1 | 28 | Графичка индустрија |
| 1 | 29 | Индустрија на тутун |
| 1 | 30 | Филмска индустрија |

ЗЕМЈОДЕЛИЕ

- | | | |
|---|---|---|
| 2 | | Земјоделие (вклучувајќи ги машинско тракторските станици, ливадарство и пасиштарство, заштита на растенијата и домашна преработка на земјоделските производи (211 + 212 + 215 + 220)) |
| 2 | а | Лозјарство и овоштарство (213 + 214) |
| 2 | б | Сточарство и заштита на добитокот (216 + 217) |
| 2 | ц | Рибарство (218) |
| 2 | д | Земјоделски мелиорации (219) |

ШУМАРСТВО

- | | | |
|---|----|--|
| 3 | | Одгледување и надгледување на шумите, заштита на шумите, ловот (311 + 312 + 314) |
| 3 | 12 | Експлоатација на шумите |

ГРАДЕЖНИШТВО

- | | | |
|---|--|---|
| 4 | | Проектирање, градење, монтажа, премерување на земјиштето, картирање (411 + 412 + 413 + 414 + 415) |
|---|--|---|

САОБРАКАЈ

- | | | |
|---|----|----------------------|
| 5 | 11 | Железнички саобраќај |
| 5 | 12 | Поморски саобраќај |
| 5 | 13 | Речни саобраќај |
| 5 | 14 | Воздушни саобраќај |
| 5 | 15 | Друмски саобраќај |
| 5 | 16 | Поштенски саобраќај |

ТРГОВИЈА

- | | | |
|---|---|--|
| 6 | а | Внатрешна трговија на големо, внатрешна трговија на мало (611 + 612) |
| 6 | б | Извоз, увоз, реекспорт, царина (613 + 614 + 615 + 616) |
| 6 | ц | Откуп (617) |
| 6 | д | Угостителство и туризам (618 + 619) |

СТАНБЕНО-КОМУНАЛНА ДЕЈНОСТ

- 8 Управување со јавните згради, управување со жилишните згради, одржување и експлоатација на комуналното стопанство (811 + 812 + 813)

КУЛТУРНО-СОЦИЈАЛНА ДЕЈНОСТ

- 9 Културна и просветна дејност, здравствена дејност, социјални грижи, физкултурна дејност, (911 + 912 + 913 + 914)

ДЕЈНОСТА НА ДРЖАВНИТЕ ОРГАНИ И ДРУГО

- 0 Дејност на органите на државната власт и нивните апарати (организациони единици); дејност на органите на државната управа и нивните апарати (организационите единици); финансии и кредит; правосудие, воена дејност; дејност на масовните организации; дејност на другите заедници, слободни занимања (011 + 012 + 013 + 014 + 015 + 016 + 017 + 018)

КОМИСИЈА ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

При _____
(назив на претпријатието или установата)
Место _____

Врз основа на чл. 17 во врска со чл. 13 и 14 од Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците („Службен лист на ФНРЈ бр. 57 од 4. X. 1950 година.) Комисијата за преведување на работниците донесува следно

РЕШЕНИЕ

другарот-другарката _____
(непотребното да се прецрта) (презиме, татково име и име)
роден-а _____ во _____
(дата и година) (место на раѓањето)
околија _____ Народна Република _____
запослен во _____
(назив на претпријатието, установата и место)
мако _____ работник со стручна
(досегашна квалификација)
спрема _____
да се преведе во звањето _____
(звание — занимање)
од структурата _____
(назив на структурата)

Стажот за преведување во ова звање изнесува вкупно _____ месеци (спрема ставот прв од членот 7 на Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците).

Вкупниот работен стаж што се признава изнесува во месеци (со слова) _____

На ова решение работникот има право на жалба во рок од 8 дена од денот кога ќе му се предаде решението. Жалбата му се предава на Управниот одбор на претпријатието.

Број на решението _____

(дата)

Секретар

Претседател

на Комисијата за преведување

на Комисијата за преведување
(М. П.)

КОМИСИЈА ЗА ПРЕВЕДУВАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

при _____
(назив на претпријатието или установата)
Место _____

Дејност		
сектор: државен, задружен, општествен		
значење: сојузно, републич, покраин., локално		

Врз основа на чл. 17 во врска со чл. 13 и 14 од Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците („Службен лист на ФНРЈ“ бр. 57 од 4. X. 1950 год.) Комисијата за преведување на работниците донесува следно

РЕШЕНИЕ

другарот-другарката _____
(непотребното да се прецрта) (презиме, татково име и име)
роден-а _____ во _____
(дата и година) (место на раѓањето)
околија _____ Народна Република _____
запослен во _____
(назив на претпријатието, установата и место)
мако _____ работник со
(досегашна квалификација)
стручната спрема _____
да се преведе во звањето _____
(звание — занимање)
структа _____
(назив на структурата)

Стажот за преведување во ова звање изнесува вкупно _____ месеци (спрема ставот прв на членот 7 од Уредбата за стручното оспособување и звањата на работниците).

Вкупниот работен стаж што се признава изнесува во месеци (со слова) _____

На ова решение работникот има право на жалба во рок од 8 дена од денот на предавањето на решението. Жалбата му се предава на Управниот одбор на претпријатието.

Број на решението _____

_____ 195— год.
(дата)

Секретар

на Комисијата за преведување

Претседател

на Комисијата за преведување

(М. П.)

Писменост (чита и пишува, само чита, неписмен)

Школка спрема да се наведе одделно секој вид од школата, која што работникот ја посетувал и колку класа завршил и тоа со оној ред, со кој што ја посетувал школата

Категоризација на одделните услови на работството

а б ц д е

НАРОДНА РЕПУБЛИКА

Образец ПР/

Претпријатие - установа

Дејност
Сектор: државен — вадружен — општествен
Значење: сојузно — републичко — локално

Место

Окопија

НАРОДНА РЕПУБЛИКА

Образец ПР/

Претпријатие - установа

Дејност
Сектор: државен — вадружен — општествен
Значење: сојузно — републичко — локално
(непотребното задолжително да се препрта)

Место

Окопија

СПИСОК на преведените обични работници

Ред. бр.	Презиме (татковно име) и име	Вкупен стаж до денот на преведување то во месеци	Досегашна група на работи	Број и серија на работната книшка	Број и дата на решението. Потпис на првотелот и дата на приемот	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК на работниците преведени во званието

Ред. бр.	Презиме (татковно име) и име	Досегашна струка, занает, квалификација и група на работата	Доказ за стручната спрема (уверение, сведожа, изјава)	Струка и звање во кое што е преведен	Работната книшка бр. и серија и вкупен работен стаж во месеци	Број на решението и дата. Потпис на првотелот и дата на приемот на решението	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8

НАРОДНА РЕПУБЛИКА

Претпријатие-установа

Место

окопија

СУМАРЕН БРОЈЧЕН ПРЕГЛЕД НА ПРЕВЕДЕНИТЕ РАБОТНИЦИ

C₁

Дејност

Сектор: државен — вадружен — општествен
Значење: сојузно — републичко — локално
(непотребното задолжително да се препрта)

Струки и занимања по струките	Положен работник	Полупрочен работник	Прочен работник	Зучен работник	Самостоен работник	Специјалист	Вкупно стручни работници	Вкупно озичирани работници	Се на се работници	Има услови за званието		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	виша специјалист	мајстор	повеќе-стр. мајстор

C ₂ одделни услови на работењето	
a	
b	
c	
d	

C ₃ Број на работниците во старата група на работи	
I	
II	
III	
IV	
V	
VI	
VII	
VIII	
IX	
X	

541.

Врз основа на членот 25 од Уредбата за стручно оспособување и званијата на работниците („Службен лист на ФНРЈ”, бр. 57/50) прописувам

НАПАТСТВИЕ

ЗА КАТЕГОРИЗАЦИЈА НА РАБОТНИЦИТЕ СПРЕМА ОДДЕЛНИТЕ УСЛОВИ НА РАБОТЕЊЕТО

1) Спрема условите под кои што ги вршат работите, работниците се сврстуваат во четири врсти и тоа: спрема тежината на работењето (врстата 1), спрема метеоролошките услови на работните простории (врстата 2), спрема штетноста на работењето по здравјето (врстата 3) и спрема опасноста на работењето по живот (врстата 4).

2) Секоја од назначените врсти има определен број категории што ја покажуваат јачината (интензитетот) на одделните услови од догичната врста. Врстата 1 има три категории (а, б, ц), врстата 2 три категории (а, б, ц), врстата 3 пет категории (а, б, ц, д, е) и врстата 4 има четири категории (а, б, ц, д).

3) Типските работи од врстата 1 (тежина на работењето), спрема категориите се следни:

а) работите што се работат рачно стоејќи или одејќи со совладување отпор или подигнување и преместување на тешки предмети а при што дневниот утросок на енергијата се движи од 3.500 до 4.500 калории на пример: работење на ковач, ваљач, леач, делчак на дрво, на транспортни работници (на товарење, истоварување, претоварување предмети до 50 кгр. по 1 човек), ложач и пепелар; работење на кршење блокови од бетон, камен, карбит, цианамид и сл.

б) тешки физички работи со пренесување на тешки терети при што дневниот утросок на енергијата се движи од 4.501 до 5.500 калории, на пример: зидарски и рачни туларски работи, тешки поделески и шумски работи со човешка сила, работење на камено-ресци (со рачен алат) работење на ложачи на локомотиви и бродови, работење на натоварување и истоварување на тешки предмети во возила (со тежина од 50 до 70 кгр. до 30 метра далечина за едно лице);

ц) најтешки физички работи со дневен утросок на енергијата преку 5.501 калорија со најголемо напрегнувања на мускулите, како постојана работа на

пример: товариње и истоварување во возила и носење тешки предмети од 50 до 70 кгр. преку 30 метра далечина или терети преку 70 кгр. за едно лице истоварување и товариње железнички прагови во возила и сложување на купови со човешка сила како и товариње и истоварување материјал и предмети во возила; извозење од шума, товариње и истоварување тешки дрвени балвани и трупци; работење на косачи и тн.

4) Типските работи од врстата 2 (метеоролошките услови на работните простории) спрема категориите се следни:

а) работење при топлота од 26—30°C со релативна влажност на воздухот преку 70%, на пример во текстилните бојацилници и апретури; при вулканизација на гума; во влажни сушилни; при машината за хартија; при производството на шеќер (дифузери); во фабричките оделенија за варење сапун, маст и туткало; во кожарството; при изработката на скроб и меласа; во пералниците на облека; во фабричките куќи и тн. — работење при сува топлота од 30 до 35°C, на пример во леарнички ковачки и термички одделенија за преработка на метали; при топење; загревање и печење на материјал; работење кај високите печки; при Мартиновите печки; при гасогенераторите; во ваљарниците и сл. — Работење во просторите при температурата помеѓу + 5 до — 5°C на пример во леденици, ладњачи и сл.;

б) истите работи на работилниците и претпријатијата како под „а“ ако е температурата од 30 до 35°C а релативната влажност преку 70%, односно ако е сувата топлина од 35 до 40°C или хладноќата од — 5 до — 10°C;

в) истите работи на работилницата и претпријатието како под „а“ само ако е температурата преку 35°C а релативната влажност преку 70%, односно ако е сувата топлина преку 40°C или хладноќата под — 10°C.

5) Типските работи од врстата 3 (штетност на работењето по здравјето) спрема категориите се следни:

а) работење под земја под нормални услови на топлината и влагата, без штетни гасови и испарувања, на пример: работење на подземни суви јами на будици, тунели како и работење во мрачни простории. — Работење под условите на постојано потресување на телото (работење со рачен пневматички алат и сл.) и бучење (работење со парни и воздушни чекани и сл.). — Непосреден допир при работењето со материјал што нагризува (киселини, алкални и нивни дужини, катрани, производи на нафта и др.). — Работење под условите на отровна индустриска прашина (тачк, калциум и магнезиум карбонат, јаглен, железо, цемент и друга прашина) во приметни концентрации;

б) работење при ултраљубичести зраци (заварување), работење при ренген и радиоактивни зраци. — Работење сврзано со опасност од зараза (изнесувачи на губре и фекалии, работниците во градската канализација и кафилерија, работење со стари недезинфицирани, крпи, работење и манипулација со сирови кожи). — Работење во простории кај што се разлива вода при што работникот се кваси (мочувари на кадела, флотација на руди, разни испирања на руди, разни испирања на материјал и сл.). — Работење во простории во кои што се развива прашина од разна сол што нагризува, вар, сола, тутун, од коски и сл. во приметни концентрации;

в) Непосреден допир при работењето со отровни материи, прашина, гасови и пари, на пример: работење со жива, олово, фосфор, манган, арсен, аткалоиди, со органски растворувачи, со хлор, бром, флуор, со азотна киселина и со азотни оксиди, со сумпорводоник, со угљенмоноксид, со нитро-аминоединења на бензол, толуол, ксилол и нафтол; со цијанови единења: со кремена и азбестна прашина и тн. — работење при изработка на отрови (фозген, иперит, отровни хлорни деривати и др.);

д) Работење под услови на наголемен притисок до 3 атмосфери (во кесоните);

е) Работење под условите на наголемен притисок преку 3 атмосфери (во кесоните): — работење на ронилци.

6) Типските работи од врстата 4 (опасност на работата по живот) спрема категориите се следни:

а) работење при изработка на нитроцелулоза и целулоиди. — Работење при изработката на малочадните нитроцелулозни и нитроглицерински барути и нивно лаборисање. — Ракување со рударски експлозивни и палење мини. — Пакување, ракување, транспортирање (пренесување) барут и експлозивни осем иницијалните;

б) работење при изработка на експлозивни нитроединења (пикринска киселина, тротил, тринитрокрезол, динитрофенол, динитро-и тринитро нафтол и др.). — Работење при изработка на рударски експлозивни;

в) работење при изработка на црн барут и негово лаборисање и делаборисање. — Пиротехнички работи: изработка на ракетли, светлеки, запаливи и сигнални смеси;

д) работење при изработка на иницијални експлозивни (фулминат на жива, олово азид, пентанитроетрит и сл.) и нивно лаборисање. — Изработка на тринитроглицерин и динамит.

7) Наброените работи не ја чинат номенклатурата на сите работи под одделните услови, туку само таквите типски работи врз основа на кои комисиите за преведување на работниците ќе утврдуваат, кои работници работат под условите што им одговараат на наброените.

8) Категоризацијата по одделните услови на работење се врши само за оние работници, кои што претежно т. е. преку 50% од своето работно време работат под тие посебни услови.

9) При категоризацијата на работниците под одделни услови на работењето треба да се постапи на следен начин:

да се утврди да ли се условите под кои што работникот ја врши работата редовни или одделни, т. е., да ли работењето особено е физички тешко (врстата еден), да ли се работи под одделни услови на топлина и влажност (врстата 2), да ли се работи под условите што се штетни по здравјето (врстата 3), и да ли има особена опасност по животот при работењето (врстата 4).

Ако е утврдено дека работењето потпаѓа по една, повеќе или по сите означени врсти, тогаш се утврдува во која од категориите (а, б, в, д, е) на поодделна врста спаѓа тоа работење. На овој начин се определува врстата и категоријата на одделните услови на работењето на работниците.

Првиот пример: ковачот кој што преку цел ден кове големите дупчалки за минери, работи тешки работи стоејќи многу се напрегнува, дига и преместува тешки предмети. Овие работи спаѓаат под категоријата „а“ од врстата 1, значи, а/1.

Вториот пример: ложачот на гасогенераторот работи во просторија во која што е температурата од 28 до 30°C, покрај тоа оваа просторија уште и многу тешко се проветрува па во неа се натрупува чад и угљенмоноксид. Овие услови на работењето ќе бидат разврстани под а/2 и в/3.

10) Пописот на работниците што работат под одделни услови ќе се изврши при преведувањето на работниците во звањја на прописаните обрасци на решението и сумарите (Напатствие за востановување и пополнување обрасците за преведување на работниците во звањја).

11) Ова напатствие влегува во сила на 1 ноември 1950 година.

Бр. 9381

18 октомври 1950 година

Белград

Министер на трудот на ФНРЈ
Векеслав Хољевац, с. р.

542.

Врз основ на чл. 17 ст. 2 од Законот за стечување научниот степен доктор на науки прописувам

ОПШТО НАПАТСТВИЕ

ЗА ИЗВРШУВАЊЕ ЗАКОНОТ ЗА СТЕЧУВАЊЕ НА НАУЧНИОТ СТЕПЕН ДОКТОР НА НАУКИ

1. Докторатот може да се полага на секој факултет и висока школа, како и на секоја академија на науките, ако на нив се изучува научната област од која лицето што намерава да полага докторат сака да ја работи докторската дисертација.

2. Кога за полагање докторат довоѓаат во оглед два или повеќе факултети или високи школи за тоа што на сите од нив се изучува научната област од која што се сака да се работи докторска дисертација, докторатот се полага на оној факултет односно висока школа кај што односната научна област се изучува како главна (на пр. докторат на математичките или биолошките науки се полага на природно-математичкиот факултет, а ако таков факултет нема тогаш на филозовскиот факултет).

3. Докторатот може да се полага по правило, од научната област што му одговара на факултетот односно високата школа што ја завршил кандидатот (на пр. дипломиран правник може да полага, по правилото, докторат од правните науки).

Исклучително докторат може да се полага и од други научни области, ако лицето што има намерение да го полага докторатот се истакнало со научно работење и со научни публикации од тие научни области.

4. Пријавата за полагање на докторат може да се поднесува повеќе пати (чл. 5 од Законот за стечување на научниот степен доктор на науки).

5. Установата на која што докторската дисертација е одбранета решава, со оглед на значењето на докторската дисертација, да ли ќе ја печати, воколку примероци и кога и колку примероци ќе му даде на авторот а колку примероци ќе задржи за себе (чл. 7 од законот).

6. Одбраната на докторската дисертација може да се пофтори само еднаш и тоа на истата установа и најрано после година дена (чл. 8 од законот).

7. Промоцијата на степенот доктор е јавен и свечен чин.

Промоцијата се објавува во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Промоцијата мора да се изврши во рок од шест месеци после положениот докторат. За тоа време лицето што го положило докторатот ги ужива сите права што му ги дава научниот степен доктор на науки (чл. 8 и 9 од законот).

8. Лицето што почнало да го полага докторатот пред влегување во сила на Законот за стечување научниот степен доктор на науки, може да го полага по стариот систем само до крајот на 1952 година.

Докторатот положен во овој рок врз основа на докторска дисертација се признава како научен степен, а докторатот положен без докторска дисертација се признава како академски степен.

9. Ревизијата на положените докторати во времето од 6 април 1941 година до 9 мај 1945 година, извршена врз основа на републичките прописи пред влегувањето во сила на Законот за стечување на научниот степен доктор на науки, полноважна е (чл. 12 од законот).

10. Министрите на народните републики надлежни за прашањата од науката и културата ќе донесат, во склад со ова општо напатствие, поблиски прописи за извршувањето на Законот за стечување на научниот степен доктор на науки.

11. Ова напатствие влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на Федеративна Народна Република Југославија“.

Бр. 7345

10 октомври 1950 година

Белград

Министер на Владата на ФНРЈ
Претседател на Советот за наука и
култура,
Родољуб Чолаковиќ, с. р.

543.

Врз основа на чл. 37 од Законот за уредувањето и работењето на кредитниот систем, а во согласност со Претседателот на Советот за земјоделие и шумарство на Владата на ФНРЈ, издавам

НАРЕДБА

ЗА КРЕДИТИРАЊЕ ФОНДОВИТЕ ЗА МЕХАНИЗАЦИЈА И ИНВЕСТИЦИОНА ИЗГРАДБА НА ЗАДРУЖНОТО ПОЛЕДЕЛСТВО ВО 1950 ГОДИНА

1) Филијалите на Народната банка на ФНРЈ можат во текот на 1950 година да им одобруваат на управите на фондовите за механизација и инвестициона изградба на задружното поледелство краткорочен кредит за покривање на личните и материјалните расходи на управата на фондот до висина од 60.000 д. месечно воз основа на предметката заверена од страна за извршниот одбор на околинскиот (градскиот) народен одбор, согласно на доделената квота на работната сила и на неопходно потребните материјални издатоци. Пречекорувањето на наведениот месечен лимит на кредитот согласно на предметката во секој конкретен случај го одобрува генералата на Народната банка на ФНРЈ на народната република во согласност со министерството на финансите на народната република.

Кредитот по овој основ ќе го одобруваат филијалите на Народната банка на ФНРЈ заклучно до износот на потребите за месец декември на текуќата година, а истиот ќе се измири до 31 март 1951 година од редовните приходи на управата на фондот. Почнувајќи од 1 јануари 1951 година управата на фондот сите свои потреби ќе ги подмирува со редовните приходи.

2) Филијалите на Народната банка на ФНРЈ можат во текот на 1950 година да и одобруваат на машинската работилница на фондот за механизација и инвестициона изградба на задружното поледелство, со магацинот на резервните делови и магацинот на горива и мазива, краткорочен кредит за редовните обртни средства врз основата на финансискиот план, согласно со планската задача на работилницата. Поделбата на горива и мазива за поледелските машини и оборувања на селанските работни задруги ќе се врши преку магацините на горива и мазива само во случајот ако нема станица на државното трговско претпријатие за поделба на истиот.

До донесувањето на прописи за изработка на финансискиот план за работилницата филијалите на Народната банка на ФНРЈ ќе одобруваат кредити за оваа цел врз основа на следните нормативи:

а) до дин. 20.000.— сметајќи по еден задружен трактор кого што го опслужува работилницата. Овој износ ја опфаќа вредноста на материјалот потребен за поправање на тракторот вклучувајќи ја и вредноста на резервните делови. Доколку работилницата при оснивањето превземе од поледелската машинска станица текући материјал и резервни делови во вредноста што го преминува овој норматив, филијалата на Народната банка на ФНРЈ ќе одобри кредит до висината на фактурниот износ.

Во случај лимитот од Дин. 20.000 по еден задружен трактор да не е достаточен од причината што работилницата мора превземено материјал и резервните делови поради непотполн асортиман да го по-

полни со нова набавка, ќе се обрне до банката со молба за времено наголемување на кредитот. Ова наголемување го одобрува по предлог од филијалата централата на Народната банка на ФНРЈ за народната република во спогодба со министерството на финансите на народната република;

б) за работната сила, спрема квотата на работната сила, 45 дена;

в) за гориво и мазиво до Дин. 12.000 по трактор, доколку работилницата исклучително има и магацин на гориво и мазиво.

3) Машинските работилници на фондот, државните ремонтни работилници и државните трговски претпријатија за поделба на горивото и мазивото должни се извршените услуги, продадените резервни делови и горивото и мазивото веднаш по извршената услуга односно испорачка да ги фактурираат на селанската работна задруга по прописите од Уредбата за меѓусебното плаќање во стопанството („Службен лист на ФНРЈ”, бр. 103/47).

4) Поледелските машински станици должни се веднаш по предавањето на резервните делови и горивото и мазивото на работилницата на фондот да ја наплатат противвредноста во смисла на прописите од Уредбата за меѓусебното плаќање во стопанството. Со овој износ ќе се намали висината на отобрениот кредит кај банката.

5) За кредитите по оваа наредба важат сите прописи што се однесуваат до кредитите за редовните обртни средства.

6) Кредити по оваа наредба ќе водат филијалите на Народната банка на ФНРЈ на одделните сметки, а паѓаат на терет на контингентот од кредитот што е предвиден со кредитниот план за локалното стопанство.

7) Оваа наредба влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на Федеративна Народна Република Југославија”.

Бр. 26397

27 септември 1950 година

Белград

Го застапува Министерот на финансите на ФНРЈ,

Министерот на надворешната трговија на ФНРЈ,

инж. Милентије Поповиќ, с. р.

Согласен,

Министер на Владата на ФНРЈ

Претседател

на Советот за земјоделие и шумарство,

инж. Миланко Тодоровиќ, с. р.

544.

Врз основа на чл. 2 ст. 4 од Уредбата за стручното оспособување и званијата на работниците, донесувам

РЕШЕНИЕ

ЗА ДОПОЛНУВАЊЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ СТРУКИ И ДРЖАВНИ ОРГАНИ ШТО СЕ МАТИЧНИ ЗА ПООДДЕЛНИ СТРУКИ НА РАБОТНИЦИТЕ

1) Решението за определување струките и државните органи што се матични за поодделни струки на работниците К. бр. 263 од 3 октомври 1950 година („Службен лист на ФНРЈ” бр. 57/50) се дополнува во следното:

а) во точ. 1, под „28 Трговска струка” се додава: „29 Транспортна струка”

б) во точ. 2 под в), под „26 Саобраќајна струка”, се додава: „29 Транспортната струка”.

2) Ова решение влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на Федеративна Народна Република Југославија”.

К. бр. 270

17 октомври 1950 година

Белград

Министер на Владата на ФНРЈ
Претседател

на Сојузната планска комисија
Борис Кидрич, с. р.

545.

ЗАВЕРУВАЊЕ НА ИЗЈАВИТЕ ПРИ ПРЕВЕДУВАЊЕТО НА РАБОТНИЦИТЕ

По точ. 52 од Општото напатствие за преведување работниците во званија и за составот и работењето на комисиите за преведување на работниците („Службен лист на ФНРЈ”, бр. 60/50) работниците се должни веднаш да пристапат кон присобирање и средување на доказите за својот работен стаж, стручната и школската спрема, врз основа на кои што ќе бидат преведени во соодветни званија. Во случајот кога работниците не располагаат со никакви документи во оваа смисла, а нема можност да ги набават, својата квалификација и работниот стаж ќе можат да го докажуваат и со писмени изјави од сведоци или со свои сопствени изјави, дадени пред извршните одбори на надлежниот околски или градски (ресенски) народен одбор и заверени од страна на тој одбор (точ. 18 од споменатото напатствие).

Како се извршните одбори на народните одбори должни по барањата на работниците во овие случаи да постапуваат хитно (точ. 53 од споменатото напатствие), а од друга страна да ги овозможат на работниците потребните заверки да ги прибават вон од редовното работно време без да ги напуштаат своите работни места во производството, секретарите на извршните одбори должни се да ја организираат работата околу заверувањето на овие изјави така до рокот што е предвиден за преведување, т. е., до крајот на 1950 година оваа работа во потполност да се изврши. Во таа смисла секретарите работата на заверувањето ќе ја ускладат со потребите на работниците и оваа работа ќе ја организираат така работниците спрема месните прилики и потреби да можат да вршат заверување секој ден и по пладне.

Изјавите на сведоците за квалификациите и работниот стаж на работниците, како и изјавите што во оваа смисла ќе ги даваат самите работници, мораат задолжително да ја содржуваат клаузулата дека носителите на изјава за вистинитоста на истата преземаат полна материјална и кривична одговорност.

18 октомври 1950 година

Белград

Од Советот за законодавство и изградба на народната власт на Владата на ФНРЈ

Образец на изјавата при преведување на работниците

ИЗЈАВА

Изјавуваме дека _____

Предните факти лично ни се познати и за нивната вистинитост сносиме полна кривична и материјална одговорност.

Сведоци:

1) _____
2) _____

Се потврдува дека _____

(Овде да се внесат имињата и _____)

_____ презимињата на сведоците, нивните занимања, место,

_____ улица и број на куќата и броевите на личните карти)

предната изјава откога ја прочитаа за своја ја признаа и истата своерачно ја потписаа, со тоа заверувањето на оваа изјава да се ослободи од плаќањето на такси по чл. 6 точ. 4 од Законот за таксите.

Смрт на фашизмот — Слобода на народот!

Секретар

или овластениот службеник,

ЗАБЕЛЕШКА:

1) Изјавата ја заверува секретарот или определениот службеник што ќе го овласти секретарот за тоа.

2) Изјавата се пишува во два примерка така да копијата останува како документ во архива на народниот одбор што ја врши заверката.

РАТИФИКАЦИЈА НА КОНВЕНЦИЈАТА ЗА СВЕТСКАТА МЕТЕОРОЛОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОД СТРАНА НА КАНАДА

Владата на Соединетите Американски Држави, со своето писмо од 28 август 1950 година ја извести Амбасадата на Федеративна Народна Република Југославија во Вашингтон дека на 28 јули 1950 година е депониран ратификациониот инструмент на Конвенцијата за Светската метеоролошка организација од страна на Канада. Аналогно на членот 35, конвенцијата влезе во сила што се однесува до Канада на 27 август 1950 година.

Југословенскиот ратификационен инструмент до споменатата конвенција депониран е во Вашингтон на 7 декември 1948 година а конвенцијата е објавена во „Службениот лист на ФНРЈ“, бр. 80 од 11 септември 1948 година.

Бр. 419196. — Од Министерството на надворешни работи, Белград, 14 октомври 1950 година.

ОД СЛУЖБЕНИТЕ ЛИСТОВИ НА НАРОДНИТЕ РЕПУБЛИКИ

НАРОДНЕ НОВИНЕ СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ХРВАТСКЕ

„Народне новине“, службени лист Народне Републике Хрватске, во бројот 41 од 12 август 1950 година, објавува:

Указ за укинување Министерството на државните поделски имоти и Комитетот за надворешна трговија и за оснивање Министерството за увоз и извоз;

Указ за разрешување и назначување министри на Владата на Народна Република Хрватска;

Уредба за оснивање Генералната дирекција на градежната индустрија;

Уредба за оснивање Генерална дирекција за градежништвото;

Уредба за укинување Главните дирекции на Министерството на државната индустрија на Народна Република Хрватска;

Уредба за воведување дозвола за боработ на подрачјето на Народниот одбор на град Опатија;

Уредба за изменувањата и дополнувањата на Уредбата за накнадата на трошковите на сведоците, вештите лица и толкувачите во кривичната постапка;

Наредба за забранување снимањето на војните и другите објекти;

Решение за оснивањето надлежноста на Бирото за унапредување на административното работење.

Во бројот 42 од 16 август 1950 година, објавува:

Уредба за постојаните судски толкувачи;

Во бројот 43 од 22 август 1950 година објавуваат:

Указ за постапување Изборна комисија на градот Загреб;

Уредба за оснивање Генералната дирекција на државните земјоделски добра;

Уредба за укинување Комитетот за фискултура при Владата на Народната Република Хрватска;

Решение за именување членови на Советот за законодавство и изградба на народната власт на Владата на Народна Република Хрватска;

Решение за определување срок за првото сретнување на работничкиот совет во претпријатијата со помалку од 30 работници и службеници;

Решение за единствените продавни цени на производителите на сунѓери.

Во бројот 44 од 31 август 1950 година нема службен дел.

СОДРЖАЈ:

	Страна
538. Правилник за изменувања и дополнувања на Правилникот за службеното облекло во поморството — — — — —	949
539. Општо напатствие за преведување работниците на званија и за составот и работењето на комисијата за преведување работниците — — — — —	949
540. Напатствие за воспоставување и пополнување обрасците за преведување работниците во званија — — — — —	954
541. Напатствие за категоризација на работниците спрема посебните условија на работењето — — — — —	959
542. Општо напатствие за извршување Законот за стекнување научниот степен доктор на науките — — — — —	962
543. Наредба за кредитирање фондовите за механизација и инвестициона изградба на зајдружното поделство во 1950 година — — — — —	962
544. Решение за дополнување Решението за определување струки и државни органи што се матични за поодделните струки на работниците — — — — —	963
545. Заверување на изјави при преведувањето на работниците — — — — —	963
Ратификација на конвенцијата за Светската метеоролошка организација — — — — —	964

Издавач: „Службен лист на ФНРЈ“ новинарско издавачко претпријатие — Белград Бранкова ул. бр. 20.

— Директор и одговорен уредник Слободан М. Нешовиќ, Мајке Јевросиме бр. 20. —

Печат на Југословенското штампарско претпријатие, Белград