

ŠTUDIJSKA  
KNJIŽNICA  
V CELJU

# URADNI VESTNIK

## OKRAJA CELJE

LETO V.

5. februar 1960

ŠT. 2

### VSEBINA

#### OBČINSKI LJUDSKI ODBOR CELJE

12. Odlok o notranji organizaciji upravnih organov Občinskega ljudskega odbora Celje.

13. Odlok o sistemizaciji delovnih mest v upravnih organih Občinskega ljudskega odbora Celje.

14. Odlok o spremembah in dopolnitvah statuta občine Celje.

15. Odlok o zavarovanju plačila stroškov za popraviljanje in vzdrževanje družinske stanovanjske hiše v državljanski lastnini, ki obremenjuje lastnika, in o odplačevanju posojila, najetega za upravljanje in vzdrževanje hiše v občini Celje.

16. Odlok o določitvi pogojev za oddajanje stanovanj v družinski stanovanjski hiši in stanovanj kot posameznih delov stavb, ki so v državljanski lastnini.

#### OBČINSKI LJUDSKI ODBOR ZALEC

17. Odlok o povračilu stroškov zaradi uveljavljanja zdravstvenega varstva družinskim članom, katerih hranilci so v obvezni vojaški službi.

18. Odlok o posebni odškodnini za uživanje vrtov, parkov, sadovnjakov in vinogradov.

19. Odlok o razpisu nadomestnih volitev.

20. Odlok o razpisu nadomestnih volitev.

21. Sklep o uradnih urah in sprejemanju strank pri upravnih organih Občinskega ljudskega odbora Zalec.

22. Pravila o organizaciji in poslovanju Delavske univerze v Zalcu.

IZVOLITVE, IMENOVANJA IN RAZRESITVE

Občinski ljudski odbor Šoštanj

Okrajni ljudski odbor Celje

REGISTER FINANČNO SAMOSTOJNIH ZAVODOV

#### 12.

Občinski ljudski odbor Celje je po 16. členu zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 22-119/59) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 3. februarja 1960 sprejel

#### ODLOK

o notranji organizaciji upravnih organov Občinskega ljudskega odbora Celje.

#### 1. člen

Organi občinskega ljudskega odbora, za katere se določa notranja organizacija, so:

A — I. Tajnik

B — **Temeljni upravni organi**

II. Oddelek za notranje zadeve

III. Oddelek za splošne zadeve

IV. Oddelek za finance

V. Oddelek za gospodarstvo

VI. Oddelek za gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve

VII. Oddelek za zdravstvo in socialno varstvo

VIII. Oddelek za narodno obrambo

C — **Posebni upravni organi**

IX. Krajevni urad Store

X. Krajevni urad Škofja vas

XI. Krajevni urad Vojnik

XII. Krajevni urad Dobrna

XIII. Krajevni urad Šmartno v Rožni dolini

XIV. Krajevni urad Frankolovo

XV. Krajevni urad Strmec

Č — **Drugi organi**

XVI. Sodnik za prekrške

#### 2. člen

Notranja organizacija upravnih organov Občinskega ljudskega odbora Celje je naslednja:

V oddelku za notranje zadeve so:

1. referat za požarno varnost
2. referat za civilno zaščito
3. referat za prijavno in odjavno službo ter izdajo osebnih izkaznic
4. referat za državljanska stanja
5. matični urad

V oddelku za splošne zadeve so:

1. referat za upravnopravne zadeve
2. referat za personalne zadeve
3. referat za šolstvo, prosveto in kulturo
4. glavna pisarna
5. strojepisnica
6. sprejemna pisarna
7. ekonomat

V oddelku za finance so:

1. odsek za proračun
2. odsek za plan, analize in investicije
3. odsek za imovinskopravne zadeve
4. uprava za dohodke
5. davčno knjigovodstvo

V oddelku za gospodarstvo so:

1. referat za upravnopravne zadeve:
2. referat za pospeševanje trgovine, obrti, gostinstva in turizma
3. tržna inšpekcija
4. veterinarska inšpekcija
5. referat za kmetijstvo
6. referat za gozdarstvo
7. odsek za delo in delovna razmerja
8. posredovalnica za delo

V oddelku za gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve so:

1. referat za upravnopravne zadeve
2. odsek za gradbene in komunalne zadeve
3. odsek za stanovanjske zadeve



V oddelku za zdravstvo in socialno varstvo so:

1. referat za zdravstvo
2. sanitarna inšpekcija
3. referat za splošno varstvo in invalidske zadeve
4. referat za skrbništvo
5. referat za varstvo družine
6. referat za rejništvo
7. referat za socialno preventivo
8. referat za mladostne prestopnike

V oddelku za narodno obrambo, pri krajevnih uradih in pri sodniku za prekrške ni notranjih organizacijskih enot.

### 3. člen

Ta odlok velja od dneva objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št.01/2-01-8/1-60.

Celje, dne 3. februarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Celje  
Franc Rupret l. r.

### 13.

Občinski ljudski odbor Celje je po 25. členu zakona o javnih uslužbencih (Uradni list FLRJ, št. 53-664/57, 44-748/58, 1-5/59 in 52-849/59) in 16. členu zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 22-119/59) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 3. februarja 1960 sprejel

### ODLOK

**o sistemizaciji delovnih mest v upravnih organih Občinskega ljudskega odbora Celje.**

#### 1. člen

Za organe, navedene v odloku o notranji organizaciji upravnih organov Občinskega ljudskega odbora Celje, se določijo naslednja delovna mesta in nazivi, oziroma druga strokovnost, ki se zahteva za poedina delovna mesta:

Zap. št.	Delovno mesto	Naziv, oziroma druga strokovnost	Število del. mest
<b>I. Tajnik</b>			
		ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste (pravnik)	1
<b>II. Oddelek za notranje zadeve</b>			
1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
2.	vodja pisarne	pom. pis. ref. do pis. referent	1
<b>Referat za požarno varnost</b>			
3.	referent za požarno varnost	pom. pis. ref.	1
<b>Referat za civilno zaščito</b>			
4.	referent za civilno zaščito	pis. ref. do administrator	1
<b>Referat za prijavno in odjavno službo ter izdajo osebnih izkaznic</b>			
5.	referent za prijavno-odjavno službo in izdajo osebnih izkaznic	pom. pis. ref.	1

Zap. št.	Delovno mesto	Naziv, oziroma druga strokovnost	Število del. mest
<b>Referat za državljanska stanja</b>			
6.	referent za državljanska stanja	pom. pis. ref.	1
<b>Matični urad</b>			
7.	referent za splošne zadeve in vodja matičnega urada	pis. referent do administrator	1
8.	matičar	pom. pis. ref.	2
9.	vodja volilnih imenikov	pom. pis. ref.	1
<b>III. Oddelek za splošne zadeve</b>			
1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
2.	vodja pisarne	pis. ref. ali strojepisec I a do stenograf	1
3.	pis. uslužbenec	pis. ref. ali strojepisec I a do stenograf	1
<b>Referat za upravnopravne zadeve</b>			
4.	referent za upravnopravne zadeve in vodja službe za prošnje in pritožbe	ref. I. vrste do viš. ref. I. vrste (pravnik)	1
<b>Referat za personalne zadeve</b>			
5.	referent za personalne zadeve	ref. III. vrste do viš. ref. II. vrste	1
6.	pisarniški referent	pom. pis. ref. do administrator	1
<b>Referat za šolstvo, prosveto in kulturo</b>			
7.	referent za šolstvo, prosveto in kulturo	predmetni učitelj	1
<b>Glavna pisarna</b>			
8.	vodja glavne pisarne	pis. ref. do administrator	1
9.	pisarniški uslužbenec	pom. pis. ref. do pis. referent	1
10.	pomožni uslužbenec	pom. uslužbenec	1
<b>Strojepisnica</b>			
11.	vodja strojepisnice	strojepisec I a do stenograf	1
12.	strojepisec	strojepisec I b	4
<b>Sprejemna pisarna</b>			
13.	vodja sprejemne pisarne	pis. referent do referent III. vrste	1
<b>Ekonomat s pomožnimi in tehničnimi službami</b>			
14.	ekonom	pom. pis. ref. do pis. ref.	1
15.	telefonist	pom. uslužbenec	1
16.	vratar	pom. uslužbenec	1
17.	snažilka	nekvalificirana delavka	10
<b>IV. Oddelek za finance</b>			
1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
2.	vodja pisarne in referent za odmero taks	pis. referent ali davkar	1
<b>Odsek za proračun</b>			
3.	šef odseka	referent II. vrste	1
4.	referent za izvrševanje proračuna	računovodja do računski referent	1
5.	režiser	računovodja	1



Zap. št.	Delovno mesto	Naziv, oziroma druga strokovnost	Število del. mest	Zap. št.	Delovno mesto	Naziv, oziroma druga strokovnost	Število del. mest
<b>Odsek za plan, analize in investicije</b>				<b>Posredovalnica za delo</b>			
6.	šef odseka in referent za plan ter investicije	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1	13.	šef posredovalnice in referent za posredovanje dela	pristav	1
7.	planer — analitik	pristav do ref. III. vrste	1	14.	referent za invalide	pristav	1
8.	referent za statistiko in evidenco	pristav do ref. III. vrste	1	15.	pisarniški uslužbenec	pis. ref.	1
<b>Odsek za imovinskopravne zadeve</b>				<b>VI. Oddelek za gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve</b>			
9.	šef odseka in referent za imovinskopravne zadeve	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste (pravnik)	1	1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
10.	referent za evidenco SLP	ref. III. vrste	2	2.	vodja pisarne	pom. pis. ref. do pis. referent	1
<b>Uprava za dohodke</b>				<b>Referat za upravnopravne zadeve</b>			
11.	šef uprave in referent za odmero dohodkov	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1	3.	referent za upravnopravne zadeve	ref. I. vrste do viš. ref. I. vrste (pravnik)	1
12.	referent za odmero dohodkov	davkar do davčni inšpektor	5	<b>Odsek za gradbene in komunalne zadeve</b>			
13.	davčni izvršitelj	davčni izvršitelj	4	4.	šef odseka in referent za gradbene zadeve	viš. ref. I. vrste (gradbeni inženir)	1
<b>Davčno knjigovodstvo</b>				5.	referent za komunalne zadeve	viš. ref. I. vrste (gradbeni inženir)	1
14.	davčni knjigovodja	knjigovodja do računovodja	6	6.	gradbeni inšpektor	viš. ref. I. vrste (gradbeni inženir)	1
<b>V. Oddelek za gospodarstvo</b>				<b>Odsek za stanovanjske zadeve</b>			
1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1	7.	šef odseka	pom. pis. ref. do ref. III. vrste	1
2.	vodja pisarne	pom. pis. ref. do pis. referent	1	8.	referent za stanovanjske zadeve	pom. pis. referent	1
<b>Referat za upravnopravne zadeve</b>				9.	pisarniški uslužbenec	pom. pis. ref. do pis. ref.	1
3.	referent za upravnopravne zadeve	ref. I. vrste do viš. ref. I. vrste (pravnik)	1	10.	poizvedovalec	pom. uslužbenec	1
<b>Referat za pospeševanje trgovine, obrti, gostinstva in turizma</b>				<b>VII. Oddelek za zdravstvo in socialno varstvo</b>			
4.	referent za pospeševanje trgovine, obrti, gostinstva in turizma	ref. III. vrste	1	1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
<b>Tržna inšpekcija</b>				2.	vodja pisarne	pom. pis. ref. do pis. referent	1
5.	tržni inšpektor	pristav do viš. ref. II. vrste	3	<b>Sanitarna inšpekcija</b>			
<b>Veterinarska inšpekcija</b>				3.	šef	zdravnik	1
6.	veterinarski inšpektor	veterinar	1	4.	sanitarni tehnik	sanitarni tehnik	2
<b>Referat za kmetijstvo</b>				<b>Referat za zdravstvo</b>			
7.	referent za kmetijstvo	ref. III. vrste do viš. ref. I. vrste (agronom)	1	5.	referent za zdravstvo	ref. III. vrste do viš. ref. II. vrste	1
<b>Referat za gozdarstvo</b>				<b>Referat za splošno varstvo in invalidske zadeve</b>			
8.	referent za gozdarstvo	ref. III. vrste do viš. ref. I. vrste (gozd. inženir)	1	6.	referent za splošno varstvo in invalidske zadeve	ref. III. vrste do ref. II. vrste	1
9.	referent za obračun gozd-nega sklada	pis. referent	1	<b>Referat za skrbništvo</b>			
<b>Odsek za delo in delovna razmerja</b>				7.	referent za skrbništvo	ref. III. vrste do ref. II. vrste	1
10.	šef odseka in referent za plače v gospodarstvu	pristav do viš. ref. II. vrste	1	<b>Referat za varstvo družine</b>			
11.	referent za delo in delovna razmerja	pristav do viš. ref. II. vrste	1	8.	referent za varstvo družine	ref. III. vrste do viš. ref. II. vrste	1
12.	inšpektor dela	inšpektor dela do višji inšpektor dela	3	<b>Referat za rejništvo</b>			
				9.	referent za rejništvo	ref. III. vrste	1
				<b>Referat za socialno preventivo</b>			
				10.	referent za socialno preventivo	ref. III. vrste	1



Zap. št.	Delovno mesto	Naziva, oziroma druga strokovnost	Število del. mest
<b>Referat za mladostne prestopnike</b>			
11.	referent za mladostne prestopnike	pristav do ref. III. vrste	1
12.	finančni likvidator	ref. III. vrste ali računovodja	1
<b>VIII. Oddelek za narodno obrambo</b>			
1.	načelnik	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	1
2.	referent	ref. III. vrste do ref. II. vrste	6
3.	vodja pisarne	pom. pis. ref. do pis. referent	1
<b>IX. Krajevni uradi</b>			
1.	šef urada	pom. pis. ref. do pis. ref.	1
2.	šef urada in matičar	pom. pis. ref. do pis. ref.	6
3.	matičar	pom. pis. ref.	1
4.	pomožni uslužbenec	pom. uslužbenec	7
5.	pisarniški uslužbenec	pom. pis. ref.	1
<b>X. Sodnik za prekrške</b>			
1.	sodnik za prekrške	ref. II. vrste do viš. ref. I. vrste	2
2.	pisarniški uslužbenec	pis. ref. ali strojepisec I a	2

## 2. člen

Za vsa v 1. členu navedena delovna mesta se zahteva tudi strokovni izpit iz ustrezne stroke ali oprostitev od izpita v izjemnih in upravičenih primerih.

## 3. člen

Poleg delovnih mest, navedenih v 1. členu tega odloka, so pri upravnih organih še pripravniška mesta, vendar število teh ne sme biti večje kot 10 % od skupnega števila sistemiziranih delovnih mest.

## 4. člen

Vodje pisarn organizacijskih enot delajo glede pisarniškega poslovanja po strokovnih navodilih vodje pisarne oddelka za splošne zadeve.

## 5. člen

Ta odlok velja od dneva objave v Uradnem vestniku okraja Celje. Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o sistemizaciji delovnih mest z dne 24. julija 1958 št. 01-3987/1-58.

Št. 01/2-01-8/2-60.

Celje, dne 3. februarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Celje  
Franc Rupret l. r.

## 14.

Občinski ljudski odbor Celje je po 7. členu splošnega zakona o ureditvi občin in okrajev (Uradni list FLRJ, št. 26-269/55 in 29-366/57) v zvezi s 1. in 4. členom zakona o spremembah zakona o območjih okrajev

in občin v LR Sloveniji (Uradni list LRS, št. 34-168/58) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 3. februarja 1960 sprejel

## ODLOK

## o spremembah in dopolnitvah statuta občine Celje.

## 1. člen

V statutu občine Celje (Uradni vestnik okraja Celje, št. 11-81/59) se izvršijo naslednje spremembe in dopolnitve:

1. V 79. členu se dodajo novi drugi, tretji in četrti odstavek, ki se glasijo:

Zakonitost dela posebnega upravnega organa, ki je samostojen, nadzoruje oddelek ljudskega odbora, v katerega področje spadajo zadeve, ki jih opravlja, če pa takega oddelka ni, pa tajnik ljudskega odbora.

V izvrševanju tega nadzorstva lahko oddelek za drži izvršitev izven upravnega postopka izdanega akta posebnega samostojnega upravnega organa, če je v nasprotju z zakonom ali z drugim predpisom in predlaga pristojnemu svetu ljudskega odbora, da tak akt razveljavi ali odpravi.

Posebni upravni organ, ki je samostojen, pošilja svoje predloge in mnenja ljudskemu odboru in njegovim svetom po upravnem organu, ki nadzoruje njegovo delo.

2. V 82. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se besedo »odločbo« zamenja z besedo »odlokom«. Nadaljnje besede v tem odstavku se črtajo.

3. Besedilo dosedanjih členov 83, 84 in 86 se črta in se jih zamenja z novimi členi in z naslednjim besedilom:

## 83. člen

Tajnik ljudskega odbora:

1. Skrbi za izvrševanje sklepov ljudskega odbora in njegovih zborov ter za izvrševanje sklepov svetov in komisij, kolikor spada to v njegovo področje.

2. Pomaga predsedniku ljudskega odbora pri pripravljanju sej ljudskega odbora in pri vsklajevanju dela posameznih svetov in komisij ljudskega odbora.

3. Vsklajuje delo upravnih organov in skrbi, da uprava ljudskega odbora kot celota v redu posluje, da upravni organi v redu izpolnjujejo svoje naloge in da se ravna po svojem delu po sklepih in smernicah ljudskega odbora in njegovih svetov.

4. Skrbi za to, da je delo upravnih organov ljudskega odbora zakonito.

5. Skrbi za pravilno organizacijo dela vseh služb v ljudskem odboru, za ekonomičnost, učinkovitost in izboljšanje administrativnega poslovanja upravnih organov in za polno zaposlitev uslužbencev, kakor tudi za redno, pravočasno in pravilno vodenje upravnega postopka.

6. Izdaja naloge za objavo predpisov ljudskega odbora, njegovih svetov in upravnih organov ter vodi evidenco teh predpisov.

7. Vsklajuje delo pri izdelavi osnutkov predpisov ljudskega odbora in svetov in neposredno organizira delo pri izdelavi tistih osnutkov, katerih priprava ne spada v področje drugih upravnih organov ljudskega odbora, skrbi za to, da vsi upravni organi redno in pravočasno izvršijo naloge v zvezi s pripravami osnutkov predpisov, strokovnih poročil, elaboratov in podobno za seje ljudskega odbora, njegovih zborov, svetov in komisij.

8. Daje mnenja k osnutkom predpisov in pravna mnenja o drugih pomembnejših vprašanih ljudskemu odboru in njegovim svetom.

9. Skrbi za izvajanje volitev in odpoklica organov ljudskega odbora in organov družbenega upravljanja ter za izvedbo referendumov, kolikor te zadeve niso dane v pristojnost posebnih volilnih organov.



10. Postavlja strokovne komisije za proučevanje posameznih vprašanj, pripravo predpisov, dajanje mnenj in predlogov, imenuje člane teh komisij in daje po prejšnjem mnenju starešine upravnega organa soglasje uslužbencem ljudskega odbora za sodelovanje pri delu takih komisij, ki jih ustanovijo drugi organi, kolikor za to niso upravičeni starešine upravnega organa ljudskega odbora.

11. Izdaja v skladu s predpisi odločbe o delovnih razmerjih uslužbencev in delavcev, določa razpored letnega dopusta za uslužbenca in delavca, dovoljuje uslužbencem in delavcem izredni dopust v mejah posebnih predpisov.

12. Izvršuje disciplinske pravice nasproti vsem uslužbencem in delavcem, zaposlenim v ljudskem odboru; izdaja odločbe o njihovih disciplinskih nerednostih, kolikor posameznih disciplinskih pravic ne prenese na starešine posameznih upravnih organov, oziroma kolikor v skladu s posebnimi predpisi te pravice nasproti starešinam in uslužbencem določenih upravnih organov niso dane drugim funkcionarjem in starešinam; zahteva uvedbo disciplinskega postopka za disciplinske prestopke proti uslužbencem in delavcem.

13. Odločba o uporabi in ureditvi uradnih prostorov; daje predloge glede določitve časa za sprejemanje strank, skrbi za izvajanje predpisov o ravnanju s pisarniškim in drugim materialom.

14. Opravlja druge zadeve, ki so mu dane z zakonom in drugimi predpisi.

S predpisi ljudskega odbora se lahko dajo tajniku tudi druge pravice v zvezi s pripravo in izvajanjem delovnega načrta upravnih organov, razporedom dela in tudi v zvezi z drugimi vprašanji, ki imajo skupen pomen za dva ali več upravnih organov.

Upravni organi ljudskega odbora morajo osnutek predpisa ljudskega odbora poslati v mnenje tajniku ljudskega odbora, preden ga pošljejo pristojnemu svetu.

#### 84. člen

Pri izvrševanju svojih pravic in dolžnosti lahko tajnik ljudskega odbora zahteva od starešin upravnih organov, da izvršijo določene zadeve z ustreznega področja. Če misli starešina, da tega ni mogoče storiti, lahko zahteva, da o tem odloči predsednik ljudskega odbora.

Tajnik ljudskega odbora lahko zahteva od starešine upravnega organa poročilo o delu upravnega organa in obvestila o ukrepih, ki jih je odredil za izvršitev nalog upravnega organa.

Tajnik lahko v skladu s predpisi začasno dodeli uslužbenca enega upravnega organa na delo v drug upravnih organ ljudskega odbora.

#### 85. člen

Če je delo upravnega organa v nasprotju z zakonom in drugimi predpisi ali smernicami ljudskega odbora in njegovih svetov, mora tajnik na to opozoriti starešino upravnega organa in zahtevati, da se delo spravi v sklad s predpisanimi smernicami.

Tajnik ima pravico in dolžnost, da zadrži izvršitev nezakonitih aktov upravnih organov ljudskega odbora, izdanih izven upravnega postopka. O vsakem takem primeru mora takoj obvestiti predsednika pristojnega sveta in predsednika ljudskega odbora.

Če tajnik oceni, da je akt upravnega organa, ki je bil izdan izven upravnega postopka, nepravilen, ali da bi z izvršitvijo takega akta utegnili nastati škoda, mora o tem obvestiti predsednika pristojnega sveta in predsednika ljudskega odbora.

Tajnik mora opozoriti predsednika ljudskega odbora, če oceni, da kakšen akt sveta ni v skladu z zakonom ali z drugimi predpisi.

#### 86. člen

Tajnik ljudskega odbora mora redno obveščati predsednika ljudskega odbora o splošnih in drugih pomembnejših ukrepih, ki jih je odredil v zvezi z organiziranjem dela upravnih organov ljudskega odbora, ter s strokovnim izpopolnjevanjem uslužbencev ljudskega odbora.

#### 86. a člen

Tajnik lahko s pritrditvijo predsednika ljudskega odbora predlaga svetu, naj da na dnevni red posebna vprašanja v zvezi z delom upravnih organov, oziroma predlaga komisiji za uslužbenske zadeve, naj da na dnevni red posamezna vprašanja s svojega področja.

#### 86. b člen

Tajnik ima pravico in dolžnost udeleževati se sej ljudskega odbora in njegovih zborov.

Če je tajnik zadržan, določi drugega vodilnega uslužbenca, da se udeleži seje ljudskega odbora oziroma zbora.

Tajnik ima tudi pravico udeleževati se sej svetov in komisij ljudskega odbora.

Na seji ljudskega odbora, njegovega zbora, sveta oziroma komisije, ima tajnik pravico sodelovati v obravnavi, nima pa pravice glasovati.

#### 86. c člen

Tajnik je dolžan opozoriti ljudski odbor, njegov zbor, svet ali komisijo, če posamezne določbe osnutka predpisa niso v skladu z zakonom ali z drugim predpisom višjega organa.

#### 86. č člen

Tajnik ljudskega odbora je za svoje delo odgovoren ljudskemu odboru in predsedniku ljudskega odbora.

Tajnik da ljudskemu odboru najmanj vsakih 6 mesecev poročilo o stanju organizacije in o delu uprave ljudskega odbora kot celote.

V zvezi s tajnikovim poročilom lahko da ljudski odbor določene smernice ali stori druge ukrepe, za katere je po zakonu upravičen, da se odpravijo pomanjkljivosti pri delu upravnih organov in izboljša njihovo delo.

4. Člen 87 se črta v celoti in se zamenja z novim členom, ki se glasi:

#### 87. člen

Občinski ljudski odbor ima te-le upravne organe:

Temeljni upravni organi:

- oddelek za notranje zadeve
- oddelek za splošne zadeve
- oddelek za finance
- oddelek za gospodarstvo
- oddelek za gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve
- oddelek za zdravstvo in socialno varstvo
- oddelek za narodno obrambo

Posebni upravni organi:

- krajevni uradi

Drugi organi:

- sodnik za prekrške

Samostojne notranje organizacijske enote so:

V sestavu oddelka za finance je uprava za dohodke, odsek za proračun, odsek za imovinskopravne zadeve in odsek za plan, analize in investicije.

V sestavu oddelka za gospodarstvo je tržna inšpekcija, odsek za delo in delovna razmerja in veterinarska inšpekcija.



V sestavu oddelka za gradbene, komunalne in stanovanjske zadeve sta odsek za gradbene in komunalne zadeve ter odsek za stanovanjske zadeve.

V sestavu oddelka za zdravstvo in socialno varstvo je sanitarna inšpekcija.

5. Člen 88. se črta.

6. Člen 92. se črta.

7. V členu 93. se v prvi vrsti prvega odstavka beseda »za splošno upravo« zamenja z besedami »za splošne zadeve«.

8. V členu 98 se zadnji odstavek črta.

9. Člen 100. se črta.

10. Besedilo 106. člena se spremeni in se glasi:

#### 106. člen

Komisije se ustanovijo za opravljanje določenih upravnih zadev, ki imajo pomen za dva ali več upravnih organov, samostojnih zavodov in organizacij, ali za opravljanje zadev, ki spadajo v področje posameznega upravnega organa, pa po svoji naravi zahtevajo kolegijsko reševanje.

Komisija se ustanovi, če je tako določeno z zveznim ali republiškim predpisom, sicer pa le za opravljanje upravnih zadev, ki so določene s predpisom ljudskega odbora.

Komisija je kolegijski organ; zadeve iz svoje pristojnosti opravlja samo na sejah.

Predsednika in članke komisije imenuje ljudski odbor na skupni seji obeh zborov, če ni z aktom o ustanovitvi komisije določeno, da jih imenuje svet ljudskega odbora.

Oddelek, v katerega področje pretežno spadajo zadeve iz pristojnosti komisije, opravlja za komisijo strokovno in administrativno službo in izvršuje njene sklepe.

11. Za 108. členom se točka č) spremeni in se glasi:

č) Starešine upravnih organov.

12. Člena 109 in 110 se črtajo in se ju zamenja z novima členoma.

#### 109. člen

Starešina upravnega organa organizira njegovo delo, skrbi za pravilno razporeditev zadev na posamezne organizacijske enote, za polno zaposlenost vseh uslužbencev upravnega organa in za delovno disciplino; izvršuje nasproti uslužbencem tega organa določene disciplinske pravice, ki jih nanj prenese tajnik ljudskega odbora; opravlja druge pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

Starešina upravnega organa mora v mejah njegovega delovnega področja skrbeti in je neposredno odgovoren za to, da se izvršujejo zakoni, drugi predpisi višjih organov, predpisi, sklepi in smernice ljudskega odbora in njegovih svetov ter da se izdelajo za ljudski odbor in njegove svete osnutki predpisov in drugih aktov in pripravi gradivo za njihovo delo.

Starešina upravnega organa je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo upravnega organa.

#### 110. člen

Starešina upravnega organa izdaja odločbe v upravnem postopku iz pristojnosti organa, ki ga vodi.

Starešina upravnega organa lahko v skladu s statutom ali s pooblastilom ljudskega odbora pooblasti drugega uslužbenca tega organa za izdajanje odločb v upravnem postopku v določenih upravnih zadevah.

#### 110. a člen

Starešina upravnega organa dela po smernicah ljudskega odbora in ustreznih svetov ljudskega odbora ter je njim odgovoren za delo upravnega organa.

Za izvrševanje nalog upravnega organa je njegov starešina odgovoren predsedniku ljudskega odbora, za zakonito, pravočasno, redno in hitro poslovanje ter za delovno disciplino uslužbencev upravnega organa pa tajniku ljudskega odbora.

#### 110. b člen

Starešina upravnega organa se mora udeleževati sej ljudskega odbora, njegovih zborov, svetov in komisij, kadar se obravnavajo vprašanja s področja upravnega organa; na njihovo zahtevo mora dajati pojasnila v zvezi z osnutki predpisov in s predlogi ukrepov ter pojasnila o delu upravnega organa in drugih vprašanih z njegovega področja.

Če je starešina upravnega organa zadržan, določi drugega uslužbenca upravnega organa, da se udeleži seje.

#### 110. c člen

Starešina upravnega organa postavi strokovne komisije za proučitev vprašanj ter pripravo osnutkov, mnenj in predlogov o vprašanih s področja tega organa, imenuje člane teh komisij in daje uslužbencem tega organa pritrditev za sodelovanje pri delu strokovnih komisij, ki jih ustanovijo drugi organi, kolikor ni ta pravica s predpisom ali sklepom ljudskega odbora glede posameznih komisij pridržana tajniku ljudskega odbora.

#### 110. č člen

Starešina upravnega organa mora predložiti najmanj vsakih 6 mesecev ustreznemu svetu ljudskega odbora poročilo o delu upravnega organa in o problematiki z ustreznega področja, na njegovo zahtevo pa tudi občasna poročila o posameznih vprašanih.

V zvezi s poročilom starešine upravnega organa lahko da svet ljudskega odbora smernice, ali stori ukrepe, za katere je po zakonu upravičen, da se odpravijo pomanjkljivosti pri delu upravnega organa, ali izboljša njegovo delo.

13. Člen 114. se dopolni z naslednjimi točkami:

6. opravlja dostavno službo

7. vodi evidenco vojaških obveznikov

8. opravlja prijavno in odjavno službo

9. opravlja pravno pomoč za državne organe in zavode

10. opravlja zadeve v zvezi s pripravljanjem sej krajevnih odborov ter opravlja upravne in administrativno tehnične zadeve v zvezi z izvrševanjem sklepov krajevnih odborov.

14. Besedilo 117. člena se spremeni in se glasi:

#### 117. člen

Sistemizacijo delovnih mest in pogoje glede strokovne izobrazbe za posamezna delovna mesta v upravnih organih občinskega ljudskega odbora predpiše občinski ljudski odbor z odlokom, ki ga sprejmeta oba zbora na ločenih sejah.

15. Prvi odstavek 118. člena se spremeni in se glasi:

Za tajnika občinskega ljudskega odbora je lahko imenovan uslužbenec, ki ima pravno fakulteto ali višjo upravno šolo, strokovni izpit in najmanj 5 let upravne prakse ali prakse v organizacijskem delu.

16. Besedilo odstavkov 2, 3 in 4 člena 120 se spremeni in se glasi:

Na podlagi izida razpisa postavi občinski ljudski odbor tajnika, starešine upravnih in drugih organov, druge uslužbenca pa postavi komisija za uslužbenske zadeve.

Izid razpisa se sporoči vsem kandidatom, ki so se potegovali za razpisano mesto. Kandidate je treba hkrati opozoriti tudi na pravico pritožbe. Tisti, ki se je potegoval za razpisano mesto, ali tisti, čigar pravna korist je bila kršena, se lahko pritožijo zoper akt o imenovanju, če misli, da razpis ni bil opravljen po predpisanem postopku, ali da tisti, ki je bil imenovan, ne izpolnjuje z zakonom ali razpisom predpisanih pogojev, ali če je bil imenovan kdo, ki se ni potegoval za razpisano mesto. Če organ, ki odloča o pritožbi, ugotovi, da razpis ni bil opravljen po predpisanem postopku, odpravi akt o imenovanju in sam razpis, če pa



imenovana oseba ne izpolnjuje pogojev, ki jih predpisuje zakon ali razpis, ali če se ni potegovala za razpisano mesto, pa odpravi samo akt o imenovanju.

Če se na ponoven razpis ne zglasijo kandidati, ki bi izpolnjevali predpisane pogoje, je lahko na predlog razpisne komisije imenovan tudi kdo, ki glede strokovne izobrazbe ne izpolnjuje pogojev, določenih za izpraznjeno mesto, če komisija spozna, da je po svojih strokovnih zmožnostih primeren za to mesto,

17. V 124. členu se v prvem odstavku pod točko 1 v besedilu »s sedežem v Štorah za Štore« črta beseda »Store«.

V točki 11 v istem členu se črta beseda »Ložnico«.

V točki 12 v istem členu se v besedilu »za Zagrad« črta beseda »Zagrad«.

Točka 15 se črta v celoti.

18. Besedilo 143. člena se črta v celoti in se ta člen sedaj glasi:

#### 143. člen

Zbori volivcev se sklicujejo po krajevnih območjih:

1. na območju mesta za območja stanovanjskih skupnosti;

2. na območjih, kjer ni stanovanjskih skupnosti, za območja krajevnih odborov.

Občinski ljudski odbor lahko določi s sklepom, da se na posameznih območjih zborov volivcev, določenih po prejšnjih odstavkih, sklicujejo zbori volivcev po posameznih delih območja.

#### 2. člen

Spremembe iz 1. člena veljajo od dne objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 01/2-01-7/1-60.

Celje, dne 3. februarja 1960.

Predsednik

Občinskega ljudskega odbora  
Celje

Franc Rupret l. r.

#### 15.

Občinski ljudski odbor Celje je po 104. členu zakona o stanovanjskih razmerjih (Uradni list FLRJ, št. 16-279/59 in 47-753/59) in 50. členu zakona o občinskih ljudskih odborih (Uradni list LRS, št. 19-88/52) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 3. februarja 1960 sprejel

#### ODLOK

**o zavarovanju plačila stroškov za popraviljanje in vzdrževanje družinske stanovanjske hiše v državljanski lastnini, ki obremenjuje lastnika, in o odplačevanju posojila, najetega za upravljanje in vzdrževanje hiše v občini Celje.**

##### 1. člen

Zaradi zavarovanja plačila stroškov za popraviljanje in vzdrževanje hiše, ki obremenjujejo lastnika, in za odplačevanje posojila, najetega po 103. členu zakona o stanovanjskih razmerjih, morajo lastniki družinskih stanovanjskih hiš plačevati 25 % stanarine, ki jo plačajo nosilci stanovanjske pravice, na poseben račun pri Komunalni banki.

##### 2. člen

Lastnik družinske stanovanjske hiše v državljanski lastnini mora plačevati odstotek stanarine po 1. členu tega odloka vse dotlej, dokler se ne nabere na tekočem računu znesek, ki ustreza dvoletni stanarini.

Čim se ta znesek deloma ali v celoti uporabi, je lastnik dolžan v prvem prihodnjem mesecu znova pri-

četi z vplačevanjem 25 % od stanarine tako dolgo, da ponovno doseže višino dvoletne stanarine.

Ta odstotek plačuje lastnik najkasneje do 8. dne v mesecu za tekoči mesec pri Komunalni banki. Stanovanjski organ občinskega ljudskega odbora vodi evidenco o tej lastnikovi obveznosti.

##### 3. člen

Lastnik trpi vse stroške za upravljanje in vzdrževanje družinske stanovanjske hiše v državljanski lastnini, izvemši tiste stroške upravljanja in vzdrževanja, ki po zakonu o stanovanjskih razmerjih in na njegovi osnovi izdanih predpisov bremenijo nosilca stanovanjske pravice.

##### 4. člen

Ta odlok velja od dne objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 03-04-13/59.

Celje, dne 3. februarja 1960.

Predsednik

Občinskega ljudskega odbora  
Celje

Franc Rupret l. r.

#### 16.

Občinski ljudski odbor Celje je po drugem odstavku 56. člena zakona o stanovanjskih razmerjih (Uradni list FLRJ, št. 16-279/59 in 47-753/59) in tretjem odstavku 9. člena zakona o lastnini na delih stavb (Uradni list FLRJ, št. 16-280/59) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 3. februarja 1960 sprejel

#### ODLOK

**o določitvi pogojev za oddajanje stanovanj v družinski stanovanjski hiši in stanovanj kot posameznih delov stavb, ki so v državljanski lastnini.**

##### 1. člen

V družinski stanovanjski hiši, ki je v državljanski lastnini in se po zakonu o stanovanjskih razmerjih ne šteje za novo, sme lastnik oddajati izpraznjena stanovanja samo ob pogojih iz tega odloka.

Ob istih pogojih sme oddajati stanovanje tudi lastnik stanovanja kot posameznega dela stavbe, ki se po zakonu o stanovanjskih razmerjih ne šteje za novo (etažni lastnik).

##### 2. člen

Lastnik mora po osmih dneh po izpraznitvi stanovanja obvestiti stanovanjski organ občinskega ljudskega odbora, da je stanovanje izpraznjeno. V obvestilu mora navesti tudi datum izpraznitve stanovanja in prejšnjega uporabnika stanovanja.

##### 3. člen

V 30 dneh po izpraznitvi stanovanja lahko lastnik odda stanovanje po svoji izbiri:

1. bližnjemu svojcu, če ta nima stanovanja za svojo družino ali stanuje s svojo družino v zasilnih prostorih ali

2. osebi, ki jo izbere iz spiska upravičenih pričakovalcev pri stanovanjskemu organu občinskega ljudskega odbora, če ji tako stanovanje pripada.

Spisek upravičenih pričakovalcev stanovanj sestavi Svet za stanovanjske zadeve občine Celje.

Stanovanje mora biti smotrnno izkoriščeno glede na število prostorov in njih površino, upoštevajoč število oseb, ki stanovanje uporabljajo.



Enosobno stanovanje lahko odda lastnik tudi bližnjemu svojcu, ki nima družine, če mu je tako stanovanje potrebno za lastno gospodinjstvo iz zdravstvenih razlogov ali zaradi njegove starosti. Kot bližnji svojci se po tem odloku štejejo lastnikovi starši, otroci, vnuki, bratje in sestre.

## 4. člen

Stanovanjska pogodba mora biti sklenjena v pisni obliki. En izvod stanovanjske pogodbe mora lastnik predložiti v 8 dneh po sklenitvi pogodbe stanovanjskemu organu občinskega ljudskega odbora zaradi evidence.

## 5. člen

Če lastnik v 30 dneh po izpraznitvi stanovanja ne sklene pogodbe o oddaji stanovanja z osebo, navedeno v 3. členu tega odloka, odda stanovanje stanovanjski organ občinskega ljudskega odbora po določilih 58. člena zakona o stanovanjskih razmerjih.

## 6. člen

Stanovanjska pogodba, ki je sklenjena v nasprotju z določbami 3. člena tega zakona, nima pravnega učinka.

## 7. člen

Če se kdo vseli v izpraznjeno stanovanje v nasprotju z določbami 3. člena tega odloka, postopa stanovanjski organ občinskega ljudskega odbora po določbah 135. člena zakona o stanovanjskih razmerjih.

## 8. člen

Za prekršek se kaznuje z denarno kaznijo do 10.000 din:

1. hišni lastnik, ki v predpisanem roku ne obvesti stanovanjski organ občinskega ljudskega odbora, da je njegovo stanovanje izpraznjeno;

2. hišni lastnik, ki ne predloži v predpisanem roku stanovanjskemu organu občinskega ljudskega odbora v evidenco stanovanjske pogodbe;

3. hišni lastnik, ki dopusti vselitev v izpraznjeno stanovanje v nasprotju z določbami 3. člena tega odloka.

## 9. člen

Ta odlok velja z dnem objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 03-04-6/59.

Celje, dne 3. februarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Celje  
Franc Rupret l. r.

## 17.

Po 26. členu statuta občine Žalec, 50. členu zakona o občinskih ljudskih odborih (Uradni list LRS, št. 19-88/52) in prvem odstavku 20. člena zakona o pomoči družinskim članom, katerih hranilci so v obvezni vojaški službi (Uradni list FLRJ, št. 17-296/59) je Občinski ljudski odbor Žalec na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 26. januarja 1960 sprejel

## ODLOK

o povračilu stroškov zaradi uveljavljanja zdravstvenega varstva družinskim članom, katerih hranilci so v obvezni vojaški službi.

## 1. člen

Družinskim članom, katerih hranilci so v obvezni vojaški službi, pa prejemajo denarno podporo (v nadaljnjem besedilu »upravičenci«) in ki morajo iskati zdravstveno varstvo izven občine Žalec, pripada povračilo stroškov.

## 2. člen

Povračilo stroškov obsega:

1. potne stroške in
2. stroške oskrbe in nastanitve.

## 3. člen

Če je mladoletnemu in teže bolnemu upravičencu potreben spremljevalec, kar ugotovi uradna oseba, ki vodi postopek, se priznajo stroški tudi za spremljevalca. Za otroke do dopolnjenega 14. leta starosti se vselej šteje, da jim je med potovanjem potreben spremljevalec.

## 4. člen

Potni stroški obsegajo povračilo za prevoz, kateri mora biti izvršen praviloma z rednim prevoznim sredstvom. V izjemnih primerih sme po predlogu zdravstvenega zavoda oziroma pristojnega zdravnika, ki upravičenca pošilja, starešina upravnega organa, ki opravlja službo socialnega varstva, dovoliti prevoz z drugim prevoznim sredstvom ob upoštevanju dolžine poti in zdravstvenega stanja upravičenca; to pravico ima v izrednih primerih tudi pristojni zdravnik proti poznejši odobritvi upravnega organa.

Stroški iz prejšnjega odstavka obsegajo izdatke za najkrajšo pot iz prebivališča upravičenca do kraja, kjer naj išče zdravniško pomoč in za vrnitev v prebivališče.

Redna prevozna sredstva v smislu tega odloka so avtobus in potniški vlak II. razreda.

Izredna prevozna sredstva so brzi vlak, I. razred potniškega vlaka in rešilni avto.

## 5. člen

Prevozni stroški se povrnejo v višini dejanskih izdatkov za potovanje z rednim ali izrednim prevoznim sredstvom. Potovanje z brzovlakom in v I. razredu potniškega vlaka se lahko prizna le na relaciji, ki je daljša kot 60 km.

Višina prevoznih stroškov se ugotovi na podlagi voznega listka ali na drug primeren način.

## 6. člen

Stroški za prehrano in prenočišče se priznavajo v obliki dnevnice in le za potovanje izven občine Žalec. Cela dnevnic se prizna upravičencu, če je potovanje trajalo od 16 do 24 ur, polovica pa, če potovanje traja od 8 do 16 ur. Za potovanje, ki traja manj kot 8 ur, se ne priznajo dnevnice. Za izračun časa se upošteva najhitrejši možni način vrnitve po voznih redih posameznih prevoznih sredstev.

## 7. člen

Cela dnevnic za potovanje izven občine Žalec na območju druge občine v okraju Celje znaša 500 din, izven okraja pa 700 din. Polovica dnevnice izven občine Žalec na območju druge občine v okraju Celje znaša 300 din, izven območja okraja pa 500 din.

## 8. člen

Za otroke do dopolnjenega 7. leta starosti pripada polovica povračila za stroške oskrbe in nastanitve po 7. členu.

## 9. člen

O zahtevi za povračilo potnih stroškov in izplačilo dnevnice odloči starešina organa, ki opravlja posle socialnega varstva.

Izplačilo se izvrši iz kreditov proračuna občine za kadrovske podpore.

## 10. člen

Ta odlok velja od dneva objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 02/2-5-1/1-60

Žalec, dne 26. januarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.



18.

Občinski ljudski odbor Žalec je po tretjem odstavku 2. člena zakona o stanovanjskih razmerjih (Uradni list FLRJ, št. 16-279/59 in 47-753/59) in 50. členu zakona o občinskih ljudskih odborih (Uradni list LRS, št. 19-88/52) na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 26. januarja 1960 sprejel

**ODLOK**

**o posebni odškodnini za uživanje vrtov, parkov, sadovnjakov in vinogradov.**

## 1. člen

V občini Žalec plačujejo nosilci stanovanjske pravice za uživanje vrtov, parkov, sadovnjakov in vinogradov posebno odškodnino po tem odloku.

## 2. člen

Po kakovosti in urejenosti zemljišča plačujejo nosilci stanovanjske pravice za uživanje:

1. zelenjadnega vrta 4 din od kvadratnega metra letno;

2. od cvetličnega vrta ali parka, sadnega drevja in vinograda odškodnino po ocenitvi stanovanjskega upravnega organa Občinskega ljudskega odbora Žalec.

## 3. člen

Posebna odškodnina, ki jo plačujejo nosilci stanovanjske pravice v smislu 2. člena tega odloka, pripada v celoti hišnemu skladu za upravljanje in se deli enako kot stanarina.

## 4. člen

Ta odlok začne veljati z dnem objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 03-39-6/1-1960

Žalec, dne 26. januarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.

19.

Občinski zbor Občinskega ljudskega odbora Žalec je na seji dne 26. januarja 1960 po prvem odstavku 137. člena zakona o volitvah in odpoklicu odbornikov ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 25-117/57) sprejel

**ODLOK**

**o razpisu nadomestnih volitev.**

## 1. člen

Razpišejo se nadomestne volitve v občinski zbor Občinskega ljudskega odbora Žalec v volilni enoti št. 27, ki obsega naselja Vransko, Brode, Selo, Čreta, Jeronim, Tešova, Vologa in Prapreče, ker je prenehal mandat odborniku tega zbora Borisu Košenini, ki je bil izvoljen v tej volilni enoti.

Volitve bodo dne 13. marca 1960.

## 2. člen

Odlok se objavi v Uradnem vestniku okraja Celje in prične veljati z dnem objave.

Št. 02/2-KO-433/1-59

Žalec, dne 26. januarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.

20.

Zbor proizvajalcev Občinskega ljudskega odbora Žalec je na seji dne 26. januarja 1960 po prvem odstavku 137. člena zakona o volitvah in odpoklicu odbornikov ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 25-117/57) sprejel

**ODLOK**

**o razpisu nadomestnih volitev.**

## 1. člen

Razpišejo se nadomestne volitve v zbor proizvajalcev Občinskega ljudskega odbora Žalec v proizvajalski skupini industrije, v volilni enoti št. 19, ki obsega vse gospodarske organizacije in privatne obrtnike razen kmetijskih gospodarskih organizacij na območju krajevnega odbora Vransko, ker je prenehal mandat odborniku tega zbora Adolfu Praprotniku, ki je bil izvoljen v tej volilni enoti.

Volitve bodo dne 10. marca 1960.

## 2. člen

Odlok se objavi v Uradnem vestniku okraja Celje in prične veljati z dnem objave.

Št. 02/2-08-2/1-1960

Žalec, dne 26. januarja 1960.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.

21.

Po 71. členu zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 22-119/59) je Občinski ljudski odbor Žalec na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 30. decembra 1959 sprejel

**SKLEP**

**o uradnih urah in sprejemanju strank pri upravnih organih Občinskega ljudskega odbora Žalec.**

## 1.

Uradne ure za vse upravne organe Občinskega ljudskega odbora Žalec (tudi krajevne urade) so vsak dan od 7. do 14. ure.

Nevabljene stranke se pri vseh upravnih organih (tudi krajevnih uradih) sprejemajo:

a) v zadevah sprejemne pisarne, arhiva, prijavnodjavne in matične službe vsak dan, razen torka, od 7. do 14. ure;

b) v vseh ostalih zadevah samo ob ponedeljkih, sredah in petkih od 9. do 12. ure.

## 2.

Za stranke, ki opravičeno ne bi mogle v času, določenem za uradovanje s strankami, urejati svojih zadev pri organih ljudskega odbora, se uvede dežurna služba. Ta naj služi predvsem zaposlenim državljanom. Dežurna služba se vrši samo na sedežu občine v Žalcu ob ponedeljkih, sredah in petkih od 14. do 17. ure.

## 3.

Ta sklep velja od dne objave v Uradnem vestniku okraja Celje.

Št. 02/2-03-10/1-1960

Žalec, dne 30. decembra 1959.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.



## 22.

Po 26. členu statuta občine Žalec, 155. členu splošnega zakona o šolstvu (Uradni list FLRJ, št. 28-535/58) in 19. členu temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih (Uradni list FLRJ, št. 51-426/53) je Občinski ljudski odbor Žalec na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 8. oktobra 1959 predpisal

**PRAVILA****o organizaciji in poslovanju Delavske univerze v Žalcu.**

## 1. člen

Delavska univerza kot zavod za izobraževanje odraslih občine Žalec (v nadaljnjem besedilu »zavod«) je finančno samostojen zavod, ki posluje pod naslovom »Delavska univerza — Zavod za izobraževanje odraslih občine Žalec«.

Sedež zavoda je v Žalcu.

## 2. člen

Zavod je ustanovljen z namenom, da posreduje in pospešuje izobraževanje odraslih, zaposlenih v vseh panogah gospodarstva in v javnih službah.

Zavod deluje po programskih načelih ZKJ in po svojih pravilih ter razpolaga s svojimi dohodki v mejah predračuna dohodkov in izdatkov in v mejah zakonitih predpisov.

## 3. člen

Za zavod podpisuje upravnik, v njegovi odsotnosti pa pooblaščen uslužbenec, ki ga za to pooblasti upravni odbor. Za podpisovanje morajo biti upravičene osebe registrirane.

## 4. člen

Pri izvrševanju svojih nalog zavod:

— organizira tečaje in seminarje za usposabljanje organov delavskega in družbenega upravljanja (za člane upravnih odborov, delavskih svetov, združenih svetov in organov družbenega upravljanja v javnih in družbenih službah);

— organizira ideološko-politične tečaje in seminarje za člane vodstev političnih in družbenih organizacij (za člane sindikalnih odborov, člane odborov ZK, odborov SZDL in LMS itd.);

— organizira raznovrstna predavanja poljudno-znanstvenega značaja v sodelovanju s prosvetnimi društvi in drugimi organizacijami, ki so na tem zainteresirane, v cilju, da si državljani po osebnem zanimanju, nagnjenjih in potrebah razširijo svojo izobrazbo v posameznih področjih znanosti, tehnike in kulture;

— organizira cikel predavanj (vzgojna, zdravstvena, šola za starše itd.);

— spremlja delo drugih organizacij, ki se bavijo z izobraževanjem in jim daje strokovna navodila in pomoč;

— proučuje vprašanja izobraževanja, sestavlja učne programe, prireja ankete in izdeluje analize o problemih izobraževanja;

— zbira in posreduje strokovno literaturo, učne pripomočke in navodila, potrebna pri izobraževanju odraslih;

— skrbi za splošno izobraževanje s področja glasbe, filma, likovne umetnosti, literature itd.;

— daje pomoč pri pripravah za strokovno izobraževanje delavcev in uslužbencev (splošni del programa za strokovne izpite);

— pomaga pri organizaciji študija na oddelkih za odrasle pri rednih šolah (osemletne, strokovne šole) in organizira razne tečaje v teh šolah;

— pripravlja kandidate za sprejemne izpite za vpis v srednje, višje in visoke šole;

— organizira in pripravlja tečaje za tuje jezike, strojepisje, knjigovodstvo itd.;

— organizira in nudi pomoč izobraževalnim centrom v gospodarskih organizacijah pri teoretičnem in praktičnem delu strokovnega izobraževanja;

— pomaga pri organizaciji kmetijsko-gospodarskih šol in gospodarskih tečajev;

— organizira seminarje in posvetovanja za vodilne uslužbence v gospodarstvu in javnih službah, ki so odgovorni za vzgojo nižjih kadrov;

— nabavlja in izdeluje ter izposojuje učne pripomočke organizatorjem samostojnih tečajev v gospodarskih organizacijah;

— vodi evidenco o predavateljskem kadru ne glede na to, v kakšnih oblikah izobraževanja ta kader sodeluje;

— skrbi za sistematično vzgajanje, za idejno-politično in strokovno rast predavateljskega kadra s pomočjo posvetovanj in seminarjev;

— vodi evidenco o vsem izobraževalnem delu na območju občine Žalec ne glede na to, kdo je organizator izobraževalne dejavnosti;

— vodi servis za tehnična sredstva in ostale učne pripomočke ter zbira in posreduje strokovno literaturo;

— opravlja druge naloge po posebnih predpisih.

## 5. člen

Naloge iz 4. člena teh pravil zavod izvršuje postopno v skladu z gospodarskimi, finančnimi in kadrovskimi pogoji na območju občine Žalec.

## 6. člen

Pri izvrševanju svojih nalog se mora zavod povezati z okrajno in republiško zvezo delavskih ljudskih univerz zaradi organizacijske, strokovne in materialne pomoči (pomoč v predavateljih, pri izdelavi učnih načrtov, izposojanju filmov, itd.).

Zavod se mora pri svojem delu povezati z vsemi družbenimi in političnimi organizacijami, predvsem pa z ZKJ, SZDL, sindikati, DPD Svoboda, s prosvetnimi društvi itd.

## 7. člen

Organi zavoda so: upravni odbor, strokovne komisije, upravnik in strokovni kolegij.

## 8. člen

Upravni odbor šteje 15 članov, ki jih imenuje Občinski ljudski odbor Žalec na predlog gospodarskih in družbeno-političnih organizacij oziroma sveta za šolstvo občine Žalec.

Mandatna doba upravnega odbora traja dve leti.

## 9. člen

Upravni odbor imenuje za lažje izvrševanje svojih nalog strokovne komisije in sicer: komisijo za ekonomsko-družbeno-politična vprašanja, komisijo za splošno izobraževalno delo, komisijo za strokovno in funkcionalno izobraževanje in komisijo za psihološko-pedagoška vprašanja in strokovni kolegij, ki ga sestavljajo predsedniki navedenih komisij, predsednik upravnega odbora in upravnik.

Mandatna doba strokovnih komisij in strokovnega kolegija je enaka mandatni dobi upravnega odbora.

Ko preneha mandat upravnega odbora, preneha mandat strokovnih komisij in strokovnega kolegija ter drugih organov, ki jih imenuje upravni odbor.

## 10. člen

Upravnika zavoda imenuje in razrešuje Občinski ljudski odbor Žalec na predlog Sveta za šolstvo,

Upravnik je po svojem položaju član upravnega odbora in strokovnega kolegija.

Upravnik zavoda mora imeti visoko, višjo ali vsaj srednjo strokovno izobrazbo.

## 11. člen

Upravni odbor izvoli predsednika in podpredsednika izmed članov na prvi seji, ki jo skliče upravni organ ObLO, pristojen za šolstvo, prosveto in kulturo.



Upravni odbor opravlja svoje delo na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora.

Upravni odbor se sestaja po potrebi.

Na sejah se piše zapisnik, ki ga vodi administrativni uslužbenec zavoda, podpiše ga predsednik upravnega odbora, zapisnikar in en član upravnega odbora, ki se določi na vsakokratni seji, kot overovatelj.

En izvod sejnega zapisnika se redno dostavlja upravnemu organu, ki je pristojen za šolstvo, prosveto in kulturo pri ObLO.

Sklepi se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov.

Za izvrševanje sklepov upravnega odbora je odgovoren upravnik zavoda.

#### 12. člen

Upravni odbor odgovarja za svojo delo Svetu za šolstvo, prosveto in kulturo občine Zalec.

#### 13. člen

Upravni odbor opravlja zlasti naslednje naloge:

1. sestavlja in sprejema program dela;
2. usmerja in nadzoruje delo zavoda;
3. analizira delo zavoda in enkrat letno poroča o svojem delu občinskemu ljudskemu odboru in drugim organom;
4. imenuje strokovne komisije in jim daje smernice za delo in nadzira njih delo;
5. potrjuje kalkulacije cen za usluge;
6. določa odstotek od presežka dohodkov nad izdatki predračuna, ki gre v sklad za nagrajevanje uslužbencev in delavcev zavoda;
7. izdela in predlaga pravila zavoda ter morebitne spremembe občinskemu ljudskemu odboru;
8. odloča o najemanju kreditov;
9. odloča o virmanih med posameznimi proračunskimi partijami;
10. skrbi za materialna sredstva in smotrno trošenje le-teh;
11. izdela predračun dohodkov in izdatkov ter sprejme zaključni račun;
12. odloča o skladu za nadomestitev in dopolnitev osnovnih sredstev ter za večja popravila;
13. odloča o višini honorarjev za zunanje sodelovanje v skladu z obstoječimi predpisi;
14. odloča o uporabi drugih skladov;
15. predlaga sistemizacijo delovnih mest zavoda;
16. rešuje pritožbe zoper odločbe upravnika;
17. imenuje člane komisij, stalne in občasne sodelavce iz vrst članov upravnega odbora ali izven njega;
18. sklepa in daje soglasja za namestitev in razrešitev stalnih in honorarnih uslužbencev;
19. odloča o dopustih rednih uslužbencev;
20. odloča o vseh važnih vprašanih splošnega značaja.

#### 14. člen

Strokovne komisije so organ upravnega odbora in opravljajo zlasti naslednje naloge:

1. dajejo pobudo za organizacijo različnih vrst izobraževanja;
2. pripravljajo in predlagajo elaborate o različnih problemih izobraževanja odraslih;
3. sestavljajo in predlagajo učne načrte za razne oblike izobraževanja odraslih;
4. obravnavajo in odobravajo učne programe, ki jih predlagajo izobraževalni centri v podjetjih in drugi organizatorji tečajev.

#### 15. člen

Strokovni kolegij je organ upravnega odbora.

#### 16. člen

Upravnik neposredno vodi poslovanje zavoda in je odgovoren za izvršitev predračuna dohodkov in izdatkov.

Upravnik ima naslednje pravice in dolžnosti:

1. izvršuje sklepe upravnega odbora;
2. vodi neposredno poslovanje zavoda ter organizacijska dela v skladu s splošnimi predpisi;
3. skrbi za organizacijo in izvajanje programa;
4. vodi evidenco predavateljev;
5. zavod pravnomočno zastopa in zanj podpisuje;
6. skrbi za izvajanje predračuna dohodkov in izdatkov;
7. neposredno odgovarja za izvrševanje obstoječih predpisov in poslovanje zavoda;
8. v vodstvu zavoda ima vse pravice in dolžnosti v smislu 16. in 17. člena temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih kot odredbodajalec zavoda za vse pravice in dolžnosti, navedene v 23. do 27. členu temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih.

#### 17. člen

Upravnik odgovarja za svoje delo v zavodu neposredno upravnemu odboru in Občinskemu ljudskemu odboru Zalec.

#### 18. člen

Upravnik zavoda sme sklep upravnega odbora, za katerega misli, da je v nasprotju s predpisi ali da ni v skladu z javno službo, za katero je zavod ustanovljen, začasno zadržati in o tem obvestiti Občinski ljudski odbor Zalec.

#### 19. člen

Občinski ljudski odbor Zalec izvršuje do zavoda naslednje pravice in dolžnosti:

1. nadzoruje poslovanje zavoda;
2. potrjuje sistemizacijo delovnih mest zavoda;
3. imenuje in razrešuje upravnika zavoda;
4. odloča o pritožbah uslužbencev zoper odločbe o delovnih razmerjih in o plačah uslužbencev zavoda na drugi stopnji;
5. izdaja odločbe o ustavitvi izplačil, za katere se ugotovi, da so bila odrejena v nasprotju z namenom, določenim v predračunu ali v nasprotju z veljavnimi predpisi;
6. izvršuje druge pravice in dolžnosti po splošnih predpisih in po predpisih Občinskega ljudskega odbora Zalec.

#### 20. člen

Predračun dohodkov in izdatkov zavoda je sestavni del proračuna Občinskega ljudskega odbora Zalec.

Eventualne utemeljene razlike med dohodki in izdatki za kritje predračuna zavoda, krije Občinski ljudski odbor Zalec s svojimi proračunskimi sredstvi in s sredstvi drugih soustanoviteljev.

Predračun dohodkov in izdatkov izvršujeta odredbodajalec za izvrševanje predračuna in računodajalec. Odredbodajalec je upravnik zavoda.

Odredbodajalec sme določene pravice glede izvrševanja predračuna s pismeno odločbo prenesti na pomožnega odredbodajalca. Slednji ne sme prenesti dalje odredbodajalčevih pravic.

#### 21. člen

Sklepi in navodila upravnega odbora glede razpolaganja in ravnanja z denarnimi sredstvi v predračunu in skladih zavoda so obvezni za odredbodajalca za izvrševanje predračuna.

Če odredbodajalec misli, da je sklep, navodilo ali ukaz o razpolaganju ali ravnanju z denarnimi sredstvi v nasprotju s splošnimi predpisi ali pravili zavoda, ali da ni v skladu z javno službo, za katero je zavod ustanovljen, lahko zahteva, da o tem odloči predsednik občinskega ljudskega odbora. Takšna zahteva zadrži izvršitev sklepa, navodila ali ukaza.

Odredbodajalec za izvrševanje predračuna ima te pravice in dolžnosti:

1. razpolaga z vsemi sredstvi, predvidenimi v predračunu zavoda;
2. vodi uporabo inventarja, materialnega in drugega premoženja, ki je dano zavodu;



3. skrbi, da se vse premoženje zavoda uporablja kar najbolj koristno za skupnost in v skladu s cilji in nalogami zavoda;

4. razpolaga s sredstvi skladov, kakor to določajo predpisi o skladih;

5. skrbi za pravilno in pravočasno pobiranje vseh dohodkov in za odvajanje na tekoči račun zavoda, oziroma za pravočasno plačevanje sredstev skladov;

6. skrbi za pravilno ravnanje s tujimi sredstvi (depoziti);

7. nadzoruje finančno-materialno poslovanje računodajalca in vrši posle skrbnika premoženja, v kolikor ni za to določen poseben skrbnik;

8. vrši v mejah pooblastil virmane po predračunu zavoda;

9. sprejema v predpisanih rokih in pošilja v potrditev letne predračune dohodkov in izdatkov in predloge tromesečnih planov;

10. sestavlja v predpisanih rokih tromesečna poročila o izvršitvi predračuna dohodkov in izdatkov in letni zaključni račun.

#### 22. člen

Z virmanom se lahko spremeni namen in višina sredstev v predračunu.

Z virmani se ne smejo povečati osebni izdatki na račun materialnih.

Če je pritekanje dohodkov neenakomerno, sme upravnik na podlagi sklepa upravnega odbora najeti kredit pri Komunalni banki.

#### 23. člen

Zavod izvršuje predračun dohodkov in izdatkov po tromesečnih, po potrebi pa tudi po mesečnih planih. Če zavod sprejema dotacijo iz občinskega proračuna, so tromesečni plan oziroma mesečni plani zavezani predhodni potrditvi po predsedniku občinskega ljudskega odbora.

Povečanje predračuna dohodkov in izdatkov med letom dovoli občinski ljudski odbor.

Zavod opravlja finančno poslovanje preko Komunalne banke — podružnice v Žalcu.

#### 24. člen

Zavod razpolaga samostojno s sredstvi na tekočem računu. Denarni zavod mora izvršiti izplačilne naloge zavoda v mejah razpoložljivih sredstev na tekočem računu. Sredstva, izločena na posamezne sklade, plačuje zavod posamezno za vsak sklad na poseben tekoči račun.

Sredstva skladov se smejo uporabljati edino za to, za kar so namenjena. Glede tehnike finančnega poslovanja zavoda veljajo predpisi za finančno poslovanje po proračunu.

#### 25. člen

Zavod ima naslednja materialna sredstva:

1. osnovna sredstva;
2. inventar.

#### 26. člen

Zavod ima naslednje dohodke:

1. plačila za izvršene usluge naročnikov tečajev, seminarjev in predavanj;
2. plačila odškodnine za izposojanje učnih pripomočkov organizatorjem tečajev in seminarjev;
3. dotacije gospodarskih, združnih in družbenih organizacij;
4. dotacija Občinskega ljudskega odbora Žalec;
5. presežek dohodkov nad izdatki iz preteklega leta;
6. sredstva ukinjenih skladov;
7. drugi nepredvideni dohodki.

#### 27. člen

Računodajalec ima kot vodja računovodstva zavo-da tele dolžnosti:

1. manipulira na podlagi pismene odredbe odredbodajalca s sredstvi iz predračuna, skladov, depozitov in tekočega računa;

2. organizira in vodi evidenco o izvršitvi predračuna dohodkov in izdatkov ter predračuna dohodkov in izdatkov skladov;

3. organizira in vodi evidenco o stanju premoženja;

4. sestavlja na podlagi navodil in odredbe odredbodajalca predloge predračuna in tromesečnih oziroma mesečnih planov;

5. sestavlja predlog zaključnega računa;

6. računodajalec je za svoje delo odgovoren odredbodajalcu.

#### 28. člen

Zavod ima sklad za nagrajevanje delavcev in uslužbencev, sklad za nadomestitev in dopolnitev osnovnih sredstev in za velika popravila ter sklad obratnih sredstev.

V sklad za nagrajevanje uslužbencev se steka toliko odstotkov presežka dohodkov nad izdatki po predračunu zavoda, kakor to določi upravni odbor.

V sklad za nadomestitev in dopolnitev osnovnih sredstev se stekajo dohodki na način, kakor je to določeno s splošnimi predpisi.

Sklad obratnih sredstev se formira na podlagi predpisov, ki veljajo za finančno samostojne zavode.

Neuporabljen sredstva skladov iz tekočega leta se prenesejo v sklad za naslednje leto.

#### 29. člen

Osebni prejemki uslužbencev zavoda se določajo po predpisih o plačah in nazivih javnih uslužbencev.

#### 30. člen

Položajne plače se določijo v skladu z odlokom o položajnih plačah uslužbencev Občinskega ljudskega odbora Žalec.

#### 31. člen

Nagrade se delijo iz sklada za nagrajevanje. Nagrade določa upravni odbor na predlog upravnika. Delo, ki ga opravljajo uslužbenci v nadurnem času, se lahko nagrajuje samo v okviru obstoječih predpisov.

#### 32. člen

Delovna mesta in strokovna izobrazba za delovna mesta se določijo takole:

Delovno mesto:	Strokovna izobrazba:
upravnik	visoka, višja ali srednja
pisarniški uslužbenec	srednja

#### 33. člen

Za delovni čas delavcev in uslužbencev veljajo splošno veljavni predpisi in določbe upravnega odbora.

#### 34. člen

Pravila veljajo od dneva sprejetja in se objavijo v Uradnem vestniku okraja Celje.

St. 02/2-ZA-73/3-59

Žalec, dne 8. oktobra 1959.

Predsednik  
Občinskega ljudskega odbora  
Žalec  
Tone Delak l. r.



# IZVOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

## OKRAJNI LJUDSKI ODBOR CELJE

Okrajni ljudski odbor Celje je po 27. členu statuta okraja Celje na skupni seji obeh zborov dne 2. februarja 1960 sprejel naslednje

### SKLEPE

#### I

Jože Jarh je bil na lastno prošnjo razrešen funkcije sodnika Okrajnega sodišča v Celju

#### II

V komisijo za organizacijo in napredek poslovanja javne uprave so bili imenovani: Stane Selih, tajnik OLO Celje — predsednik komisije; Slavko Grčar, načelnik oddelka za obč. upravo; Igor Ponikvar, administrativni inšpektor in vodja službe OM; Franc Stros, administrativni inšpektor; Franc Kleč, višji inšpektor dela; Franjo Vučajnik, načelnik oddelka za finance in Svetomir Drofenik, šef odseka za delo — vsi kot člani komisije.

#### III

V komisijo za popis kmetijskih gospodarstev na območju okraja Celje so bili imenovani: ing. Dolfe Cizej, kmetijski inšpektor, Celje — predsednik komisije; ing. Veljko Križnik, Hme-ljarski inštitut Zalec; ing. Fanika Jugovič, uslužbenka OZZ Celje; ing. Marija Senica, referent za kmetijsko statistiko pri OLO Celje;

Ivan Rak, uslužbenec Zavoda za plan OLO Celje; Ljubo Zelič, uslužbenec, Laško in Mila Stamejčič, v. d. direktorja zavoda za statistiko OLO Celje — vsi kot člani komisije.

#### IV

V komisijo za ocenjevanje uslužbencev pri OLO Celje so bili imenovani: Stane Selih, tajnik OLO Celje — predsednik komisije; Tatjana Jezernik, personalni referent OLO Celje; Franjo Vučajnik, načelnik oddelka za finance; Vojko Simončič, v. d. načelnika oddelka za družbene službe; Stane Tratnik, v. d. načelnika oddelka za gospodarstvo — vsi kot člani komisije.

Enega člana bo imenoval izvršni odbor sindikata javnih uslužbencev — podružnica na OLO Celje.

## OBCINSKI LJUDSKI ODBOR SOŠTANJ

Občinski ljudski odbor je po 30. členu statuta občine Soštanj na skupni seji obeh zborov dne 30. decembra 1959 sprejel naslednji

### SKLEP

Svet za stanovanjske zadeve občine Soštanj je bil izvoljen v naslednjem sestavu: Peter Sašek, odbornik zbora proizvajalcev ObLO Soštanj — predsednik sveta; Branka Mravljak, Velenje; Iva Rahten, Velenje; Janez Avberšek, Velenje; Zvone Vidic, Soštanj; Jože Janežič, Soštanj; Pavla Bolha, Soštanj; Alojz Fürst, Smartno ob Paki; Vida Klemenčič, Topolšica — vsi kot člani.

# REGISTER FINANČNO SAMOSTOJNIH ZAVODOV

## SPREMEMBI

### 1. Besedilo: Okrajni zavod za socialno zavarovanje Celje — podružnica Soštanj.

Izbrišejo se vsi dosedanji podpisniki pri podružnici Soštanj in namesto njih vpišejo:

a) za podružnico podpisuje Ivo Blekač, upravnik podružnice samostojno v okviru zakonitih določil in pooblastil po statutu;

b) v njegovi odsotnosti v istem obsegu Oto Stropnik, šef odseka za otroške dodatke;

c) v njegovi odsotnosti v istem obsegu Iva Kovač, šef odseka za kratkoročne dajatve;

č) listine obračunsko-materialnega značaja sopodpisuje Erika Lekšan, vodja računovodstva;

d) v njeni odsotnosti sopodpisuje v istem obsegu Pepca Razbornik, uslužbenka podružnice.

Št. 04-OAI-2/1.

Celje, dne 26. januarja 1960.

### 2. Besedilo: Lekarna Laško

Izbriše se Zdenka Vorina, dosedanji računovodja in namesto nje vpiše Irena Peternel, novi knjigovodja.

Lekarno Laško podpisujeta mg. ph. Vekoslav Ujčič, upravnik Lekarne, ki podpisuje vse listine v mejah zakonitih predpisov in pravil zavoda, in Irena Peternel, knjigovodja, ki sopodpisuje vse listine finančnega značaja.

Št. 02/1-LE-6/1-60.

Laško, dne 2. februarja 1960.



### KLAVNICA—MESARIJA LJUBNO

AKTIVA Bilanca na dan 31. decembra 1958.

Postavka	V 000 din	PASIVA	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>		<b>A) Viri osnovnih sredstev</b>	
1. Osnovna sredstva . . . . .	5.458	1. Sklad osnovnih sredstev . . . . .	3.668
2. Denarna sredstva osn. sredstev . . . . .	210	2. Drugi viri osnovnih sredstev . . . . .	
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>		<b>B) Viri sredstev skupne porabe</b>	
3. Sredstva skupne porabe . . . . .		3. Sklad skupne porabe . . . . .	
4. Denarna sredstva skupne porabe . . . . .		4. Drugi viri sredst. skupne porabe . . . . .	
<b>C) Obratna sredstva</b>		<b>C) Viri obratnih sredstev</b>	
5. Skupna obratna sredstva . . . . .		5. Sklad obratnih sredstev . . . . .	55
<b>D) Izločena sredstva</b>		6. Drugi viri obratnih sredstev . . . . .	
6. Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov . . . . .	4	<b>D) Rezervni sklad in drugi skladi</b>	
7. Denarna sredstva nerazporejenih sredstev . . . . .		7. Rezervni sklad in drugi skladi . . . . .	
<b>E) Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>		8. Viri nerazporejenih sredstev . . . . .	
8. Kupci in druge terjatve . . . . .	979	<b>E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>	
9. Druga aktiva . . . . .	2.165	9. Kraikoročni krediti za obratna sredstva . . . . .	1.628
<b>Skupaj</b>	<b>6.814</b>	10. Dobaviljeli in druge obveznosti . . . . .	1.461
		11. Druga pasiva . . . . .	
		<b>Skupaj</b>	<b>6.814</b>

Vodja računovodstva:  
Franc Naraks l. r.

Direktor:  
Franc Rop l. r.

### KMETIJSKA ZADRUGA NOVA ŠTIFTA

AKTIVA Bilanca na dan 31. decembra 1958.

Postavka	V 000 din	PASIVA	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>		<b>A) Viri osnovnih sredstev</b>	
1. Osnovna sredstva . . . . .	15.457	1. Sklad osnovnih sredstev . . . . .	15.184
2. Denarna sredstva osn. sredstev . . . . .	1.556	2. Drugi viri osnovnih sredstev . . . . .	27
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>		<b>B) Viri sredstev skupne porabe</b>	
3. Sredstva skupne porabe . . . . .	8.415	3. Sklad skupne porabe . . . . .	7.255
4. Denarna sredstva skupne porabe . . . . .	244	4. Drugi viri sredst. skupne porabe . . . . .	917
<b>C) Obratna sredstva</b>		<b>C) Viri obratnih sredstev</b>	
5. Skupna obratna sredstva . . . . .	6.352	5. Sklad obratnih sredstev . . . . .	1.177
<b>D) Izločena sredstva</b>		6. Drugi viri obratnih sredstev . . . . .	8.610
6. Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov . . . . .	1.358	<b>D) Rezervni sklad in drugi skladi</b>	
7. Denarna sredstva nerazporejenih sredstev . . . . .		7. Rezervni sklad in drugi skladi . . . . .	1.357
<b>E) Sredstva v obračunu in druga pasiva</b>		8. Viri nerazporejenih sredstev . . . . .	
8. Kupci in druge terjatve . . . . .	11.690	<b>E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>	
9. Druga aktiva . . . . .	5.580	9. Kraikoročni krediti za obratna sredstva . . . . .	2.278
<b>Skupaj</b>	<b>46.612</b>	10. Dobaviljeli in druge obveznosti . . . . .	8.910
		11. Druga pasiva . . . . .	597
		<b>Skupaj</b>	<b>46.612</b>

Vodja računovodstva:  
Jože Speh l. r.

Direktor:  
Ivan Veršnik l. r.

### KMETIJSKA ZADRUGA JURKLOŠTER

AKTIVA Bilanca na dan 31. decembra 1958.

Postavka	V 000 din	PASIVA	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>		<b>A) Viri osnovnih sredstev</b>	
1. Osnovna sredstva . . . . .	7.666	1. Sklad osnovnih sredstev . . . . .	5.975
2. Denarna sredstva osn. sredstev . . . . .		2. Drugi viri osnovnih sredstev . . . . .	2.785
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>		<b>B) Viri sredstev skupne porabe</b>	
3. Sredstva skupne porabe . . . . .		3. Sklad skupne porabe . . . . .	
4. Denarna sredstva skupne porabe . . . . .		4. Drugi viri sredst. skupne porabe . . . . .	
<b>C) Obratna sredstva</b>		<b>C) Viri obratnih sredstev</b>	
5. Skupna obratna sredstva . . . . .	8.595	5. Sklad obratnih sredstev . . . . .	678
<b>D) Izločena sredstva</b>		6. Drugi viri obratnih sredstev . . . . .	4.040
6. Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov . . . . .	1.054	<b>D) Rezervni sklad in drugi skladi</b>	
7. Denarna sredstva nerazporejenih sredstev . . . . .	684	7. Rezervni sklad in drugi skladi . . . . .	1.270
<b>E) Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>		8. Viri nerazporejenih sredstev . . . . .	
8. Kupci in druge terjatve . . . . .	4.800	<b>E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>	
9. Druga aktiva . . . . .	4.149	9. Kraikoročni krediti za obratna sredstva . . . . .	8.519
<b>Skupaj</b>	<b>26.948</b>	10. Dobaviljeli in druge obveznosti . . . . .	1.645
		11. Druga pasiva . . . . .	2.258
		<b>Skupaj</b>	<b>26.948</b>

Vodja računovodstva:  
Franc Cerjak l. r.

Direktor:  
Vilko Krajnc l. r.

### KINO RADUHA — LJUBNO

AKTIVA Bilanca na dan 31. decembra 1958.

Postavka	V 000 din	PASIVA	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>		<b>A) Viri osnovnih sredstev</b>	
1. Osnovna sredstva . . . . .	251	1. Sklad osnovnih sredstev . . . . .	562
2. Denarna sredstva osn. sredstev . . . . .	350	2. Drugi viri osnovnih sredstev . . . . .	
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>		<b>B) Viri sredstev skupne porabe</b>	
3. Sredstva skupne porabe . . . . .		3. Sklad skupne porabe . . . . .	
4. Denarna sredstva skupne porabe . . . . .		4. Drugi viri sredst. skupne porabe . . . . .	
<b>C) Obratna sredstva</b>		<b>C) Viri obratnih sredstev</b>	
5. Skupna obratna sredstva . . . . .		5. Sklad obratnih sredstev . . . . .	13
<b>D) Izločena sredstva</b>		6. Drugi viri obratnih sredstev . . . . .	
6. Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov . . . . .	9	<b>D) Rezervni sklad in drugi skladi</b>	
7. Denarna sredstva nerazporejenih sredstev . . . . .		7. Rezervni sklad in drugi skladi . . . . .	8
<b>E) Sredstva v obračunu in druga pasiva</b>		8. Viri nerazporejenih sredstev . . . . .	
8. Kupci in druge terjatve . . . . .	2	<b>E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>	
9. Druga aktiva . . . . .	115	9. Kraikoročni krediti za obratna sredstva . . . . .	
<b>Skupaj</b>	<b>687</b>	10. Dobaviljeli in druge obveznosti . . . . .	104
		11. Druga pasiva . . . . .	
		<b>Skupaj</b>	<b>687</b>

Vodja računovodstva:  
Franc Nareks l. r.

Direktor:  
Ivan Pustolesček l. r.



**TRGOVSKO PODJETJE »PODTER« RADMIRJE**

Bilanca na dan 31. decembra 1958.		PASIVA	
AKTIVA	Postavka	V 000 din	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>			
1.	Osnovna sredstva	381	381
2.	Denarna sredstva osn. sredstev	62	62
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>			
3.	Sklad skupne porabe		
4.	Denarna sredstva skupne porabe		
<b>C) Obratna sredstva</b>			
5.	Skupna obratna sredstva		
<b>D) Izločena sredstva</b>			
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	35	135
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		
<b>E) Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			
8.	Kupci in druge terjatve	27	1.887
9.	Druge aktiva	7.889	5.867
<b>S k u p a j</b>		8.350	8.350

Vodja računovodstva:  
Viktor Ikočić I. r.

Direktor:  
Ivan, Ermenc I. r.

**KMETIJSKA ZADRUGA z o. j. RADMIRJE**

Bilanca na dan 31. decembra 1958.		PASIVA	
AKTIVA	Postavka	V 000 din	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>			
1.	Osnovna sredstva	5.754	7.520
2.	Denarna sredstva osn. sredstev	3.098	
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>			
3.	Sredstva skupne porabe	18	19
4.	Denarna sredstva skupne porabe		
<b>C) Obratna sredstva</b>			
5.	Skupna obratna sredstva	3.256	1.594
<b>D) Izločena sredstva</b>			
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	575	651
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		361
<b>E) Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			
8.	Kupci in druge terjatve	2.975	2.358
9.	Druge aktiva		
<b>S k u p a j</b>		15.652	15.652

Vodja računovodstva:  
Franc Serbela I. r.

Direktor:  
Stanko Miklavc I. r.

**KLJUČAVNIČARSTVO ROGAŠKA SLATINA**

Bilanca na dan 31. decembra 1958.		PASIVA	
AKTIVA	Postavka	V 000 din	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>			
1.	Osnovna sredstva	7.572	6.405
2.	Denarna sredstva osn. sredstev	390	1.559
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>			
3.	Sredstva skupne porabe	12	12
4.	Denarna sredstva skupne porabe		
<b>C) Obratna sredstva</b>			
5.	Skupna obratna sredstva	5.067	1.798
<b>D) Izločena sredstva</b>			
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	255	255
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		4.077
<b>E) Sredstva v obračunu in druga pasiva</b>			
9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	5.598	1.891
10.	Dobavitelji in druge obveznosti	351	442
11.	Druge pasiva		
<b>S k u p a j</b>		17.205	17.205

Vodja računovodstva:  
Maks Stanič I. r.

Direktor:  
Franc Herič I. r.

**KOMISIJSKA TRGOVINA ROGAŠKA SLATINA**

Bilanca na dan 31. decembra 1958.		PASIVA	
AKTIVA	Postavka	V 000 din	V 000 din
<b>A) Osnovna sredstva</b>			
1.	Osnovna sredstva		
2.	Denarna sredstva osn. sredstev		
<b>B) Sredstva skupne porabe</b>			
3.	Sredstva skupne porabe		
4.	Denarna sredstva skupne porabe		
<b>C) Obratna sredstva</b>			
5.	Skupna obratna sredstva	195	
<b>D) Izločena sredstva</b>			
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov		
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		
<b>E) Sredstva v obračunu in druga pasiva</b>			
9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva		
10.	Dobavitelji in druge obveznosti	6	166
11.	Druge pasiva		
<b>S k u p a j</b>		201	201

Vodja računovodstva:  
Franc Povh I. r.

Direktor:  
Henrik Verk I. r.



### KOMUNALNO PODJETJE LJUBNO

Bilanca na dan 31. decembra 1958.

AKTIVA	Postavka	V 000 din	PASIVA	Postavka	V 000 din
A) Osnovna sredstva			A) Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	2.041	1.	Sklad osnovnih sredstev	3.586
2.	Denarna sredstva osn. sredstev	1.545	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	
B) Sredstva skupne porabe			B) Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe		3.	Sklad skupne porabe	
4.	Denarna sredstva skupne porabe		4.	Drugi viri sredst. skupne porabe	
C) Obratna sredstva			C) Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva		5.	Sklad obratnih sredstev	126
D) Izločena sredstva			D) Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	327	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		8.	Viri nerazporejenih sredstev	
E) Sredstva v obračunu in druga aktiva			E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	251	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	95
9.	Druga aktiva	3.821	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.152
			11.	Druga pasiva	2.719
Skupaj		7.985	Skupaj		7.985

Vodja računovodstva:  
Franc Naračs l. r.

Direktor:  
Kristl Jeročnik l. r.

### TRGOVSKO PODJETJE »ZARJA« ŠMARJE PRI JELŠAH

Bilanca na dan 31. decembra 1958.

AKTIVA	Postavka	V 000 din	PASIVA	Postavka	V 000 din
A) Osnovna sredstva			A) Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	116	1.	Sklad osnovnih sredstev	120
2.	Denarna sredstva osn. sredstev	4	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	
B) Sredstva skupne porabe			B) Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe		3.	Sklad skupne porabe	2
4.	Denarna sredstva skupne porabe		4.	Drugi viri sredst. skupne porabe	
C) Obratna sredstva			C) Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	875	5.	Sklad obratnih sredstev	15
D) Izločena sredstva			D) Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	41	6.	Drugi viri obratnih sredstev	2.000
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		7.	Rezervni sklad in drugi skladi	86
E) Sredstva v obračunu in druga aktiva			E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	821	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	5.440
9.	Druga aktiva	8.857	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	2.965
			11.	Druga pasiva	12
Skupaj		10.714	Skupaj		10.714

Vodja računovodstva:  
Anton Cverlin l. r.

Direktor:  
Miloš Klajnsšek l. r.

### TRGOVSKO PODJETJE »JELŠA« ŠMARJE PRI JELŠAH

Bilanca na dan 31. decembra 1958.

AKTIVA	Postavka	V 000 din	PASIVA	Postavka	V 000 din
A) Osnovna sredstva			A) Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva		1.	Sklad osnovnih sredstev	
2.	Denarna sredstva osn. sredstev		2.	Drugi viri osnovnih sredstev	
B) Sredstva skupne porabe			B) Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe		3.	Sklad skupne porabe	
4.	Denarna sredstva skupne porabe		4.	Drugi viri sredst. skupne porabe	
C) Obratna sredstva			C) Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	1.244	5.	Sklad obratnih sredstev	
D) Izločena sredstva			D) Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov		6.	Drugi viri obratnih sredstev	
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		7.	Rezervni sklad in drugi skladi	86
E) Sredstva v obračunu in druga aktiva			E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	287	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	5.500
9.	Druga aktiva	5.688	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.601
			11.	Druga pasiva	
Skupaj		7.219	Skupaj		7.219

Vodja računovodstva:  
Jože Domjan l. r.

Direktor:  
Ivan Vičar l. r.

### GOSTIŠČE »DOM« BISTRICA OB SOTLI

Bilanca na dan 31. decembra 1958.

AKTIVA	Postavka	V 000 din	PASIVA	Postavka	V 000 din
A) Osnovna sredstva			A) Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva		1.	Sklad osnovnih sredstev	52
2.	Denarna sredstva osn. sredstev		2.	Drugi viri osnovnih sredstev	
B) Sredstva skupne porabe			B) Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe		3.	Sklad skupne porabe	
4.	Denarna sredstva skupne porabe		4.	Drugi viri sredst. skupne porabe	
C) Obratna sredstva			C) Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	255	5.	Sklad obratnih sredstev	
D) Izločena sredstva			D) Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov		6.	Drugi viri obratnih sredstev	
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev		7.	Rezervni sklad in drugi skladi	
E) Sredstva v obračunu in druga aktiva			E) Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	10	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	
9.	Druga aktiva		10.	Dobavitelji in druge obveznosti	105
			11.	Druga pasiva	
Skupaj		265	Skupaj		265

Vodja računovodstva:  
Jelka Berkovič l. r.

Direktor:  
Drago Jazbec l. r.