

Nosilci nalog: Komite za urejanje prostora občine
ZIL - TOZD Urbanizem - LUZ.

Roki: do konca leta 1987

7. Glede prenosa podstretij na območju občine Šiška izvršni svet meni, da je potrebno v okviru Samoupravne stanovanjske skupnosti občine in mesta Ljubljane pripraviti celovit program, vključno s potrebnimi viri sredstev, ki bo opredeljeval posamezne posege v objekte ter določil prioriteto le teh.

Nosilci nalog: Samoupravna stanovanjska skupnost občine
ZIL - TOZD Inženiring

Komite za urejanje prostora občine

Nosilci: do konca leta 1987

8. Izvršni svet ugotavlja, da je v občini Šiška še vedno prisotna nekvadratna gradnja stanovanj. Ta se kaže na le na starijih objekti, temveč tudi še na novejših, zlasti pa tam, kjer je bil nadzor nad izvajanjem del neustrezen, ob pa so se pri sami gradnji uporabljali neustrečni materiali, oziroma se ni dosledno upoštevala in ne upoštevajal predpisan garancijski rok za odpravo ugotovljenih nepravilnosti gradnje.

Vzroki za nekvadratno gradnjo se kažejo ponikod že v samem začetku gradnje objektov in nezadostnem preverjanju terenov. Najbolj kritična in nekvadratna gradnja se kaže v soseski Dravljaka gnojna, ki je predvidena za sanacijo. Le-ta pa ne poteka po predvidenem planu. Zato izvršni svet meni, da je potrebno v okviru sanacijske komisije dokončno razčistiti realne možnosti nabitvene sanacije, upoštevajoč dejstvo, da pri tej sanaciji sodelujejo vsi udeleženci gradnje iz soseske, vključno s samostojni za tisti del sanacije, ki predstavljajo izboljšano bivalnih prostora ter o tem čimprej obvestiti delegatsko skupščino.

Nosilci nalog: Sanacijska komisija skupščine občine
Samoupravna stanovanjska skupnost občine
Izvršni svet občine

Roki: maj 1987

9. Izvršni svet vztraja, da Samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta v okviru Stanovanjskega podjetja Ljubljana boš dosledno in kvalitetno vodilno obsejajoče stanovanjske objekte in s tem tudi fond SLP.

Nosilci: Stanovanjsko podjetje Ljubljana

Samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta Ljubljana

Roki: stalna naloga

10. Štab za odpravo barakarskih naselij v občini naj bi deloval predvsem v okviru ljubljanskega štaba. Izvršni svet je v zvezi s tem popolnil kadrovske sestavo in imenoval predsednika, vendar se stanje na tem področju v ničemer ni spremenilo. Njegovo delo je predvsem odvisno od finančnih sredstev in pripravljenosti OZD za reševanje stanovanjskih problemov njihovih delavcev, ki prebivajo v barakah. Zato izvršni svet meni, da je za rešitev tujstne problematike mogoče potrebno ponovno aktivirati aktivnosti iz preteklih let in na področju sistematskega zbiranja sredstev v ta namen, v okviru samoupravne stanovanjske skupnosti Ljubljana. Dejstvo je, da delavci, ki živijo v teh barakah, v sedanjih pogojih gospodarjenja in posledično tudi zlasti pri politiki kreditiranja ter nenehoma dviganju življenjskih stroškov, podajajo kupne moči, ni pričakovati posebnega prenika na tem področju.

Nosilci nalog: - Štab za odpravo barakarskih naselij občine
- OZD, ki imajo svoje delavce v teh prostorih
- Komite za urejanje prostora
- Samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta Ljubljana

11. Izvršni svet ugotavlja, da so službe Samoupravne stanovanjske skupnosti kot sestavni del delovne skupnosti samoupravne stanovanjske skupnosti Ljubljana organizirane v preveliki meri kot upravna enota, premalo pa kot organizacija, ki bi delovni ljudem in občanom v občini bolj učinkovito pomagala pri razreševanju stanovanjskih problemov. Zato meni, da je potrebno tudi s tega vidika preveriti ustreznost sedanje organiziranosti.

Nosilci nalog: Samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta

Roki: do konca leta 1987

12. Izvršni svet predlaga samoupravni stanovanjski skupnosti Ljubljana, da bi v občini, ob novi organizaciji samoupravne stanovanjske skupnosti, ostale vse enote za vzdrževanje in upravljanje s stanovanjskim fondom, ker sicer izgubi občina vsako možnost intervenciranja in zaštite interesov občanov.

Nosilec naloge: Samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta

Roki: do konca leta 1987

13. Izvršni svet zavezuje Komite za urejanje prostora in Samoupravno stanovanjsko skupnost občine, da operativno razrešita

problem prenosa družbenih stanovanj SLP fonda na Samoupravni stanovanjski skupnosti - v skladarnosti sklad.

Nosilci: Komite za urejanje prostora

Samoupravna stanovanjska skupnost občine

Roki: do konca leta 1987

14. Izvršni svet podpira zaključke predlagatelja gradiva. Hkrati ugotavlja, da sta samoupravna stanovanjska skupnost občine in mesta sproti občinski svoje delegatske skupščine o vseh problemih in stanju na področju stanovanjskega gospodarstva v občini. Poročila o realizaciji sprejetih sklepov v delegatski skupščini DPS občine v bistvu temelji na teh poročilih in izdatnih analizah in pomeni hkrati odgovar na izvajanje 55. do 59. člena družbenega dogovora o skupnih osnovah za zagotavljanje in usklajevanje samoupravnih družbenoekonomskih odnosov na področju stanovanjskega gospodarstva v SR Sloveniji.

15. Realizacijo teh zaključkov mora spremljati izvršni svet.

Nosilec: Izvršni svet

Roki: stalna naloga.

IZVRŠNI SVET

OBČINA LJUBLJANA-ŠIŠKA
SEKRETARIAT ZA OBČO UPRAVO
Štev.: 6/1-1-62/87
Datum: 24. 3. 1987

POROČILO O STANJU IN POJAVIH PRI REŠEVANJU UPRAVNIH ZADEV V OBČINI LJUBLJANA-ŠIŠKA ZA LETO 1986

I. SPLOŠNO

Z republikanskim zakonom o sistemu državne uprave in o izvršnem svetu Skupščine SR Slovenije ter o republiknih upravnih organih je predpisano, da so upravni organi dolžni svoje delo organizirati tako, da lahko stranke učinkovito uspešno rešijo svoje pravice in pravne koristi ter izvršujejo obveznosti v upravnem postopku, hkrati pa so dolžni s svojim delom zagotoviti zakonito in pravično odločanje v upravnih stvarih.

Sekretariat za občo upravo je po republikanskem zakonu o državni upravi in odloku o ustanovitvi, organizaciji in delovnem postopku upravnih organov in strokovnih služb občine Ljubljana-Šiška, zadolžen za nadzor nad pravilno uporabo predpisov o upravnem postopku in predpisov o pisarničnem poslovanju. Pri tem mora skrbeti zlasti za to, da stranke v postopku lahko hitro, učinkovito s čim manjšimi stroški in na mestu same nalije ureditve svoje pravice, pravne koristi in obveznosti. Nadzornje, ali upravni organi ter samoupravne organizacije in skupnosti, ki odločajo o upravnih stvareh, dajejo strankam pravna pomoč pri uresničevanju njihovih pravic oz. obveznosti v upravnem postopku. Zagotavlja strokovno pomoč upravnim organom in organizacijam ter njihovim delavcem pri strokovnem usposabljanju za opravljanje upravnih zadev in strokovno pomoč pri organizaciji in racionalizaciji dela pri reševanju upravnih zadev. Če ugotovi, da upravni organ, ali državni organ ali organizacija ali skupnost, ki so ji poverjena javna pooblastila, krši predpise o upravnem postopku, mora na to opozoriti funkcionarja, ki vodi upravni organ, oz. odgovorno osebo organizacije ali skupnosti in mu predlagati ukrepe za odpravo nezakonitosti oz. nepravilnosti oz. ukrepe za odpravo nezakonitosti oz. nepravilnosti oz. ukrepe v skladu s pooblastili, ki jih ima po zakonu. Če organ oz. organizacija ali skupnost ne vrne v skladu z opozorili, mora sekretariat za občo upravo o ugotovljenem stanju obvestiti izvršni svet in mu predlagati ustrezne ukrepe.

Sekretariat za občo upravo mora letno poročati izvršnemu svetu in skupščini o stanju in pojavih pri reševanju upravnih zadev. Poročilo pravi na podlagi poročil in analiz, ki mu jih posreduje upravni organi ter organizacije in skupnosti, ki odločajo v upravnem postopku.

Poleg sekretariata za občo upravo, pa opravljajo v občini inštrukcijske preglede zadev in opravil, ki sodijo v delovno področje posameznih upravnih organov tudi pristojni republiški upravni organi. Tak pregled upravnih zadev za leto 1986 je bil

opravljen v Upravi za družbene prihodke s strani Republiške uprave za družbene prihodke ter v Komiteju za urejanje prostora s strani Republiškega sekretariata za pravosodje in upravo. Ugotovljeno se bilo nezadostne pomanjkljivosti pri izvajanju predpisov in podani dokazni predlogi za izboljšanje dela upravnih organov, kar bodo upravni organi upoštevali pri svojem nadaljnjem delu.

II. REŠEVANJE ZADEV V UPRAVNEM POSTOPKU

Odločanje v upravnih stvarih je ura najpomembnejših nalog občinskih upravnih organov, saj priteka do najbolj neposrednih in najpogostejših stikov z delovnimi ljudmi in občini. Ti svoj položaj v državi in zagotavljanje pravne varnosti ocenjujejo tudi po načinu reševanja zadev v upravnem postopku.

V upravnih stvarih na I. stopnji praviloma odločajo občinski upravni organi, le v najzahtevnejših zadevah, ki jih določa zakon, pa republiški upravni organi.

Predpisi o splošnem upravnem postopku ter o drugih upravnih organih, se v občini Ljubljana-Šiška uporedbljajo v naslednjih upravnih organih:

- v Komiteju za urejanje prostora
- v Upravi za družbene prihodke
- v Komiteju za družbeno planiranje in gospodarstvo
- v Komiteju za družbene dejavnosti

Izven upravnih organov določa zakona o splošnem upravnem postopku uporablja tudi center za socialno delo občine Ljubljana-Šiška na podlagi javnega pooblastila.

Veliko zadev s področja upravnega postopka, je občina Ljubljana-Šiška poverila mestu Ljubljani in se tako določene upravne zadeve opravljajo enotni za vse ljubljanske občine (notranje zadeve, inspekcijske zadeve, gozdarske zadeve itd.).

Pripad zadev, uvedenih na zahtevo strank, ki so jih reševali upravni organi občine Ljubljana-Šiška, je od leta 1983 dalje v postopnem naraščanju. Leta 1983 so reševali 4025 zadev, leta 1984 - 4226 zadev, leta 1985 - 4308 zadev, leta 1986 - 4617 zadev. Razen zadev, uvedenih na zahtevo strank, so občinski upravni organi reševali še številne upravne zadeve po uradni dolžnosti.

V letu 1986 je bilo v predpisanih rokih rešeno 3328 zadev, 3346 zahtevkom je bilo ugodeno, 66 zahtevkov je bilo zavrnjenih, 16 pa zavrženih. Po izteku predpisanih rokov je bilo v letu 1986 rešeno 628 zadev. Konec leta 1986 je ostalo nerešenih 491 zadev, ki so jim še posebej predpisani roki rešitve. V letu 1986 so stranke zoper odločbe upravnih organov vložile 99 pritožb. Pritožb zaradi napačnih odločb ni bilo. Številni podatki o reševanju upravnih zadev ter o številu pritožb kažejo na zadovoljivo delo upravnih organov v letu 1986. Večina zadev je bila rešena v predpisanih rokih ter ugodno za stranke. Sorazmerno malo je zahtevkov, ki so bili zavrnjeni, ker jim zaradi pomanjkanja dokazov o obstoju predpisanih dejstev ni bilo mogoče ugoditi in zahtevkov, ki so bili zavrženi, ker so ostali zaradi formalnih napak, nerazumljivosti ali nepopolnosti nedeljivi, kljub posredovanju upravnega organa, da bi se pomanjkljivosti odpravili. Število zavrnjenih oz. zavrženih zahtevkov kaže na primeren odnos do strank že v samem začetku postopka, saj upravni organi strankam pomagajo pri sestavi in vlaganju zahtevkov, tako da stranke ne vlagajo nerazumljivih, neredljivih in tako pomanjkljivih zahtevkov, ki jih ni mogoče vnesti v delo in med postopkom strokovno dopoljevati.

Sorazmerno malo je tudi številu zadev, ki so bile rešene po izteku predpisanege roka. Trmaje upravnih postopkov preko predpisanih čas oz. dvanajsetih rokov povzročajo zlasti stranke same, ker ne predložijo pravočasno dokazil, ki so potrebna za dokončanje upravne zadeve in jih upravni organi ne more prihvatiti po uradni dolžnosti.

III. PRIKAZ REŠEVANJA ZADEV PO POSAMEZNIH UPRAVNIH ORGANIH

Komitej za družbeno planiranje in gospodarstvo

Komitej je pristojen za reševanje upravnih zadev s področja gospodarstva in sicer so to predvsem upravne zadeve po občinski zakonu ter v zvezi z urejanjem poslovnega časa v občini. V letu 1986 je upravni organ prejel v reševanje 582 zadev, iz prejšnjega leta je bilo prenečeno v reševanje še 57 zadev. V predpisanim roku je bilo ugodno rešenih 473 zadev, v 4 primerih pa je bil zahtevek strank zavrnjen. Po izteku predpisanege roka je bilo rešenih 72 zadev. Nerešenih je ostalo 90 zadev, od tega 11 zadevam se ni potekel predpisani rok rešitve (stanje na dan 31. 12. 1986).

Proti odločbam I. stopnje sta bili vloženi dve pritožbi, ki sta se v postopku reševanja na II. stopnji pripripravnem republiškem upravnem organu.

Vzrok, da komitej ni v predpisanih rokih rešil vseh prejetih zadev je v tem, da vloge niso popolne. Zlasti se zaveže pridobiti

dokazil o isternosti poslovnih prostorov, saj stranke ob vložitvi zahtev za izdajo občinskega dovoljenja, pogosto ne imajo ustreznega poslovnega prostora. Tudi preizkusi znanja za opravljanje občine dejavnosti stranke običajno ne opravijo hitro. Ustrejni poudari Mestne uprave inspekcijskih služb o ustreznosti poslovnega prostora ter Zveze obrtnih združenj Slovenije o strokovni usposobljenosti stranke za opravljanje želene obrtne dejavnosti, pa sta potrebna za rešev zadeve s strani upravnega organa.

Komitej za družbene dejavnosti

V komiteju se vodi upravni postopek v zadevah bostev NČOB in drugih vojn ter vojaških invalidov.

V letu 1986 je komitej prejel v reševanje 1200 zadev, 1 zadeva pa je bila prenečena v reševanje iz prejšnjega leta. V predpisanim roku je bilo rešenih 1187 zadev, od tega 1156 ugodno za stranke, v 19 primerih je bil zahtevek stranke zavrnjen, v 14 pa zavržen. Po izteku predpisanege roka je bilo rešenih še 3 zadev. Ob koncu leta 1986 je ostalo 7 nerešenih zadev, ki jim pa še ni potekel rok rešitve.

Proti odločbam komiteja je bilo vloženo 13 pritožb. V 8 primerih strankam v pritožbi ni bilo ugodno, v 4 pa so uspeli in sicer jim je bil priznan višji odstotek invalidnosti.

V letu 1986 je bil tudi 1 upravni spor, v katerem stranka ni uspela.

Pri vodenju upravnega postopka so največje težave z zbiranjem dokazov. Stranke so zaradi starosti in bolerni večkrat nemočne, zato jim strokovni delavci skušajo pomagati in sami zbirajo razno dokumentacijo.

Uprava za družbene prihodke

V Upravi za družbene prihodke se vodi upravni postopek za odmero davkov in prispevkov ter prisilno izterjavo davčnih obveznosti. V letu 1986 je uprava prejela v reševanje 1131 zahtevkov, od tega je bilo 1008 zahtevkom ugodeno, 36 zahtevkov je bilo zavrnjenih, 69 zadev je bilo rešenih po izteku predpisanege roka, ob koncu leta je ostalo nerešenih 18 zadev.

Proti odločbam uprave je bilo v letu 1986 vloženo 99 pritožb, večina v zadevah s področja gospodarske dejavnosti.

Z izvajanjem upravnega postopka uprava gleda očes na večjih problemov. Zadeve se v glavnem rešujejo v predpisanih rokih. Zadeve, rešene po predpisanih rokih, se v glavnem nanašajo na zahtevnike davčne odmere na področju gospodarske dejavnosti in prometa nepremičnin in sicer zaradi nepopolnih vlog ter zahtevnejših ugotovitvenih postopkov (učka z izvedenji).

Komitej za urejanje prostora

V komiteju se vodi upravni postopki za izdajo lokacijskih dovoljenj za družbeni in individualni sektor, upravni postopki za izdajo gradbenih ter uporabnih dovoljenj, za izdajo potrdil, sklepov, odločb za tekoča vzdrževalna dela na že obstoječih napravah in objektih, za razlastitev nepremičnin, za prisilni prenos pravice uporabe na nepremičninah, za prenos poslovnih prostorov in stvari, za izdajo odločb o izpraznitvi, izselitvi in dostavitvi nedokončenih stanovanj ter upravni postopki s področja kmetijstva, gozdarstva, lovstva, ribištva ter varstva rastlin.

V letu 1986 je komitej prejel v reševanje 1648 zadev, od tega 597 zadev prenečenih iz prejšnjega leta. V predpisanim roku je bilo rešenih 618 zadev, od tega 609 ugodno za stranke, 7 zahtevkov je bilo zavrnjenih ter 2 zavržena. Po izteku roka je bilo rešenih 482 zadev. Ob koncu leta je ostalo nerešenih 546 zadev, od tega 92 zadevam še ni potekel predpisani rok rešitve (stanje na dan 31. 12. 1986).

Zoper odločbe upravnega organa je bilo vloženo 9 pritožb, na II. stopnji je bilo 6 rešenih ugodno za stranke, 3 pa so se v postopku reševanja na II. stopnji. Vse zadeve so bile vrnjene pristojnemu organu v ponovno odločanje. Ta mera v večini primerov dopolnilni postopek, kot na primer pridobiti ponovno soglasje sanitarne inspekcije, počakati na dopolnitve lokacijske dokumentacije s strani ZIL, TOZD Urbanizem in drugo. V 1 primeru tudi v ponovnem postopku komitej zavrže odločbo še ne more izdati, ker je potrebno počakati na sprejete prostorskih ureditvenih pogojev.

V letu 1986 je bil sproten tudi 1 upravni spor pri vrbovnem sodšču SRS, ki še ni rešen.

Razlogi, da večje število zadev komitej v letu 1986 ni rešil, so zlasti v nepopolnih vlogah strank ter v omejenih prostorskih izvedbenih aktih.

V preizkušnjskoopravni službi je največ nerešenih zadev takih, ko zaradi nepopolne dokumentacije ni možno izdati ugotovitvenih odločb. Pravni predpisi pogosto terjajo ugotoviti v določeni zadevi s potrebnimi izjavami, ki so jih določne stranke predložile. Od

pošiva stranki na dopolnitev vloge pa do takrat, ko je vloga dopolnjena z ustreznimi listinami, posteže vedno rok najmanj dveh mesecev, ki pa dolga zakon o upravnem postopku kot rok, v katerem je upravni organ dolžan izdati ustrezno odločbo. Iz navedenega razloga pri organu zavele pogosto niso rešene v predpisanem roku. Zato stranki pri delu se pogosto tudi zaradi nezadostnosti zemljiškoknjižnega stanja s stajanjem v zavesti, neizvedenega določanja, neizvedenih pogodb s strani strank in podobno.

Vzrok za največji zastoj pri delu premoženjskopravne službe v preteklem obdobju, pa je bil neusklojen družbeni plan občine Ljubljana-Šiška za obdobje 1981-85 z zakonom o varstvu knjižniških zgradb pred spreminjanjem namembnosti (zavodstva Naklo-Ljubljana, družinstvo Beričevci) nadalje zamude pri sprejemanju prostorskih izvedbenih aktov in tudi odprava že sprejetih arhitekturnih načrtov v postopku pred Listovnim sodiščem SRS, kar je imelo za posledico neokrovnost postopke za določitev oškodovane za razložene objekte v zvezi s 55-107 Šentvid. Veliko ovira pri delu premoženjskopravne službe so predstavljali tudi pomanjkljivi zastidani načrti, ki niso vsebovali vseh obveznih sestavin (na primer načrta parcelacije oz. načrta gradbenih parcel).

V službi za gradbeno in lokacijske zadeve ter v službi za prostorsko planiranje v letu 1986 ni bilo možno rešiti večje število zadev zlasti zaradi nepopolne dokumentacije, ko manjkajo na primer različna soglasja, uporabna dovoljenja, pogodbe z ŽIL-om glede prispevka k stroškom urejanja stavbnega zemljišča, strokovna mnenja in druga. Veliko zadev je ostalo nerešenih tudi zaradi še neizdelanih prostorskih inreditivnih pogojev.

Pridobitev ustreznih prostorskih izvedbenih aktov ter dopolnitev in sprememba družbenega plana občine Ljubljana-Šiška za obdobje 1986-1990, sta zato ključni nalogi komiteja v letu 1987.

Center za socialno delo

Center za socialno delo izdaja različne odločbe v zvezi z izvajanjem zakona o zakonski zvezi in družinskih razmerjih.

V letu 1986 je center imel v reševanju 720 zadev. Po preteku zakonitega roka je bilo rešenih 25 zadev, konar leta je ostalo nerešenih 8 zadev, ki jim je že potekal rok rešitve. Zabeleženom strank je bilo ugodeno v 675 zadevah, v 8 zadevah je bil zahtevk zavrnjen, v 3 pa zavrnjen.

Zoper prvostopenjsko odločbo je bila 1 pritožba, v pritožbenem postopku je bilo stranki ugodeno, zadeva je bila vrnjena centru v dopolnitev in posovno odločanje.

Sekretariat za občo upravo dosedaj pri centru ni opravljal upravnega nadzorstva, razen pravne pomoči v posamičnih primerih, poč pa republikni upravni inšpektor, ki je opravil pregled v letu 1985. Sekretariat za občo upravo negotovlja, da se zaradi posebnosti odločanja, ki posega v najosebnejše človekovo sfero, starih zadev tudi dlje časa rešujejo (trajništvo, posvojitve).

IV. PISARNIŠKO POSLOVANJE

Dosledno izvajanje predpisov o pisarniškem poslovanju omogoča hitro reševanje zahtevkov strank brez nepotrebnih zastojev. V sprejemni pisarni se vodi kartična evidenca vseh upravnih zadev, ki je ustrezna pregledna. Posamezni upravni organi pa vodijo tudi svojo evidenco upravnih zadev v referenčnih knjigah. Evidenca zadev vodeno po posameznih upravnih organih se v glavnem ujema s kartično evidenco. Do napadne evidencije zadev v sprejemni pisarni prihaja zlasti v primerih, ko upravni organi odstopajo upravne zadeve zaradi nepopolnosti drugim pristojnim upravnim organom oz. organizacijam in o tem ne obvestijo sprejemne pisarne. Tako se zadeva v sprejemni pisarni vodi kot nerešena.

Sekretariat za občo upravo je že v letu 1984 izdal pravilnik o varstvu dokumentarnega gradiva in odhajanju arhivskega gradiva, ki se v praksi v celoti še ne izvaja. Ko je upravna zadeva rešena, bi moral strokovni delavec spis izročiti sprejemni pisarni, od koder se po dveh letih arhiviranja v priročnem arhivu izroči v glavni arhiv. Dogaja pa se še, da strokovni delavec spise rešenih zadev zadržuje pri sebi tudi več let, kar onemogoča zvedbo predpisane postopka arhiviranja spisov.

Problem predstavja tudi pomanjkanje arhivskih prostorov. Zato je potrebno nemudoma pristopiti k odhajanju dokumentarnega gradiva. V sodelovanju z Zgodovinskim arhivom je potrebno izločiti občinsko gradivo, ki nima dokumentarne vrednosti, oziroma arhivsko gradivo.

V. DELOVANJE SPREJEMNE PISARNE

V sprejemni pisarni je strankam posredovana večina informacij, pojasnil in napotkov, ki so pomembna za uveljavljanje njihovih

pravic in obveznosti v zvezi s sprejetom vlog. Stranke lahko dobijo informacije o pristojnosti posameznih upravnih organov za odločanje o konkretni zadevi, o listinah, ki jih morajo priložiti k vlogi ter o rokih, v katerih lahko pridobijo ustrezne listine, da stranka ve, kdaj bo njena vloga rešena.

V sprejemni pisarni je organizirana tudi prodaja kolektivov, kar strankam omogoča enostavno delo v upravnem postopku.

V sprejemni pisarni je strankam na voljo večina obrazcev za vloge v upravnih zadevah, v katerih se obratujejo na upravne organe. Za upravne postopke, kjer obrazci doslej še niso vpeljani, si bo sekretariat za občo upravo prizadeval, da bodo priložni upravnim organom obrazci čimprej izdelani.

Sprejemna pisarna opravlja tudi overovitev podpisnikov za kupoprodajne pogodbe, omenitve listin, overovitve pooblastil ter opravlja različne postopke v zvezi z delovnimi knjižicami.

VI. STROKOVNA IZOBRAZBA IN STROKOVNO IZPOLNJEVANJE

Po določbi 88. člena Zakona o republikni upravi, lahko vodi upravni postopek in odloča o upravnih stvarih samo delavec, ki je v skladu z zakonom pooblaščen za opravljanje teh zadev. Pooblastilo se lahko da delavcu, ki ima najmanj višjo strokovno izobrazbo, za delanje v upravnem postopku na prvi stopnji iz občinske pristojnosti v enostavnih upravnih zadevah pa tudi delavcu, ki ima srednjo strokovno izobrazbo. Zakon o pripravah, strokovnih izpitih in izpolnjevanju strokovne izobrazbe delavcev v državni upravi zahteva obvezno preizkus znanja, preden izde funkcionar pooblastilo za delovanje v upravnih zadevah oz. za posamezno upravno dejanja. Preizkus znanja pa ne opravlja uradna oseba oz. inšpektor, ki je opravil strokovni izpit za visoko ali višjo izobrazbo, katerega sestavni del je tudi upravni postopek. Zakon tudi določa, da funkcionar opravi uradno osebo oz. inšpektorja opravljanja preizkusa, če je v zadnjih 3 letih uspešno opravljal dela in naloge pri reševanju upravnih zadev.

Dela in naloge odločanja v upravnem postopku oz. posameznih upravnih dejanj v upravnih organih občine opravlja 47 delavcev. Od teh ima 8 delavcev visoko, 23 višjo, 13 srednjo in 3 osnovnošolsko izobrazbo. 10 delavcev nima predpisane izobrazbo kot jo določajo pravilniki o sistematizaciji del in nalog upravnih organov in strokovnih služb občine Ljubljana-Šiška, od teh pa nekateri izpolnjujejo pogoje za pridobitev z delom pridobljene delovne zmogljivosti po družbenem dogovoru o skupnih interesih za usklajeno urejanje splošnih nalog za notranjo organizacijo in sistematizacijo del in nalog ter o nomenklaturi enotnih nazivov za skupine istovrstnih del in nalog. Preizkus znanja iz splošnega upravnega postopka ima 37 delavcev. Pooblastila funkcionarjev za odločanje v upravnih zadevah imajo vsi delavci upravnih organov, ki odločajo v upravnih postopkih, razen delavci uprave za družbene prihodke, katerim doslej še niso bila izdana.

V Centru za socialno delo, delu in naloge odločanja v upravnem postopku oz. posameznih upravnih dejanj, opravlja 16 strokovnih delavcev, vsi z višjoolično strokovno izobrazbo. 8 delavcev ima opravljeno strokovni izpit, katerega sestavni del je tudi upravni postopek, 4 delavci pa opravljajo preizkus znanja iz splošnega upravnega postopka.

VII. ZAKLJUČKI IN PREDLOGI

1. Podatki iz tega poročila kažejo, da je stanje pri uresničevanju pravic in obveznosti ter obveznosti delovnih ljudi in občanov v upravnem postopku zadovoljivo, v bodoče pa je potrebno še izboljšati kvaliteto dela upravnih organov in Centru za socialno delo občine Ljubljana-Šiška.

2. V zvezi s tem bo potrebno:

a) še naprej sprotno analizirati probleme, ki se pojavljajo pri reševanju upravnih stvari, zlasti vzroke, da se zadeve rešujejo po preteku predpisanih rokov. Prav tako pa bo potrebno zagotoviti materialno pravne pogoje, ki onemogočajo, da bi se upravne zadeve hitro reševale (na primer prostorska dokumentacija).

b) Upravni organi bodo morali še določeno upoštevati vsa temeljna načela upravnega postopka, zlasti poska vsaki stranki, ekonomičnosti, varstva pravic občanov, učinkovitosti.

c) Kljub zadovoljivemu delu sprejemne pisarne, bo potrebno njeno delo še izboljšati tako, da bodo strankam v njej na voljo prav vse informacije, obrazci za vloge in zahtevani pravni pomoč.

3. Sekretariat za občo upravo bo poostri funkcijo upravnega nadzora, tisti nadzorstveno delovanje ter še naprej nosil pravno pomoč delavcem, ki opravljajo posamezna upravna dejanja v upravnih organih ter centru za socialno delo.

4. Izboljšati je potrebno strokovno usposobljenost delavcev, ki opravljajo upravna dejanja v upravnih postopkih. Po sprejetju

nove sistematizacije bomo tako vse delavce, ki nimajo ustrezne strokovne izobrazbe zavezali, da jo v določenem roku pridobijo, sicer bodo preizporejeni. Delavcem, ki ne nimajo posebnosti, pa opravljajo upravna dejanja v upravnih postopkih, je potrebno dati posebnosti, ali pa jih preizporediti.

5. Modernizacija je potrebno delo v upravnih organih in skladno z razvojem informacijskega sistema v občini tudi čimveč množičnih zadev, ki ne rešujejo po določilih zakona o splošnem upravnem postopku, premesti na računalniško obdelavo.

SEKRETARIAT ZA OBČO UPRAVO

Stališča izvršnega sveta:

Izvršni svet je obravnaval poročilo o stanju in pojavih pri reševanju upravnih zadev v občini Ljubljana-Siška v letu 1986 na 60. seji dne 23. 3. 1987.

1. Izvršni svet ugotavlja, da je kljub na splošno ugodnemu stanju glede rokov in kvalitete reševanja upravnih zadev v občini kot celoti, stanje v posameznih upravnih organih in na posameznih področjih upravnega delovanja ni zadovoljivo, saj se preveč upravnih zadev rešuje izven rokov ali pa ostaja dalj časa nerešenih, kar neposredno vpliva tudi na ugled občinske uprave kot celote. Za odpravo tega stanja morajo predstavniki teh upravnih organov sprejeti akcijske programe s katerimi bodo zagotovili zaključitev posameznih nerešenih starih upravnih zadev in skrbno zaključevanje tekočih upravnih postopkov.

2. Sekretariat za občo upravo mora v skladu z zakonom učinkoviteje organizirati potreben upravni nadzor nad izvajanjem predpisov o upravnem postopku in plačilniški poslovstvu v vseh upravnih organih in pooblaščenih organizacijah. Pri izvajanju upravnega nadzora naj posebno pozornost porabi izobrazbi in kvaliteti reševanja posameznih upravnih zadev, odnosa upravnih delavcev do strank in varovanju zakonitosti.

3. V cilju izboljšanja strokovnosti pri izvajanju upravnih postopkov, naj kadrovska služba čim prej pripravi in prične z izvajanjem permanentnega dopolnilnega strokovnega izobraževanja in preverjanja znanja delavcev, ki vodijo upravne postopke. Dopolnilno strokovno izobraževanje in preverjanje znanja naj obsega poleg predpisov o upravnem postopku tudi temeljne splošne akte občine in materialne predpise, na podlagi katerih posamezni upravni organi odločajo o pravicah in obveznostih občanov.

4. Izvršni svet namiča Sekretariatu za občo upravo, da mu vsake tri mesece poroča o stanju pri reševanju upravnih zadev in o svojih aktivnostih za njegovo izboljšanje.

5. Izvršni svet predlaga skupščini občini, da poročila skupaj s temi stališči obravnava in sprejme.

IZVRŠNI SVET

Na podlagi 265. člena zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 32/85), 21. čl. pravilnika o knjiženju davkov občanov (Uradni list SRS, št. 2/73, 1/82 in 2/86) in 83. člena statuta občine Ljubljana-Siška (Uradni list SRS, št. 13/86) je skupščina občine Ljubljana-Siška na ... seji Zbora združenega dela in ... seji Zbora krajevnih skupnosti, dan ... sprejela:

SKLEP

o potrditvi zaključnega računa davkov in prispevkov občanov za leto 1986

1. člen

Potrdi se zaključni račun davkov in prispevkov občanov za leto 1986.

2. člen

Zaključni račun obsega: bilanco, bruto bilanco, pregled skupno doseženega prometa in pregled stanja računov individualnih davčnih zavezancev na dan 31. decembra 1986.

3. člen

Zaključni račun davkov in prispevkov občanov izkazuje za leto 1986 naslednji promet po bruto bilanci:

	din
- obremenitev	6.287.359,726
- prispevki stroškov in obresti	55.498,296

- odnosi	3.662.025
- plačila	6.368.663,025
- saldo 31. december 1986	170.532,891

Po bilanci

Aktiva	Pasiva
636.473.933	636.473.933

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu SR Slovenije.

Štev.:	Predsednik
Datum:	Skupščina občine Ljubljana-Siška
	RADO ROTER

Obravnavalec:

Na podlagi 219. člena zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 32/85) in pravilnika o knjiženju davkov občanov (21. člen), potrdi občinska skupščina zaključni račun davkov in prispevkov občanov.

Zaključni račun je v predpisanim roku pripravila uprava za družbene prihodke in ga posredovala v obsegovano. V skladu z 21. členom pravilnika o knjiženju davkov in prispevkov občanov ga je pregledala komisija imenovana na 51. seji izvršnega sveta, v sestavi:

1. MERJASEC SLAVKA - predsednik
2. SABOL IVO - član
3. KOBAN BRANCO - član
4. KAMEN ALOJZ - član

Komisija ugotavlja, da je zaključni račun za leto 1986 sestavljen in predložen na predpisanih obrazcih. Zaključni račun se sestoji:

- iz bruto bilance - obrazec Kd-6
- iz bilance Zr-1
- iz pregleda skupno doseženega prometa Zr-3
- iz pregleda stanja računov individualnih davčnih zavezancev na dan 31. 12. 1986.

Iz zaključnega računa za leto 1986 je razvidno stanje na dan 31. 12. 1986 - saldo bilance in vseh doseženih obveznosti občanov, katere je uprava za družbene prihodke odnesla in izterjala. Uprava je pobirala prispevke za SIS družbenih dejavnosti in druge interese skupnosti.

Zaključni račun je sestavljen na podlagi podatkov, ki se vodijo po predpisanim kontrolnem planu davčnega knjigovodstva ter pravilnika o knjiženju davkov in prispevkov občanov.

Knjigovodstvo vodi evidenco na predpisanih obrazcih po kartičnem sistemu kopirno z uporabo dnevnika (ADP). Vodijo se sledeče knjige:

- analitični računi zavezancev za davke in prispevke
- računi denarnega prometa
- glavni dnevnik davkov in prispevkov
- sintetični račun zavezancev za davke in prispevke
- pomožni dnevnik davkov in prispevkov
- register zavezancev

Komisija ugotavlja, da so kartice glavne knjige in analitične kartice pravilno knjigovodsko zaključene. Glavni in pomožni dnevniki so sešteni in usklajeni z bruto bilanco in zbirnimi karticami. Zaključni račun je bil pravočasno sestavljen in predložen republiški upravi za družbene prihodke, poročilo o pregledu pa bo poslano po potrditvi na skupščini občine.

Pri pregledu zbirnega pooblednega računa davkov in prispevkov občanov je komisija ugotovila sledeče stanje:

1. Saldo na izpisu št. 254	
računa 846-21 z dne 31. 12. 1986	19.094.788
premaitev depozita 12. 1. 1987 isp. 4	642.317
premaitev 10. 1. 1987 isp. 4	16.452.471
Saldo na izpisu št. 254	
računa 846-16 z dne 31. 12. 1986	10.983.227
premaitev depozita 12. 1. 1987 isp. 4	336.119
premaitev 10. 1. 1987 isp. 4	10.647.108

3. Komisija je pregledala prenose zastankov in preplačil iz leta 1985 v leto 1986 na računih prispevkov in davkov na razreda 1 ter razreda 2 in ugotovila, da se zaključna bilanca in leta 1985 ujema z otvoritveno bilanco leta 1986.

Komisija je pregledala prenose saldov na individualnih karticah davčnih zavezancev ter ugotovila soglasje s preglednim stanjem računov na obrazcu Zr-3.

Priloge k vknjiženju iz zaključnega računa za leto 1986 je naslednjih: