

OBČINSKI LJUDSKI ODBORI

Družbeni plan občine Loška dolina za leto 1960

(Nadaljevanje iz 50. št. Glasnika)

Kovinsko podjetje Lož bo v tem letu postalo industrijsko podjetje zaradi svoje obsežne dejavnosti in da se izogne raznim težavam pri nabavi iz uvoza kakor tudi težavam bančnega in deviznega poslovanja.

Mizarsko podjetje Stari trg je že v letu 1959 izvršilo rekonstrukcijo strojnice in si s tem ustvarilo boljše pogoje dela in večjo produktivnost, ima pa še vedno težave zaradi pomanjkanja surovin, vredsem za vezane plošče, kar znatno vpliva, da ne more dvigniti proizvodnje na zaželeno višino. Podjetju ovira dvig proizvodnje tudi pomanjkanje kvalitetnega rezilnega orodja in primernih skladiščnih prostorov. Za zboljšanje poslovanja, dvig produktivnosti in drugih pogojev bo podjetje v letu 1960 izvršilo naslednjo investicijsko dejavnost:

- zgradilo garažo za tovorni kamion s prizidavo prostora za skladišče gotovih izdelkov;
 - podaljšalo halo nove strojnice podjetja za 40 metrov;
 - zgradilo skladišče za reprodukcijski material;
 - nabavilo visokoturni reskalni stroj;
 - izdelalo ventilacijske ekshauristične naprave v novi strojnici s silosom za lesne odpadke in
 - zgradilo upravne prostore.
- Za vse te nabave in dela bo podjetje vižilo 16.300.000 dinarjev investicijskih sredstev.

Podjetje zaposluje skupno 130 ljudi. K temu podjetju se bo tekom leta pripojil žagarski obrat »Marof« LIP Cerkljica. S pripojitvijo bo podjetje, ki je sedaj obrtno, postalo industrijsko podjetje.

Remontno podjetje Podcerkev je bilo ustanovljeno v letu 1959. Obsežna gradbena dejavnost v Loški dolini zagotavlja podjetju nenehni napredek.

Da se zagotovijo podjetju v letu 1960 potrebna sredstva za nabavo orodja in strojev kakor tudi za ureditev potrebnih prostorov za nadaljnji razvoj, bodo dane podjetju ugodne pavšalne obveznosti do družbene skupnosti, ki bodo omogočile formiranje lastnih sredstev za investicije in vzdrževanje.

V tem letu bo podjetje nabavilo potrebno opremo in stroje za operarno ter dovršilo začeta dela na poslovnih prostorih v Podcerkvi. Skupne investicije bodo znašale 7.200.000 dinarjev. Povečanje proizvodnje in storitev je predvidena za 20 % več v primerjavi z letom 1959.

Za uresničitev predvidenih nalog in da se pospeši razvoj obrtne panoge, se morajo v letu 1960 izvršiti naslednji ukrepi:

— podjetja naj skrbijo nadalje za ustanavljanje novih obratov in delavnic po smernicah tega plana;

— smotno in pravočasno je izkoristiti vsa razpoložljiva investicijska sredstva, da se doseže z naložbami največji uspeh pri dvigu proizvodnje in storitev kakor tudi pri dvigu družbenega standarda;

— organizira naj se servisna delavnica za popravilo gospodinjstev strojev in naprav;

— vsestransko se je prizadevati za izpopolnjevanje strokovnega kadra in vajencev;

— podjetja naj iščejo najprimernejše načine kooperacijskega sodelovanja med sorodnimi podjetji;

— v večji meri je izkoristiti stimulative pogoje, ki jih daje sistem delitve dohodka gospodarskih organizacij in nagrajevanje po učinku;

— preprečevati je naraščajočo ilegalno obrtno dejavnost;

— ustanoviti je brivsko-frizerski salon v Loškem potoku, v Loški dolini pa je osamosvojiti pekarijo, ki je sedaj v sestavu trgovine, in mesarijo, ki je sedaj v sestavu gostinstva.

XI. poglavje

Komunalna

Komunalna dejavnost izvršujeta Elektro-Ljubljana okolica na območju Loške doline in Elektro Kočevje za območje Loškega potoka. Ti gospodarski organizaciji vršita v pretežnem delu rekonstrukcije obstoječega električnega omrežja, da s tem zagotavljajo sigurnejšo in kvalitetnejšo dobavo električne energije potrošnikom.

Komunalna dejavnost teh podjetij se bo v letu 1960 povečala za 1 % v primerjavi z letom 1959.

Kino, ki je v sklopu društva »Svoboda« Stari trg, se bo v letu 1960 osamosvojilo in postal komunalno podjetje.

TRETJI DEL

EKONOMSKI UKREPI ZA IZPOLNITEV DRUŽBENEGA PLANA

XII. poglavje

Amortizacija

Vse gospodarske organizacije plačujejo v letu 1960 amortizacijo po stopnjah, ki so določene z zveznimi predpisi.

Remontno podjetje Podcerkev obračunava amortizacijo za izdelovanje zidne in strešne opeke le za čas obratovanja. Tako obračunana amortizacija znaša 70 % polne amortizacije, določene z zveznimi predpisi.

XIII. poglavje

Obresti od sklada osnovnih sredstev
Obrestna mera od sklada osnovnih sredstev znaša za:

- za trgovska podjetja 2 %; to obresti grede v občinski investicijski sklad;

b) kmetijske zadruge 2 %; te obresti grede v sklad osnovnih sredstev zadrug, ki jih plačujejo;

c) komunalno podjetje »Kino Stari trg« 1 %.

Manjša obrtna podjetja in gostišča so pavšalirana in so obresti dohodek občinskega investicijskega sklada.

XIV. poglavje

Prispevek iz dohodka gospodarskih organizacij

Del prispevka, ki ustreza prispevku iz dohodka, vlagajo kmetijske zadruge v celoti v svoj sklad osnovnih sredstev.

XV. poglavje

Dopolnilni proračunski prispevek iz osebnega dohodka

Dopolnilni proračunski prispevek iz osebnega dohodka je predpisan z odlokom občinskega ljudskega odbora Loška dolina (Glasnik št. 19/60).

XVI. poglavje

Občinski prometni davek od prometa na drobno

Občinski prometni davek je predpisan z odlokom občinskega ljudskega odbora Loška dolina (Glasnik 26/60).

XVII. poglavje

Občinski prometni davek

Občinski prometni davek je predpisan s posebnim odlokom občinskega ljudskega odbora Loška dolina o občinskem prometnem davku (Glasnik OLO Ljubljana št. 13/60).

XVIII. poglavje

Občinske takse

Občinske takse so predpisane z odlokom občinskega ljudskega odbora Loška dolina o občinskih taksah (Glasnik št. 21/60).

XIX. poglavje

Občinska doklada na dohodke od kmetijstva

Občinska doklada na dohodke od kmetijstva za leto 1960 bo določena s posebnim odlokom.

XX. poglavje

Prispevek v okrajni sklad zdravstvenega zavarovanja kmetijskih proizvajalcev

V okrajni sklad zdravstvenega zavarovanja kmetijskih proizvajalcev prispeva v letu 1960 občina 80 %

XXIII. poglavje

Sredstva občinskih skladov

Sredstva občinskih skladov so naslednja (v 600 din):

Naziv sklada	Skupaj	Blokirana sredstva	Razpoložljiva sredstva
1. Investicijski sklad	41.123	15.400	25.723
2. Stanovanjski sklad	29.082	—	29.082
3. Cestni sklad	1.220	298	822
Skupaj	71.325	15.698	55.627

XXI. poglavje

Občinska doklada na dohodke od samostojnih poklicev in premoženj

Občinska doklada na dohodke zavezancev dohodnine od samostojnih poklicev in premoženj za leto 1960 je progresivna in se odmerja od davčne osnove, ki je podlaga za odmero dohodnine od samostojnih poklicev in premoženj, po tehle stopnjah:

1. za vse zavezanca, navedene v opombi 2 točka 1 Del B — storitve odloka o občinskem prometnem davku v občini Loška dolina (Glasnik št. 13/60), in sicer:

če znaša letna davčna osnova	se odmeri in plača občin. doklada po stopnji, ki znaša:
do 100.000 dinarjev	2 %
nad 100.000 do 150.000 din	3 %
nad 150.000 dinarjev	5 %

2. vsem ostalim zavezancem dohodnine od samostojnih poklicev in zavezancem dohodnine od premoženj, in sicer:

če znaša letna davčna osnova	se odmeri in plača občin. doklada po stopnji, ki znaša:
do 50.000 dinarjev	5 %
nad 50.000 do 100.000 din	8 %
nad 100.000 do 200.000 din	11 %
nad 200.000 dinarjev	15 %

Občinska doklada se odmerja in plačuje istočasno in na enak način kakor ustreza dohodnina.

Določbe uredbe o dohodnini z vsemi spremembami in dopolnitvami odloka o stopnji dohodnine ter uredbe o prisilni izterjavi davkov in drugih proračunskih dohodkov se smiselno uporabljajo tudi za odmero in pobiranje občinske doklade.

Davčne olajšave, ki so določene za dohodnino, veljajo tudi za občinske doklade.

XXII. poglavje

Pavšalne obveznosti do družbene skupnosti

V letu 1960 plačujejo pavšalne obveznosti do družbene skupnosti gostišča in obrtna podjetja, ki izpolnjujejo za to pogoje.

Višina in način plačevanja pavšalnih obveznosti se določi s posebno pogodbo o pavšalu.

XXIV. poglavje
Proračunska sredstva

Skupni dohodki v letu 1960 bodo znašali 69.907.000 din in se bodo uporabili za naslednje namene:

	v 000 din
1. za administrativni proračun	52.590
2. za komunalno dejavnost	5.740
3. za negospodarske investicije	800
4. za proračunsko rezervno	3.470
Skupaj	62.600
Blokirani del dohodkov	7.307
Skupni dohodki	69.907

XXV. poglavje

Svet za družbeni plan in finance občinskega ljudskega odbora je pooblaščen, da po potrebi izda podrobnejša navodila za izvajanje tega plana.

Ta družbeni plan velja od dneva objave v »Glasniku«, uradnem vestniku okraja Ljubljana, uporablja pa se od 1. januarja 1960.

St. 01/1-30-6/1-60.

Datum: 10. maja 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora
Jože Mlakar l. r.

OBČINA LJUBLJANA-VIČ

362.

Na podlagi 5. člena uredbe o povračilih potnih in drugih stroškov javnih uslužbencev (Uradni list FLRJ št. 9-113/60) in 2. točke 26. člena statuta občine Ljubljana-Vič je občinski ljudski odbor Ljubljana-Vič na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 12. maja 1960 sprejel

ODLOK

o višini dnevnice za uradna potovanja, nadomestila za ločeno življenje in kilometrine za uslužbence občinskega ljudskega odbora Ljubljana-Vič, občinskih zavodov in organizacij

1. člen

Uslužbenci v smislu tega odloka so osebe, ki so v delovnem razmerju z občinskim ljudskim odborom Ljubljana-Vič, občinskim zavodom ali organizacijo (v nadaljnjem besedilu: občinski organi), za katere velja zakon o javnih uslužbencih.

2. člen

Dnevnica uslužbencev občinskih organov znaša:

1. za uslužbenca, razvrščene od XX. do vštete XI. plačilnega razreda, in za tehnično osebje, razen za osebje s kvalifikacijo visokokvalificiranega delavca — 1300 dinarjev;

2. za uslužbenca, razvrščene od X. do vštete V. plačilnega razreda in za tehnično osebje s kvalifikacijo visokokvalificiranega delavca — 1500 dinarjev;

3. za uslužbenca, razvrščene od IV. plačilnega razreda navzgor — 1700 dinarjev.

Honorarnim uslužbencem se določa dnevnica po honorarju v skladu z določbami, ki veljajo za redne uslužbenca. Honorarnim uslužbencem, ki jim honorarna služba ni edini poklic, se določa dnevnica po glavnem poklicu, če je to zanje ugodnejše.

3. člen

V smislu četrtega odstavka 21. člena uredbe o povračilih potnih in drugih stroškov javnih uslužbencev se uslužbencu, če na službenem potovanju ni prenočeval, zmanjša dnevnica za 30 %. Dnevnica pa se mu ne zmanjša, če je bil uslužbenec, ki je službeno potoval, na poti večji del noči.

4. člen

Nadomestilo za ločeno življenje znaša za uslužbenca občinskih organov od 5000 do 10.000 dinarjev na mesec. V posebno upravičenih primerih se sme izjemoma priznati uslužbencem prve in druge vrste ter tehničnemu osebju s kvalifikacijo visokokvalificiranih delavcev tudi večje nadomestilo, vendar največ 15.000

dinarjev na mesec. Če se prizna uslužbencu nadomestilo nad 10.000 dinarjev na mesec, mora izdati o tem predstojnik organa posebno obrazloženo odločbo.

5. člen

Uslužbenci občinskih organov imajo po 14. členu uredbe o povračilu potnih in drugih stroškov javnih uslužbencev pravico do kilometrine, ki znaša 25 dinarjev za vsak prevoženi kilometer.

6. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o povračilu stroškov za službena potovanja in terensko delo, ki se opravlja v mejah občine Ljubljana-Vič do 10 km oddaljeno od ožjega območja (Glasnik št. 32-88/57).

7. člen

Ta odlok velja od dneva objave v »Glasniku«, uradnem vestniku okraja Ljubljana.

St.: 01/3-1/81-1960.

Ljubljana, dne 12. maja 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora:
Ignac Voljč, l. r.

OBČINA TRBOVLJE

363.

Na podlagi 2. člena temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih (Uradni list FLRJ št. 51-426/53) v zvezi z drugim odstavkom 15. člena

PRAVILA

sklada za razširitev in modernizacijo obstoječih in graditev novih kino dvoran na območju občin mesta Ljubljane

1. člen

Sklad za razširitev in modernizacijo obstoječih in graditev novih kino dvoran na območju občin mesta Ljubljane je ustanovil okrajni ljudski odbor Ljubljana z odlokom št. 10/1-31-36/1-60 z dne 3. junija 1960.

zakona o proračunih in o finansiranju samostojnih zavodov (Uradni list FLRJ št. 52-847/59) in 7. točke 26. člena statuta občine Trbovlje je občinski ljudski odbor Trbovlje na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 24. maja 1960 sprejel

ODLOČBO

o ustanovitvi občinske posredovalnice za delo.

1

Ustanovi se občinska posredovalnica za delo kot samostojni zavod (v nadaljnjem besedilu: »zavod«).

Ime zavoda je: Občinska posredovalnica za delo Trbovlje.

Sedež zavoda je v Trbovljah.

2

Naloga zavoda je, da v mejah zakonitih pravic in smernic okrajnega zavoda za posredovanje dela skrbi za nemoteno izvajanje službe posredovanja dela, zlasti pa:

1. spremlja in usmerja zaposlenost v svojem območju, spremlja potrebe gospodarstva po delovni sili, skrbi za izvajanje evidence začasno brezposelnih oseb in za čim pravilnejše zaposlovanje državljanov v okviru družbenega plana;

2. sodeluje v vprašanih smotrnega zaposlovanja v zvezi z lokacijo gospodarskih organizacij in razdelitvijo investicij v odnosu na razpored delovne sile ter v zvezi z otvarjanjem novih obratov, delovišč in drugih dejavnosti na svojem območju;

3. sodeluje pri zaposlovanju in prekvalifikaciji invalidov ter koordinira delo z drugimi organi in skrbi za strokovno usposabljanje brezposelnih oseb;

4. skrbi za poklicno prosvetljevanje in svetovanje zlasti mladine in se v ta namen povezuje z ustreznimi organi in šolami na svojem območju;

5. daje pomoč gospodarskim in drugim organizacijam pri zagotavljanju potrebnih kadrov;

6. ugotavlja in odloča o pravicah začasno brezposelnih delavcev, jim izplačuje denarna nadomestila, izdaja objave za kreditirano vožnjo pri napotitvi v drug zaposlitveni kraj ter vodi zadevno evidenco;

7. opravlja vse druge zadeve, ki mu jih nalagajo zakoniti predpisi in pristojni okrajni zavod za posredovanje dela.

3

Zavod je pravna oseba.

4

Zavod upravlja upravni odbor in upravnik.

Upravni odbor šteje sedem članov, ki jih imenuje občinski ljudski odbor Trbovlje.

Dva člana upravnega odbora morata biti odbornika, dva člana člana občinskega sindikalnega sveta, dva pa se imenujeta izmed državljanov.

Upravnik zavoda je član upravnega odbora, ne more pa biti njegov predsednik.

Upravnika imenuje občinski ljudski odbor na predlog upravnega odbora zavoda.

5

Zavod gospodari s premoženjem, ki mu ga da v upravljanje ustanovitelj.

6

Dohodki zavoda so:

1. sredstva iz prispevka za socialno zavarovanje po stopnji, ki jo določi upravni odbor okrajnega zavoda za posredovanje dela;

2. dotacije občinskih ljudskih odborov;

3. dotacije okrajnega zavoda za posredovanje dela in uprave za posredovanje dela LRS;

4. izredni dohodki.

7

Zavod posluje po predpisih zakona o proračunih in o finansiranju samostojnih zavodov in po smernicah višjih organov.

8

Zavod ima tele sklade:

a) sklad za usposabljanje brezposelnih oseb;

b) rezervni sklad.

9

Zavod ima pravila, ki jih zavodu predpiše občinski ljudski odbor.

10

Za zadeve in naloge zavoda je pristojen svet za delo občinskega ljudskega odbora Trbovlje.

11

Ta odločba velja takoj in se objavi v »Glasniku« uradnem vestniku okraja Ljubljana.

St.: 01/1-45/4-60.

Datum: 24. maja 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora:
Martin Gosak, l. r.

OKRAJNI LJUDSKI ODBOR

2. člen

Sredstva sklada so namenjena:

a) za finansiranje razširitev in modernizacijo obstoječih kino dvoran,

b) za gradnjo novih kino dvoran.

3. člen

Sklad je pravna oseba. Za obveznosti sklada jamči ustanovitelj.

Sredstev, ki se dajejo iz sklada, ni treba vračati, če upravni odbor sklada ne odloči drugače.

4. člen

Upravni odbor sestavlja 7 članov. Člane upravnega odbora imenuje za dobo dveh let ustanovitelj, in sicer 3 člane izmed članov Mestnega sveta Ljubljana, 2 člana izmed delovnega kolektiva Kinematografskega

podjetja Ljubljana, ki ju predlaga delovni kolektiv podjetja, ostala člana pa izmed javnih delavcev in državljanov.

Upravni odbor izbere predsednika izmed sebe.

Upravni odbor sklepa samo na seji.

5. člen

V sklad se steka:

a) del dohodka, ki ustreza prispevku iz dohodka gospodarskih organizacij, ki ga vplačujejo podjetja za razdeljevanje filmov na območju, ki je navedeno v 1. členu odloka, v dobro podjetij za predvajanje filmov;

b) občinski prometni davek od vstopnic za kinematografske predstave, ki ga odstopijo skladu občinski ljudski odbori;

c) obresti sredstev sklada;

č) dotacije, darila in drugi prispjevki.

6. člen

Administrativne zadeve sklada opravlja upravni organ okrajnega ljudskega odbora, ki je pristojen za družbene službe.

7. člen

Sklad ima rezervo. Skupna rezerva mora znašati največ 5% vsakoletnih planiranih sredstev sklada. To višino mora rezerva doseči v petih letih. Koliko se vsako leto vložijo v rezervo, da doseže določeno višino, določi svet okrajnega ljudskega odbora, ki je pristojen za kulturo, na predlog upravnega odbora sklada.

Sredstva rezerve uporabljajo sklad za kritje premalo predvidenih ali nepredvidenih izdatkov.

O uporabi sredstev rezerve odloča upravni odbor sklada v soglasju s svetom okrajnega ljudskega odbora, ki je pristojen za kulturo.

8. člen

Dohodki in izdatki sklada se določajo s finančnim načrtom.

9. člen

V finančnem načrtu morajo biti posebej izkazana sredstva prenesena iz prejšnjega leta, in posebej sredstva, ki se pričakujejo v tekočem letu, razčlenjena po virih, iz katerih pritekajo.

Izdatki za tekoče leto morajo biti določeni vsak posebej, kakor ustrezno naravi in namenu sklada.

Oredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta je predsednik upravnega odbora sklada.

Evidenco o izvrševanju finančnega načrta vodi upravni odbor sklada in banka, pri kateri so sredstva sklada, in sicer po klasifikaciji dohodkov in izdatkov, ki jo določa navodilo o evidenci o izvrševanju finančnih načrtov samostojnih zavodov in skladov politično-teritorialnih enot (Ur. list FLRJ št. 6/60).

10. člen

Finančni načrt sklada sprejme za eno koledarsko leto upravni odbor sklada in velja za tisto leto, za katero je sprejet.

Finančni načrt sklada sprejme upravni odbor sklada po smernicah sveta, ki je pristojen za kulturo.

Finančni načrt mora biti sprejet pred začetkom leta, za katero naj velja.

11. člen

Finančni načrt sklada se pošlje za finance pristojnemu upravnemu organu okrajnega ljudskega odbora in družbenemu knjigovodstvu.

12. člen

Sredstva sklada so naložena pri Komunalni banki v Ljubljani.

13. člen

Iz sredstev sklada se sme porabiti toliko, kolikor je v skladu. Le na podlagi predpisa, ki ga lahko izda Zvezni izvršni svet, je dovoljeno angažirati tudi več sredstev sklada, kot jih je v skladu.

14. člen

Neuporabljena sredstva sklada se prenesejo na naslednje leto.

15. člen

Na koncu leta se sestavi zaključni račun o izvršitvi finančnega načrta sklada.

Zaključni račun sprejme upravni odbor sklada.

Zaključni račun sklada se pošlje za finance pristojnemu upravnemu organu okrajnega ljudskega odbora.

16. člen

Presežek po zaključnem računu o izvršitvi finančnega načrta sklada se prenese kot dohodek v finančni načrt sklada za naslednje leto.

17. člen

Upravni odbor sklada mora občasno, najmanj pa dvakrat v letu kontrolirati uporabo sredstev sklada.

Ce upravni odbor ugotovi, da se sredstva sklada uporabljajo v druge namene, za katere niso bila dana, je dolžan ustaviti nadaljnja izplačila sredstev ter zahtevati od koristnika vrnitev že prejetih sredstev sklada. O tem mora upravni odbor takoj obvestiti pristojni svet in za finance pristojni upravni organ ljudskega odbora.

Upravni odbor mora enkrat letno poročati o poslovanju sklada. To poročilo predloži pristojnemu svetu in za finance pristojnemu upravnemu organu okrajnega ljudskega odbora.

18. člen

Spremembe in dopolnitve teh pravil sprejme upravni odbor sklada, potrđiti pa jih mora ustanovitelj.

Št. 10/K-31-36/1-60.

Datum: 3. junija 1960.

Predsednik
okrajnega ljudskega odbora:
Frane Popit l. r.

Na podlagi 19. člena temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih (Ur. list FLRJ št. 51-426/53) je Okrajni ljudski odbor Ljubljana na 22. skupni seji okrajnega zbora in zbora proizvajalcev dne 3. junija 1960 sprejel

PRAVILA

Okrajnega zavoda za produktivnost dela v Ljubljani

I. Splošne določbe

1.

Okrajni zavod za produktivnost dela (v nadaljnjem besedilu »Zavod«) je bil ustanovljen z odločbo Okrajnega ljudskega odbora Ljubljana št. 09/1-ZAO-60/1-60 dne 22. aprila 1960 kot samostojen zavod s sedežem v Ljubljani.

2.

Zavod je vpisan v register samostojnih zavodov, ki ga vodi OLO Ljubljana-Center.

3.

Zavod dela po predpisih, ki veljajo za delo samostojnih zavodov.

4.

Zavod se finansira na podlagi finančnega načrta, v katerem morajo biti izdatki uravnovešeni z dohodki. Zavod posluje samostojno in razpolaga z dohodki v mejah svojega finančnega načrta po veljavnih predpisih.

5.

Zavod je pravna oseba in kot tak lahko pridobiva pravice in prevzema obveznosti.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga po finančnem načrtu.

6.

Delo in poslovanje zavoda nadzoruje svet za delo okrajnega ljudskega odbora.

II. Naloge zavoda

7.

Zavod daje pomoč gospodarskim organizacijam in drugim organizacijam v cilju povečanja produktivnosti dela.

V ta namen zavod:

a) proučuje in razvija najnovejša dognanja sodobnih znanosti s področij ekonomike in organizacije gospodarskih organizacij, organizacije tehnoloških postopkov, industrijske psihotehnike in fiziologije dela, socioloških pojavov v gospodarskih organizacijah, metod izobraževanja vodilnih oseb in delavcev v gospodarskih organizacijah in varnosti pri delu;

b) na podlagi rezultatov raziskovalnega dela v gospodarskih organizacijah in drugih organizacij izdeluje ekonomske in organizacijske analize in z ugotovitvijo najvažnejših problemov stavlja ustrezne predloge za izboljšanje poslovanja;

c) pomaga pri organizaciji vseh področij poslovanja v gospodarskih organizacijah in pri uvajanju stimulativnih oblik nagrajevanja po učinku;

č) organizira centre za strokovno izobraževanje in pomaga pri izbiri inštruktorjev, planiranju izobraževanja in sestavi učnih programov;

d) organizira posebne seminarje iz navedenih področij za izobraževanje vodilnih oseb in delavcev v gospodarskih organizacijah;

e) vrši usluge za gospodarske organizacije, ki se nanašajo na zbiranje podatkov, statistične obdelave in planiranje.

8.

Pri svojem delu sodeluje Zavod s pristojnimi državnimi organi, zavodi, znanstvenimi ustanovami, strokovnimi združenji, zbornicami ter gospodarskimi in družbenimi organizacijami.

III. Organi Zavoda

9.

Organa Zavoda sta upravni odbor in direktor. Upravnemu odboru in direktorju pomaga strokovni svet.

a) Upravni odbor

10.

Upravni odbor je kolektivni organ upravljanja Zavoda in šteje 9 članov. Sedem članov upravnega odbora imenuje Okrajni ljudski odbor Ljubljana, enega člana izvoli iz svojih vrst kolektiv Zavoda, direktor pa je po svojem položaju član upravnega odbora.

Predsednika upravnega odbora Zavoda voli upravni odbor izmed sebe. Direktor Zavoda ne more biti predsednik upravnega odbora Zavoda.

11.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren Okrajnemu ljudskemu odboru Ljubljana. Svetu za delo okrajnega ljudskega odbora pa je dolžan vsaj polletno poročati o delu Zavoda.

12.

Člani upravnega odbora Zavoda ne prejemaajo za svoje delo v upravnem odboru nagrade, pač pa imajo pravico do nadomestila za izgubljeni zaslužek in povračila potnih stroškov ter dnevnice.

13.

Predsednik upravnega odbora oz. v njegovi odsotnosti njegov namestnik, ki ga določi upravni odbor, vodi seje upravnega odbora in pripravlja skupno z direktorjem Zavoda dnevni red sej.

Upravni odbor Zavoda sklepa samo na sejah. Seje sklicuje predsednik po potrebi.

Predsednik mora sklicati sejo upravnega odbora, če to zahteva tretjina članov upravnega odbora, direktor Zavoda ali Svet za delo OLO Ljubljana. Če predsednik v

navedenih primerih seje ne skliče, stori to direktor Zavoda.

14.

Upravni odbor Zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov. Sklepe sprejme upravni odbor z večino navzočih članov.

15.

Mandatna doba upravnega odbora traja dve leti.

Okrajni ljudski odbor Ljubljana lahko sam od sebe ali na predlog upravnega odbora Zavoda razreši člana upravnega odbora pred potekom mandatne dobe, ker stalno zanemarja ali občno krši svoje dolžnosti v upravnem odboru ali iz drugih tehničnih razlogov.

Kolektiv Zavoda lahko iz istih razlogov kot okrajni ljudski odbor odpokliče člana upravnega odbora, ki ga je izvolil in izvoli namesto njega drugega.

16.

Član upravnega odbora, ki se ne strinja s sklepom, sprejetim na seji upravnega odbora, lahko zahteva, da se njegovo nasprotno mnenje stavi v zapisnik.

Člani upravnega odbora morajo varovati uradno tajnost.

17.

Upravni odbor Zavoda skrbi za splošni napredek in razvoj Zavoda in za to, da Zavod izpolnjuje postavljene naloge. Pri tem ima zlasti te pravice in dolžnosti:

1. sprejema perspektivni in letni delovni program;

2. spremlja med letom izvrševanje letnega delovnega programa in daje direktorju smernice za izvršitev delovnega programa in za zavodovo delo;

3. predlaga okrajnemu ljudskemu odboru dopolnitev oz. spremembo odločbe o ustanovitvi Zavoda in dopolnitev oz. spremembo pravil Zavoda;

4. določa organizacijski sestav Zavoda;

5. sprejema pravilnik o osebnih dohodkih uslužbencev in delavcev Zavoda v soglasju z OLO Ljubljana;

6. predpiše poslovnik Zavoda;

7. sprejema letni finančni načrt Zavoda in zaključni račun, gospodari s sredstvi Zavoda in nadzoruje materialno in finančno poslovanje Zavoda;

8. vrši razpis in odloča o sprejemu uslužbencev in delavcev Zavoda;

9. določi v okviru razpona, določenega s pravilnikom o osebnih dohodkih, tarifno postavko direktorja v sporazumu s Svetom za delo OLO;

10. rešuje druge zadeve, za katere je pristojen po teh pravilih ali po obstoječih zakonskih predpisih.

b) Direktor

18.

Direktorja Zavoda imenuje in razrešuje Okrajni ljudski odbor Ljubljana na predlog Sveta za delo.

V odsotnosti zastopa direktorja oseba, ki jo pooblasti direktor v sporazumu z upravnim odborom Zavoda izmed uslužbencev Zavoda.

19.

Direktor neposredno vodi Zavod in je za svoje delo odgovoren upravnemu odboru Zavoda.

Direktor ima zlasti te pravice in dolžnosti:

1. pripravlja za upravni odbor predloge perspektivnega in letnih delovnih programov;

2. določa četrletne programe dela;

3. poroča četletno upravnemu odboru o delu Zavoda, zlasti o izpolnjevanju delovnega programa in finančnega načrta;

4. zastopa Zavod pred državnimi organi in v premoženjsko-pravnih razmerjih nasproti pravnim in fizičnim osebam; sklepa pogodbe v imenu Zavoda;

5. skrbi za to, da se izvršujejo sklepi upravnega odbora;

6. pripravlja predloge finančnega načrta in zaključnega računa Zavoda;

7. je odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta in nadzoruje materialno in finančno poslovanje Zavoda;

8. izdaja odločbe o sprejemu in razrešitvi uslužbencev in delavcev Zavoda in o drugih zadevah s področja delovnih razmerij po veljavnih predpisih;

9. skrbi za strokovni napredek uslužbencev Zavoda;

10. organizira sodelovanje Zavoda z državnimi organi, zavodi, znanstvenimi ustanovami, strokovnimi združenji, zbornicami, gospodarskimi in društvenimi organizacijami;

11. skrbi za delovno disciplino in je disciplinski starešina;

12. opravlja naloge, ki spadajo v njegovo pristojnost po obstoječih predpisih.

20.

Direktor ima pravico in dolžnost, da začasno zadrži vsak sklep upravnega odbora Zavoda, za katerega misli, da je v nasprotju s predpisi in ukazi pristojnih državnih organov ali z nalogami Zavoda. O tem mora direktor takoj poročati Svetu za delo okrajnega ljudskega odbora.

Ce Svet za delo ne izda v 30 dneh odločbe o spornem vprašanju, je sklep upravnega odbora obvezen za direktorja Zavoda.

c) *Strokovni svet*

21.

Strokovni svet je strokovni posvetovalni organ upravnega odbora in direktorja Zavoda. Sestavljajo ga strokovni uslužbenci Zavoda.

IV. *Organizacija Zavoda*

22.

V cilju uresničitve nalog iz točke 6 ima Zavod tele organizacijske enote:

1. oddelek za gospodarsko raziskavo in organizacijo;

2. oddelek za strokovno izobraževanje;

3. samostojne referate oz. delovna mesta, ki so neposredno pod vodstvom direktorja.

23.

Sistemizacijo delovnih mest določijo upravni odbor s posebno odločbo.

24.

Zavod uresničuje svoje naloge predvsem z uslužbenci in delavci, ki so v rednem delovnem razmerju z Zavodom.

25.

Za izvršitev posameznih strokovnih nalog sklene lahko direktor pogodbo s strokovnimi osebami oz. zavodi ali znanstvenimi ustanovami. S pogodbo je določena naloga, rok trajanja izvršitve, obojestranske obveznosti višina in način plačila ter penale za slučaj neizpolnitve naloge in po potrebi še druge podrobnosti.

V. *Finančno poslovanje*

26.

Zavod vodi knjigovodstvo po veljavnih predpisih.

27.

Zavod ima svoj finančni načrt. Direktor je odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta in lahko s pismeno odločbo prenese posamezne pravice glede izvrševanja finančnega načrta na pomožnega odredbodajalca, ki te pravice ne more dalje prenesti.

Računovodja je kot računodajalec odgovoren za svoje delo odredbodajalcu. Po zakonskih predpisih je nasploh odgovoren za pravilnost finančnega poslovanja Zavoda.

28.

Zavod sestavi konec leta v skladu z veljavnimi predpisi zaključni račun, ki ga sprejme upravni odbor, potrdi pa OLO Ljubljana.

29.

Zavod ima pri okrajni komunalni banki svoj tekoči račun.

30.

Dohodki Zavoda so plačila za opravljene intelektualne in administrativne storitve po programu Zavoda, dotacije iz proračuna, sklada za kadre in drugih skladov, prispevki gospodarskih organizacij in drugi nepredvideni dohodki.

31.

Strokovne storitve in usluge, ki jih Zavod opravlja, zaračunava naročnikom po tarifi, ki jo predpiše upravni odbor Zavoda.

32.

Zavod ima naslednje sklade:
a) sklad osnovnih sredstev,
b) sklad obratnih sredstev,
c) sklad za nadomestitev in dopolnitev osnovnih sredstev,
č) rezervni sklad,
d) sklad za prosto razpolaganje. Sklade oblikuje Zavod na podlagi obstoječih predpisov in odločitev upravnega odbora Zavoda.

33.

Med letom uporablja Zavod presežek dohodkov nad izdatki kot obratna sredstva.

34.

Zavod gospodari s sredstvi, ki mu jih da v upravljanje ustanovitelj, in s sredstvi, ki jih pridobi s svojim poslovanjem.

VII. *Osebnih dohodki*

35.

Osebnih dohodki uslužbencev in delavcev Zavoda se beležijo s pravilnikom o osebnih dohodkih, ki ga sprejme upravni odbor Zavoda v soglasju z Okrajnim ljudskim odborom Ljubljana.

VIII. *Končne določbe*

36.

Kolikor ta pravila za posamezne zadeve nimajo podrobnih določil, veljajo obstoječi zakonski predpisi.

37.

Ta pravila začno veljati, ko jih sprejme Okrajni ljudski odbor Ljubljana.

Ljubljana, dne 3. junija 1960.
Št. 09/1-ZAO-60/4-60.

Predsednik Okrajnega ljudskega odbora:
Franc Popič I. r.

OBJAVA

Na podlagi 19., 20. in 27. člena Uredbe o zemljiškem katastru (Ur.

list FLRJ št. 43/53 in 23/56) objavljamo

razgrnitev na javni vpogled podatkov revizije katastra o površinah, kulturah, razredih in posestnikih oz. upravnih organih. Revizija katastra je bila izvršena z novo geodetsko izmero po 25. členu iste uredbe.

Razgrnitev bo za katastrsko občino Ježica upravne občine Ljubljana-Bežigrad v prostorih kemtijske zadrage na Ježici vsak delovni dan od 7. do 14. ure, in sicer v dneh od 1. do 31. julija 1960.

V navedenih dneh naj si prizadeji ogledajo podatke o reviziji, zoper katere lahko ugovarjajo med samo razgrnitvijo, izvzemši zoper podatke o klasifikaciji zemljišč.

O ugovorih se bo odločalo med samo razgrnitvijo.

Prizadeji se lahko pritožijo na Okrajni ljudski odbor Ljubljana-katastrski urad Ljubljana II v petnajstih dneh po končani razgrnitvi, če se ne strinjajo s podatki, ki se nanašajo na klasifikacijo zemljišč.

ali če se ne strinjajo z drugimi podatki iz katastrskega operata.

Komisija, ki vodi razgrnitev, bo posetnike oz. upravne organe zemljišč individualno vabila.

Ljubljana, dne 25. junija 1960.

Okrajni ljudski odbor
Ljubljana
Katastrski urad
Ljubljana II

VEŠEINA

Družbeni plan za leto 1960 občine Loška dolina (nadaljevanje).
362 Odlok o višini dnevnice za uradna potovanja, nadomestila za ločeno življenje in kilometrine za uslužbence uprave občine Ljubljana-Vič.
363 Odločba o ustanovitvi posredovalnice za delo občine Trbovlje.
Pravila sklada za razširitev in modernizacijo obstoječih in graditev novih kino dvoran na območju občine mesta Ljubljana.
Pravila Okrajnega zavoda za produktivnost dela v Ljubljani.
Objava o razgrnitvi na javni vpogled podatkov revizije katastra o površinah, kulturah, razredih in posestnikih ozir. upravnih organih.

Zaključni račun trgovine z harvami in laki »PLAVICA«, Ljubljana, Wolfova 12

V poslovni dobi 1959. je razpolagalo podjetje z naslednjimi obratnimi sredstvi: lastnim skladom obratnih sredstev 131.000 din in stalnim kreditom 7.409.000 din ter osnovnimi sredstvi v znesku 974.000 din. Prometa je bilo ustvarjenega 72.905.000 din kar je za 30.40 % več od lanskoletnega. pri istu delovni sili - 7 oseb.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap. št.	Opis postavke	Znesek v 1000 din	Zap. št.	Opis postavke	Znesek v 1000 din
A	Osnovna sredstva		A	Viri osnovnih sredstev	
1	Osnovna sredstva	626	1	Sklad osnovnih sredstev	991
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	348	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B	Sredstva skupne porabe		B	Viri sredstev skupne porabe	
3	Sredstva skupne porabe	-	1	Sklad skupne porabe	97
4	Denarna sredstva skupne porabe	50	2	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C	Obratna sredstva		C	Viri obratnih sredstev	
1	Skupna obratna sredstva	7.379	1	Sklad obratnih sredstev	131
D	Izločena sredstva		2	Drugi viri obratnih sredstev	7.409
1	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	686	D	Rezervni sklad in drugi skladi	
2	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	-	1	Rezervni sklad in drugi skladi	725
E	Sredstva v obračunu in druga aktiva		2	Viri nerazporejenih sredstev	117
1	Kupci in druge terjatve	5.746	E	Viri sredstev v obračunu in druga pasiva	
2	Druga aktiva	33	1	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
	SKUPAJ	14.874	10	Dobavitelji in druge obveznosti	4.439
			11	Druga pasiva	975
				SKUPAJ	14.874

Računovodja: Kugovnik Elka
Dosebnik UO: Melan Ivan
Direktor: Pogačnik Kristo

Zaključni račun podjetja »UDARNIK«, Ljubljana, Vilharjeva 45 a

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap. št.	Opis postavke	Znesek v 1000 din	Zap. št.	Opis postavke	Znesek v 1000 din
A	Osnovna sredstva		A	Viri osnovnih sredstev	
1	Osnovna sredstva	11.754	1	Sklad osnovnih sredstev	11.817
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	64	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B	Sredstva skupne porabe		B	Viri sredstev skupne porabe	
3	Sredstva skupne porabe	-	1	Sklad skupne porabe	110
4	Denarna sredstva skupne porabe	27	2	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C	Obratna sredstva		C	Viri obratnih sredstev	
1	Skupna obratna sredstva	26.593	1	Sklad obratnih sredstev	39.071
D	Izločena sredstva		2	Drugi viri obratnih sredstev	-
1	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	1.184	D	Rezervni sklad in drugi skladi	
2	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	111	1	Rezervni sklad in drugi skladi	1.500
E	Sredstva v obračunu in druga aktiva		2	Viri nerazporejenih sredstev	-
1	Kupci in druge terjatve	23.807	E	Viri sredstev v obračunu in druga pasiva	
2	Druga aktiva	33.546	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
	SKUPAJ	63.546	10	Dobavitelji in druge obveznosti	11.042
			11	Druga pasiva	-
				SKUPAJ	63.540

Dosebnik UO: Ivanka Perme
Direktor: Vinko Mrzlikar