



# URADNI LIST

## LJUDSKE REPUBLIKE SLOVENIJE

Leto XIV

V LJUBLJANI, dne 11. aprila 1957

Številka 11

## VSEBINA:

50. Uredba o organizaciji in delu Državnega sekretariata za pravosodno upravo Ljudske republike Slovenije.
51. Uredba o organizaciji in delu Državnega sekretariata za finance Ljudske republike Slovenije.
52. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za zakonodajo in organizacijo.
53. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.
54. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za industrijo in obrt.
55. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za kmetijstvo in gozdarstvo.
56. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za blagovni promet.
57. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanje izgradnja in komunalne zadeve.
58. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za promet.
59. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za delo.
60. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za občno upravo.
61. Uredba o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za narodno obrambo.
62. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za Republiški zbor Ljudske skupščine LRS v 1. volilni enoti.
63. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za Zbor proizvajalcev Ljudske skupščine LRS v 13. volilni enoti.
64. Odločba o imenovanju okrajne volilne komisije Murska Sobota s sedežem v Murski Soboti.

50.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljnih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Državnega sekretariata za pravosodno upravo Ljudske republike Slovenije

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Državni sekretariat za pravosodno upravo Ljudske republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državni sekretariat) opravlja kot republiški organ v mejah republiške pristojnosti vse zadeve sodne uprave, razen tistih zadev, ki spadajo po veljavnih predpisih v pristojnost predsednikov sodišč ali drugih upravnih organov, spremlja delo odvetništva, sodeluje v pomilostitvenem postopku in opravlja druge zadeve, ki so mu dane v pristojnost s posebnimi predpisi.

## 2. člen

Državni sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zveze in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Državni sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je to določeno s 24. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 3. člen

Državni sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe, upravna in strokovna navodila ter pojasnila za izvrševanje predpisov.

Za izvrševanje zveznega zakona ali drugega zveznega predpisa ali republiškega zakona sme državni sekretariat izdati pravilnik, odredbo ali upravno navodilo samo, če je za to s takim predpisom posebej pooblaščen.

## II. DELOVNO PODROČJE

## 4. člen

Delovno področje državnega sekretariata je porazdeljeno na pet skupin zadev.

V prvo skupino spadajo upravno organizacijske zadeve in nadzorstvo nad poslovanjem sodišč, zlasti: zadeve v zvezi z organizacijo novih sodišč, službo porotnikov in občasnih sodnikov, napravo, obnovo in popravo zemljiških knjig, sodno statistiko, notranjim poslovanjem sodišč in podobno.

V drugo skupino spadajo pravne zadeve, zlasti: pripravljane predpisov s področja pravosodja, dajanje pripomb k takim predpisom, mednarodna pravna pomoč in podobno.

V tretjo skupino spadajo personalne in kadrovske zadeve, zlasti: zadeve v zvezi s kandidaturami in razrešitvijo sodnikov, zadeve v zvezi z urejanjem službenih razmerij sodnikov ter uslužbencev in delavcev državnega sekretariata; strokovna vzgoja in izpopolnjevanje pravosodnih kadrov, zadeve v zvezi s sodniškimi, odvetniškimi in drugimi strokovnimi izpiti, zadeve v zvezi s štipendijami in podobno.

V četrto skupino spadajo pomilostitvene zadeve.

V peto skupino spadajo zadeve v zvezi z računovodskim in depozitnim poslovanjem, pisarniško službo, z investitorskimi nalogami državnega sekretariata,

z nadzorstvom nad finančnim, ekonomskim in depozitnim poslovanjem sodišč in pobiranjem sodnih taks, s centralno knjižnico in podobno.

### III. ORGANIZACIJA

#### 5. člen

V državnem sekretariatu so tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. upravno-pravni oddelek,
2. personalni oddelek,
3. splošni oddelek,
4. samostojni pomilostitveni referat.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

#### 6. člen

Upravno-pravni oddelek opravlja zadeve prve in druge skupine.

Personalni oddelek opravlja zadeve tretje skupine. Splošni oddelek opravlja zadeve pete skupine.

Samostojni pomilostitveni referat pripravlja predloge za pomilostitve obsojencev.

### IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI VODILNIH USLUŽBENCEV

#### a) Državni sekretar

##### 7. člen

Državni sekretar načeljuje državnemu sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Državnega sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je državni sekretar dalj časa odsoten ali zadržan in v državnem sekretariatu ni postavljen državni podsekretar, mu določi namestnika Izvršni svet.

##### 8. člen

Državni sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo državnega sekretariata.

Državni sekretar je odgovoren za delo državnega sekretariata Izvršnemu svetu.

##### 9. člen

Državni sekretar organizira delo državnega sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen državni sekretariat, in odločbe iz pristojnosti državnega sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor niso dane v delovno področje posameznih organizacijskih enot državnega sekretariata.

Državni sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov državnega sekretariata.

##### 10. člen

Državni sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce državnega sekretariata ter strokovne sodelavce, zemljiškoknjižne, pisarniške in pomožne uslužbence ter delavce rednih in gospodarskih sodišč, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno; izdaja druge odločbe o njihovih uslužbenskih oziroma delovnih razmerjih.

Državni sekretariat lahko pooblasti predsednike posameznih sodišč, da imenujejo in razrešujejo pisarniške uslužbence, pomožne uslužbence in delavce ter da izdajajo druge odločbe o njihovih službenih oziroma delovnih razmerjih.

Državni sekretar sodeluje po posebnih predpisih v postopku za izvolitev in razrešitev sodnikov, sodnikov porotnikov in občasnih sodnikov ter izdaja odločbe o službenih razmerjih sodnikov.

Državni sekretar opravlja zadeve iz pristojnosti državnega sekretariata po zakonu o odvetništvu.

Državni sekretar daje predloge za pomilostitev obsojencev.

Državni sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence in delavce državnega sekretariata.

##### 11. člen

Državni sekretar podpisuje akte državnega sekretariata, kolikor ni v tem členu drugače določeno.

Državni podsekretar oziroma pomočnik državnega sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, po pooblastilu državnega sekretarja pa tudi v drugih zadevah. Načelniki oddelkov podpisujejo dopise v zadevah z delovnega področja oddelka, po pooblastilu državnega sekretarja pa tudi dopise v drugih zadevah. Za podpisovanje v zadevah iz četrtega odstavka tega člena jih državni sekretar ne more pooblastiti.

Državni sekretar lahko pooblasti načelnike oddelkov, da izdajajo pojasnila in določene upravne odločbe v zadevah z delovnega področja oddelka.

Predpise, za katere je pooblaščen državni sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino LR Slovenije podpisuje samo državni sekretar.

##### 12. člen

Državni sekretar daje Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila o zadevah z delovnega področja državnega sekretariata. Taka sporočila in pojasnila pošlje državni sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

#### b) Državni podsekretar oziroma pomočnik državnega sekretarja

##### 13. člen

V državnem sekretariatu je državni podsekretar ali pa pomočnik državnega sekretarja.

##### 14. člen

Državnega podsekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Državni podsekretar opravlja vse upravne zadeve s področja, ki mu ga državni sekretar poveri.

Če je državni sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, ga nadomestuje državni podsekretar z vsemi pravicami in dolžnostmi državnega sekretarja.

Državni podsekretar je za svoje delo odgovoren državnemu sekretarju.

##### 15. člen

Pomočnika državnega sekretarja imenuje Izvršni svet na predlog državnega sekretarja.

Pomočnik državnega sekretarja pomaga državnemu sekretarju pri vodstvu zadev, ki mu jih določi državni sekretar.

Državni sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo oddelka ali skupine zadev.

Pomočnik državnega sekretarja dela po navodilih državnega sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

#### c) Drugi vodilni uslužbenci

##### 16. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot. Postavlja in razrešuje jih državni sekretar.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilu državnega sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote. Če je postavljen državni podsekretar, delajo predstojniki temeljnih organizacijskih enot na področju, ki je poverjeno državnemu podsekretarju, po njegovih navodilih in so neposredno njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

##### 17. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v državnem sekretariatu in jim dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;

— je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga državni sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

#### č) Kolegij in strokovne komisije

##### 18. člen

V državnem sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ državnega sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov državnega sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja državnega sekretariata.

Člani kolegija so državni podsekretar oziroma pomočnik državnega sekretarja ter načelniki upravnopravnega oddelka, personalnega oddelka in splošnega oddelka. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence državnega sekretariata.

Seje kolegija sklicuje državni sekretar po potrebi. Seja mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi državni sekretar, če je državni sekretar odsoten ali zadržan, pa državni podsekretar oziroma pomočnik državnega sekretarja.

##### 19. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj ali predlogov lahko ustanovi državni sekretar strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem državnem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje državni sekretar izmed uslužbencev državnega sekretariata in izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi državni sekretar v soglasju z državnim sekretariatom za finance.

#### V. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

##### 20. člen

Sistemizacija delovnih mest v državnem sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog državnega sekretarja.

#### VI. DISCIPLINSKO SODIŠČE

##### 21. člen

V državnem sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence Državnega sekretariata ter za strokovne sodelavce, pisarniške uslužbence in pomožne uslužbence Vrhovnega sodišča LRS ter Višjega gospodarskega sodišča LRS. To sodišče je hkrati disciplinsko sodišče II. stopnje za strokovne sodelavce, zemljiškopravne, pisarniške in pomožne uslužbence okrožnih in okrajnih sodišč ter okrožnih gospodarskih sodišč.

Disciplinsko sodišče je sestavljeno in dela po posebnih predpisih.

#### VII. KONCNE DOLOČBE

##### 22. člen

Državni sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Državni sekretariat za pravosodno upravo«.

##### 23. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot Državnega sekretariata predpiše državni sekretar s poslovnikom.

##### 24. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 71/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

## 51.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Državnega sekretariata za finance Ljudske republike Slovenije

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Državni sekretariat za finance Ljudske republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: državni sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju financ vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

## 2. člen

Republiška upravna organa v sestavu državnega sekretariata sta Uprava za dohodke LRS in Finančni inšpektorat LRS. Državni sekretariat opravlja nasproti njima pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi in v tej uredbi.

Državni sekretariat nadzoruje zakonitost dela Geodetske uprave LRS in izvršuje nasproti njej pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. členu zakona o državni upravi.

Državni sekretariat nadzoruje zakonitost dela komisije za ugotovitev katastrskega dohodka, komisije za kmetijski zemljiški sklad in komisije za vprašanja razlastitev ter izvršuje nasproti njim pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 50. členu zakona o državni upravi.

Državni sekretariat izvršuje nadzorstvo nad finančno samostojnimi zavodi, za katere je z odločbo o ustanovitvi ali s posebno odločbo Izvršnega sveta določen kot organ, ki je pristojen za zadeve in naloge zavoda.

## 3. člen

Državni sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Državni sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno s 24. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 4. člen

Državni sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe, upravna in strokovna navodila ter pojasnila za izvrševanje zakonov, uredb in drugih predpisov zveznih organov in Republiškega izvršnega sveta.

Za izvrševanje zveznega zakona ali drugega zveznega predpisa ali pa republiškega zakona sme državni sekretariat izdati pravilnik, odredbo ali upravno navodilo samo, če je za to s takim predpisom posebej pooblaščen.

## II. ORGANIZACIJA DRŽAVNEGA SEKRETARIATA

## a) Državni sekretar

## 5. člen

Državni sekretar načeluje državnemu sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Državnega sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

## 6. člen

Državni sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo državnega sekretariata.

Državni sekretar je odgovoren za delo državnega sekretariata Izvršnemu svetu.

## 7. člen

Državni sekretar organizira delo državnega sekretariata; izdaja predpise, za katere je pooblaščen državni sekretariat, in odločbe iz pristojnosti državnega sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor niso dane v delovno področje posameznih organizacijskih enot državnega sekretariata.

Državni sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov državnega sekretariata.

## 8. člen

Državni sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce državnega sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog predstojnikov upravnih organov v sestavu državnega sekretariata pa tudi uslužbence in delavce teh organov in izdaja druge odločbe o njihovih službenih razmerjih.

Državni sekretar daje soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja in strokovnih uslužbencev okrajne uprave za dohodke.

Državni sekretar je najvišji disciplinski starišča za uslužbence in delavce državnega sekretariata in upravnih organov v sestavu državnega sekretariata.

## 9. člen

Državni sekretar podpisuje akte državnega sekretariata, kolikor niso po tej uredbi za to pooblašteni državni podsekretar, pomočnika državnega sekretarja, in predstojniki temeljnih organizacijskih enot državnega sekretariata.

Državni sekretar lahko pooblasti predstojnike temeljnih organizacijskih enot državnega sekretariata, da izdajajo pojasnila in upravne odločbe v zadevah z delovnega področja, ki jim je poverjeno.

Predpise, za katere je pooblaščen državni sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino LR Slovenije podpisuje samo državni sekretar.

## 10. člen

V zadevah iz delovnega področja državnega sekretariata in upravnih organov v sestavu državnega sekretariata daje državni sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje državni sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 11. člen

V državnem sekretariatu je državni podsekretar. Državnega podsekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Državni podsekretar opravlja vse upravne zadeve z delovnega področja državnega sekretarja, ki mu jih ta prepusti, in podpisuje vse akte v teh zadevah.

Ce je državni sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, da nadomestuje državni podsekretar z vsemi pravicami in dolžnostmi državnega sekretarja.

Državni podsekretar je za svoje delo odgovoren državnemu sekretarju.

## 12. člen

V Državnem sekretariatu sta dva pomočnika državnega sekretarja.

Pomočnika državnega sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog državnega sekretarja.

Pomočnik državnega sekretarja pomaga državnemu sekretarju pri vodstvu zadev, ki mu jih določi državni sekretar.

Državni sekretar lahko poveri pomočniku državnega sekretarja vodstvo oddelka ali skupine zadev.

Pomočnik državnega sekretarja dela po navodilih državnega sekretarja oziroma državnega podsekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranje organizacijske upravne enote

## 13. člen

V državnem sekretariatu so temeljne organizacijske upravne enote:

1. odsek za zbirno bilanco,
2. odsek za proračune,
3. odsek za sklade,
4. odsek za kredite in kreditne zavode,
5. oddelek za republiški proračun,
6. oddelek za premoženjske zadeve,
7. oddelek za splošne zadeve,
8. oddelek devizne inšpekcije.

V okviru oddelkov so lahko odseki za opravljajoče sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 14. člen

Odsek za zbirno bilanco spremlja finančno izvrševanje republiškega družbenega plana in sodeluje pri pripravi njegovega finančnega dela.

## 15. člen

Odsek za proračune pripravlja okvire republiškega proračuna in proračunov ljudskih odborov ter spremlja njihovo izvrševanje, pripravlja zbirne preglede o izvrševanju proračunov v LR Sloveniji, analizira proračunsko porabo po posameznih namenih, ugotavlja skladnost proračunov ljudskih odborov z zakonom po 44. členu temeljnega zakona o proračunih in pripravlja osnutke predpisov, strokovnih navodil in pojasnil za izvajanje proračunov.

## 16. člen

Odsek za sklade pripravlja okvire predračunov republiških proračunskih skladov in proračunskih skladov ljudskih odborov, spremlja izvrševanje pred-

računov vseh skladov ter opravlja upravne zadeve v zvezi z izvrševanjem predračunov republiških proračunskih skladov.

## 17. člen

Odsek za kredite in kreditne zavode sodeluje pri izdelavi kreditne bilance, spremlja njeno izvrševanje ter opravlja zadeve v zvezi z izvrševanjem pravic in dolžnosti, ki jih ima državni sekretariat nasproti kreditnim zavodom.

## 18. člen

## Oddelek za republiški proračun:

— sestavlja načrt republiškega proračuna in osnutek zakona o republiškem proračunu s prilogami;

— pripravlja trimesečne plane republiškega proračuna;

— vodi evidenco in analizira izvrševanje republiškega proračuna;

— opravlja upravne zadeve iz pristojnosti republike na področju proračunskega, računovodstvenega in materialnega poslovanja državnih organov in zavodov;

— kontrolira izvajanje predračunov dohodkov in izdatkov, materialno in računovodstveno poslovanje republiških organov in zavodov, republiških finančno samostojnih zavodov, republiških proračunskih skladov, skladov, katerih predračuni niso priloga republiškega proračuna, in uporabo dotacij iz republiškega proračuna družbenim in samoupravnim organizacijam;

— vodi evidenco o garancijah, ki jih prevzame republika;

— sestavlja načrt republiškega deviznega plana, opravlja zadeve v zvezi z njegovim izvajanjem in vodi evidenco o porabi deviz;

— opravlja finančne zadeve v zvezi z odpravo republiških organov in zavodov ter kreditnih zavodov.

## 19. člen

## Oddelek za premoženjskopravne zadeve:

— opravlja zadeve v zvezi z izvajanjem predpisov o razlastitvah, o nacionalizaciji, o zaplembah, o agrarni reformi in kolonizaciji, o agrarnih skupnostih, o kmetijskem zemljiškem skladu ter o prometu z zemljišči in stavbami;

— vodi evidenco o zemljiščih in stavbah splošnega ljudskega premoženja ter skrbi za to, da se to premoženje pravilno upravlja;

— pripravlja odločbe o načelni odobritvi za arondacijo zemljišč kmetijskih posestev in kmečkih delovnih zadrug;

— nadzoruje izvajanje predpisov o reorganizaciji in likvidaciji kmečkih delovnih zadrug;

— opravlja administrativno in strokovno delo za republiško komisijo za kmetijski zemljiški sklad in za republiško komisijo za vprašanja razlastitev;

— nadzoruje delo in pripravlja strokovna navodila upravnim organom ljudskih odborov v zadevah s svojega delovnega področja;

— izdaja dovoljenja za prodajo določenih vrst osnovnih sredstev gospodarskih organizacij fizičnim in zasebnim pravnim osebam.

## 20. člen

V oddelek za splošne zadeve spadajo: splošna pravna služba, računovodstvo, personalna služba, strokovna vzgoja in izpopolnjevanje finančnih strokov-

nih kadrov, splošna administracija in tehnične službe državnega sekretariata in upravnih organov v sestavi državnega sekretariata.

#### 21. člen

Oddelek devizne inšpekcije dela po posebnih zveznih predpisih.

### III. UPRAVNI ORGANI V SESTAVU DRŽAVNEGA SEKRETARIATA

#### 1. Uprava za dohodke LRS

##### a) Delovno področje

#### 22. člen

Uprava za dohodke LRS (v nadaljnjem besedilu uprava) opravlja kot republiški upravni organ na področju proračunskih dohodkov, dohodkov skladov in drugih dohodkov tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo in z drugimi posebnimi predpisi.

#### 23. člen

Uprava opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov Državnega sekretariata za finance LRS.

Uprava opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kakor je to določeno v 42. členu zakona o državni upravi.

#### 24. člen

Uprava izdaja odredbe in upravna navodila za izvrševanje zakonov in predpisov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta in za izvrševanje drugih zveznih predpisov samo, če je s takim predpisom za to posebej pooblaščen.

Uprava izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

#### 25. člen

V mejah republiške pristojnosti uprava:

— nadzoruje pravilnost in pravočasnost ugotavljanja finančnih obveznosti državljanov in zasebnih pravnih oseb do proračunov in skladov ter pravilnost pobiranja dohodkov, ki izvirajo iz teh obveznosti;

— skrbi za pravilnost in pravočasnost obračunavanja in pobiranja proračunskih dohodkov, dohodkov skladov in drugih obveznosti do družbene skupnosti, ki jih imajo gospodarske organizacije in združenja, zadružne in družbene organizacije ter finančno samostojni zavodi;

— nadzoruje, ali organi državne uprave in bank pravilno uporabljajo predpise o ugotavljanju, pobiranju in delitvi dohodkov proračunov in skladov;

— zbira podatke in vodi evidenco o dohodkih proračunov in skladov;

— analizira dohodke iz gospodarstva in od prebivalstva;

— sestavlja letni davčni račun za območje republike;

— skrbi za izboljšanje službe na področju dohodkov proračunov in skladov pri okrajnih in občinskih upravah za dohodke;

— vodi nazorstvo nad okrajnimi in občinskimi upravami za dohodke, jim daje obvezna navodila in zahteva poročila o njihovem delu;

— pripravlja republiške predpise s področja dohodkov proračunov in skladov;

— opravlja druge zadeve, ki so po posebnih predpisih v njeni pristojnosti.

#### b) Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in Državnemu sekretariatu za finance

#### 26. člen

Upravo predstavlja proti Izvršnemu svetu državni sekretar, v drugih razmerjih pa ima uprava pravice samostojnega upravnega organa.

#### 27. člen

Državni sekretar nadzoruje delo uprave. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi njene akte, izdane izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom; daje pritrditev k določenim upravnim aktom uprave in lahko zahteva poročila o njenem delu. Državni sekretar lahko da upravi posamezne naloge in ji daje obvezna strokovna navodila.

Državni sekretar odloča o pritožbah zoper odločbe, ki jih izda uprava na prvi stopnji.

#### 28. člen

Sredstva za delo uprave se določijo v predračunu državnega sekretariata. Direktor uprave je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna državnega sekretariata, ki se tiče uprave, kolikor niso posamezne pravice odredbodajalca s predpisi pridržane državnemu sekretarju.

#### c) Direktor

#### 29. člen

Delo uprave vodi direktor. Direktorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog državnega sekretarja.

Če je direktor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

#### 30. člen

Direktor je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela uprave.

Direktor je odgovoren za delo uprave državnemu sekretarju.

#### 31. člen

Direktor organizira delo uprave, izdaja predpise, za katere je pooblaščen uprava, in upravne odločbe ter opravlja druge zadeve, kolikor niso dane v delovno področje posameznih organizacijskih enot uprave.

#### 32. člen

Direktor daje državnemu sekretarju predloge za imenovanje in razrešitev uslužbencev in delavcev uprave.

Direktor je neposredni disciplinski starešina uslužbencev uprave.

## 33. člen

Direktor podpisuje akte uprave, kolikor niso za to pooblašteni predstojniki temeljnih organizacijskih enot uprave.

Direktor lahko pooblasti predstojnike temeljnih organizacijskih enot uprave, da izdajajo pojasnila in upravne odločbe v zadevah z delovnega področja temeljne organizacijske enote.

## č) Notranje organizacijske upravne enote

## 34. člen

V upravi so temeljne organizacijske upravne enote:

1. odsek za dohodke iz gospodarstva,
2. odsek za dohodke od prebivalstva,
3. samostojni referat za pravno službo.

V okviru odsekov so lahko referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 35. člen

Odsek za dohodke iz gospodarstva opravlja vse zadeve v zvezi s pobiranjem in obračunavanjem dohodkov proračunov in skladov ter drugih finančnih obveznosti, ki so jih dolžne izpolnjevati nasproti družbeni skupnosti gospodarske, zadružne, družbene organizacije in finančno samostojni zavodi, zbira in sestavlja ustrezna poročila ter analizira realizacijo dohodkov s svojega področja.

## 36. člen

Odsek za dohodke od prebivalstva opravlja vse zadeve v zvezi z ugotavljanjem in pobiranjem dohodkov, ki so jih dolžni oddajati družbeni skupnosti in družbenim skladom zasebniki in zasebne pravne osebe, vodi zbirno evidenco o vplačilih in zaostankih dohodnine ter občinskih dohlad na dohodnino, zbira in sestavlja ustrezna poročila in izdeluje analize o doseženih dohodkih s tega področja.

## 37. člen

Samostojni referat za pravno službo pripravlja osnutke predpisov in mnenja k osnutkom predpisov s področja dohodkov proračunov in skladov, pripravlja osnutke upravnih odločb ter opravlja druge pravne zadeve.

## 2. Finančni inšpektorat LRS

## a) Delovno področje

## 38. člen

Finančni inšpektorat LRS (v nadaljnjem besedilu inšpektorat) opravlja kot republiški upravni organ na področju finančne inšpekcije tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo in z drugimi posebnimi predpisi.

## 39. člen

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb

in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov Državnega sekretariata za finance LRS.

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

Inšpektorat izdaja v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

## 40. člen

## Inšpektorat:

— neposredno nadzoruje izvajanje zveznih in republiških predpisov o finančnem poslovanju gospodarskih organizacij, združenj gospodarskih organizacij, zbornic in finančno samostojnih zavodov, razen izvrševanja predračuna dohodkov in izdatkov teh zavodov;

— nadzoruje izvajanje predračunov dohodkov in izdatkov ter materialno in računovodsko poslovanje državnih organov in zavodov, finančno samostojnih zavodov, proračunskih skladov, skladov, katerih predračuni niso priloga proračunom, in uporabo dotacij, ki se dajo iz proračunov družbenim in samoupravnim organizacijam;

— nadzoruje uporabo predpisov o poslovanju kreditnih zavodov;

— nadzoruje delo organov državne uprave glede izvajanja predpisov o ugotavljanju, pobiranju in obračunavanju dohodkov iz gospodarstva in od prebivalstva ter finančno poslovanje družbenih organizacij, ki imajo poleg mesečnih vlog svojih članov še druge dohodke;

— odloča o pritožbah v zadevah s svojega delovnega področja v skladu s posebnimi predpisi;

— nadzoruje in usmerja delo finančnih inšpektoratov ljudskih odborov;

— pripravlja osnutke predpisov s področja finančne inšpekcije.

## b) Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in Državnemu sekretariatu za finance

## 41. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu državni sekretar, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

## 42. člen

Državni sekretar nadzoruje delo inšpektorata. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi njegove akte, izdane izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrditev k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva poročilo o njegovem delu. Državni sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Državni sekretar odloča o pritožbah zopet odločbe, ki jih izda inšpektorat na prvi stopnji.

## 43. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu državnega sekretariata. Glavni finančni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje

tistega dela proračuna državnega sekretariata, ki se tiče inšpektorata, kolikor niso posamezne pravice odredbodajalca s predpisi pridržane državnemu sekretarju.

#### c) Glavni finančni inšpektor

##### 44. člen

Delo inšpektorata vodi glavni finančni inšpektor. Glavnega finančnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog državnega sekretarja.

Ce je glavni finančni inšpektor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

##### 45. člen

Glavni finančni inšpektor je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela inšpektorata.

Glavni finančni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata državnemu sekretarju.

##### 46. člen

Glavni finančni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe iz pristojnosti inšpektorata in opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

##### 47. člen

Glavni finančni inšpektor daje državnemu sekretarju predloge za imenovanje in razrešitev finančnih inšpektorjev ter drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni finančni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za finančne inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

##### 48. člen

Glavni finančni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila, podpisuje akte inšpektorata, kolikor niso za to po predpisih pooblašteni finančni inšpektorji.

#### č) Notranja organizacija

##### 49. člen

Zadeve finančne inšpekcije opravljajo finančni inšpektorji.

Delo inšpektorata se opravlja v odsekih, in sicer:

- v odseku za področje gospodarstva,
- v odseku za področje proračuna in skladov,
- v odseku za analize in koordinacijo službe inšpektorjev.

##### 50. člen

Odsek za področje gospodarstva neposredno opravlja finančno inšpekcijo v gospodarskih organizacijah, kreditnih zavodih in drugih organizacijah, ki delijo presežni proizvod na proračune in sklade.

##### 51. člen

Odsek za področje proračuna in skladov opravlja finančno inšpekcijo pri državnih organih in zavodih ter v organizacijah, ki niso obsežene v prejšnjem členu.

##### 52. člen

Odsek za analize in koordinacijo službe inšpektorjev zbira izsledke odsekov inšpektorata in nižjih finančnih inšpektoratov in jih analizira; proučuje

vzroke ugotovljenih nepravilnosti in pripravlja predloge ukrepov za odpravo takih nepravilnosti; pripravlja osnutke predpisov s področja finančne inšpekcije ter osnutke strokovnih navodil in pojasnil za enotno in pravilno uporabo predpisov in opravljanje finančne inšpekcije; pripravlja poročila za državni sekretariat, Izvršni svet in Ljudsko skupščino LRS ter poročila za zvezni finančni inšpektorat; pripravlja upravne odločbe; pripravlja smernice in naročila za delo nižjih finančnih inšpektoratov; vodi evidenco o kadrih nižjih finančnih inšpektoratov; opravlja druge strokovne zadeve, kolikor to ne spada v delovno področje inšpektorjev.

#### IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI VODILNIH USLUŽBENCEV

##### 53. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot. Postavlja in razrešuje jih državni sekretar.

Predstojnike organizacijskih enot v upravi za dohodke in v inšpektoratu imenuje državni sekretar na predlog direktorja uprave oziroma na predlog glavnega finančnega inšpektorja.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot državnega sekretariata delajo po navodilih državnega sekretarja, predstojniki temeljnih organizacijskih enot uprave za dohodke po navodilih direktorja uprave, šefi odsekov v finančnem inšpektoratu pa po navodilih glavnega finančnega inšpektorja. Za delo svoje organizacijske enote so neposredno odgovorni državnemu sekretarju, direktorju uprave oziroma glavnemu finančnemu inšpektorju.

Finančni inšpektorji delajo po navodilih glavnega finančnega inšpektorja in so njemu neposredno odgovorni za delo, ki ga opravljajo kot finančni inšpektorji.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

##### 54. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v državnem sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti državni sekretar;
- podpisuje v zadevah z delovnega področja oddelka dopise, po pooblastilu državnega sekretarja pa tudi druge akte;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga državni sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.



## 55. člen

Šef samostojnega odseka v državnem sekretariatu in v upravi za dohodke ima enake pravice in dolžnosti kot načelnik oddelka, vendar šef odseka v upravi za dohodke nima pravice neposrednega disciplinskega starešine.

## 56. člen

Šef odseka v inšpektoratu organizira delo v odseku in porazdeljuje naloge na posamezne inšpektorje.

## 57. člen

Finančni inšpektorji imajo pri opravljanju inšpekcijske službe tiste pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## V. KOLEGIJ IN STROKOVNE KOMISIJE

## 58. člen

V državnem sekretariatu, upravi za dohodke in finančnem inšpektoratu so kolegiji kot posvetovalni organi državnega sekretarja, direktorja uprave oziroma glavnega finančnega inšpektorja.

## 59. člen

Kolegij v državnem sekretariatu sestavljajo državni podsekretar, oba pomočnika državnega sekretarja, direktor uprave za dohodke, glavni finančni inšpektor ter načelniki oddelkov: za republiški proračun, za premoženjskopravne zadeve in za splošne zadeve. Državni sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence državnega sekretariata.

Kolegij v upravi za dohodke sestavljajo direktor uprave, šef odseka za dohodke in gospodarstva in šef odseka za dohodke od prebivalstva; direktor lahko imenuje za člane kolegija tudi druge strokovne uslužbence uprave.

Kolegij v finančnem inšpektoratu sestavljajo glavni finančni inšpektor in šefi odsekov; glavni finančni inšpektor lahko imenuje za člane kolegija tudi druge finančne inšpektorje.

## 60. člen

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov državnega sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja državnega sekretariata, uprave za dohodke oziroma finančnega inšpektorata.

Seje kolegija se sklicujejo po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij v državnem sekretariatu sklicuje in vodi državni sekretar, če je državni sekretar odsoten ali zadržan pa državni podsekretar; kolegij v upravi za dohodke sklicuje in vodi direktor uprave, kolegij v finančnem inšpektoratu pa glavni finančni inšpektor.

## 61. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, izdelavo osnutkov predpisov, za pripravo mnenj in predlogov, lahko ustanovi državni sekretar v državnem sekretariatu strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem državnem sekretariatu.

Ob pogojih iz prejšnjega odstavka lahko ustanovi strokovno komisijo tudi direktor uprave za dohodke oziroma glavni finančni inšpektor.

Člane strokovne komisije imenuje državni sekretar, direktor uprave za dohodke oziroma glavni finančni inšpektor izmed uslužbencev državnega sekretariata, uprave za dohodke oziroma finančnega inšpektorata ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi državni sekretar.

## VI. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 62. člen

Sistemizacija delovnih mest v državnem sekretariatu, upravi za dohodke in finančnem inšpektoratu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest v državnem sekretariatu, da državni sekretar; kolikor gre za sistemizacijo mest v upravi za dohodke oziroma v finančnem inšpektoratu, mora državni sekretar zaslišati direktorja uprave oziroma glavnega finančnega inšpektorja.

## VII. DISCIPLINSKO SODIŠČE

## 63. člen

V državnem sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence državnega sekretariata, uprave za dohodke in finančnega inšpektorata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VIII. KONCNE DOLOČBE

## 64. člen

Državni sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Državni sekretariat za finance«.

Uprava za dohodke LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Državni sekretariat za finance — Uprava za dohodke«.

Finančni inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Državni sekretariat za finance — Finančni inšpektorat«.

## 65. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot državnega sekretariata predpiše državni sekretar s poslovnikom.

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot uprave za dohodke oziroma finančnega inšpektorata predpiše državni sekretar na predlog direktorja uprave oziroma glavnega finančnega inšpektorja s poslovnikom.

## 66. člen

Ko začne veljati ta uredba, prenehata veljati uredba o ustanovitvi Državnega sekretariata za občo upravo in proračun (Uradni list LRS, št. 45-151/55) in odlok o ustanovitvi Republiške finančne inšpekcije (Uradni list LRS, št. 14-44/54).

## 67. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 70/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

## 52.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za zakonodajo in organizacijo

## I. SPLOSNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za zakonodajo in organizacijo (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ za Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije v 27. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in v drugih posebnih predpisih določene strokovne zadeve ter tiste upravne zadeve, ki so mu dane s posebnimi predpisi.

## 2. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 3. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 4. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 5. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 6. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor se ne opravljajo v skupinah, v uradu za dokumentacijo oziroma v odseku za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 7. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

## 8. člen

Sekretar daje »Uradnemu listu LRS« naloge za objavo predpisov Izvršnega sveta, republiških upravnih organov in ljudskih odborov ter za objavo popravkov naštetih predpisov.

Če objavljeno besedilo predpisa Izvršnega sveta ni v skladu z izvirnikom, da sekretar nalog za objavo popravka po prejšnji privolitvi sekretarja Izvršnega sveta.

Če misli sekretar, da predpis ali drug akt republiškega upravnega organa ali ljudskega odbora, ki naj se objavi, ni v skladu z zakonom, opozori na to sekretarja Izvršnega sveta. Sekretar za zakonodajo in organizacijo da nalog za objavo takega predpisa, če sekretar Izvršnega sveta ne zadrži njegove objave.

## 9. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar. Sekretar ga ne more pooblastiti za podpisovanje v zadevah iz četrtega odstavka tega člena.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, šefa urada za dokumentacijo in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino podpisuje samo sekretar.

Naloge za objavo v »Uradnem listu LRS« podpisuje sekretar ali z njegovim pooblastilom pomočnik sekretarja.

## 10. člen

Sekretar je stalni poverjenik Izvršnega sveta v zakonodajnih odborih obeh domov Ljudske skupščine LRS.

Sekretar ima pravico, udeležiti se vsake seje odborov in komisij Izvršnega sveta, če so na dnevnem redu osnutki zakonov in drugih predpisov. Sporazumno s predsednikom odbora oziroma komisije lahko sekretar pooblasti pomočnika sekretarja ali samostojnega svetnika, da se udeleži seje.

#### 11. člen

Sekretar daje Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila o vprašanih z delovnega področja sekretariata. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

#### 12. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

### b) Notranja organizacija sekretariata

#### 13. člen

V sekretariatu so:

1. samostojni svetniki,
2. urad za dokumentacijo,
3. odsek za splošne zadeve.

V okviru odseka za splošne zadeve so lahko referati in druge organizacijske ali delovne enote.

#### 14. člen

Strokovne zadeve z delovnega področja sekretariata se opravljajo po skupinah za posamezne vrste zadev.

Delo skupine vodi samostojni svetnik.

Sekretar določi po posvetovanju s kolegijem, na katere skupine se razdelijo strokovne zadeve z delovnega področja sekretariata in kateri samostojni svetnik bo vodil delo posamezne skupine.

V skupini delajo strokovni uslužbenci pod vodstvom in po navodilih samostojnega svetnika.

#### 15. člen

V skupini se zbira, proučuje in obdeluje gradivo z ustreznega področja ter pripravljajo osnutki predpisov, poročil in mnenj.

#### 16. člen

V sekretariatu sta urad za dokumentacijo in odsek za splošne zadeve.

Na čelu urada oziroma odseka je šef urada oziroma odseka; postavlja ju sekretar.

#### 17. člen

Urad za dokumentacijo zbira in hrani dokumentacijsko gradivo, ki je potrebno za opravljanje strokovnega dela v sekretariatu; vodi evidenco zveznih predpisov, predpisov ljudskih republik ter tistih predpisov ljudskih odborov z območja Ljudske republike

Slovenije, za katere to določi sekretar; zbira in ureja podatke o organih delavskega samoupravljanja in o organih družbenega upravljanja ter druga podatke, za katere to določi sekretar.

#### 18. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe Izvršnega sveta.

### c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

#### 19. člen

Samostojni svetnik ima položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetnik lahko po pooblastilu sekretarja sodeluje pri delu odborov in komisij Izvršnega sveta (10. člen te uredbe) in pri delu drugih organov, pri delu skupščinskih odborov in komisij pa po pooblastilu sekretarja Izvršnega sveta.

Samostojni svetnik organizira delo v skupini in dodeljuje delo uslužbencem.

Samostojni svetnik je odgovoren sekretarju za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev v skupini.

#### 20. člen

Šef urada za dokumentacijo oziroma šef odseka za splošne zadeve organizira in razporeja delo v odseku.

Šef odseka oziroma urada je odgovoren sekretarju za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev v odseku oziroma uradu.

### č) Kolegij in strokovne komisije

#### 21. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja in samostojni svetniki. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa pomočnik sekretarja.

#### 22. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata in izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrade za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 25. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog sekretarja za zakonodajo.

## IV. DISCIPLINSKO SODISCE

## 24. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## V. KONČNE DOLOČBE

## 25. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za zakonodajo in organizacijo«.

## 26. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju sekretariata predpiše sekretar s poslovnikom.

## 27. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 72/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

53.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 15-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta  
za splošne gospodarske zadeve

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za splošne gospodarske zadeve (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju gospodarstva za Izvršni svet z 28. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji ter z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve in tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so mu dane s posebnimi predpisi.

## 2. člen

Sekretariat opravlja nasproti republiški komisiji za revizijo investicijskih programov pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. in 50. členom zakona o državni upravi.

## 3. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 4. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 5. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Ce je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 6. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 7. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki ali niso dane v delovno področje oddelka za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 8. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

## 9. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar. Sekretar ga ne more pooblastiti za podpisovanje v zadevah iz petega odstavka tega člena.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, da podpisujejo določene dopise s področja, ki jim je poverjeno.

Načelnik podpisuje dopise, s katerimi se dajejo obvestila ter zahtevajo ali vračajo spisi, po pooblastilu sekretarja pa tudi druge dopise.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošiljajo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino podpisuje samo sekretar.

## 10. člen

Sekretar ima pravico, udeležiti se seje vsakega odbora ali komisije Izvršnega sveta, če so na dnevnem redu predpisi in vprašanja z gospodarskega področja. Sporazumno s predsednikom odbora ali komisije lahko sekretar pooblasti pomočnika oziroma samostojnega svetnika, da se udeleži seje.

## 11. člen

Sekretar daje Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila o zadevah z delovnega področja sekretariata. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 12. člen

V sekretariatu je lahko eden ali več pomočnikov sekretarja. Imenuje in razrešuje jih Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 13. člen

V sekretariatu so:

1. samostojni svetniki,
2. oddelek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje posameznih sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enode.

Za strokovno pomoč samostojnim svetnikom so v sekretariatu tudi drugi strokovni uslužbenci.

## 14. člen

Samostojni svetniki na področju, ki jim ga določi sekretar po posvetovanjih s kolegijem, zbirajo, proučujejo in obdelujejo gradivo v zvezi z izvrševanjem republiškega družbenega plana kot celote, gibanjem

gospodarstva kot celote, delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov in v zvezi z izvajanjem investicij; izdelujejo analize in mnenja o teh vprašanih ter pripravljajo za Izvršni svet poročila in predloge predpisov in drugih ukrepov; izdelujejo mnenja o osnutkih predpisov s področja gospodarstva; sodelujejo z Zavodom LRS za gospodarsko planiranje pri izdelavi tekočega družbenega plana.

## 15. člen

Oddelek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniška dela, ekonomatske zadeve in pomožne tehnične službe.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 16. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetnik je odgovoren naravnost sekretarju za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev na določenem mu področju.

Samostojni svetnik organizira delo na določenem mu področju in dodeljuje delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni.

## 17. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot.

Načelnik oddelka dela po navodilih sekretarja.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 18. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in jim dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka je odgovoren sekretarju za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## č) Kolegij in strokovne komisije

## 19. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja. Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Clani kolegija so pomočnik sekretarja in samostojni svetniki. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa pomočnik sekretarja.

#### 20. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov, za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebne strokovne komisije, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

### III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 21. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog sekretarja za splošne gospodarske zadeve.

### IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

#### 22. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

### V. KONČNE DOLOČBE

#### 23. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve«.

#### 24. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih upravnih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

#### 25. člen

Uprava za investicije LRS se odpravi in preneha veljati uredba o Upravi za investicije LRS (Uradni list LRS, št. 9/54).

#### 26. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu LRS.

Št. U 73/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

#### 54.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

### UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za industrijo in obrt

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za industrijo in obrt (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju industrije, gradbeništva in obrti za Izvršni svet z 29. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju industrije, gradbeništva in obrti, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

##### 2. člen

Republiški upravni organi v sestavi sekretariata so: Elektroenergetski inšpektorat LRS, Inšpektorat parnih kotlov LRS in Rudarsko-metalurški inšpektorat LRS. Sekretariat opravlja nasproti njim pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi in v tej uredbi.

Sekretariat izvršuje nadzorstvo nad finančno samostojnimi zavodi, za katere je z odločbo o ustanovitvi ali s posebno odločbo Izvršnega sveta postavljen za organ, ki je pristojen za zadeve in naloge zavoda.

##### 3. člen

Sekretariat opravlja strokovno in pisarniško delo za strokovni svet Izvršnega sveta za industrijo.

##### 4. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

##### 5. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 6. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 7. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 8. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v odseku za obrtne zadeve in v odseku za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 9. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog predstojnikov upravnih organov v sestavi sekretariata pa tudi uslužbence in delavce teh organov in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata in upravnih organov v sestavi sekretariata.

## 10. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, šefa odseka za obrtne zadeve in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino, podpisuje samo sekretar.

## 11. člen

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 12. člen

Predlog vsakega predpisa ali ukrepa s področja industrije, ki se pošlje Izvršnemu svetu, mora sekretar predložiti poprej v mnenje strokovnemu svetu Izvršnega sveta za industrijo. Če mnenja strokovnega sveta ne upošteva, mora v predložitvenem poročilu obrazložiti, zakaj ga ni upošteval.

V nujnih primerih lahko sekretar predloži osnutek predpisa ali ukrepa takoj Izvršnemu svetu, mora pa nujnost obrazložiti in o tem poročati strokovnemu svetu na njegovi prvi seji.

## 13. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 14. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za posamezna področja industrije, za obrt, za finančno ekonomska vprašanja in za pravne zadeve,

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. odsek za obrtne zadeve,

2. odsek za splošne zadeve.

V okviru odsekov so lahko referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 15. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbenega plana, gibanjem gospodarstva ter delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

Samostojni svetnik za pravne zadeve pravno tehnično sodeluje tudi pri pripravljanju upravnih odločb.

## 16. člen

Odsek za obrt na področju obrtništva pripravlja upravne odločbe, zbira podatke in opravlja vse druge upravne zadeve s področja obrti, kolikor spadajo v pristojnost sekretariata.

## 17. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.

Odsek za splošne zadeve opravlja delo v zvezi z vzgojo in izpopolnjevanjem strokovnih kadrov.

#### e) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

##### 18. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

##### 19. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencev, ki so mu dodeljeni, in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

##### 20. člen

Delo odseka vodi šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodja teh enot.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

##### 21. člen

Šef samostojnega odseka:

- organizira in razporeja delo v odseku;
- skrbi za izvrševanje predpisov in sklepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

#### č) Kolegij in strokovne komisije

##### 22. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, glavni elektroenergetski inšpektor, glavni inšpektor parnih kotlov, glavni rudarsko-metalurški inšpektor, samostojni svetniki in šef odseka za obrtne zadeve. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa pomočnik sekretarja.

##### 23. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata, Elektroenergetskega inšpek-

torata LRS, Inšpektorata parnih kotlov LRS in Rudarsko-metalurškega inšpektorata LRS ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrade za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

### III. INSPEKTORATI V SESTAVU SEKRETARIATA

#### 1. Delovno področje

##### 24. člen

Elektroenergetski inšpektorat LRS, Inšpektorat parnih kotlov LRS in Rudarsko-metalurški inšpektorat LRS (v nadaljnjem besedilu: inšpektorati) opravljajo kot republiški upravni organi vsak na svojem področju tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo ali z drugimi posebnimi predpisi.

##### 25. člen

Inšpektorati opravljajo zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta, in na podlagi predpisov sekretariata.

Inšpektorati opravljajo zadeve s svojega delovnega področja na način, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in drugih posebnih predpisih.

Inšpektorati izdajajo v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

##### 26. člen

Elektroenergetski inšpektorat LRS opravlja v mejah republiške pristojnosti tele zadeve:

- opravlja vse zadeve iz republiške pristojnosti po predpisih o elektroenergetski inšpekciji;

- nadzoruje izvajanje predpisov s področja elektrogospodarstva in elektroenergetskih naprav o obratu in v graditvi;

- daje dovoljenja za obratovanje, za rekonstrukcije in za demontažo elektroenergetskih naprav, razen za demontažo električnih instalacij;

- po pooblastilu sekretariata za industrijo in obrt izdaja v primeru pomanjkanja električne energije Skupnosti elektrogospodarskih podjetij naloge glede prednostnega reda pri preskrbi z električno energijo;

- sodeluje pri revizijah investicijskih programov in projektov elektroenergetskih naprav ter pri tehničnih pregledih gradbenih objektov elektroenergetskih naprav;

- koordinira delo okrajnih oziroma rajonskih elektroenergetskih inšpektoratov, jim daje navodila in zahteva od njih poročila;

- rešuje pritožbe zoper odločbe okrajnih oziroma rajonskih elektroenergetskih inšpektoratov;

- opravlja druge zadeve, ki so dane po posebnih predpisih v njegovo pristojnost.



## 27. člen

Inšpektorat parnih kotlov LRS opravlja v mejah republiške pristojnosti tele zadeve:

— nadzoruje parne kotle, parne posode, posode pod tlakom in jeklenke; pri nadzorovanju parnih kotlov gleda inšpektorat zlasti na to, da so kurišča tehnično tako urejena, da se racionalno izrablja domače kurivo in da je napajalna voda primerno omejena in razplinjena;

— nadzoruje plinske generatorje v industriji;

— opravlja izparilne preizkušnje pri parnih kotlih in indicira parne stroje;

— daje dovoljenja za obratovanje, za popravilo in rekonstrukcijo ter za demontažo parnokotelnih naprav;

— sodeluje pri revizijah investicijskih programov in projektov parnokotelnih in parnoenergetskih naprav;

— nadzoruje osebje pri parnokotelnih in parnoenergetskih napravah glede strokovnega opravljanja dela;

— sodeluje pri strokovni vzgoji in izpopolnjevanju kurjačev in strojnikov;

— opravlja druge zadeve, ki so dane po posebnih predpisih v njegovo pristojnost.

## 28. člen

Rudarsko-metalurški inšpektorat LRS opravlja v mejah republiške pristojnosti tele zadeve:

— nadzoruje stanje rudarskih in metalurških objektov in naprav v graditvi in v obratovanju, v jami in na površini;

— nadzoruje izvajanje predpisov s področja rudarstva in metalurgije;

— daje dovoljenja za rudarska raziskovalna dela in določa meje eksploatacijskih območij;

— daje dovoljenje za ustavitev in opustitev rudarskih in metalurških tehničnih obratov in njihovih delov (jamskega polja, horizonta, izvozne naprave, črpališča, visoke peči itd.);

— sodeluje pri revizijah investicijskih programov in projektov rudarskih in metalurških naprav;

— izdaja potrditev lokacij, gradbena in uporabna dovoljenja za rudarske objekte in naprave v jami ter sodeluje pri tehničnih pregledih rudarskih in metalurških objektov in naprav na površini;

— nadzoruje osebje v rudarskih in metalurških obratih glede strokovnega opravljanja dela;

— sodeluje pri preiskavah smrtnih nesreč ter hujših in množičnih nezgodah;

— daje strokovna mnenja iz svoje pristojnosti, posebno ob smrtih, hudih in množičnih nezgodah ali ob dogodkih zvezanih z večjo gospodarsko škodo v rudarskih in metalurških obratih;

— opravlja druge zadeve, ki so dane po posebnih predpisih v njegovo pristojnost.

## 2. Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

## 29. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za industrijo in obrt, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

## 30. člen

Sekretar za industrijo in obrt nadzoruje delo inšpektorata.

Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi akte, ki jih izda inšpektorat izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrditev k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva od njega poročila o njegovem delu. Sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Sekretar odloča o pritožbah zopet odločbe, ki jih izda inšpektorat na prvi stopnji.

## 31. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu sekretariata. Glavni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tiče inšpektorata, kolikor niso posamezne pravice odredbodajalca s predpisi pridržane sekretarju.

## 3. Glavni inšpektor

## 32. člen

Delo inšpektorata vodi glavni inšpektor. Glavnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za industrijo in obrt.

Če je glavni inšpektor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 33. člen

Glavni inšpektor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo inšpektorata.

Glavni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata sekretarju za industrijo in obrt.

## 34. člen

Glavni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe iz pristojnosti inšpektorata ter opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

## 35. člen

Glavni inšpektor daje sekretarju za industrijo in obrt predloge za imenovanje in razrešitev inšpektorjev in drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

## 36. člen

Glavni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila ter podpisuje akte inšpektorata.

## 4. Inšpektorji

## 37. člen

V inšpektoratih so inšpektorji.

Inšpektorji imajo pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 38. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu in inšpektoratih se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest da sekretar za industrijo in obrt; kolikor gre za sistemizacijo delovnih mest v inšpektoratu, mora sekretar zaslišati glavnega inšpektorja.

## V. DISCIPLINSKO SODIŠČE

### 39. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in inšpektoratov.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VI. KONČNE DOLOČBE

### 40. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za industrijo in obrt«.

Elektroenergetski inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za industrijo in obrt — Elektroenergetski inšpektorat«.

Inšpektorat parnih kotlov LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za industrijo in obrt — Inšpektorat parnik kotlov«.

Rudarsko-metalurški inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za industrijo in obrt — Rudarsko-metalurški inšpektorat«.

### 41. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovnikom.

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delu in poslovanju inšpektorata predpiše sekretar na predlog glavnega inšpektorja s poslovnikom.

### 42. člen

Ko začne veljati ta uredba, prenehajo veljati:

1. uredba o organizaciji elektroenergetske inšpekcijske službe v Ljudski republiki Sloveniji (Uradni list LRS, št. 40-143/54), razen 5. in 6. člena;

2. odlok o ustanovitvi republiške inšpekcije parnih kotlov (Uradni list LRS, št. 21-72/54);

3. odlok o ustanovitvi republiško rudarsko-metalurške inšpekcije (Uradni list LRS, št. 9-52/55).

### 43. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu LRS.

Št. U 74/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

### 55.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljnih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLR], št. 15-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za kmetijstvo in gozdarstvo

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za kmetijstvo in gozdarstvo (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju kmetijstva, gozdarstva in vodnega gospodarstva za Izvršni svet s 30. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju kmetijstva, gozdarstva in vodnega gospodarstva, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

#### 2. člen

Republiška upravna organa v sestavi sekretariata sta Veterinarski inšpektorat LRS in Kmetijski inšpektorat LRS. Sekretariat opravlja nasproti njima pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi in v tej uredbi.

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela Uprave za gozdarstvo LRS in Uprave za vodno gospodarstvo LRS in izvršuje nasproti njima druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. členom zakona o državni upravi.

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela komisije za zatiranje kostanjevega raka in izvršuje nasproti njej druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. in 50. členom zakona o državni upravi.

Sekretariat opravlja določene nadzorstvene pravice nasproti republiškim zavodom, za katere je to določeno s posebnimi predpisi, in izvršuje nadzorstvo nad finančno samostojnimi zavodi, za katere je z odločbo o ustanovitvi ali s posebno odločbo Izvršnega sveta postavljen za organ, ki je pristojen za zadeve in naloge zavoda.

#### 3. člen

Sekretariat opravlja strokovno in pisarniško delo za strokovni svet Izvršnega sveta za gozdarstvo in za strokovni svet Izvršnega sveta za vodno gospodarstvo.

#### 4. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je to določeno z 38. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 5. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 6. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 7. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 8. čle.

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v oddelku za upravne zadeve in v odseku za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 9. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog predstojnikov upravnih organov v sestavi sekretariata pa tudi uslužbence in delavce teh organov in izdaja odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata in upravnih organov v sestavi sekretariata.

## 10. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, načelnike oddelka za upravne zadeve in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino, podpisuje samo sekretar.

## 11. člen

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 12. člen

Predlog vsakega predpisa ali ukrepa s področja gozdarstva ali vodnega gospodarstva, ki se pošlje Izvršnemu svetu, mora sekretar predložiti poprej v mnenje strokovnemu svetu Izvršnega sveta za gozdarstvo oziroma strokovnemu svetu Izvršnega sveta za vodno gospodarstvo. Če mnenja strokovnega sveta ne upošteva, mora v predložitvenem poročilu obrazložiti, zakaj ga ni upošteval.

V nujnih primerih lahko sekretar predloži osnutek predpisa ali ukrepa takoj Izvršnemu svetu, mora pa nujnost obrazložiti in o tem poročati strokovnemu svetu na njegovi prvi seji.

## 13. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njeemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 14. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za področje kmetijstva, gozdarstva, vodnega gospodarstva in za pravne zadeve;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za upravne zadeve,

2. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 15. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbenega plana, gibanjem gospodarstva ter delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč tudi strokovni uslužbenci.

Samostojni svetnik za pravne zadeve pravnotehnično sodeluje tudi pri pripravljanju upravnih odločb.

## 16. člen

Oddelek za upravne zadeve na področju kmetijstva, gozdarstva, vodnega gospodarstva, lovstva, sladkovodnega ribištva in pomorskega ribištva pripravlja upravne odločbe, zbira podatke in opravlja vse druge upravne zadeve iz pristojnosti sekretariata.

## 17. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.

Odsek za splošne zadeve opravlja delo v zvezi z vzgojo in izpopolnjevanjem strokovnih kadrov.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 18. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

## 19. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni, in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

## 20. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 21. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## 22. člen

Šef samostojnega odseka:

- organizira delo v odseku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

## č) Kolegij in strokovne komisije

## 23. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, glavni veterinarski inšpektor, glavni kmetijski inšpektor, samostojni svetniki in načelnik oddelka za upravne zadeve. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa pomočnik sekretarja.

## 24. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov, za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata, Veterinarskega inšpektorata LRS in Kmetijskega inšpektorata LRS ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. INSPEKTORATA V SEŠTAVU SEKRETARIATA

## 1. Delovno področje

## 23. člen

Veterinarski inšpektorat LRS in Kmetijski inšpektorat LRS (v nadaljnjem besedilu: inšpektorata) opravljata kot republiška upravna organa vsak na svojem področju tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo ali z drugimi posebnimi predpisi.

## 26. člen

Inšpektorata opravljata zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov sekretariata.

Inšpektorata opravljata zadeve s svojega delovnega področja tako, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

Inšpektorata izdajata v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

## 27. člen

Veterinarski inšpektorat LRS opravlja v mejah republiških pristojnosti tele zadeve:

— nadzoruje izvajanje zveznih in republiških predpisov o zatiranju in preprečevanju živalskih kužnih bolezni;

— daje predloge za izdajo splošnih ukrepov za zatiranje in preprečevanje živalskih kužnih bolezni;

— nadzoruje delo okrajnih veterinarskih inšpektoratov in jim daje strokovno pomoč;

— zbira poročila okrajnih veterinarskih inšpektoratov, jih analizira in pošilja svoja poročila pristojnim zveznim organom;

— sodeluje s Sanitarnim inšpektoratom LRS v boju proti živalskim kužnim boleznim, ki so nevarne tudi za zdravje ljudi;

— sodeluje z veterinarskimi zavodi pri zatiranju in preprečevanju živalskih kužnih bolezni;

— odloča o pritožbah zoper odločbe okrajnih veterinarskih inšpektoratov;

— vodi evidenco nad strokovnim veterinarskim kadrom v republiki;

— opravlja druge zadeve, za katere je pristojen po predpisih o varstvu živine pred živalskimi kužnimi boleznimi in po drugih posebnih predpisih.

#### 28. člen

Kmetijski inšpektorat LRS opravlja v mejah republiške pristojnosti te zadeve:

— nadzoruje izvajanje zveznih in republiških predpisov na področju rastlinske proizvodnje, živinoreje in varstva rastlin ter na področju prometa s semeni, umetnimi gnojili in sredstvi za varstvo rastlin;

— daje predloge za izdajo splošnih ukrepov za zatiranje in preprečevanje rastlinskih bolezni in škodljivcev;

— nadzoruje delo okrajnih kmetijskih inšpektoratov in jim daje strokovno pomoč;

— zbira poročila okrajnih kmetijskih inšpektoratov, jih analizira in pošilja svoja poročila pristojnim zveznim organom;

— sodeluje s kmetijskimi znanstvenimi zavodi pri zatiranju rastlinskih bolezni in škodljivcev;

— odloča o pritožbah zoper odločbe okrajnih kmetijskih inšpektoratov;

— opravlja druge zadeve, za katere je pristojen po predpisih o zatiranju rastlinskih bolezni in škodljivcev in po drugih posebnih predpisih.

## 2. Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

#### 29. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za kmetijstvo in gozdarstvo, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

#### 30. člen

Sekretar za kmetijstvo in gozdarstvo nadzoruje delo inšpektorata. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi in razveljavi akte, ki jih izda inšpektorat izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrditev k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva od njega poročila o njegovem delu. Sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Sekretar odloča o pritožbah zoper odločbe, ki jih izda inšpektorat na prvi stopnji.

#### 31. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu sekretariata. Glavni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tiče inšpektorata, kolikor niso posamezne pravice odredbodajalca s predpisi pridržane sekretarju.

## 3. Glavni inšpektor

#### 32. člen

Delo inšpektorata vodi glavni inšpektor. Glavnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za kmetijstvo in gozdarstvo.

Če je glavni inšpektor dalj časa zadržan ali odsoten, mu določi namestnika Izvršni svet.

#### 33. člen

Glavni inšpektor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo inšpektorata.

Glavni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata sekretarju za kmetijstvo in gozdarstvo.

#### 34. člen

Glavni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe iz pristojnosti inšpektorata ter opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

#### 35. člen

Glavni inšpektor daje sekretarju za kmetijstvo in gozdarstvo predloge za imenovanje in razrešitev inšpektorjev in drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

#### 36. člen

Glavni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila ter podpisuje akte inšpektorata.

## 4. Inšpektorji

#### 37. člen

V inšpektoratih so inšpektorji. Inšpektorji imajo pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 38. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu in inšpektoratih se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest da sekretar za kmetijstvo in gozdarstvo; kolikor gre za sistemizacijo delovnih mest v inšpektoratu, mora sekretar zaslišati glavnega inšpektorja.

## V. DISCIPLINSKO SODIŠČE

#### 39. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in inšpektoratov.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VI. KONČNE DOLOČBE

## 40. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za kmetijstvo in gozdarstvo«.

Veterinarski inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za kmetijstvo in gozdarstvo — Veterinarski inšpektorat«.

Kmetijski inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za kmetijstvo in gozdarstvo — Kmetijski inšpektorat«.

## 41. člen

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delu in poslovanju inšpektorata predpiše sekretar na predlog glavnega inšpektorja s poslovníkom.

## 42. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 75/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

## 56.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljnih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za blagovni promet

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za blagovni promet (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju blagovnega prometa za Izvršni svet z 51. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju blagovnega prometa, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

## 2. člen

Republiški upravni organ v sestavu sekretariata je Tržni inšpektorat LRS. Sekretariat opravlja nasproti njemu pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi v tej uredbi.

Sekretariat izvršuje nadzorstvo nad finančno samostojnimi zavodi, za katere je z odločbo o ustanovitvi ali s posebno odločbo Izvršnega sveta postavljen za organ, ki je pristojen za zadeve in naloge zavoda.

## 3. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 58. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 4. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 5. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 6. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 7. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaje predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 8. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog glavnega tržnega inšpektorja pa tudi uslužbence in delavce Tržnega inšpektorata LRS, in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata in Tržnega inšpektorata LRS.

## 9. člen

Sekretar podpisuje akte Sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno; in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, načelnika oddelka in šefe samostojnih odsekov, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino, podpisuje samo sekretar.

## 10. člen

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 11. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev iz delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 12. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za področje trgovine in blagovnega prometa;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za trg in blagovni promet;

2. odsek za turizem in gostinstvo;

3. odsek za pravne zadeve;

4. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 13. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbenega plana, gibanjem gospodarstva ter delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

## 14. člen

Oddelek za trg in blagovni promet spremlja preiskrbo trga z blagom, izdeluje poročila o tem in pripravlja predloge za odpravo motenj; izvaja gospodarske in upravne ukrepe na trgu in na področju za-

gotavljanja blagovnih rezerv; opravlja upravne zadeve na področju cen in tarif; spremlja in proučuje stanje zunanjetrgovinske dejavnosti v republiki, pripravlja predloge ukrepov za odpravo motenj ter opravlja upravne zadeve iz republiške pristojnosti na tem področju; skrbi za izvajanje predpisov o organiziranju trgovine; pripravlja predloge in priporočila za smotno organiziranje trgovinske mreže; daje strokovno pomoč ljudskim odborom na področju blagovnega prometa; spremlja delo republiške trgovinske zbornice ter zavodov in drugih organizacij s področja blagovnega prometa.

## 15. člen

Odsek za turizem in gostinstvo spremlja in proučuje stanje v gostinstvu in turizmu; skrbi za izvajanje predpisov o organiziranju gostinstva in turizma; pripravlja predloge in priporočila za smotno organiziranje gostinske in turistične mreže; daje strokovno pomoč ljudskim odborom na področju gostinstva in turizma; opravlja upravne zadeve na tem področju; spremlja delo republiške gostinske zbornice ter zavodov in drugih organizacij na področju gostinstva in turizma.

## 16. člen

Odsek za pravne zadeve pripravlja osnutke predpisov z delovnega področja sekretariata; pripravlja upravne odločbe in opravlja druge pravne zadeve sekretariata.

## 17. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve;

Odsek za splošne zadeve opravlja tudi delo v zvezi z vzgajanjem in izpopolnjevanjem strokovnih kadrov in vodi register gospodarskih združenj in pogodb.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 18. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

## 19. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni, in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

## 20. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot. Postavlja in razrešuje jih sekretar.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 21. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## 22. člen

Šef samostojnega odseka:

- organizira in razporeja delo v odseku;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

## č) Kolegij in strokovne komisije

## 23. člen

V sekretariatu je kolegij kot sekretarjev posvetovalni organ.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, glavni tržni inšpektor, samostojni svetniki, načelnik oddelka za trg in blagovni promet, šef odseka za turizem in gostinstvo ter šef odseka za pravne zadeve. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa sekretarjev pomočnik.

## 24. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov, za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata, uslužbencev Tržnega inšpektorata LRS ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrade za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. TRŽNI INSPEKTORAT LRS

## 1. Delovno področje

## 25. člen

Tržni inšpektorat LRS (v nadaljnjem besedilu: inšpektorat) opravlja kot republiški upravni organ za področje tržne inšpekcije tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo ali z drugimi posebnimi predpisi.

## 26. člen

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov sekretariata.

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

Inšpektorat izdaja v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

## 27. člen

Tržni inšpektorat LRS nadzoruje izvajanje predpisov in ukrepov, ki urejajo trg, blagovni promet in opravljanje storitev.

## 2. Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

## 28. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za blagovni promet, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

## 29. člen

Sekretar za blagovni promet nadzoruje delo inšpektorata. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi akte, ki jih izda inšpektorat izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrđitev k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva od njega poročila o njegovem delu. Sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Sekretar odloča o pritožbah zoper odločbe, ki jih izdaja inšpektorat na prvi stopnji.

## 30. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu sekretariata. Glavni tržni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tičejo inšpektorata, kolikor niso posamezne odredbodajalčeve pravice s predpisi pridržane sekretarju.

## 3. Glavni inšpektor

## 31. člen

Delo inšpektorata vodi glavni inšpektor. Glavnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za blagovni promet.

Če je glavni inšpektor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.



## 32. člen

Glavni inšpektor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo inšpektorata.

Glavni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata sekretarju za blagovni promet.

## 33. člen

Glavni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe iz pristojnosti inšpektorata ter opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

## 34. člen

Glavni inšpektor daje sekretarju za blagovni promet predloge za imenovanje in razrešitev inšpektorjev in drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

## 35. člen

Glavni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila ter podpisuje akte inšpektorata.

## 4. Inšpektorji

## 36. člen

V inšpektoratu so inšpektorji.

Inšpektorji imajo pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 37. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu in inšpektoratu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest v sekretariatu da sekretar za blagovni promet; kolikor gre za sistemizacijo delovnih mest v inšpektoratu, mora sekretar za blagovni promet zaslišati glavnega tržnega inšpektorja.

## V. DISCIPLINSKO SODIŠČE

## 38. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in inšpektorata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VI. KONČNE DOLOČBE

## 39. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za blagovni promet«.

Tržni inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za blagovni promet — Tržni inšpektorat«.

## 40. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delu in poslovanju inšpektorata predpiše sekretar na predlog glavnega tržnega inšpektorja s poslovníkom.

## 41. člen

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, preneha veljati odlok o ustanovitvi republiške tržne inšpekcije (Uradni list LRS, št. 16-58/54).

## 42. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 76/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

## 57.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve

## I. SPLOSNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju urbanizma, stanovanjske izgraditve in komunalnih zadev za Izvršni svet z 32. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju urbanizma, stanovanjske izgraditve in komunalnih zadev, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbó dane v pristojnost drugim republiškim organom.

## 2. člen

Republiški upravni organ v sestavu sekretariata je Gradbeni inšpektorat LRS. Sekretariat opravlja nasproti njemu pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi in v tej uredbi.

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela Urbanističnega inštituta LR Slovenije in izvršuje nasproti njemu pravice in dolžnosti, ki so določene s 45. in 46. členom zakona o državni upravi.

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela republiške komisije za revizijo projektov in izvršuje nasproti njej druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. in 50. členom zakona o državni upravi.

**3. člen**

Sekretariat opravlja strokovno in pisarniško delo za strokovni svet Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve ter za sklad za zidanje stanovanjskih hiš LR Slovenije.

**4. člen**

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

**5. člen**

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

**II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA****a) Sekretar****6. člen**

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

**7. člen**

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

**8. člen**

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v oddelku za tehnično dokumentacijo in odseku za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

**9. člen**

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog glavnega gradbenega inšpektorja pa tudi uslužbence in delavce Gradbenega inšpektorata LRS in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata in Gradbenega inšpektorata LRS.

**10. člen**

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, načelnika oddelka za tehnično dokumentacijo in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino podpisuje samo sekretar.

**11. člen**

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

**12. člen**

Predlog vsakega predpisa ali ukrepa s področja urbanizma, stanovanjske graditve in komunalnih zadev, ki se pošlje Izvršnemu svetu, mora sekretar predložiti poprej v mnenje strokovnemu svetu Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve. Če mnenja strokovnega sveta ne upošteva, mora v predložitvenem poročilu obrazložiti, zakaj ga ni upošteval.

V nujnih primerih lahko sekretar predloži osnutek predpisa ali ukrepa takoj Izvršnemu svetu, mora pa nujnost obrazložiti in o tem poročati strokovnemu svetu na njegovi prvi seji.

**13. člen**

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na sekretarjev predlog.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

**b) Notranja organizacija****14. člen**

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za področje urbanizma, gradenj, komunalnih zadev in za pravne zadeve;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za tehnično dokumentacijo,

2. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 15. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbenega plana, gibanjem gospodarstva ter delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

Samostojni svetnik za pravne zadeve pravnotehnično sodeluje tudi pri pripravljanju upravnih odločb.

## 16. člen

Oddelek za tehnično dokumentacijo vodi tehnično dokumentacijo za urbanistično projektiranje, vnaša osnove v regionalni načrt LRS, daje zainteresiranim organom in organizacijam tehnične podatke za projektiranje urbanističnih osnov, vodi seznam pooblaščenih projektantov in seznam pooblaščenih vodij gradbenih del ter vodi strokovno knjižnico.

## 17. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.

Odsek za splošne zadeve opravlja tudi delo v zvezi z vzgojo in izpopolnjevanjem strokovnih kadrov.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 18. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

## 19. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

## 20. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugi organizacijskih enot pa vodje teh enot.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 21. člen

Načelnik oddelka:

— organizira delo v oddelku;

— razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;

— razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;

— izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;

— je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## 22. člen

Šef samostojnega odseka:

— organizira in razporeja delo v odseku;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

## č) Kolegij in strokovne komisije

## 23. člen

V sekretariatu je kolegij kot sekretarjev posvetovalni organ.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, glavni gradbeni inšpektor, samostojni svetniki, načelnik oddelka za tehnično dokumentacijo in tajnik republiške komisije za revizijo projektov. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa sekretarjev pomočnik.

## 24. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov, za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata in Gradbenega inšpektorata LRS ter izmed strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. GRADBENI INŠPEKTORAT LRS

## 1. Delovno področje

## 25. člen

Gradbeni inšpektorat LRS (v nadaljnjem besedilu: inšpektorat) opravlja kot republiški upravni organ na področju gradbene inšpekcije tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo ali z drugimi posebnimi predpisi.

## 26. člen

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov sekretariata.

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na način, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

Inšpektorat izdaja v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

## 27. člen

Gradbeni inšpektorat LRS opravlja v mejah republiške pristojnosti tele zadeve:

— nadzoruje izvajanje gradbenih objektov v skladu z veljavnimi predpisi;

— nadzoruje izvajanje zakona o uporabi zemljišč za gradbene namene;

— koordinira delo okrajnih gradbenih inšpektoratov;

— odloča o pritožbah zoper odločbe okrajnih gradbenih inšpektoratov;

— opravlja druge zadeve, za katere je pristojen po posebnih predpisih.

## 2. Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

## 28. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

## 29. člen

Sekretar za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve nadzoruje delo inšpektorata. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi akte, ki jih izda inšpektorat izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrditve k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva od njega poročilo o njegovem delu. Sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Sekretar odloča o pritožbah zoper odločbe, ki jih izda inšpektorat na prvi stopnji.

## 30. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu sekretariata. Glavni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tiče inšpektorata, kolikor niso posamezne pravice odredbodajalca s predpisi pridržane sekretarju.

## 3. Glavni inšpektor

## 31. člen

Delo inšpektorata vodi glavni inšpektor. Glavnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve.

Če je glavni inšpektor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 32. člen

Glavni inšpektor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo inšpektorata.

Glavni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata sekretarju za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve.

## 33. člen

Glavni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe iz pristojnosti inšpektorata ter opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

## 34. člen

Glavni inšpektor daje sekretarju za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve predloge za imenovanje in razrešitev inšpektorjev in drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

## 35. člen

Glavni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila ter podpisuje akte inšpektorata.

## 4. Inšpektorji

## 36. člen

V inšpektoratu so inšpektorji.

Inšpektorji imajo pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 37. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu in inšpektoratu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest da sekretar za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve; kolikor gre za sistemizacijo delovnih mest v gradbenem inšpektoratu mora sekretar zaslišati glavnega gradbenega inšpektorja.

## V. DISCIPLINSKO SODIŠČE

## 38. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in inšpektorata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VI. KONČNE DOLOČBE

## 39. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve«.

Gradbeni inšpektorat LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve — Gradbeni inšpektorat«.

## 40. člen

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delu in poslovanju inšpektorata predpiše sekretar na predlog glavnega inšpektorja s poslovníkom.

## 41. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu LRS.

St. U 79/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

**Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije**

Predsednik:

**Boris Kraigher l. r.**

## 58.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljnih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

**UREDBO**

**o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za promet**

**I. SPLOSNE DOLOČBE**

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za promet (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju prometa za Izvršni svet s 33. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju prometa, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

## 2. člen

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela Uprave za ceste LR Slovenije in izvršuje nasproti njej druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. členom zakona o državni upravi.

## 3. člen

Sekretariat opravlja strokovno in pisarniško delo za strokovni svet Izvršnega sveta za promet.

## 4. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 5. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

**II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA**

## a) Sekretar

## 6. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 7. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 8. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v oddelku za upravne zadeve in odseku za splošne zadeve.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 9. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

## 10. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, načelnika oddelka za upravne zadeve in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino, podpisuje samo sekretar.

## 11. člen

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Ta sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 12. člen

Predlog vsakega predpisa ali ukrepa s področja prometa, ki se pošlje Izvršnemu svetu, mora sekretar predložiti poprej v mnenje strokovnemu svetu Izvršnega sveta za promet. Če mnenja strokovnega sveta ne upošteva, mora v predložitvenem poročilu obrazložiti, zakaj ga ni upošteval.

V nujnih primerih lahko sekretar predloži osnutek predpisa ali ukrepa takoj Izvršnemu svetu, mora pa nujnost obrazložiti in o tem poročati strokovnemu svetu na njegovi prvi seji.

## 13. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katero to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po sekretarjevih navodilih in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 14. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za posamezna področja prometa (cestnega, železniškega, pomorskega, zračnega in poštno-telefonsko-telegrafskega prometa) ter za pravne zadeve;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za upravne zadeve,
2. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 15. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbenega plana, gibanjem gospodarstva ter delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za izvršni svet.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

Samostojni svetnik pri pravnih zadevah pravnotehnično sodeluje tudi pri pripravljanju upravnih odločb.

## 16. člen

Oddelek za upravne zadeve na področju prometa pripravlja upravne odločbe, zbira podatke in opravlja vse druge upravne zadeve iz pristojnosti sekretariata.

## 17. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.

Odsek za splošne zadeve opravlja tudi dela v zvezi z vzgojo in izpopolnjevanjem strokovnih kadrov, razen s področja cestne službe, in vodi prometno statistiko.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 18. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

## 19. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

## 20. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef oddelka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot. Postavlja in razrešuje jih sekretar.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 21. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku, v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to izrecno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## 22. člen

Šef samostojnega odseka:

- organizira in razporeja delo v odseku;
- skrbi za izvrševanje predpisov in sklepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

## č) Kolegij in strokovne komisije

## 23. člen

V sekretariatu je kolegij kot sekretarjev posvetovalni organ.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, samostojni svetnik in načelnik oddelka za upravne zadeve. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa sekretarjev pomočnik.

## 24. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov, lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata in izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 25. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog sekretarja za promet.

## IV. DISCIPLINSKO SODISČE

## 26. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## V. KONČNE DOLOČBE

## 27. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za promet«.

## 28. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnega področja in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovnikom.

## 29. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 78/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

## 59.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 31. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LRS Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za delo

## I. SPLOSNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za delo (v nadaljnjem

besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju dela in delovnih razmerij za Izvršni svet s 34. čl. zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji in z drugimi posebnimi predpisi določene strokovne zadeve ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju dela in delovnih razmerij, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

## 2. člen

Republiška upravna organa v sestavu sekretariata sta Inšpektorat dela LRS in Uprava za posredovanje dela LRS. Sekretariat opravlja nasproti njima pravice in dolžnosti, ki so določene v 58. členu zakona o državni upravi in v tej uredbi.

## 3. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in z drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 4. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta in drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 5. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Če je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 6. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno, in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 7. člen

Sekretar organizira delo sekretariata, izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 8. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata; kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, na predlog predstojnikov upravnih organov v sestavi sekretariata pa tudi uslužbence in delavce teh organov, in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata in upravnih organov v sestavi sekretariata.

## 9. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar.

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike, načelnike oddelkov in šefa odseka za splošne zadeve, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino, podpisuje samo sekretar.

## 10. člen

V zadevah z delovnega področja sekretariata daje sekretar Ljudski skupščini LRS, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 11. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev iz delovnega področja sekretariata, za katere to določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 12. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za proučevanje vprašanj z delovnega področja sekretariata;

II. tele temeljne organizacijske enote:

1. oddelek za plače v gospodarstvu;

2. oddelek, za strokovno usposabljanje kadrov v gospodarstvu;

3. oddelek za delovna razmerja v gospodarstvu in za socialno zavarovanje;

4. oddelek za analizo in statistiko dela;

5. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, v okviru oddelka oziroma odseka pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 13. člen

Samostojni svetnik na področju, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem, zbira, proučuje in obdeluje gradivo v zvezi z izvrševanjem družbe-

nega plana in delovanjem gospodarskega sistema in gospodarskih ukrepov na področju dela, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

Svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

## 14. člen

Oddelek za plače v gospodarstvu:

— spremlja gibanje produktivnosti dela in stanje organizacije dela v gospodarskih organizacijah v zvezi s plačami ter racionalno izrabo delovne moči in delovnega časa;

— spremlja izvajanje analitskega ocenjevanja delovnih mest;

— spremlja in proučuje vprašanja delovnega učinka, postavljanje norm in premij;

— spremlja uporabo predpisov o plačah v gospodarstvu in pripravlja ustrezna pojasnila;

— proučuje sistem plač v gospodarstvu, preverja njihovo učinkovitost s stališča povečanja produktivnosti dela in njihovo skladnost z gospodarskim sistemom;

— izdeluje analize o gibanju plač in o razmerju med plačami in delovnim učinkom;

— pripravlja predpise o plačah delavcev, zaplenih pri zasebnih delodajalcih;

— proučuje vprašanja delavskega samoupravljanja;

— vodi upravni postopek in pripravlja odločbe v zadevah s svojega delovnega področja;

— opravlja na področju plač v gospodarstvu vse druge upravne zadeve iz pristojnosti sekretariata.

## 15. člen

Oddelek za strokovno usposabljanje kadrov v gospodarstvu:

— sodeluje pri proučevanju sistema strokovnega usposabljanja in sistema strokovnega šolstva;

— pripravlja osnutke predpisov o strokovnem usposabljanju;

— nadzoruje delo komisij za opravljanje strokovnih izpitov v gospodarstvu;

— izdeluje učne in izpitne programe oziroma sodeluje pri njihovi izdelavi;

— spremlja izvajanje predpisov o klasifikaciji in nomenklaturi poklicev in pripravlja predloge za spremembo teh predpisov;

— proučuje vprašanja v zvezi s stopnjami kvalifikacije in njihov vpliv na storilnost dela ter pripravlja predloge o teh vprašanjih;

— vodi upravni postopek in pripravlja odločbe v zvezi s pregledi kvalifikacije in z nostrifikacijo dokumentov o priznanju kvalifikacije, pridobljene v inozemstvu, ter o olajšavah za pripustitev k strokovnemu izpitu in o drugih zadevah s svojega delovnega področja;

— opravlja na področju strokovnega usposabljanja kadrov v gospodarstvu druge upravne zadeve iz pristojnosti sekretariata.

## 16. člen

Oddelek za delovna razmerja v gospodarstvu in za socialno zavarovanje:

— pripravlja za Izvršni svet mnenja in predloge o vprašanjih sistema delovnih razmerij in socialnega zavarovanja;

— pripravlja osnutke predpisov o urejanju delovnih razmerij v gospodarstvu;



— spremlja in skrbi za izvajanje predpisov na svojem delovnem področju;

— pripravlja strokovna mnenja in pojasnila za uporabo veljavnih pravnih predpisov o delovnih razmerjih;

— vodi upravni postopek in pripravlja odločbe v zadevah s svojega delovnega področja;

— spremlja delo zavoda za socialno zavarovanje LRS in pripravlja za Izvršni svet mnenja in predloge v zvezi z ugotovljenimi nepravilnostmi in nezakonitostmi;

— opravlja na področju delovnih razmerij v gospodarstvu in na področju socialnega zavarovanja druge upravne zadeve iz pristojnosti sekretariata.

#### 17. člen

Oddelek za analizo in statistiko dela:

— zbira in analizira gradivo s področja statistike dela (glede gibanja zaposlenosti, delovnega časa, izpolnjevanja norm, nesreč pri delu, strokovnega usposabljanja itd.);

— pomaga okrajnim organom za delo pri izvajanju statističnih akcij.

#### 18. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja za sekretariat in za upravne organe v sestavi sekretariata računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo ustrezne službe sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve.

### c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

#### 19. člen

Samostojni svetniki so za svoje delo odgovorni naračunovano sekretarju.

Samostojni svetnik ima položaj načelnika.

#### 20. člen

Samostojni svetnik določa delo uslužbencem, ki so mu dodeljeni, in podpisuje dopise, za katere ga pooblasti sekretar.

#### 21. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilu sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

#### 22. člen

Načelnik oddelka:

— organizira delo v oddelku;

— razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;

— razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;

— izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;

— je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to izrečno pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

#### 23. člen

Šef samostojnega odseka:

— organizira in razporeja delo v odseku;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

### č) Kolegij in strokovne komisije

#### 24. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, glavni inšpektor dela, direktor Uprave za posredovanje dela LRS, samostojni svetniki, načelnik oddelka za plače v gospodarstvu, načelnik oddelka za strokovno usposabljanje kadrov v gospodarstvu, načelnik oddelka za delovna razmerja v gospodarstvu in za socialno zavarovanje in načelnik oddelka za analizo in statistiko dela. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan pa pomočnik sekretarja.

#### 25. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata, Inšpektorata dela LRS, in Uprave za posredovanje dela LRS ter izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

## III. UPRAVNI ORGANI V SESTAVU SEKRETARIATA

### 1. Inšpektorat dela LRS

#### a) Delovno področje

#### 26. člen

Inšpektorat dela LRS (v nadaljnjem besedilu: inšpektorat) opravlja kot republiški upravni organ na področju inšpekcije dela tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo ali z drugimi posebnimi predpisi.

## 27. člen

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov sekretariata.

Inšpektorat opravlja zadeve s svojega delovnega področja na način, kakor je to določeno v 49. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

Inšpektorat izdaja v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila in pojasnila.

## 28. člen

Inšpektorat opravlja v mejah republiške pristojnosti te zadeve:

— spremlja in analizira izvajanje predpisov s področja higiensko-tehničnega varstva, delovnih pogojev in delovnih razmerij;

— proučuje ukrepe za izboljšanje higiensko-tehničnega varstva pri delu in daje predloge za izdajo predpisov o higiensko-tehničnem varstvu;

— opravlja strokovno nadzorstvo nad delom inšpektoratov dela pri ljudskih odborih in jim strokovno pomaga;

— neposredno opravlja inšpekcijo dela v primerih, v katerih je za to pristojen po posebnih predpisih;

— odloča o pritožbah zoper odločbe okrajnih inšpektoratov dela;

— izdeluje programe za strokovno usposabljanje inšpektorjev dela in proučuje metode za strokovno izpopolnjevanje uslužbencev okrajnih inšpektoratov dela;

— izdeluje analize stanja higiensko-tehničnega varstva in delovnih razmer;

— izdeluje periodična in letna poročila o opravljanju inšpekcije dela v LR Sloveniji;

— opravlja druge zadeve, za katere je pristojen po zakonu o inšpekciji dela in po drugih posebnih predpisih.

## b) Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

## 29. člen

Inšpektorat predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za delo, v drugih razmerjih pa ima inšpektorat pravice samostojnega upravnega organa.

## 30. člen

Sekretar za delo nadzoruje delo inšpektorata. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi akte, ki jih izda inšpektorat izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom, ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje pritrditev k določenim upravnim aktom inšpektorata in lahko zahteva od njega poročilo o njegovem delu. Sekretar lahko da inšpektoratu posamezne naloge in mu daje obvezna strokovna navodila.

Sekretar odloča o pritožbah zoper odločbe, ki jih izda inšpektorat na prvi stopnji.

## 31. člen

Sredstva za delo inšpektorata se določijo v predračunu sekretariata. Glavni inšpektor je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tiče inšpektorata, kolikor niso

posamezne odredbodajalčeve pravice s predpisi pridržane sekretarju.

## c) Glavni inšpektor

## 32. člen

Delo inšpektorata vodi glavni inšpektor. Glavnega inšpektorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za delo.

Ce je glavni inšpektor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 33. člen

Glavni inšpektor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo inšpektorata.

Glavni inšpektor je odgovoren za delo inšpektorata sekretarju za delo.

## 34. člen

Glavni inšpektor organizira delo inšpektorata, izdaja upravne odločbe, odloča o ugovorih zoper ukrepe inšpektorjev ter opravlja druge zadeve z delovnega področja inšpektorata.

## 35. člen

Glavni inšpektor daje sekretarju za delo predloge za imenovanje in razrešitev inšpektorjev in drugih uslužbencev inšpektorata.

Glavni inšpektor je neposredni disciplinski starešina za inšpektorje in druge uslužbence inšpektorata.

## 36. člen

Glavni inšpektor daje pojasnila in strokovna navodila ter podpisuje akte inšpektorata.

## č) Inšpektorji

## 37. člen

V inšpektoratu so inšpektorji.

Inšpektorji imajo pravice in dolžnosti, ki so določene s posebnimi predpisi.

## 2. Uprava za posredovanje dela LRS

## a) Delovno področje

## 38. člen

Uprava za posredovanje dela LRS (v nadaljnjem besedilu: uprava) opravlja kot republiški upravni organ na področju posredovanja dela tiste upravne zadeve iz republiške pristojnosti, ki so določene s to uredbo in z drugimi posebnimi predpisi.

## 39. člen

Uprava opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega in Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov, v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta in na podlagi predpisov sekretariata.

Uprava opravlja zadeve s svojega delovnega področja na način, kakor je to določeno v 42. členu zakona o državni upravi in v drugih posebnih predpisih.

## 40. člen

Uprava izdaja odredbe in upravna navodila za izvrševanje zakonov in predpisov Zveznega in Repu-

bliškega izvršnega sveta in za izvrševanje drugih zveznih predpisov samo, če je s takim predpisom za to posebej pooblaščen.

Uprava izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

#### 41. člen

Uprava opravlja v mejah republiške pristojnosti te zadeve:

— proučuje in analizira sedanje in perspektivne rezerve delovne moči in spremlja gibanje zaposlene in nezaposlene delovne moči po njeni strukturi;

— spremlja in analizira potrebe po delovni moči;

— spremlja in proučuje vprašanja deficitarnih in suficitarnih poklicev in pripravlja ustrezne predloge;

— spremlja delo ustanov za profesionalno orientacijo, prekvalifikacijo in rehabilitacijo;

— skrbi, da se izvršujejo predpisi o zaposlovanju, oskrbnini in drugih pravicah začasno nezaposlenih oseb;

— registrira delovne pogodbe, sklenjene z inozemskimi strokovnjaki;

— vodi evidenco o zaposlitvi tujih državljanov;

— proučuje vprašanja o financiranju službe za posredovanje dela in daje v zvezi s tem ustrezne predloge;

— pripravlja predloge predpisov s svojega delovnega področja;

— nadzoruje poslovanje posredovalnic za delo pri ljudskih odborih;

— opravlja druge zadeve, za katere je pristojna po posebnih predpisih.

### b) Razmerje nasproti Izvršnemu svetu in sekretariatu

#### 42. člen

Upravo predstavlja nasproti Izvršnemu svetu sekretar za delo, v drugih razmerjih pa ima uprava pravice samostojnega upravnega organa.

#### 43. člen

Sekretar za delo nadzoruje delo uprave. Pri opravljanju nadzorstva lahko odpravi ali razveljavi akte, ki jih izda uprava izven upravnega postopka, če nasprotujejo zakonu ali drugim predpisom ali njegovim obveznim strokovnim navodilom, daje prireditve k določenim upravnim aktom uprave in lahko zahteva od nje poročila o njenem delu. Sekretar lahko zahteva od nje poročila o njenem delu. Sekretar lahko da upravi posamezne naloge in ji daje obvezna strokovna navodila.

#### 44. člen

Sredstva za delo uprave se določijo v predračunu sekretariata. Direktor uprave je pomožni odredbodajalec za izvrševanje tistega dela predračuna sekretariata, ki se tiče uprave, kolikor niso posamezne odredbodajalčeve pravice s predpisi pridržane sekretarju.

### c) Direktor

#### 45. člen

Delo uprave vodi direktor. Direktorja imenuje in razrešuje Izvršni svet na predlog sekretarja za delo.

Ce je direktor dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

#### 46. člen

Direktor je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo uprave.

Direktor je odgovoren za delo uprave sekretarju za delo.

#### 47. člen

Direktor organizira delo uprave, izdaja predpise, za katere je pooblaščen uprava, in upravne odločbe iz pristojnosti uprave ter opravlja druge zadeve z delovnega področja uprave.

#### 48. člen

Direktor daje sekretarju za delo predloge za imenovanje in razrešitev uslužbencev in delavcev uprave.

Direktor je neposredni disciplinski starešina za uslužbenca in delavca uprave.

#### 49. člen

Direktor podpisuje vse akte uprave.

## IV. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 50. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu, inšpektoratu in upravi se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog za sistemizacijo delovnih mest v sekretariatu izda sekretar za delo; kolikor gre za sistemizacijo delovnih mest v inšpektoratu oziroma upravi, mora sekretar zaslišati glavnega inšpektorja dela oziroma direktorja uprave.

## V. DISCIPLINSKO SODIŠČE

#### 51. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbenca sekretariata, inšpektorata in uprave.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

## VI. KONČNE DOLOČBE

#### 52. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za delo«.

Inšpektorat dela LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za delo — Inšpektorat dela«.

Uprava za posredovanje dela LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za delo, — Uprava za posredovanje dela«.

#### 53. člen

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delu in poslovanju inšpektorata oziroma uprave predpiše sekretar na predlog glavnega inšpektorja dela oziroma direktorja uprave s poslovníkom.

#### 54. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu LRS.

Št. U 77/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

## 60.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljnih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 13-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine, LR Slovenije

## UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za občo upravo

## I. SPLOSNE DOLOČBE

## 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije za občo upravo (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja kot republiški upravni organ na področju obče uprave z 35. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji ter z drugimi posebnimi predpisi določene upravne zadeve iz republiške pristojnosti.

Sekretariat opravlja na svojem delovnem področju tudi strokovno službo za Izvršni svet v zadevah, ki spadajo v pristojnost Izvršnega sveta.

## 2. člen

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela Hidrometeorološkega zavoda in izvršuje nasproti njemu druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 46. členom zakona o državni upravi.

Sekretariat nadzoruje zakonitost dela komisije za priznanje srednje oziroma višje strokovne izobrazbe uslužbencem, ki nimajo srednje oziroma višje strokovne izobrazbe, in komisije za uslužbenska vprašanja ter izvršuje nasproti njima druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 43. in 50. členom zakona o državni upravi.

## 3. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne in Republiške ljudske skupščine, uredb in drugih aktov Zveznega oziroma Republiškega izvršnega sveta, na podlagi predpisov pristojnih zveznih upravnih organov ter v skladu s smernicami Republiškega izvršnega sveta.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

## 4. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, predpisov Zveznega izvršnega sveta ter drugih zveznih predpisov ter predpisov Republiškega izvršnega sveta, če je s takimi predpisi za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja tudi strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 5. člen

Sekretar načeluje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet.

Ce je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 6. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 7. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, in odločbe iz pristojnosti sekretariata; opravlja druge zadeve, kolikor niso dane v delovno področje posameznih organizacijskih enot sekretariata.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 8. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, in izdaja druge odločbe o njihovih delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

## 9. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor v tem členu ni drugače določeno.

Pomočnik sekretarja podpisuje akte v zadevah z delovnega področja, ki mu je poverjeno, in v drugih zadevah, za katere ga pooblasti sekretar. Sekretar ga ne more pooblastiti za podpisovanje v zadevah iz petega odstavka tega člena.

Samostojni svetnik podpisuje dopise v zadevah s svojega delovnega področja, kolikor ga sekretar za to pooblasti.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot podpisujejo dopise, s katerimi se dajejo obvestila ter zahtevajo ali vračajo spisi, po pooblastilu sekretarja pa tudi druge dopise.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, predloge predpisov in ukrepov, ki se pošljejo Izvršnemu svetu, ter sporočila in pojasnila za Ljudsko skupščino LRS podpisuje samo sekretar.

## 10. člen

Sekretar daje Ljudski skupščini LR Slovenije, njenima domoma ter njihovim odborom in komisijam na njihovo zahtevo sporočila in pojasnila o zadevah z delovnega področja sekretariata. Taka sporočila in pojasnila pošlje sekretar Ljudski skupščini po Izvršnem svetu.

## 11. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Imenuje in razrešuje ga Izvršni svet na predlog sekretarja.

Pomočnik pomaga sekretarju pri vodstvu tistih zadev z delovnega področja sekretariata, za katere določi sekretar. Sekretar lahko poveri pomočniku vodstvo zadev posameznega sektorja dela.

Pomočnik sekretarja dela po navodilih sekretarja in je njemu odgovoren za svoje delo.

## b) Notranja organizacija

## 12. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za področje uslužbenskega sistema in organizacije;

II. te temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za napredek upravnega poslovanja;
2. inšpekcija plač;
3. odsek za uslužbenske zadeve;
4. odsek za organizacijo in sistemizacijo;
5. odsek za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in druge organizacijske oziroma delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč drugi strokovni uslužbenci.

## 13. člen

Samostojni svetnik proučuje probleme s področja, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem; v ta namen zbira gradivo, ga obdeluje, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet.

## 14. člen

Oddelek za napredek upravnega poslovanja:

— skrbi za izboljšanje upravnega in pisarniškega poslovanja ter opravlja nadzorstvo nad tem poslovanjem glede pravilne uporabe predpisov upravnega postopka, sistemizacije in organizacije in pisarniške službe;

— pripravlja osnutke navodil in pojasnil za pisarniško poslovanje; sodeluje pri organizaciji pisarniškega poslovanja;

— organizira tečaje in seminarje za strokovno izpopolnjevanje uslužbencev upravnih organov oziroma sodeluje pri njihovih organizaciji; opravlja zadeve v zvezi s strokovnimi izpiti uslužbencev državnih organov in zavodov; skrbi za sestavo učbenikov za strokovne izpite; opravlja zadeve v zvezi z nadzorstvom nad poslovanjem upravne šole;

— opravlja zadeve v zvezi s predpisi o pečatih, stampiljkah in žigih državnih organov;

— opravlja tiste upravne zadeve, ki ne spadajo v področje kakšne druge temeljne organizacijske enote.

## 15. člen

Inšpekcija plač presoja v mejah veljavnih predpisov zakonitost odločb o službenih razmerjih, ki jih izdajajo republiški upravni organi in zavodi ter ljudski odbori v primerih, v katerih je po veljavnih predpisih za presojo zakonitosti sama pristojna; pripravlja odločbe v primerih, v katerih je za presojo zakonitosti pristojen sekretar.

## 16. člen

Odsek za uslužbenske zadeve pripravlja odločbe s področja službenih razmerij; pripravlja za Izvršni svet mnenja s področja službenih razmerij; vodi evidenco vodilnih uslužbencev upravnih organov, zavodov in drugih javnih služb; opravlja strokovno in pisarniško delo za komisijo za uslužbenska vprašanja.

## 17. člen

Odsek za organizacijo in sistemizacijo skrbi za izvajanje predpisov o organizaciji in sistemizaciji; pripravlja mnenja oziroma odločbe o sistemizaciji delovnih mest in o določitvi dopolnilnih plač in položajnih dodatkov; vodi evidenco in dokumentacijo o organizaciji in sistemizaciji republiških upravnih organov in zavodov ter upravnih organov okrajnih ljudskih odborov.

## 18. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve s pomožnimi tehničnimi službami.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 19. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetniki niso v sestavu nobene organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik vodi delo strokovnih uslužbencev, ki so mu dodeljeni v pomoč.

## 20. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka; delo drugih organizacijskih enot pa vodje teh enot.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih predstojnika temeljne organizacijske enote in so njemu neposredno odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 21. člen

Načelnik oddelka:

— organizira delo v oddelku;

— razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;

— razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do sedem dni v letu;

— izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;

— je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

Načelnik oddelka daje pojasnila glede uporabe predpisov z delovnega področja oddelka, če ga sekretar za to pooblasti.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja oddelka.

## 22. člen

Šef samostojnega odseka:

— organizira delo v odseku;

— razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;

— skrbi za izvrševanje predpisov in sklepov, ki se tičejo delovnega področja odseka.

Šef samostojnega odseka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev z delovnega področja odseka.

Vodja inšpekcije plač ima pravice in dolžnosti šefa samostojnega odseka. Vodja inšpekcije plač izdaja odločbe o presoji zakonitosti v zadevah, v katerih je za to pristojna inšpekcija (15. člen te uredbe).

### č) Kolegij in strokovne komisije

#### 23. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

Kolegij obravnava predlog predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata, organizacijska vprašanja sekretariata, vsa načelna vprašanja in tekočo strokovno problematiko z delovnega področja sekretariata.

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, samostojni svetniki, načelnik oddelka za napredek upravnega poslovanja, vodje inšpekcije plač, šef odseka za uslužbenske zadeve in šef odseka za organizacijo in sistematizacijo.

Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

Seje kolegija sklicuje sekretar po potrebi. Seja kolegija mora biti praviloma enkrat tedensko, najmanj pa enkrat mesečno.

Kolegij vodi sekretar, če je sekretar odsoten ali zadržan, pa pomočnik sekretarja.

#### 24. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno komisijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugače strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

Člane strokovne komisije imenuje sekretar izmed uslužbencev sekretariata in izmed drugih strokovnjakov s področja, za katero je komisija ustanovljena.

Člani strokovne komisije lahko dobijo nagrado za svoje delo. Nagrado določi sekretar v soglasju z Državnim sekretariatom za finance.

### III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

#### 25. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog sekretarja za občo upravo.

### IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

#### 26. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata.

Disciplinsko sodišče je sestavljeno in dela po posebnih predpisih.

### V. KONČNE DOLOČBE

#### 27. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za občo upravo«.

#### 28. člen

Natančnejše določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar s poslovníkom.

#### 29. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 81/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

#### 61.

Na podlagi 5. točke 72. člena ustavnega zakona o temeljih družbene in politične ureditve in o organih oblasti Ljudske republike Slovenije v zvezi z 81. členom zakona o državni upravi (Uradni list FLRJ, št. 15-127/56) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

### UREDBO

o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za narodno obrambo

### I. SPLOSNE DOLOČBE

#### 1. člen

Sekretariat Izvršnega sveta Ljudske skupščine LR Slovenije za narodno obrambo (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) neposredno opravlja kot republiški upravni organ strokovne in upravne zadeve iz republiške pristojnosti na področju organizacije in mobilizacije virov in sil za obrambo države.

#### 2. člen

Poleg zadev na področju narodne obrambe, ki jih opravlja kot upravni organ, pripravlja sekretariat dokumentacijo, ki je potrebna za odloke in sklepe o predmetih in predlogih, o katerih sklepa Izvršni svet oziroma republiški odbor za narodno obrambo in se tičejo mobilizacijskih priprav na posameznih področjih dejavnosti državnih organov ter gospodarskih in družbenih organizacij.

Sekretariat opravlja pisarniško delo za republiški odbor za narodno obrambo.

#### 3. člen

Sekretariat samostojno opravlja zadeve s svojega delovnega področja na podlagi in v mejah zakonov in drugih aktov Zvezne ljudske skupščine, predsednika republike, Zveznega izvršnega sveta, Svetu za narodno obrambo, njegovega sekretariata, Državnega sekretariata za narodno obrambo, Izvršnega sveta LR Slovenije in republiškega odbora za narodno obrambo. Sekretariat dela v skladu s smernicami Sveta za narodno obrambo, Republiškega izvršnega sveta in republiškega odbora za narodno obrambo.

Sekretariat opravlja zadeve s svojega delovnega področja tako, kot je določeno z 38. členom in drugimi določbami zakona o državni upravi.

#### 4. člen

Sekretariat izdaja v mejah svojega delovnega področja pravilnike, odredbe in upravna navodila za izvrševanje posameznih določb zakonov, zveznih predpisov ter predpisov Izvršnega sveta LRS in republiškega odbora za narodno obrambo samo, če je s takim predpisom za to posebej pooblaščen.

Sekretariat lahko izdaja v mejah svojega delovnega področja strokovna navodila (instrukcije) in pojasnila.

## II. ORGANIZACIJA SEKRETARIATA

## a) Sekretar

## 5. člen

Sekretar načeljuje sekretariatu, ga predstavlja in vodi njegovo delo. Sekretarja imenuje in razrešuje Izvršni svet v soglasju z Državnim sekretariatom za narodno obrambo.

Ce je sekretar dalj časa odsoten ali zadržan, mu določi namestnika Izvršni svet.

## 6. člen

Sekretar za narodno obrambo je hkrati tajnik republiškega odbora za narodno obrambo.

## 7. člen

V zadevah s področja narodne obrambe, ki so v pristojnosti Republiškega izvršnega sveta ter v zadevah z delovnega področja republiškega odbora za narodno obrambo dobiva sekretar naloge naravnost od predsednika Izvršnega sveta oziroma od republiškega odbora za narodno obrambo.

## 8. člen

Sekretar je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno delo sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu.

## 9. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta in Odbora za narodno obrambo z delovnega področja sekretariata in skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; izdaja predpise, za katere je sekretariat pooblaščen, in odločbe iz pristojnosti sekretariata.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov sekretariata.

## 10. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence sekretariata, kolikor to ne spada v pristojnost Izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno. Vojaške osebe imenuje in razrešuje v soglasju z Državnim sekretariatom za narodno obrambo.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za civilne uslužbence sekretariata; za uslužbence sekretariata, ki so vojaške osebe, ima pravice disciplinskega starešine po disciplinskih predpisih, ki veljajo za vojaške osebe.

## 11. člen

Sekretar podpisuje akte sekretariata, kolikor niso po tej uredbi za to pooblaščen vodje temeljnih organizacijskih enot. Sekretar lahko pooblasti vodje temeljnih organizacijskih enot, da izdajajo pojasnila v zadevah z delovnega področja, ki jim je poverjeno.

Predpise, za katere je pooblaščen sekretariat, ter predloge, sporočila in pojasnila za Svet za narodno obrambo, za Državni sekretariat za narodno obrambo, za Republiški izvršni svet in za republiški odbor za narodno obrambo podpisuje samo sekretar.

## b) Temeljne organizacijske enote

## 12. člen

Temeljne organizacijske enote v sekretariatu so:

1. oddelek za organizacijsko - mobilizacijske zadeve,
2. oddelek za industrijo in energetiko,
3. oddelek za teritorialno obrambo,
4. referat za splošne zadeve.

V okviru oddelka so lahko odseki za posamezne vrste sorodnih zadev s področja oddelka, v okviru oddelka oziroma odseka pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

## 13. člen

Oddelek za organizacijsko-mobilizacijske zadeve opravlja vse zadeve za področje organizacije in mobilizacije virov in sil za obrambo države, razen tistih, ki spadajo v delovno področje drugih oddelkov.

## 14. člen

Oddelek za industrijo in energetiko opravlja na področju industrije in energetike zadeve v zvezi z organizacijo vojne proizvodnje.

## 15. člen

Oddelek za teritorialno obrambo opravlja zadeve s področja teritorialne obrambe, evakuacije in civilne zaščite.

## 16. člen

Referat za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve, kolikor teh zadev ne opravljajo za sekretariat ustrezne službe administrativnega sekretariata Izvršnega sveta.

## c) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

## 17. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodja organizacijske enote.

Predstojniki temeljnih organizacijskih enot delajo po navodilih sekretarja in so njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

Vodje notranjih organizacijskih enot delajo po navodilih načelnika oddelka in so neposredno njemu odgovorni za delo svoje organizacijske enote.

## 18. člen

Načelnik oddelka:

— organizira delo v oddelku; razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;

— razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni;

— podpisuje dopise, s katerimi se dajejo obvestila in pribavljajo ter vračajo spisi, po pooblastilu sekretarja pa tudi druge dopise;

— skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov, ki se tičejo zadev z delovnega področja oddelka;

— je neposredni disciplinski starešina za civilne uslužbence v oddelku.

Načelnik oddelka je odgovoren za zakonito, pravilno in pravočasno opravljanje zadev v oddelku.

## III. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST

## 19. člen

Sistemizacija delovnih mest v sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta na predlog sekretarja za narodno obrambo.

## IV. KONČNE DOLOČBE

## 20. člen

Disciplinske zadeve civilnih uslužbencev sekretariata obravnava disciplinsko sodišče pri administrativnem sekretariatu Izvršnega sveta.

## 21. člen

Natančneje določbe o notranji organizaciji, delovnem področju in poslovanju temeljnih organizacijskih enot sekretariata predpiše sekretar za narodno obrambo s poslovníkom.

## 22. člen

Sekretariat ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Sekretariat Izvršnega sveta za narodno obrambo«.

## 23. člen

Ta uredba začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem listu LRS«.

Št. U 80/1-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine  
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:  
Boris Kraigher l. r.

## 62.

## POROČILO

o izidu nadomestnih volitev za republiški zbor  
Ljudske skupščine LRS v 1. volilni enoti

Republiška volilna komisija daje po 119. členu zakona o pravicah in dolžnostih ter o volitvah in odpoklicu ljudskih poslancev Ljudske skupščine LRS republiškem zboru Ljudske skupščine LRS tole

## poročilo:

Za nadomestne volitve ljudskega poslanca republiškega zbora Ljudske skupščine LRS, ki so bile dne 31. marca 1957 v 1. volilni enoti, je bila potrjena kandidatura zborov volivcev za kandidata Ribičiča (Jožeta) Mitje iz Ljubljane.

Republiška volilna komisija je na podlagi spisov, ki jih je po opravljenih nadomestnih volitvah prevzela od okrajne volilne komisije Celje, preizkusila zakonitost volitev. Ugotovila je, da so se postopek za določitev kandidatov in volitve izvršili v skladu z zakonitimi predpisi.

Po ugotovitvi volilnega izida pristojne okrajne volilne komisije je bilo za kandidata Ribičiča Mitje od skupno 8675 volivcev oddanih 7240 glasov, neveljavnih glasovnic je bilo 241.

Na podlagi tega je okrajna volilna komisija v Celju ugotovila, da je za ljudskega poslanca v republiški zbor Ljudske skupščine LRS v 1. volilni enoti izvoljen na nadomestnih volitvah Ribičič (Jože) Mitja iz Ljubljane.

Št. 4/4-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Republiška volilna komisija LRS

Tajnik: Dr. Josip Globevnik l. r.      Predsednik: Dr. France Hočevar l. r.

## 63.

## POROČILO

o izidu nadomestnih volitev za zbor proizvajalcev  
Ljudske skupščine LRS v 15. volilni enoti

Republiška volilna komisija daje po 119. členu zakona o pravicah in dolžnostih ter o volitvah in odpoklicu ljudskih poslancev Ljudske skupščine LRS tole

## poročilo:

Za nadomestne volitve ljudskega poslanca zbora proizvajalcev Ljudske skupščine LRS, ki so bile dne

26. marca 1957 v 15. volilni enoti, je bila potrjena kandidatura:

kandidat Albreht (Ivan) Roman, tajnik republiškega sveta Zveze sindikatov Slovenije.

Republiška volilna komisija je na podlagi spisov, ki jih je po opravljenih nadomestnih volitvah prevzela od okrajne volilne komisije Kranj, preizkusila zakonitost volitev. Ugotovila je, da so se postopek za določitev kandidatov in volitve izvršili v skladu z zakonitimi predpisi.

Od 8 članov volilnega telesa se je volitev udeležilo 5 članov; glasovali niso 3 člani volilnega telesa. Število proizvajalcev, ki sorazmerno odpade na vsakega člana volilnega telesa, znaša 608 proizvajalcev. Skupaj je bilo torej 4864 glasov.

Izid volitev je takle:

Za kandidata Albrehta (Ivana) Romana je bilo oddanih 3040 glasov.

Neveljavnih glasovnic ni bilo.

Na podlagi tega je okrajna volilna komisija Kranj ugotovila, da je za ljudskega poslanca v zbor proizvajalcev Ljudske skupščine LRS v 15. volilni enoti izvoljen na nadomestnih volitvah Albreht (Ivan) Roman.

Št. 5/3-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Republiška volilna komisija LRS

Tajnik: Dr. Josip Globevnik l. r.      Predsednik: Dr. France Hočevar l. r.

## 64.

Na podlagi 24. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o volitvah in odpoklicu odbornikov ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 31-102/53) izdaja Republiška volilna komisija LRS

## ODLOČBO

o imenovanju okrajne volilne komisije Murska Sobota  
s sedežem v Murski Soboti

V okrajno volilno komisijo za okraj Murska Sobota se imenujejo:

- za predsednika: Jože Podlessek, predsednik okrajnega sodišča Murska Sobota,
- za namestnika: Koloman Horvat, predsednik okrajnega sodišča Ljutomer,
- za tajnika: Ludvik Rapoša, tajnik okrajnega ljudskega odbora Murska Sobota,
- za namestnika: Jože Šoštarčič, uslužbenec okrajnega ljudskega odbora Mur. Sobota,
- za člana: Tine Ošljaj, uslužbenec Proizvodnje nafte, Lendava,
- za namestnika: Ernest Markuš, uslužbenec občinskega ljudskega odbora Ljutomer,
- za člana: Milan Klemenčič, uslužbenec občinskega ljudskega odbora Gornja Radgona,
- za namestnika: Marija Posavec, uslužbenka Gornja Radgona,
- za člana: Aleksander Pevec, direktor Zavoda za statistiko, Murska Sobota,
- za namestnika: Janez Eri, uslužbenec Tovarne mlečnega prahu, Murska Sobota.

Št. 2/3-57

Ljubljana, dne 3. aprila 1957.

Republiška volilna komisija LRS

Tajnik: Dr. Josip Globevnik l. r.      Predsednik: Dr. France Hočevar l. r.