

# Program dela

## UPRAVNIH ORGANOV IN SLUŽB SKUPŠČINE OBČINE LJUBLJANA-ŠIŠKA ZA LETO 1979

### Uvod

Upravni organi predlagajo delegatski skupščini v sprejem program dela upravnih organov in služb Skupščine občine Ljubljana-Šiška za leto 1979. Program dela izhaja iz naslednjih osnov:

1. Odloka o organizaciji občinskih upravnih organov (Ur. l. SRS, št. 21/78).

2. Programa dela Skupščine občine Ljubljana-Šiška za leto 1979, ki ga je sprejela skupščina na svoji seji dne 5. 2. 1979.

3. Smernic za uresničevanje družbenega plana občine Ljubljana-Šiška za obdobje 1976—80 v letu 1979, ki jih je sprejela Skupščina občine Ljubljana-Šiška na svoji seji dne 29. 1. 1979.

4. Akcijskega programa izvršnega sveta Skupščine občine Ljubljana-Šiška za izvajanje smernic družbenega plana za leto 1979, ki ga je sprejela skupščina na svoji seji dne 29. 1. 1979.

5. Izvajanje zakonov in drugih predpisov.

Obveznosti, ki se postavljajo pred družbenopolitično skupnost v zvezi z izpolnitvijo vseh nalog, ki izhajajo iz spredaj navedenih dokumentov, zahtevajo ustrezno kadrovsko in prostorsko opremljenost, ki pa jo v sedanjem trenutku ne moremo zagotoviti, saj se srečujemo tako z neustrezno prostorsko razporeditvijo ter tudi z nepopolno sistemiziranostjo opravil in nalog na nekaterih področjih del.

Upravni organi menimo, da bo program dela kljub temu izpolnjen, četudi z manjšim številom delavcev in ob prostorski utesnjenosti.

V zvezi z določili zakona o združenem delu, ki naj upravne organe in službe Skupščine občine Ljubljana-Šiška prikaže tudi kot nosilce dela in stroškov, je program za leto 1979 izdelan tako, da naloge, ki izhajajo iz zgoraj omenjenih dokumentov zajemajo 90 % celotnega časovnega fonda in da je ostalih 10 % časovnega fonda namenjenih za občasne naloge, ki jih zahtevajo organi družbenopolitične skupnosti oziroma dinamični družbenoekonomski razvoj.

S predlaganim programom dela za leto 1979 sprejemajo upravni organi osnovne usmeritve, da z uvajanjem racionalnejše organizacije dela, sodobnih metod in avtomatske obdelave podatkov ter z izpostavljanjem osebne odgovornosti za izpolnjevanje sprejetih obvez zagotovijo delavcem, delovnim ljudem in občanom učinkovito uveljavljanje pravic in izpolnjevanje obveznosti v vseh postopkih pri upravnih organih.

Upravni organi bodo odgovorno uresničevali naloge na področjih, za katera so ustanovljeni, s predlaganjem normativnih aktov in predlogov ukrepov ter skladno z uresnitvijo akcijskih programov za realizacijo smernic 1979 prispevali svoj delež skladnejšemu razvoju občine in uresnitvi družbenih ciljev.

### ODDELEK ZA UPRAVNE, GRADBENE IN KOMUNALNE ZADEVE

Pri predlogu programa dela za leto 1979 v oddelku za upravne, gradbene in komunalne zadeve je potrebno ugotoviti, da se dela in naloge s področja dela oddelka v letu 1979 ne bodo razlikovala od del in nalog, ki so jih opravljali posamezni referati v preteklem letu. Tudi v letu 1979 se bodo v oddelku izvajala zakonska določila ter opravljala dela glede informiranja strank.

Oddelak bo tudi v letošnjem letu sodeloval z organizacijami in skupnostmi, s katerimi je sodeloval že v letu 1978.

Oddelak za upravne, gradbene in komunalne zadeve bo kot prednostne naloge v letu 1979 reševal vse tiste naloge, ki so kot prioritete navedene v smernicah za reševanje družbenega plana občine Ljubljana-Šiška za obdobje 1976—1980 v letu 1979 in v programu Komunalne skupnosti občine Ljubljana-Šiška za leto 1979 in se vežejo na delovno področje oddelka.

Glede na posebnost dela oddelka za upravne, gradbene in komunalne zadeve je težko številčno in vsebinsko opredeliti posamezne naloge v letu 1979. Naloge oddelka so permanentne in v večini enake kot v lanskem obdobju, zato bo program dela dokaj splošen.

### Program dela po posameznih referatih

#### 1. Referat za urbanistično-upravne, lokacijske in gradbene zadeve

Referat bo opravljal naslednje naloge:

— vodenje evidence o sprejetih urbanističnih dokumentih in o fazah izdelave in obravnavanja naročenih urbanističnih dokumentov;

— dajanje informacij o urbanističnem stanju posameznih območij in o namembnosti parcel sodelavcem, ki vodijo lokacijske in premoženjskopravne postopke;

— sestavljanje potrdil o zazidljivosti oz. nezazidljivosti zemljišč in dajanje informacij o tem strankam;

— sestavljanje predlogov izvršnemu svetu za odobritev manjših odmikov od urbanističnih dokumentov (in za nadomestno gradnjo v nezazidljivih površinah).

Vodenje upravnih postopkov:

— za izdajo odločb o lokacijskih dovoljenjih za nove gradnje in za podaljšanje veljavnosti teh odločb (ter pri tem ugotavljanje, če investitor razpolaga z zemljiščem, če obtoji skladnost med lokacijsko dokumentacijo in urbanističnim dokumentom ter soglasij organov in organizacij k lokacijski dokumentaciji, vodenje ustnih obravnav, po potrebi na kraju samem, odmerjanje odškodnine zaradi spremembe namembnosti kmetijskih zemljišč);

— za izdajo odločb o lokacijskih dovoljenjih za nedovoljene gradnje, ki se lahko vključijo v urbanistično ureditev;

— za izdajo odločb o lokacijskih dovoljenjih za nedovoljene gradnje — pravne provizorije, ki se morajo odstraniti, vendar se odstranitev odloži do takrat, ko bodo ovirali izvajanje urbanističnega dokumenta;

— za izdajo odločb o takojšnji odstranitvi objektov, ki neposredno ovirajo izvajanje urbanističnega dokumenta oziroma ker so na zavarovanem zemljišču in podobno;

— za izdajo sklepov o dovolitvi izvršbe izvršljivih odločb;

— za izdajo odločb o lokacijskih dovoljenjih za odstranitev objektov na predlog fizičnih in pravnih oseb, ki so upravičene s temi objekti razpolagati (zlasti na predlog razlastitvenih upravičencev);

— za izdajo odločb o gradbenem dovoljenju (in pri tem ugotavljanje skladnosti investicijsko-tehnične dokumentacije oz. projekta z odločbo o lokacijskem dovoljenju, ugotavljanje, če ima ta dokumentacija oz. projekt vse sestavine iz 8. člena zakona o graditvi objektov ter če je bila opravljena kontrola po 20. členu citiranega zakona in če so izpolnjene zahteve 5. člena zakona o varstvu pri delu);

— za izdajo odločb o uporabnih dovoljenjih (s poprejšnjo izdajo odločb o imenovanju komisije za tehnični pregled objekta in morebitne odločbe o odpravi pomanjkljivosti, ki se ugotove pri tehničnih pregledih);

— za izdajo odločb o odstranitvi objekta po 61. členu zakona o graditvi objektov;

— za izdajo sklepov o dovolitvi izvršbe izvršljivih odločb;

— za izdajo potrdil o priglasitvi gradbenih del, za katera si ni treba pridobiti odločbe o lokacijskem in gradbenem dovoljenju (adaptacije, kioski, stojnice in podobno);

— za izdajo odločb o prepovedi graditve, če priglasitev po veljavnih predpisih ne zadostuje (36. člen zakona o graditvi objektov).

Referat bo sodeloval tudi pri lokacijskih postopkih iz republiških pristojnosti.

Pri postopkih sprejemanja normativno-pravnih aktov s področja dejavnosti referata se bo referat aktivno vključil v postopke sprejemanja teh aktov, tako da bo na osnutke in predloge dajal svoje predlog kot dopolnitve ali spremembe.

V tem planskem obdobju pa predvidevamo, da bo moral letos referat opraviti veliko izrednega dela na podlagi klasifikacije objektov, ki so bili zgrajeni brez lokacijskega dovoljenja in so bili dne 16. 4. 1978 že v uporabi. To delo se bo začelo, ko bo dokončno sprejet odlok o merilih, po katerih se razvrstijo objekti, ki so bili zgrajeni brez lokacijskega dovoljenja. V tem postopku nalaga odlok upravnemu organu določene naloge in ga zavezuje, da se pristopi k legalizaciji objektov v skladu z odlokom. Kako obsežno delo se referat obeta v zvezi z nedovoljenimi gradnjami letos in prihodnje leto, je mogoče sklepati iz števila nerešenih zadev v zvezi s temi gradnjami. Na oddelku je registriranih 1.174 nedovoljenih gradenj.

## 2. Referat za komunalne in stanovanjske zadeve

Program dela referata za komunalne in stanovanjske zadeve je v bistvu enak po vsebini dela iz leta 1978. Tako bo referat deloval na naslednjih področjih:

- tehnično urejanje prometa na javnih cestah,
- obnova prometne signalizacije,
- uporabi cestnega sveta in prekopih,
- dajanje soglasij k postavitvi reklamnih panojev,

- odpravljaj deložacije,
- izdajal odločbe o nadomestnih stanovanjih,
- numeracija hišnih števil,
- urejanje, sprememba namembnosti prostorov,
- izdajanje vodnogospodarskih soglasij.

V letošnjem letu bomo na področju komunalnih dejavnosti še tesneje sodelovali s komunalno skupnostjo in samoupravno stanovanjsko skupnostjo v občini Ljubljana-Siška.

Z ustanovitvijo samoupravne stanovanjske skupnosti je del pristojnosti prešel iz občine na SIS. V upravni pristojnosti so ostale tudi zadeve s področja stanovanjske problematike — deložacije. Problem deložacije je zlasti v tem, ker v mestu Ljubljani ni enotno opredeljen sistem dela pri deložaciji. V tem letu želimo, da se na nivoju mesta Ljubljane enotno uredi ta problematika.

V referatu se vodi tudi evidenco poslovnih prostorov, ki so dani v najem. Ugotavlja pa se, da posamezni najemodajalci oziroma najemniki navedenemu upravnemu organu ne dostavljajo kopije pogodb.

V letošnjem letu se bo ažurirala evidenca poslovnih prostorov, zato se bo preverila obstoječa evidenca o stanju na terenu.

V zvezi z odlokom o evidentiranju območij teritorialnih enot za vodenje geodetske dokumentacije (Uradni list SRS, št. 16/78) je referat dobil nalogo, da ažurira sezname hišnih števil in grafične prikaze letih. Posebno težavna bo naloga z grafičnimi prikazi zaradi pomanjkanja primernih kart. V tem postopku se bomo posluževali aero posnetkov.

Na območju Medvod bomo dokončali postopek za imenovanje ulic in cest. Temu pa bo sledila prenumeracija objektov za navedeno območje (Medvode, Svetje, Preska). S postopkom za uvedbo uličnega sistema bomo pričeli tudi na območju krajevnih skupnosti Smartno, Tacen, Gameljne, Rašica in Vodice.

Referat bo aktivno sodeloval tudi pri sprejemanju normativno-pravnih aktov z njegovega področja na nivoju občine in mesta.

Zaradi novogradenj predvidevamo, da se bodo v letu 1979 bistveno spremenili prometni tokovi, zato računamo, da se bodo nekateri prometni zamaški in črne točke premaknile na druga mesta. Prav tako predvidevamo, da bo v tem letu precej sprememb na linijah mestnega prometa. Ugotavljamo, da lokacije avtobusnih postajališč nekaterih že obstoječih prog niso več primerne, saj novo zgrajene stanovanjske soseske spreminjajo gostoto prebivalstva. Za ureditev teh problemov se namerava referat za komunalne in stanovanjske zadeve aktivno vključevati.

## 3. Referat za premoženjskopravne zadeve

V letu 1979 bo referat za premoženjskopravne zadeve deloval na področjih:

- odvzem zemljišč iz posesti in uživanja oz. uporabe in izročitev teh zemljišč,

- postopkov razlastitve nepremičnin,
- uveljavljanje prednostnih pravic,
- ponudb nezazidanega stavbnega zemljišča,
- ponudb kmetijskega zemljišča,
- denacionalizacijah,
- vrnitve že razlaščenih ali odvzetih nepremičnin,
- ureditev zemljiškooknjižnih zadev,
- sestavljanju zemljiškooknjižnih predlogov,
- izvajanju zemljiškooknjižnih sklepov v evidenci družbene lastnine,
- vodil evidenco vseh nacionaliziranih zgradb na območju občine.

Referat bo aktivno sodeloval tudi pri sprejemanju normativno-pravnih aktov z njegovega področja na nivoju občine in mesta.

V planskem obdobju bo referat posvečal pozornost naslednjim nalogam:

- dokončni pridobitvi zemljišča za zahodno mestno obvoznico,
- dokončna ureditev rekonstrukcije Večne poti,
- pridobitvi zemljišč za stanovanjsko sosesko SS 8/2 — Dravlje,
- pridobitev zemljišč za novo cesto Na trati,
- razlastitvi zemljišča za območje SS 12 Podutik I. faza.

## 4. Referat za gospodarsko-upravne zadeve

V letu 1979 se programirajo vsa opravila referata za gospodarsko-upravne zadeve, ki so se vršila v letu 1978.

Referat bo v letu 1979 zajemal naslednja opravila:

- ustanovitev, spremembe in prenehanje obratovalnic,

- dopolnilno delo,
- opravljanje obrti kot postranski poklic,
- obratovalni čas,
- učne pogodbe,
- razna potrdila o gospodarsko-upravnih zadevah,
- statistična in druga poročila,
- registracija delovnih pogodb,
- izdajanje, spremembe in deponija delovnih knjižic.

V letu 1979 pa bo potrebno uskladiti poslovanje obratovalnic samostojnih obrtnikov z določbami novega obratnega zakona, ki je bil objavljen v Uradnem listu SRS, št. 1/79.

## 5. Krajevna urada Vodice in Medvode

Krajevna urada bosta v letu 1979 opravljala naslednje zadeve: izdajala spričevala za živino, razna potrdila, opravljala delo za socialno skrbstvo in družbeno pomoč, dajala pomoč strankam, urejala vloge, s katerimi se ureja promet s kmetijskimi zemljišči, sprejemala prijave za kmetijske pokojnine, urejala pregled registra prebivalcev za volitve.

S področja opravljanja matične službe pa bosta krajevna urada opravljala, sprejemala vloge za osebne izkaznice, vpisovala novo priseljene v volilno evidenco, opravljala izbrise iz volilne evidence, registrirala spremembe bivališča v volilni evidenci, zaznambe porok, prijavo začasnega in stalnega prebivališča, odjava stalnega bivališča, vpis v državljansko knjigo, časne prijave inozemcev, izbrise iz državljanske knjige zaradi smrti, izdajala izpiske iz matičnih knjig, oprav-

ljala razne preverke za UNZ, sestavljala mesečna, letna, statistična in upravna poročila in prepisovanje matičnih knjig v dvojnikih.

#### 6. Overovitve

Pri overovitvah se bodo opravljala enaka dela kot so se opravljala v preteklem letu in to overavljale pogodbe, pooblastila, izjave, razna potrdila in opravljali prepisi uradnih dokumentov.

## ODDELEK ZA FINANCE

Izvajanje smernic za uresničevanje družbenega plana občine Ljubljana-Siška za obdobje 1976—1980 v letu 1979 je konkretizacija uresničevanja politike splošne porabe v občini.

Obseg in zahtevnost nalog je izražena v sestavi proračuna občine za leto 1979 in vseh finančnih načrtov kot sestavnih delov proračunov. Izhodišča splošne porabe v občini in mestu za leto 1979 so navodilo k racionalni in smotrni porabi sredstev in s tem vključevanje v napore za gospodarsko stabilizacijo ob istovremnem kvalitetnem opravljanju nalog s finančnega področja.

Program dela oddelka za finance temelji na realizaciji nalog v letu 1978, vendar je potrebno v letu 1979 reševati naloge kvalitetnejše. Za posamezna področja dela bo potrebno izvršiti naslednje naloge:

#### 1) Računovodstvo proračuna, skupščine in izvršnega sveta

— izdelava proračuna in finančnih načrtov posebnih računov in skladov v osnutku in predlogu ter predložitev skupščini občine v sprejem;

— sestava poročila o realizaciji proračuna in izvršitvi finančnih načrtov posebnih računov in skladov za leto 1978 in predlagati skupščini občine v sprejem;

— sestava zaključnega računa proračuna za leto 1978;

— sestava zaključnega računa skupščine in izvršnega sveta za leto 1978 in predložitev v sprejem izvršnemu svetu ter dostaviti SDK v predpisanem roku;

— sestava dogovorov in sklepov, ki se nanašajo na izvrševanje proračuna.

#### 2) Računovodstvo upravnega organa in delovne skupnosti

— sestava finančnega načrta UO in DS in predložitev izvršnemu svetu v potrditev;

— sestava finančnega načrta sklada skupne porabe in osebne porabe ter predložitev svetu delovne skupnosti v potrditev;

— sestava zaključnega računa za UO in delovno skupnost za leto 1978 ter predložitev izvršnemu svetu in delovni skupnosti in v predpisanem roku dostaviti SDK;

— sestava periodičnega obračuna UO in DS po trimesečjih, predložiti izvršnemu svetu in DS v sprejem ter dostaviti v predpisanem roku SDK;

— vodenje analitičnih evidenc v knjigovodstvu in usklajenosti ter analizirati podatke sintetičnih evidenc. Predvsem pa spremljati in skrbeti za racionalno porabo sredstev.

#### 3) Računovodstvo

— v letu 1979 bomo nadaljevali z aktivnostjo vodenja knjigovodstev za KS. Skladno z zaposlitvijo ustreznih kadrov in prostorske ureditve računovodstva bomo prevzemali ostala knjigovodstva KS v obdelavo v skupnem računovodstvu;

— sestavljali periodični obračun in zaključni račun za knjigovodsko vodene KS in dostavili svetom KS v sprejem;

— spremljali gibanje sredstev in virov sredstev KS, predvsem pa razvrščali stroške po namenu v posamezni KS;

— skupaj s službo KS pri občini in svetu KS dokončno oblikovali delovno skupnost KS in vključili računovodstvo KS v navedeno skupnost.

#### 4) Računovodstvo posebnih računov in skladov

Skladno z izvajanjem nalog v računovodstvu proračuna je tudi izvajanje posebnih računov in skladov. Po določbah zakona o knjigovodstvu se sestavljajo periodični obračuni in zaključni računi za posamezne račune in sklade. Le-te sprejemajo komisije in odbori skupščine ter jih v predpisanem roku dostavimo SDK.

Osnovna naloga, poleg navedenih nalog, je posredovati pravočasne in pravilne računovodske informacije vsem samoupravnim in drugim organom. Le na tej osnovi bodo sprejete odločitve, ki bodo omogočile skladno in smotrno uporabo finančnih sredstev in s tem izvajanje ustrezne finančne politike.

## ODDELEK ZA LJUDSKO OBRAMBO

Za nadaljnje uresničevanje ciljev ljudske obrambe, ki so opredeljeni v srednjeročnem načrtu razvoja občine, družbenim planom za leto 1979 ter v kongresnih resolucijah o nadaljnjem razvoju na področju ljudske obrambe, oddelek za ljudsko obrambo, opredeljuje za leto 1979 naslednje naloge:

— dokončati naloge na področju pravno-normativnega urejanja ljudske obrambe, pri čemer je uveljaviti takšne oblike obrambne organiziranosti, organov, organizacij in skupnosti, ki bodo usklajene z njihovo samoupravno organiziranostjo;

— v obrambne priprave vključiti vse temeljne samoupravne organizacije in skupnosti, ki doslej v pripravah še niso sodelovale;

— stalno krepiti družbenopolitično vlogo in odgovornost organov in organizacij v občini pri usmerjanju obrambnih priprav v krajevnih skupnostih, temeljnih in drugih organizacijah združenega dela, samoupravnih interesnih skupnostih ter drugih skupnostih in organizacijah;

— celotno usposabljanje mora biti zastavljeno tako, da predvsem vzpodbuja obrambno zavest in varnostno kulturo, kakor tudi samoiniciativnost slehernega posameznika in samoupravne ter družbenopolitične organizacije, kadar so soočeni z grožnjami svobodnemu življenju in ustvarjanju ali z motnjami v razvoju ožjega okolja in morda celo družbene skupnosti. V tem okviru je usposabljanje za oborožen odpor, za obvladovanje vojaških večšim in samozaščitne pomembna komponenta obrambne in zaščitne vzgoje;

— zagotoviti večjo zastopanost žensk in mladine v organih za ljudsko obrambo in družbeno samozaščito;

— organiziranost v KS v pripravah za obrambo in družbeno samozaščito je sproti prilagajati vsem organizacijskim oblikam krajevnih skupnosti njihove samouprave, pri čemer je potrebno še posebej okrepiti vlogo krajevnih (osnovnih) družbenopolitičnih organizacij in hišnih svetov na področju ljudske obrambe in družbene samozaščite;

— z obrambnim in samozaščitnim usposabljanjem je potrebno začeti v družini, soseski, naselju, ulici, na delovnem mestu. Pri tem je odločujočega pomena ustreznost organiziranosti delovnih ljudi in občanov in njihova aktivnost v KS in TOZD ter ostalih organizacijah in skupnostih;

— težišče prizadevanj v razvoju civilne zaščite usmeriti v priprave CZ v KS, OZD ter v organiziranje in pripravljane združenih in specializiranih enot CZ. Pospešiti je potrebno organizacijo CZ po zaselkih, vaseh in ulicah, soseskah in stanovanjskih blokkih, kakor tudi usposabljanje celotnega prebivalstva za samozaščito;

— pri materializaciji ukrepov CZ morajo imeti prednost tisti ukrepi, ki so za obrambo in zaščito posebej pomembni (gašenje požarov, reševanje izpod ruševin, prva pomoč, preskrba in nastanitev, zaklanjanje, sanacija in asanacija terena, RBK zaščita itd.);

— v pripravah CZ je glede na ogroženost in specifičnost mesta in občine posebej skrbno načrtovati ukrepe za primer hujšega potresa;

— zagotoviti, da bo v letu 1979 usposobljenih v povprečju vsaj 70—75 % vseh članov enot CZ in 90 % vseh članov štabov za CZ. Posebno pozornost je posvetiti usposabljanju za praktično izvajanje ukrepov CZ;

— prek usmerjenih akcij organov za ljudsko obrambo, DPO, zlasti pa komisij za usmerjanje in pridobivanje mladine za vojaške šole in akademije zagotoviti večji odziv mladincev za te poklice.

## DAVČNA UPRAVA

### I. Opis in naloge službe

Za dosledno izvajanje ustave in samoupravnih odnosov v našem družbenem sistemu je tudi davčna uprava dobila določene naloge, ki zahtevajo poglobljeno in dosledno izvrševanje le-teh. S to opredelitvijo je davčna uprava dolžna izvrševati odgovorne in zahtevne naloge po ustavah, zakonih in odlokih. Kljub marsikje še pristojnim pogledom, ki davčno politiko in njeno izvajanje vrednotijo in k njej pristopajo predvsem iz vidika zagotavljanja potrebnih sredstev za splošno porabo in drugih kratkoročnih interesov se postopno mora davčna uprava uveljaviti v bistveno širših, dolgoročnejših, gospodarskih in političnih vidikih in učinkih. Zaradi tega bo davčna uprava v prihodnje dolžna predlagati tak davčni sistem in davčno politiko, da bo zagotovljena visoka stopnja družbene učinkovitosti, predvsem pa upoštevati ustavno načelo družbenoekonomskega položaja delavca in občana v samoupravnem socialističnem sistemu.

Obseg in zahtevnost nalog, ki morajo biti opravljene v pristojnosti davčne uprave v navedeni obliki, pa zahteva organiziran pristop, načrtno spremljanje in stalen kritičen pretres opravljenega dela, da bi na tej podlagi nenehno preverjali učinkovitost pri uresničevanju postavljenih ciljev in nalog. Pri tem moramo vso pozornost usmeriti k pravočasnemu oblikovanju in premaganju raznih odporov ter odklonov v sistemu družbenega življenja. Za izvajanje tako zahtevnih nalog in ciljev pričakuje davčna uprava pomoč in podporo vseh družbenih dejavnikov.

Davčna uprava kot izvrševalec začrtane ekonomske politike in sprejetih smernic družbenega razvoja se bo trudila v letu 1979, da bodo davkoplačevalci dosledno in v predpisanih rokih poravnali svoje družbene obveznosti.

Izhodišča davčne politike v letu 1979 so predvsem v zagotavljanju sredstev za pokrivanje potreb splošne porabe, je v sedanjem sistemu financiranja odvisno od obremenitev občanov, tako s posrednim kot tudi z neposrednimi davki. Višina dohodkov je pogojena z vodenjem in izvajanjem davčne politike.

Davčna politika se bo v letu 1979, kakor tudi nekaj prihodnjih let, uresničevala:

— z uveljavljanjem takega davčnega sistema, ki bo podpiral razvoj in modernizacijo ter nenehno spodbujal zavezanca k večji produktivnosti dela in skrbi za vzpostavitev pravičnih sorazmerij k obremenitvi;

— z izvajanjem sprejetih davčnih predpisov na način, ki zagotavlja enotno in dosledno ugotavljanje dejanskih davčnih osnov in preprečuje neobdavčeno prilaščanje visokih dohodkov in s tem bogatenje posameznikov na račun družbe;

— z dosledno in pravočasno izterjavo vseh predpisanih in zapadlih obveznosti.

V prizadevanju za uresničitev tako začrtane davčne politike bo potrebno storiti predvsem naslednje:

— uskladiti stopnje davkov v naši občini oziroma v Ljubljani s stopnjami davkov v občinah SRS in v zveznem merilu za nekatere davke;

— zagotoviti učinkovitost pri izvajanju davčnih predpisov in davčne politike. V davčni upravi mobilizirati vse sile za uspešno delo, še zlasti velja to za davčno inšpekcijo in davčno izterjavo. V obdavčitev morajo biti zajeti ter realno ugotovljeni vsi zavezanec in njihovi dohodki. Vsi odmerjeni davki morajo biti v celoti in pravočasno plačani;

— na področju odkrivanja in ukrepanja zoper davčne utaje in drugih krepitev davčnih predpisov je potrebno doseči večjo učinkovitost in doslednost;

— podvzeti vse ukrepe za izboljšanje organizacije davčne službe in zagotoviti pogoje za učinkovito delo. Naloge na tem področju je treba zastaviti tako, da bo vzpostavljena kvalitetna, sodobno organizirana davčna služba, ki ustreza učinkovitosti, katero družba danes in v prihodnje zahteva.

Te naloge davčne politike sestavljajo celovitost davčne službe ter se v davčni upravi Skupščine občine Ljubljana-Siška delijo oziroma so organizirane kot:

- odmera davkov in prispevkov,
- izterjava davkov in prispevkov,
- kontrola in inšpekcija.

Program dela davčne uprave za leto 1979 temelji na osnovah leta 1978, toda naloge so iz leta v leto številnejše in po kvaliteti reševanja zahtevnejše.

### II. Naloge s področja izvrševanja predpisov

#### 1. Odmera davkov in prispevkov

Vsi odmerni referati bodo morali v letu 1979 opraviti svoje delo oziroma izvršiti odmero davkov in prispevkov do predpisanih in z zakonom določenih rokov.

Odmere davkov in prispevkov predstavljajo skoraj polovico razpoložljivega delovnega časa odmeri referatov, da v celoti izvršijo to nalogo. V letu 1979 pa bo še prav posebna skrb, da se v evidenco in obravnavo kot zavezanci davka zajame prav vse občane, ki sami ne dostavijo ustreznih davčnih napovedi, to bo veljalo še posebej za lastnike stavb, oddajanja stanovanjskih ali poslovnih prostorov in prijavo prometa od nepremičnin. Navedene naloge se predvsem nanašajo na izvajanje odmernih in drugih postopkov, ki so z zakonom in odlokom določeni, zato na obseg dela praviloma davčna uprava nima vpliva. Dolžnost pa je, da se s strokovnostjo, z organizacijo dela in pravičnim pristopom zagotovi čim učinkovitejše izvajanje predpisov. Zaradi tega bi dali poudarek tistemu, kar v letu 1978 nismo v celoti uspešno realizirali, kar se nanaša na posamezne referate in službe:

#### Odmera od obrti:

Še doslednejše ugotavljanje celotnega in čistega dohodka davčnih zavezancev, doslednega izpolnjevanja drugih obveznosti davčnih zavezancev, pravočasnega oziroma vsaj bistveno zmanjšati roke za pregled poslovnih knjig, zaostri odgovornost do izpolnjevanja obveznosti in kaznovalno politiko. Stalno strokovno izpopolnjevanje delavce na referatu zaradi zagotovitve večje strokovnosti, večje prisotnosti davčne inšpekcije na terenu in podobno.

#### Odmera od kmetijstva:

Izvršiti zagotovitev novega katastrskega dohodka vsem davčnim zavezancem in na tej podlagi izvršiti odmero davka za leto 1978 in 1979 kakor tudi prispevka za starostno zavarovanje kmetov.

#### Davek od premoženja:

Kljub temu da smo v letih 1977 in 1978 ugotovili 8.500 novih davčnih zavezancev, ocenjujemo, da še vedno niso v celoti zajeti vsi zavezanec za to vrsto davka, zato bomo nadaljevali s terenskim popisom in kontrolo ter dosledno izvrševali obdavčitev teh zavezancev za dobo 5 let, glede na zastaralni rok.

Potrebno bo zaostri odgovornost in kaznovalno politiko v zvezi z neprijavljanjem ali nepravilnim prijavljanjem dohodkov od premoženja (oddajanje stanovanjskih ali poslovnih prostorov).

#### Odmera davka od skupnega dohodka občanov:

Na podlagi vložnih davčnih napovedi izvršiti čimprejšnjo odmero davka v letu 1979, prav tako na podlagi ažurnejše odmere davka od obrti izvršiti tudi odmero davka od skupnega dohodka občanov samostojnim obrtnikom. Zaradi kontrole dohodkov izvršiti primerjavo podatkov delovnih organizacij, žiro računov in drugih podatkov, ki jih poseduje davčna uprava.

Davek od prometa nepremičnin:

V večji meri se posluževati cenitev davčnih osnov, tako pri davku na promet nepremičnin kakor pri davku na dediščine in darila, glede na to, da napovedane vrednosti zavezancev v številnih primerih odstopajo od tržnih vrednosti. Zaostriti odgovornost zaradi nepravčasne prijave davčnih obveznosti, ker ugotavljamo, da občani v številnih primerih ne predložijo pogodbe v roku 15 dni, kot to določa zakon.

Omogočiti čim hitrejši postopek za odmero in plačilo obveznosti pri nakupu novih osebnih avtomobilov oziroma prodaji rabljenih avtomobilov (prostorska povezanost blagajne in referata).

Odmera nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča:

S 1. 1. 1979 je tudi ta referat v sklopu davčne uprave. Na tem področju bo potrebno posvetiti posebno pozornost ažuriranju davčnih zavezancev ter izvršiti primerjavo evidence davčnih zavezancev z evidenco davka od stavb in na ta način dosledno zagotoviti izpolnjevanje tovrstne obveznosti.

## 2. Knjigovodstvo

Pravočasno evidentirati vse nastale spremembe v davčnem knjigovodstvu. Izvršiti vse priprave in prenos davčnega knjigovodstva s področja davka od stavb in nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na avtomatsko obdelavo podatkov, tako da bi že v letu 1979 potekala odmera in knjigovodstvo za obe obliki na avtomatski obdelavi podatkov.

## 3. Izterjava

V letu 1979 bo davčna izterjava organizacijsko in kadrovska dopolnjena, zaradi tega je pričakovati, da bo tudi uspeh boljši glede izterjave kot v letu 1978. Predvidene naloge se nanašajo predvsem na:

- izboljšati odstotek izterjave za lastne davke,
- ves zaostanek za tuje predloge ažurirati,
- tekoče reševati nastale davčne obveznosti in obveznosti za tuje predloge.

## 4. Davčna inšpekcija in kontrola

Delo in aktivnost davčne inšpekcije se bo v letu 1979 izražala v naslednjem:

- spremljanju poslovanja davčnih zavezancev in zbiranju vseh potrebnih podatkov in informacij zaradi čim realnejše ugotovitve dohodka zavezanca kot podlage za obdavčitev;
- zbiranje podatkov o dohodkih drugih občanov, ki so po predpisih obdavčljivi;
- kontrola zavezancev glede izpolnjevanja obveznosti, ki izhajajo iz davčnih predpisov, in sicer:
  - a) vodenje poslovnih knjig,
  - b) kontrola prometa, delovne sile osnovnih sredstev in podobno, pri zavezancah za davek iz obrtne dejavnosti,
  - c) prijavljanje dohodkov od premoženja,
  - č) prijavljanje prometa od nepremičnin,
  - d) kontrola dohodkov po žiro računih;
- dosledno izvajanje kazenskih ukrepov za zagotovitev potrebne davčne discipline;
- posredovanje ugotovljenih pojavov drugim organom in organizacijam.

## III. Izvajanje davčnih predpisov, zakon o upravnem postopku in analitska služba

V letu 1979 bo potrebno nadaljevati usklajevanje davčne politike z ustreznimi zakonskimi določili, odloki, družbenimi dogovori in ostalimi predpisi, na drugi strani pa urediti čim enostavnejšo uporabo obstoječih predpisov, zaradi tega naj bi bila naloga na področju zakonodaje in normativne dejavnosti usmerjena na:

- uskladitev občinskih odlokov z novimi zakoni:
  - a) odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o davkih občanov,

b) odlok o spremembah in dopolnitvah posebnega občinskega davka od prometa proizvodov in od plačil za storitve,

c) odlok o davku na promet od nepremičnin,

č) izdati prečiščena besedila odlokov;

— skrbeti za pravilno uporabo davčnih in drugih predpisov ter za pravilno in pravočasno izvajanje zakona o upravnem postopku;

— voditi ustrezne evidence;

— izdelati analize, ki bodo imele osnovni namen prikazati stanje davčne uprave oziroma referatov, tako da bo možno še pravočasno poskrbeti za ustrezne ukrepe zaradi izvršitve postavljenih nalog, smernic in dogovorov:

a) izdelava organizacijskih analiz in izboljšanih rešitev dela po posameznih referatih,

b) analiza izvršenih odmer za posamezne vrste davkov,

c) trimesečni programi dela in poročila po posameznih referatih,

č) letno poročilo o delu,

d) polletna poročila o aktivnosti davčne uprave,

e) mesečna analiza o obremenitvah in plačilih po posameznih vrstah davkov in prispevkov,

f) ostala enkratna poročila in morebitne analize.

## IV. Zaključek

Za vse referate in davčne obveznosti pa velja naloga, da je potrebno predvsem pravočasno izvršiti odmerne postopke, pravočasno reševati vse vloge, kakor tudi delati tako, da občan čim lažje zavaruje in uveljavi svoje pravice, nadalje, da občan ne uveljavlja svojih pravic v škodo pravic drugih in ne v nasprotju z javno koristjo, določeno z zakonom.

## KOMITE ZA DRUŽBENO PLANIRANJE IN DRUŽBENOEKONOMSKE ODNOSE

### I. Naloge iz odloka o organizaciji občinskih upravnih organov:

- usmerjanje in usklajevanje dela na področju ekonomskega, socialnega in prostorskega planiranja;
- opravljanje nalog, ki se nanašajo na izdelavo dolgoročnega, srednjeročnega družbenega plana občine in letnih planskih usmeritev;
- spremljanje uresničevanja plana in obveznosti iz samoupravnih sporazumov in dogovorov o osnovah plana;
- predlaganje ukrepov za uresničevanje plana;
- izdelava analiz za spremljanje problematike po gospodarskih področjih;
- spremljanje investicijske ter izvozno-uvodne dejavnosti;
- spremljanje samoupravne organiziranosti v združenem delu ter integracijskih procesov;
- spremljanje izvajanja sporazumov in družbenih dogovorov iz svojega področja dela;
- skrb za smotrni prostorski razvoj občine in skladnost razvojnih programov s programi drugih občin mesta Ljubljane in širše družbenopolitične skupnosti;
- preučevanje prostorskih in urbanističnih vprašanj ter predlaganje ukrepov za njihovo reševanje;
- organiziranje in vodenje javnih razprav s svojega področja dela;
- priprava in spremljanje bilance vseh oblik občinske porabe.

### II. Naloge iz programa dela skupščine občine Ljubljana-Šiška

V programu dela komiteja za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose, bomo v letu 1979 izvršili naloge, ki bodo opravljene:

— skupne naloge, pri katerih sodelujejo vsi sodelavci (komiteja);

— naloge iz upravnega postopka, v katerih izvedbi sodeluje manjši del sodelavcev komiteja;

— individualne naloge po naslednjih področjih oz. referatih:

- industrija in rudarstvo,
- kmetijstvo in ribištvo,
- gozdarstvo,
- vodno gospodarstvo,
- gradbeništvo,
- obrt in osebne storitve,
- stanovanjsko-komunalna dejavnost in urejanje naselja in prostora,
- finančno-tehnična in poslovna dejavnost,
- promet in zveze,
- trgovina,
- gostinstvo in turizem.

Posebna pozornost bo v letu 1979 namenjena industriji. Tako v okviru nalog, ki so dane komiteju po odloku o organizaciji občinskih upravnih organov, kot po programu dela Skupščine občine Ljubljana-Siška ter na podlagi smernic, bo potrebno v industriji zagotoviti spremljavo vseh gospodarskih gibanj, investicij, izvoza in uvoza ter zaposlovanja, kar vse skupaj se bo odrazilo v elementih planiranja. Zato bo poudarek spremljanja gibanj na področju industrije dan v tem, da bo izdelan detajlnejši sistem spremljanja uresničevanja smernic.

#### Skupne zadolžitve:

- |   |               |
|---|---------------|
| — informacija o uresničevanju zakona o združenem delu   | rok izdelave  |
| — analiza o uresničevanju zakona o združenem delu   | januar 1979   |
| — poročilo o delu upravnih organov — komiteja za družbeno planiranje in družbenoekonomске odnose — v letu 1978  | februar 1979  |
| — program dela upravnih organov — komiteja za družbeno planiranje in družbenoekonomске odnose za leto 1979  | februar 1979  |
| — analiza izvajanja družbenega plana 1976—1980 za leto 1978   | marec 1979    |
| — spremembe in dopolnitve družbenega dogovora o temeljih družbenega plana SR Slovenije za obdobje 1976—1980 z aneksom k družbenemu dogovoru o temeljih družbenega plana SR Slovenije za obdobje 1976—1980 | februar 1979  |
| — analiza izvajanja družbenega plana 1976—1980 po trimesečjih:  |               |
| I. trimesečje   | maj 1979      |
| II. trimesečje  | avgust 1979   |
| III. trimesečje   | november 1979 |
| — spremljanje realizacije smernic družbenega plana po trimesečjih:  |               |
| I. trimesečje   | maj 1979      |
| II. trimesečje  | avgust 1979   |
| III. trimesečje   | november 1979 |
| — osnutek smernic družbenoekonomskega razvoja občine Ljubljana-Siška za obdobje 1981—1986   | maj 1979      |
| — osnutek smernic družbenoekonomskega razvoja občine Ljubljana-Siška v dokumentih Ljubljana 2000  | maj 1979      |
| — spremljanje in ocenjevanje uresničevanja programa družbenega razvoja Ljubljane za leto 1979   | maj 1979      |
| — osnutek smernic za uresničevanje družbenega plana občine Ljubljana-Siška za obdobje 1976—1980 v letu 1980   | oktober 1979  |
| — smernice o politiki izvajanja družbenega plana Ljubljane za leto 1980 — ocena   | oktober 1979  |

### III. Naloge iz programa dela Skupščine občine Ljubljana-Siška, smernic za uresničevanje družbenega plana občine Ljubljana-Siška v letu 1979 in akcijskega programa Skupščine občine Ljubljana-Siška

#### 1. Individualne zadolžitve po posameznih področjih dejavnosti

##### Področje 01 — industrija in rudarstvo:

Neposredne naloge tega področja so že zajete v skupnih nalogah. Poleg tega pa je obveza tega področja dela izvajanje in spremljanje uresničevanja smernic družbenoekonomskega razvoja občine za leto 1979, ki predvideva:

— spremljanje celotne investicijske dejavnosti v gospodarstvu ter združevanje v enotno analizo analiz s področja infrastrukture in družbenih dejavnosti;

— spremljanje izvoza in uvoza s strani organizacij združenega dela;

— spremljanje zaposlovanja v organizacijah združenega dela;

— spremljanje izvajanja elementov družbenega planiranja ter povezovanja organizacij združenega dela v višje oblike;

— spremljanje izgub v gospodarstvu ter sodelovanje pri saniranju teh izgub;

— reševanje problemov integracij v primerih izgub;

— oblikovanje kazalcev družbenega razvoja občine v zvezi z naslednjimi viri:

- družbeni proizvod,
- zaposlenost,
- produktivnost,
- osebni dohodki,
- izvoz-uvoz.

##### Področje 02 — kmetijstvo in ribištvo

##### Področje 03 — gozdarstvo

##### Področje 04 — vodno gospodarstvo:

Četudi bo politika razvoja kmetijstva v občini Ljubljana-Siška izvajana prek kmetijsko-zemljiške skupnosti in prek skupnosti za pospeševanje kmetijstva ter skupnosti za preskrbo Ljubljane, bo področje kmetijstva, ribištva, gozdarstva in vodnega gospodarstva upravljalo upravni postopek v zvezi z izdajo odločb:

- krčenje gozdnega drevja,
- priznavanje statusa kmeta,
- pravilo lesa,
- ustanavljanje kmečkih skupnosti,
- potrjevanje lovsko-gospodarskih načrtov,
- pravice do lastništva,
- urejanje lokacijske dokumentacije,
- nabava kmetijske mehanizacije,
- spremljanje kooperacijskih odnosov,
- oprostitev pristojbin itd.

##### Področje 05 — gradbeništvo

##### Področje 09 — obrt in osebne storitve

Področje 10 — stanovanjsko-komunalne dejavnosti in urejanje naselja in prostora

Področje 11 — finančne, tehnične in poslovne storitve:

V sodelovanju z oddelkom za upravne, gradbene in komunalne zadeve bodo izdani odloki: v upravnem postopku, kjer je prisotnost področja obrti, osebnih storitev in finančno-tehnične poslovne storitve:

— odlok o obratovalnem času obrti in storitvenih dejavnosti,

— odlok o obratovalnem času bank.

Na področju razvoja malega gospodarstva bodo opravljene naslednje naloge:

— združevanje organizacij združenega dela s področja storitvene obrti,

— izdelava programa razvoja malega gospodarstva v občini,

- izdelava družbenega dogovora o pospeševanju drobnega gospodarstva,
- predlaganje finančnih rešitev za financiranje spremljajočih dejavnosti in formiranje namenskega fonda poslovnih prostorov v družbeni lastnini za razvoj deficitarne storitvene obrti,
- preučevanje možnosti ustanavljanja novih pogodbenih organizacij združenega dela,
- povezovanje proizvodne obrti z industrijo,
- povezovanje s stanovanjsko in komunalno skupnostjo v zvezi z realizacijo programa komunalne dejavnosti ter stanovanjskega gospodarstva.

**Področje 06 — promet in zveze**

**Področje 07 — trgovina**

**Področje 08 — gostinstvo in turizem:**

V sodelovanju z oddelkom za upravne, gradbene in komunalne zadeve bodo izdani odloki:

- odlok o obratovalnem času pošte,
- odlok o obratovalnem času trgovine in lekarn,
- odlok o obratovalnem času gostinske dejavnosti in turističnih agencij.

Opravljen bo sodelovanje v zvezi z akcijo:

- zagotovitev boljše preskrbe mesta Ljubljane in s tem v zvezi izdelati informacije za Skupščino občine Ljubljana-Siška, in sicer:

- informacija o zagotovitvi preskrbe občanov v občini,

- informacija o vključevanju občine Ljubljana-Siška v razvoj gostinstva in turizma v Ljubljani.

V zvezi z izvajanjem uresničevanja smernic družbenega plana občine Ljubljana-Siška pa bodo akcije usmerjene v:

- izvajanje programa turistične ponudbe,
- usklajevanje razvoja turistične ponudbe,
- izdelava programa razvoja turizma v občini z izpostavitvijo dolgoročnih razvojnih ciljev.

**Področje 12 — izobraževanje, znanost, kultura in informacije**

**Področje 13 — zdravstveno in socialno varstvo**

**Področje 14 — družbenopolitične skupnosti, samoupravne interesne skupnosti in družbenopolitične organizacije:**

Naloge iz teh področij dela so zajete v skupnih nalogah in zajemajo v glavnem naslednje:

- analiza periodičnih in zaključnih računov enot družbenih dejavnosti v polletju in ob zaključku leta za izdelavo skupnega poročila (analize o uresničevanju družbenega plana občine);

- analiza uporabe sredstev skupne porabe v enotah družbenih dejavnosti ter

- sprejemanje izhodišč za finančno konstrukcijo skupne porabe v predvidenih časovnih obdobjih.

S področja izvajanja smernic družbenega plana pa bo na tem področju zagotovljeno:

- spremljanje finančne realizacije skupne porabe in izdelava kazalcev o skupni porabi v enotah družbenih dejavnosti.

## 2. Prostorsko planiranje in investicije v prostoru

V okviru nalog, ki zadevajo predlaganje informacij in poročil Skupščine občine Ljubljana-Siška z vidika prostorskega planiranja in investicij v prostoru, bomo opravili naslednje naloge:

- razprave po krajevnih skupnostih o avtocestnem sistemu in mestnih obvoznicah v ljubljanskem prostoru ter sodelovanje v razpravi na zborih;

- priprava stališč k spremembam urbanističnega programa razvoja Ljubljane v zvezi s spremembami generalnega urbanističnega plana;

- informacija o poteku gradnje obvoznih cest v okviru SIS za 10-letni program izgradnje cestnega omrežja v Ljubljani;

- poročilo o rezultatih javne razprave v zvezi s prostorskim načrtovanjem generalnega urbanističnega plana;

- informacija o izdelavi urbanističnih načrtov, zazidalnih načrtov ter aktualna vprašanja prostorskega plana;

- sodelovanje v javni razpravi osnutka smernic prostorskega razvoja občine za razdobje 1981—1986 in Ljubljana 2000.

Pri uresničevanju smernic družbenega plana občine Ljubljana-Siška za leto 1979 bo:

- opravljeno sodelovanje s komunalno skupnostjo, strokovno službo komunalne skupnosti (Standardinvest), v zvezi z informativno dejavnostjo izvedbe investicijskih programov;

- izdelan načrt ter program financiranja zazidalnih načrtov za potrebe širjenja stanovanjskega fonda;

- izdelan načrt in program financiranja ter samoupravni sporazum o financiranju industrijskih con;

- koordinacija z vsemi nosilci planiranja v prostoru v okviru občine ter mesta Ljubljane.

## 3. Samoupravno sporazumevanje in normativni akti

V okviru skupščinskega programa bodo opravljene naslednje naloge:

- informacija o uresničevanju zakona o združenem delu;

- analiza o uresničevanju zakona o združenem delu;

- informacija o aktivnosti na uresničevanju temeljnih usmeritev zakona o združenem delu.

Sodelovanje pri izdelavi informacij ter poročil in odlokov pa to področje pogojuje pri naslednjih nalogah:

- poročilo o stanju in uveljavljanju samoupravnih, družbenoekonomskih odnosih v vodnem gospodarstvu;

- družbenoekonomski odnosi v združenem delu Ljubljane;

- osnutek odloka o izvršnem svetu Skupščine občine Ljubljana-Siška;

- osnutek odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o upravnih organih;

- informacija o izvajanju družbenega dogovora o minimalnih standardih za zaposlovanje, vključno z analizo zaposlovanja v občini Ljubljana-Siška v letu 1978;

- aktualna vprašanja nadaljnje graditve sistema informiranja.

V zvezi z izvajanjem uresničevanja družbenega plana občine Ljubljana-Siška za leto 1979 pa bodo naloge predvsem naslednje:

- intenziviranje procesov samoupravne organiziranosti združenega dela, samoupravnih interesnih skupnostih in krajevnih skupnostih na dohodkovnih osnovah;

- spremljanje izvajanja družbenih norm glede zaposlovanja;

- priprava metodologije za spremljanje delitve osebnih dohodkov.

Na tem področju dela se opravljajo tudi tajniška opravila za komisijo izvršnega sveta za pregled samoupravnih splošnih aktov, komisijo Skupščine občine Ljubljana-Siška za uresničevanje zakona v združenem delu, v letu 1979 pa bo še močnejše prisotno sodelovanje s komisijo za družbeni nadzor Skupščine občine Ljubljana-Siška.

## 4. Področje ljudske obrambe in družbene samozaščite

Komite za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose združuje dela in naloge svetovalca obrambnih priprav s področja gospodarstva in preskrbe. V tej zvezi se na tem področju opravljajo naloge, vezane na svet za ljudsko obrambo, v sodelovanju z oddelkom za ljudsko obrambo Skupščine občine Ljubljana-Siška pa skupno izvajajo nekateri postopki. V glavnem so opravila in naloge za leto 1979 prilagojene:

— spremembam pri načrtovanju obrambnih priprav in

— novo sprejetimi izhodišči sveta za ljudsko obrambo v zvezi s prilagajanjem gospodarstva vojnim potrebam.

Delno sodelovanje na področju:

— družbene samozaščite in

— ljudske obrambe pri:

- izdelavi poročila o stanju obrambnih priprav,
- oceni varnostne situacije v občini Ljubljana-Šiška za I. polletje 1979,
- predlogu odloka o sistemizaciji poverjeništvu za gospodarstvo in preskrbo.

S področja uresničevanja smernic družbenega plana občine Ljubljana-Šiška bodo opravila in naloge na področju ljudske obrambe in družbene samozaščite zajemala:

— izdelavo osnutkov elementov za izdelavo obrambnih načrtov,

— izdelavo elementov prehoda organizacij združenega dela s proizvodnjo na vojne potrebe,

— usklajevanje obrambnih priprav z družbenimi dejavnostmi ter krajevnimi skupnostmi.

## 5. Področje statistike

Statistika se dotika vseh področij dejavnosti komiteja za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose. Njeni podatki so potrebni za izdelavo tako analiz o uresničevanju družbenega plana občine za pretekla poslovna obdobja. V okviru uresničevanja smernic družbenega plana pa bo zagotovljeno statistično spremljanje:

- izplačila o osebnih dohodkih,
- realizacija plana izvoza-uvoza,
- gibanje na področju zasebne in družbene obrti,
- gibanje na področju zaposlovanja,
- podatkov s področja kmetijstva,
- statusne spremembe v organizacijah združenega dela, delovnih organizacijah, sestavljenih organizacijah in temeljnih organizacijah združenega dela glede na sedeže dislociranih obratov,
- zunanjetrgovinske registracije,
- enot turistično-gostinske dejavnosti,
- opravljenih postopkov poravnalnih svetov pri krajevnih skupnostih.

Za temeljitejši pristop spremljanja vseh naštetih gibanj je dogovorjen sistem statističnih poročil, ki jih prejema komite za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose.

## 6. Področje dela sklada skupnih rezerv občine Ljubljana-Šiška

Poslovanje sklada skupnih rezerv bo v letu 1979 do nadaljnjih sprememb še vedno temeljilo na občinskem odloku o skladu skupnih rezerv občine Ljubljana-Šiška (Uradni list SRS, št. 12/71) in na samoupravnih aktih, ki jih je sprejela skupščina sklada na svojem prvem zasedanju dne 31. 5. 1971.

Ker je bil konec leta 1977 objavljen zvezni zakon o skladih skupnih rezerv (Uradni list SFRJ, št. 62/77) ter konec leta 1978 osnutek republiškega zakona o skladih skupnih rezerv, zato lahko z gotovostjo računamo, da bodo v letu 1979 nastale bistvene spremembe na tem področju.

Glavne naloge sklada skupnih rezerv v letu 1979 bodo še vedno dajanje premostitvenih kreditov delovnim organizacijam (vlagateljicam) za izplačilo osebnih dohodkov, dajanje sanacijskih kreditov za pokrivanje izgub itd.

Nadalje se bodo iz sklada skupnih rezerv vračala posojila delovnim organizacijam po zaključnih računih za leto 1974, vračila udeležbe na dohodku in odplačila kreditov, ki jih je najel sklad.

## 7. Področje dela kmetijsko-zemljiške skupnosti

Po programu dela kmetijsko-zemljiške skupnosti za leto 1979 bo kmetijsko-zemljiška skupnost sodelovala pri izdelavi občinskega prostorskega plana in dokumentov »Ljubljana 2000«.

Skrbela bo za racionalnejšo obdelavo kmetijskih površin, sodelovala pri agrarnih operacijah (melioracijah, medsebojni menjavi kmetijskih zemljišč, komasacijah) in pri prostorsko ureditvenih operacijah v hribovitih predelih (odpiranju kmetijskih in gozdnih površin z ustreznimi prometnicami).

Za področje:

— vasi Rašica bo izdelan razvojni program in program izrabe prostora,

— za ostala področja krajinskega parka Polhograjski dolomiti pa bo izvršena razmejitev zemljišč na zemljišča, ki se lahko zaraščajo v gozd in na zemljišča, ki bodo še naprej služila kmetijski rabi.

Kmetijsko-zemljiška skupnost bo še nadalje skrbel za:

— kmetijsko-zemljiški sklad,

— izvedbo ostalih nalog po zakonu o kmetijskih zemljiščih in zakonu o dedovanju kmetijskih zemljišč ter drugih predpisih.

## IV. Družbena vloga komiteja za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose

Komite za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose, ki je ustanovljen kot kolegijski občinski upravni organ, deluje tudi kot širši družbeni organ oz. v analogiji kot svet.

V ta namen ima v svojem sestavu naslednje komisije:

1) **Komisija za investicije** — katere glavna opredelitev bo delo na uresničevanju investicijskih programov v zvezi z uresničevanjem smernic.

2) **Komisija za urbanizem in prostorsko načrtovanje**, ki bo delala nad dejavnostjo urbanističnega planiranja, izdelave urbanistične dokumentacije ter realizacije izdelave zazidalnih načrtov za potrebe stanovanjske in komunalne ter proizvodne dejavnosti.

3) **Komisija za samoupravno dogovarjanje in družbenoekonomske odnose**, ki bo delovala na spremljanju samoupravnega dogovarjanja in povezovanja sredstev in dela ter dohodkovnih odnosov.

4) **Komisija za spremljanje stabilizacije v gospodarstvu** z nalogo, da predlaga ustrezne rešitve v zvezi s stabilizacijskimi procesi, združevanjem organizacij združenega dela ter pokrivanjem poslovnih izgub.

5) **Komisija za kmetijstvo in gozdarstvo** je ustanovljena z namenom, da koordinira delo na področju kmetijsko-zemljiške skupnosti ter skupnosti za pospeševanje kmetijstva, ki imata s smernicami družbenega plana razvoja posebne naloge.

6) **Komisija za preskrbo in promet blaga na drobno, turizem in gostinstvo**, katere osnovna naloga je bdeti nad izvajanjem določil odlokov o obratovalnem času trgovin, zlasti pa je njena naloga usmerjena v pripravo elementov dolgoročnega programa razvoja turistične ponudbe in povpraševanja v občini Ljubljana-Šiška.

7) **Komisija za malo gospodarstvo in obrt**, katere osnovna naloga je izdelava programa razvoja malega gospodarstva v občini Ljubljana-Šiška z vsemi spremljajočimi elementi lokacije, financiranja in kreditiranja.

8) **Komisija za pregled samoupravnih splošnih aktov**, ki spada sicer pod pristojnost izvršnega sveta, vendar se vsa njena tajniška opravila opravljajo v komiteju.

Ker pa komite vodi tudi pregled nad samoupravnimi splošnimi akti organizacij združenega dela, je lokacija v komiteju za družbeno planiranje najustrenejša.

Prizadevanja bodo v letu 1979 usmerjena v to, da bo komite za družbeno planiranje in družbenoekonomske odnose zaživel z vsemi svojimi komisijami.

## KOMITE ZA DRUŽBENE DEJAVNOSTI

1. Naloge, ki se bodo izvajale kontinuirano v okviru komiteja kot upravnega organa, za kar se predvideva 1.600 do 1.800 zadev, od tega bo reševano po ZUP prek 500 zadev. V ta sklop dela je zajeta tudi priprava:

— osnutka za dopolnitev odloka o družbeni skrbi za udeležence NOV ter njihove družinske člane,

— predloga odloka o obveznem fluorografiranju prebivalstva,

— priprava odloka o določitvi višine prispevnih stopenj za financiranje samoupravnih interesnih skupnosti družbenih dejavnosti v letu 1980.

2. Naloge, ki se navezujejo na pripravo informacij, analiz in poročil za izvršni svet in skupščino družbenopolitične skupnosti v skladu z že sprejetim programom dela skupščine občine.

3. Operativni sklop nalog v zvezi z intenziviranjem izvajanja družbene skrbi za varstvo borcev — udeležencev NOV, vojaških vojnih invalidov in civilnih žrtev vojne NOV in drugih vojn iz leta 1912—1919 v cilju, da bi se tekoče in pravočasno izvajalo:

— izplačevanje invalidnin, družinskih invalidnin, invalidskega dodatka in drugih dodatkov, enkratne pomoči in pokrivanje stroškov za zdravstvene storitve ter druge oblike družbene pomoči prizadetim upravičencem v skladu z republiško in zvezno zakonodajo in občinskim odlokom o izvajanju družbene skrbi za udeležence NOV ter njihovih družinskih članov.

4. Naloge v zvezi s konstituiranjem skupne strokovne službe občinskih SIS družbenih dejavnosti, pri čemer bo komite sodeloval pri izpeljavi operativno-tehničnih in organizacijskih postopkov v cilju, da bi se z ustanovitvijo skupne strokovne službe SIS realizirali osnovni pogoji za izvajanje pomembnih nalog, ki se neposredno nanašajo na operativno in vsebinsko funkcijo občinskih strokovnih služb SIS družbenih dejavnosti.

5. S strani komiteja bo posebna pozornost usmerjena nadaljnjemu sodelovanju s SIS družbenih dejavnosti pri izvajanju sprejetih družbenih dogovorov in samoupravnih sporazumov v zvezi z uresničevanjem sprejetih smernic in družbenega plana občine za obdobje 1976—1980 v cilju, da bi se v letu 1979 optimalno realiziral tudi vsebinski del programa posameznih SIS v okviru dogovorjene porabe družbenih sredstev. V tej smeri bo komite s izvršnim svetom in skupščino v sodelovanju s SIS pripravil ustrezne informacije, poročila in predloge.

6. Na področju nadaljnega izvajanja koordinacije dela med samoupravnimi organi in strokovnimi službami SIS družbenih dejavnosti in razreševanje problematike, ki jo poraja izvajanje delegatskega sistema v združenem delu in krajevnih skupnostih, si bo komite prizadeval, da bi bili v letu 1979 doseženi pozitivni premiki zlasti pri:

— ustrežnejši in racionalnejši pripravi gradiv za seje skupščin SIS;

— bolj usklajen pristop sklicevanja sej skupščin SIS glede na pravočasno dostavo in ustrezno obravnavo gradiv v cilju, da bi se delegati tvorno vključevali v razprave pri obravnavanju posamezne problematike.

— pripravi gradiv za skupna zasedanja zbora družbenopolitične skupnosti z zbori skupščin SIS družbenih dejavnosti, da bi se tako v okviru najširše delegatske obravnave posameznih vprašanj s področja otroškega varstva, vzgoje in izobraževanja, zdravstva, kulture, telesne kulture, stanovanjskega gospodarstva, socialnega varstva in raziskovalne dejavnosti realizirali nadaljnji pozitivni vsebinski premiki na področju izvajanja skupne porabe in s tem v zvezi družbenega standarda občanov. Pri tem bo komite neposredno sodeloval pri pripravi gradiv za skupna zasedanja v cilju, da se objektivno osvetlijo posamezna prisotna vprašanja po posameznih področjih navedenih druž-

benih dejavnosti, ki naj bi se čimhitreje razreševala v okviru poglobljenih samoupravnih socialističnih odnosov in delegatske baze.

7. Naloge v zvezi z izpopolnjevanjem obrambnih načrtov SIS družbenih dejavnosti in delovnih organizacij s področja družbenih dejavnosti, pri čemer bo izdelan tudi obrambni načrt komiteja ob sodelovanju s svetom za ljudsko obrambo prek poverjenišva komiteja in poverjeništev posameznih SIS. Za izpeljavo te obsežne in trajne naloge bo potrebno ustrezno dopolniti dosedanje sistemizacijo nalog in opravil komiteja v smislu dopolnitve, s katero bo komiteju dodeljena tudi stalna strokovna delovna moč za izvajanje nalog in opravil v zvezi z družbeno samozaščito in ljudsko obrambo, ki se kot integralna kategorija vključuje na kompleksno področje družbenih dejavnosti v skladu z zakonom o ljudski obrambi ter s tem na neodložljive naloge, ki jih zakon podrobneje opredeljuje.

8. Komite bo sodeloval prek operativnega odbora in gradbenih odborov:

— s SIS za otroško varstvo pri izgradnji dislociranega vzgojnovarstvenega prostora v KS Koseze in v KS Smlednik ter pri izgradnji prizidka pri VVZ Andersen;

— s skupnostjo samoprispevka II pri izgradnji VVZ v Dravcljski gmajni, VVZ v soseski 7/1, pri izgradnji prizidkov pri OS Simon Jenko Smlednik, Franc Rozman-Stane Šentvid, Ivan Novak-Očka Vižmarje-Brod ter v pripravah na pričetek gradnje centralne osnovne šole in VVZ v soseski 7/1 ter v pripravah na pričetek gradnje VVZ Zgornja Šiška, OS Medvode-Svetje ter dislociranega vzgojnovarstvenega prostora Medvode-Svetje. V tej smeri bodo prizadevanja komiteja usmerjena zlasti k medsebojnemu usklajevanju izvajanja sprejetih obveznosti posameznih strokovnih služb v cilju, da se skrajšajo posamezni postopki v fazi priprav na posamezne gradnje in da se zagotovljena sredstva čimbolj racionalno in čimprej uporabijo za realizacijo skupnih dogovorjenih ciljev, ki jih zajemajo smernice za uresničevanje srednjeročnega plana občine.

9. V okviru širših razvojnih nalog bo s strani komiteja dan poudarek sodelovanju s SIS pri:

— izdelavi izhodišč za pripravo srednjeročnega načrta družbenega plana Ljubljana 2000, ob upoštevanju elementov razvoja družbenih dejavnosti, ki jih bo potrebno upoštevati za razvojna obdobja: 1981—1985 (osnutek srednjeročnega načrta), 1986—1990, 1991—1995, 1996—2000.

10. V okviru razreševanja specifične problematike, ki se navezuje na vsebinska vprašanja SIS družbenih dejavnosti, bodo prizadevanja komiteja v letu 1979 usmerjena:

— ustanovitvi posebne SIS za usmerjeno izobraževanje in preobrazbo srednjega šolstva in oblikovanju programskih izhodišč za ustanovitev centra za usmerjeno izobraževanje;

— pripravi temeljnih izhodišč za oblikovanje socialnega varstva in njegovega vključevanja v delegatsko skupščino kot četrti zbor;

— pripravi analize organiziranosti SIS družbenih dejavnosti na osnovah in izhodiščih zakona o svobodni menjavi dela;

— sodelovanju s skupnostjo za zaposlovanje pri reševanju strokovno-tehničnih vprašanj ob reintegraciji delavcev, ki se vračajo iz tujine;

— sodelovanju pri reševanju odnosov z verskimi skupnostmi.

## SLUŽBA ZA KADROVSKE ZADEVE

— Spremljanje podpisovanja novih družbenih dogovorov in samoupravnih sporazumov in nato spremljanje vgrajevanja teh določil v samoupravne akte podpisnikov v dogovorjenem roku ter izvajanje določil iz pristojnosti službe za kadrovske zadeve.

— Sodelovanje pri pripravi planskih dokumentov za srednjeročno obdobje ter dolgoročno obdobje »Ljubljana 2000« v skladu s pristojnostjo službe.

— Administrativna in tehnična opravila za komisijo podpisnic družbenega dogovora in samoupravnega sporazuma ter komisije za volitve in imenovanja.

— Ažurno vodenje kadrovske evidence in posredovanje podatkov v računalniško obdelavo ter kontrola izpisov.

— Izdelava pregledov za uporabnike kadrovske evidence in vodenje posebnih evidenc.

— Razširitev kadrovske evidence še na vse zaposlene delavce s srednjo izobrazbo.

— Pri svojem delovanju se bo služba za kadrovske zadeve povezovala s temeljnimi organizacijami združenega dela in ostalimi organizacijami združenega dela in skupnostmi KS, SIS, DPO ter drugimi in organizirala posvetovanja s kadrovske službami.

— Druga opravila in naloge s področja službe.

## SLUŽBA KRAJEVNIH SKUPNOSTI

V letošnjem letu bo služba sodelovala pri reorganizaciji Krajevne skupnosti Dravljje, kar je že v teku in s tem v zvezi nudila administrativno-tehnično pomoč pri izvedbi referendumov in nato izpeljavi volitev za delegiranje delegatov v skupščine družbenopolitičnih in samoupravno-interesnih skupnosti. Ob tem bo nudila tudi strokovno pomoč pri pridobitvi primernih prostorov v »Draveljski gmajni« in z izgraditvijo »Novih Dravelj« v SS 8/2.

Prav tako so v teku tudi priprave za preoblikovanje KS Hinko Smrekar s predvideno ustanovitvijo nove na območju stolpnice Na jami in levi strani Celovške ceste, ki spada sedaj v to krajevno skupnost.

Nadalje bo opravljala administrativno-tehnična dela za odbor podpisnikov samoupravnega sporazuma o načinu združenosti in uporabe sredstev za financiranje planov in programov razvoja krajevni skupnosti pri pripravi enotnega plana razvoja KS, financiranja iz združenih sredstev delavcev TOZD in drugih delovnih skupnosti, in spremljala izvrševanje obveznosti podpisnikov. Prav tako bo sodelovala pri pripravi predloga financiranja delegatskega sistema in zagotovitvi sredstev za udeležbo h krajevni samoprisključku. V zvezi s tem je potrebno angažirati tudi SIS, da v svojih programih zagotovijo tudi sredstva za udeležbo h krajevni samoprisključku za tiste akcije, ki spadajo v njihovo pristojnost.

Glede na to, da je samoupravni sporazum o oblikovanju delovne skupnosti krajevni skupnosti ter o medsebojnih pravicah obveznostih in odgovornostih delavcev delovne skupnosti in krajevni skupnosti kot uporabnikov njihovih storitev že sprejet, bo služba sodelovala pri pripravi samoupravnih aktov delovne skupnosti in izvolitvi organov samoupravljanja.

Prav tako bo strokovna služba tudi pripravila poročilo o delu in vlogi KS s primerjalno analizo struktur organov krajevne samouprave med prvim delegatskim mandatom in sedanjim in to takoj ko bodo v vseh krajevni skupnostih izvedene volitve novih organov.

Ker drugo leto poteče ta srednjeročni plan, bo potrebno že v letošnjem letu pristopiti k pripravam za izdelavo drugega, kjer bo služba nudila krajevni skupnostim vso administrativno-tehnično pomoč.

Poleg teh nalog bo strokovna služba sodelovala s posameznimi krajevni skupnostmi, TOZD, družbenopolitičnimi organizacijami in drugimi subjekti pri reševanju problematike vseh ali posamezne krajevne skupnosti.

## SLUŽBA ZA SKUPNE ZADEVE

Služba za skupne zadeve bo tudi v letu 1979 opravljala naloge službe kot v preteklem letu, le da se bodo zaradi večjega dela in nalog občinske skupščine, izvršnega sveta, upravnih organov in služb, naloge in opravila službe, ki je njihova uslužnostna služba, povečale.

Kadrovska služba bo tudi v letu 1979 opravljala vse naloge in opravila v zvezi s sprejemom in odhodom delavcev uprave. Pripravljala bo letne načrte potreb po kadrih, njihovo napredovanje in izobraževanje. Sodelovala bo pri postopku za sprejem in prenehanje dela. Obravnavala bo problematiko s področja stanovanjskih zadev, pripravljala gradiva in izvrševala sklepe organov samoupravljanja (svet, OMR). Vodila kadrovske evidence za sekretariat IS SRS. Pošiljala

vsa potrebna statistična poročila. Vodila evidenco delavcev uprave. Skrbela za izdajo sklepov in dostavo vse potrebne dokumentacije, ki je osnova za obračun OD. Skrbela za planiranje letnih dopustov in izdajo sklepov o dopustih. Sodelovala in delno pripravljala gradivo za pripravo samoupravnih aktov. Izvajala ZDR, ZZD in internih pravilnikov s področja kadrovske zadev. Opravljala bo tekoče in občasne naloge s področja službe.

Glavna in sprejemna pisarna bo zaradi večjega obsega del in nalog oddelkov in služb sprejela večje število pošiljk in tudi število oddanih odpravkov bo presegllo število iz leta 1978.

V priročni arhiv bo sprejetih enako ali večje število spisov.

V glavnem arhivu bo potrebno prestaviti približno 800 t.m. arhivskega gradiva. Potrebno bo urediti in arhivirati vse arhivsko gradivo, in sicer od leta 1969 pa vse do leta 1978, ki je bilo v tem času dostavljeno arhivu.

V razmnoževalnici bi po dosedanjih izkušnjah načrtovali za vsako skupščino okrog 130.000 listov, za ostale koristnike teh uslug pa bi razmnožili še okrog 80.000 listov mesečno. Prav tako bi zaradi večjih potreb v letošnjem letu napravili približno 100.000 fotokopij.

Za nemoteno delo bo potrebno skrbeti za pravočasno nabavo vsega potrebnega pisarniškega in ostalega materiala. Po sprejetem planu potreb nabavit pisarniško pohištvo, pisalne in računske stroje ter izrabljene loščilce in sesalce nadomestiti z novimi.

V letošnjem letu bi opravili okrog 10 dražb koles in drobnih predmetov ter opravljali vse naloge s področja tega referata.

Opravljali vsa administrativna, vzdrževalna dela in manjša tekoča popravila.

Ze v letu 1978 smo zbrali predračune izvajalcev del za vsa dela, ki jih moramo zaradi nujnosti opraviti v tem letu, in sicer:

— preureditev toplotne postaje na indirektni sistem, kakor to zahteva KEL,

— prekriti streho in urediti skladišče najdenih predmetov na Vodnikovi 83,

— urediti priročni delavnico v kletnih prostorih (bivša kotlovnica),

— ureditev prostora za shranjevanje volilnih skrinjic in zastav,

— ureditev kletnega prostora za razmnoževalnico,

— prenoviti elektroinstalacijo v poslovni stavbi,

— popravila oken in rolet na poslovni stavbi,

— beljenje pisarniških prostorov in hodnikov (prvenstveno tam, kjer so bila opravljena gradbena dela),

— druge manjše preureditve in popravila.

Sprejemna in glavna pisarna, kakor tudi priročni arhiv, prostorsko ne zadoščajo več za tako obsežne naloge. V zapisniku inšpektorja republiškega sekretariata za pravosodje, organizacijo uprave in proračun je ugotovljeno, da naši delavci delajo pod zelo težkimi pogoji. V sedanji razmnoževalnici in fotokopirnici je nameščenih nesistematsko 6 strojev, kar vsekakor vpliva na kvaliteto dela in dobro delovno vzdušje. Kletni prostori, kjer ima naša služba svoje pisarniške prostore, ne nudijo dobrih delovnih pogojev (premalo dnevne svetlobe ter nezadostno in neprimerno zračenje). S preselitvijo razmnoževalnice bi pridobili prostor, kamor bi preselili priročni arhiv in s tem delavcem sprejemne in glavne pisarne vsaj malo izboljšali delovne pogoje.

## SEKRETARIAT IZVRŠNEGA SVETA

Program nalog in opravil delavcev sekretariata izvršnega sveta predstavlja vzporednico administrativno-tehničnih opravil v zvezi z izvrševanjem programa dela izvršnega sveta in skupščine ter druga opravila, ki bodo neposredno izhajala iz zadolžitve v sklepih izvršnega sveta in drugih delovnih teles pri izvršnem svetu, kakor tudi druge neposredne zadolžitve s strani predsednika izvršnega sveta in članov izvršnega sveta. Skozi tako osnovo za delo se bo sekretariat pri svojem delu funkcionalno povezoval in sodeloval z upravnimi organi in službami znotraj delovne skupnosti in sekretariati izvršnih svetov drugih ljubljanskih občin.

S področja družbene samozasčite in varnosti bodo izvršena strokovna, svetovalna in tehnična opravila, ki so pogojena z izvrševanjem nalog iz tega področja, ki jih v posebnem poglavju opredeljujejo smernice za uresničevanje družbenega plana občine Ljubljana-Šiška za obdobje 1976—80 v letu 1979.

## SEKRETARIAT SKUPŠČINE

Program dela sekretariata skupščine izhaja iz določil poslovnika občinske skupščine, programa dela Skupščine občine Ljubljana-Šiška za leto 1979 in programa dela skupščine mesta Ljubljane ter programa dela skupščine SR Slovenije v cilju opravljanja strokovnih opravil in nalog za uspešno delo zborov občinske skupščine in njenih delovnih teles ter celotnega delovanja delegatskega sistema v občini in povezovanja v mestu in republiki.

Z osnutkom odloka o organizaciji in delovnem področju sekretariata Skupščine občine Ljubljana-Šiška, ki je bil v obravnavi na skupnem zasedanju občinske skupščine in bo ponovno predložen kot predlog odloka v II. trimesečju tega leta v obravnavo občinski skupščini (v skladu z 213. členom statuta občine) so predvidene naslednje organizacije v sekretariatu skupščine:

- skupščinska administracija,
- strokovna služba zborov skupščine in njenih delovnih teles in
- informativno-dokumentacijska služba.

### DELOVNO PODROČJE SEKRETARIATA SKUPŠČINE

Sekretariat skupščine bo opravljal zlasti naslednje naloge:

— pripravlja predlog programa dela skupščine občine, njenih zborov in njihovih teles in pri tem sodeluje s predsednikom skupščine in predsedniki zborov, z izvršnim svetom, občinskimi upravnimi organi, strokovnimi službami skupščin samoupravnih interesnih skupnosti, sekretariatom SML in skupščine SRS in drugimi predlagatelji gradiv za obravnavo v skupščini;

— spremlja izvrševanje programov dela;

— skrbi za pripravo sej skupščine, njenih zborov in delovnih teles ter pri tem sodeluje z delegacijami in konferencami delegacij temeljnih samoupravnih organizacij in skupnosti, delegacijami KS, delegati družbenopolitičnega zbora, z izvršnim svetom in občinskimi upravnimi organi, z družbenopolitičnimi organizacijami, s službami skupščin samoupravnih interesnih skupnosti ter drugim organi, organizacijami in službami, ki sodelujejo pri pripravi in obravnavi gradiv za občinsko skupščino, njene zборе in njihova delovna telesa;

— skrbi za pravočasno in ustrezno obveščanje delegacij, konferenc delegacij, skupin delegatov, članov delovnih teles o vprašanjih, ki jih obravnavajo in o katerih odločajo zbori občinske skupščine na način, kot je to določeno s poslovníkom skupščine občine;

— opravlja strokovne in druge zadeve za delegate, ki jih občinska skupščina in njeni zbori (oziroma skupine delegatov) delegirajo v SML in skupščino SR Slovenije in pri tem zagotavlja pravočasno obravnavo gradiv v zborih občinske skupščine in njenih delovnih teles ter posreduje sprejeta stališča in sklepe;

— skrbi za zagotavljanje in dajanje strokovnih mnenj in pojasnil v zvezi z delom in nalogami občinske skupščine in njenih zborov;

— opravlja strokovne in druge naloge za zbere skupščine in delovna telesa skupščine, razen za tiste, ki so dane v pristojnost drugim upravnim organom oz. strokovnim službam po določbah odloka o upravnih organih;

— opravlja zadeve, ki se nanašajo na delo delegatov v skupščini in zagotavljanje strokovne pomoči v zvezi z njihovim delom pri opravljanju njihove funkcije;

— vodi evidenco sklepov, sprejetih na sejah skupščine in njenih teles;

— zbira in vodi evidenco delegatskih vprašanj, skrbi, da prejmejo pristojni organi ta vprašanja pravočasno, skrbi za objavo oziroma dostavo odgovorov v skladu s poslovníkom skupščine;

— pripravlja osnutke oziroma predloge aktov in strokovnih gradiv na zahtevo skupščine oziroma zborov ali delovnih teles, delegacij in konferenc delegacij ter delegatov družbenopolitičnega zbora;

— spremlja, evidentira in analizira delovanje delegatskega sistema v občini ter pripravlja skupaj s predsednikom skupščine in predsedniki zborov ustrezna poročila za zbere skupščine;

— sodeluje z družbenopolitičnimi organizacijami, KS in drugimi samoupravnimi organizacijami in skupnostmi v občini glede uveljavljanja delegatskega sistema in uresničevanja delegatskih odnosov;

— vodi dokumentacijo o delu skupščine in njenih zborov, kakor tudi njenih delovnih teles;

— skrbi za objavo odlokov in drugih splošnih aktov, ki jih sprejme skupščina in njeni zbori v skladu z določili poslovnika skupščine;

— pri opravljanju svojih nalog sodeluje s predsednikom in podpredsednikom skupščine, predsedniki zborov, kakor tudi njenih delovnih teles;

— opravlja protokolarne zadeve;

— opravlja strokovne in druge naloge, ki mu jih naloži skupščina, zbor ali delovno telo skupščine oziroma predsednik skupščine.

### NALOGE IZ PROGRAMA DELA SKUPŠČINE OBČINE LJUBLJANA-ŠISKA

— Na podlagi sprejetega programa dela bomo vsi delavci v sekretariatu izvršili potrebne strokovne, organizacijsko-tehnične in administrativne naloge za zbere skupščine in delovna telesa skupščine;

— Po programu dela skupščine je predvideno za obravnavo in odločanje o vprašanjih in zadevah enakopravno oziroma skupaj na zboru združenega dela, zboru krajevnih skupnosti in družbenopolitičnem zboru 60 zadev;

— Na zboru združenega dela in zboru krajevnih skupnosti bo obravnavano enakopravno 54 zadev;

— Zbor združenega dela bo samostojno obravnaval 12 zadev;

— Zbor krajevnih skupnosti bo samostojno obravnaval 5 zadev;

— Družbenopolitični zbor pa bo na svojih sejah obravnaval in sprejemal stališča o 13 zadevah.

V gornje podatke niso vključene naloge, ki jih bo skupščina občine še naknadno vključila v svoj program za leto 1979 iz programa dela skupščine SR Slovenije in naloge, ki bodo naknadno predložene na dnevne rede sej naše skupščine iz pristojnosti mesta in občine.

— Na podlagi sprejetega programa dela skupščine pripravijo delavci sekretariata programe dela za naslednje odbore in komisije:

- odbor za družbenopolitični sistem,
- odbor za družbenoekonomske odnose,
- odbor za družbenoekonomski razvoj,
- odbor za finance in proračun,
- odbor za urbanizem, stanovanjsko in komunalno gospodarstvo (ki že predvideva obravnavo 40 zadev po programu dela skupščine in kot dodatno nalogo »obravnavata stanja v zvezi z naročanjem in izdelavo urbanistične dokumentacije na območju Šiške«),
- normativno-pravno komisijo,
- statutarno komisijo,
- komisijo za spremljanje izvajanja zakona o združenem delu.

Po sprejetem programu dela odborov in komisij se za posamezne zadeve, ki bodo obravnavane na sejah odborov in komisij, izdelajo zapisniki in stališča oz. predlogi sklepov in predložijo zborom skupščine občine.

— V zvezi z nalogami in opravili komisije za prošnje in pritožbe bo tajnik komisije v sodelovanju s predsednikom komisije vabil na seje komisije poleg članov tudi druge predstavnike pristojnih organov zaradi hitrejšega razreševanja zadev oz. pritožb strank v postopku. Predvsem je nujno potrebno pospešiti

razreševanje pritožb v zvezi stanovanjskih vprašanj.

Normativno-pravna komisija ima po programu dela nalogo pregledati 13 odlokov in naslednje statute oz. samoupravne sporazume:

- izobraževalne skupnosti Ljubljana-Siška;
- skupnosti otroškega varstva,
- samoupravne skupnosti za zaposlovanje,
- glasbene šole »Franc Šturm«,
- vzgojnovarstveni zavod Koseze,
- samoupravni sporazum o ustanovitvi samoupravne skupnosti za zaposlovanje.

Normativno-pravna komisija bo morala pregledati tudi samoupravne akte tistih samoupravnih interesnih skupnosti, ki bodo morale svoje samoupravne akte spremeniti v skladu z novimi sistemskimi zakoni.

### **NALOGE V ZVEZI DELOVANJA SKUPIN, KI DELEGIRAJO DELEGATE V ZBORE SKUPŠČINE MESTA LJUBLJANE IN SKUPŠČINE SR SLOVENIJE**

Delavec sekretariata (tajnik zbora) v dogovoru z vodjo skupin skliče seje skupin delegatov, ki delegirajo delegate za seje SML, s področja gospodarstva, prosvetnokulturnega področja, socialno-zdravstvenega področja in obrtne dejavnosti pred vsako sejo zbora združenega dela SML.

— Prav tako se skliče seja skupin delegatov (v dogovoru z vodjo skupine), ki delegirajo delegate v ZZZD skupščine SR Slovenije in sicer skupino s področja gospodarstva in skupino s področja prosvete in kulture, ter skupino delegatov, ki delegira delegata v ZO skupščine SR Slovenije.

— V zvezi z delovanjem vseh skupin bosta delavca izvršila vsa tajniška opravila. Do 31. marca 1979 izdelata predlog poslovnika o delu skupin.

### **NALOGE IZ PROGRAMA DELA SKUPŠČINE OBČINE LJUBLJANA-SIŠKA Z NORMATIVNEGA PODROČJA**

Zadeve, ki jih pripravi sekretariat skupščine za predlagatelja, so naslednje:

- prečiščeno besedilo odloka o posebnem občinskem davku od prometa proizvodov in od plačil za storitve (Ur. list SRS, št. 54/72, 7/73, 45/73, 8/75, 29/75, 5/76, 17/76, 1/78, 4/78, 29/78);
- osnutek in predlog odloka o izvršnem svetu (v sodelovanju z izvršnim svetom);
- predlog odloka o organizaciji in delovnem področju sekretariata Skupščine občine Ljubljana-Siška;
- osnutek in predlog dogovora o oblikovanju družbenih svetov v občini Ljubljana-Siška;
- osnutek in predlog dogovora o oblikovanju družbenih svetov za področje dela upravnih organov;
- osnutek in predlog odloka o družbenih svetih v občini Ljubljana-Siška;
- osnutek in predlog odloka o družbenih svetih upravnih organov;
- sprememba odloka o delegiranju delegatov v zbor združenega dela Skupščine občine Ljubljana-Siška;
- osnutek in predlog statutarnega sklepa o spremembi in dopolnitvi statuta občine Ljubljana-Siška.

### **OSTALE OBCASNE IN TEKOČE NALOGE**

— zaradi boljše povezave z zborom KS oz. delegati zbora KS so predvideni obiski (predsednik in tajnik zbora) temeljnih delegacij KS na njenih sejah;

— obiske organizirati tudi v konferencah delegacij za ZZZD;

— kot metoda dela naj bi se pred sejo zbora KS oz. skupnim zasedanjem vseh treh zborov skupščine vabilo na sestanek vodje delegacij KS in se jim tolmačilo gradivo oz. bi se poročevalci oz. predlagatelji gradiv seznanili s pripombami delegacij že predhodno. To bi bilo potrebno praktimirati pri sprejemanju zazidalnih načrtov in drugih urbanističnih dokumentov ter pri aktih, ki nalagajo občanom nove ali povečane davke;

— organizirati sestanke konferenc delegacij in vodij delegacij za ZZZD in vodij delegacij za zbor KS štirikrat letno (predvidoma vsake tri mesece) ter pripraviti ustrezno gradivo;

— aktivno sodelovati z občinskim sindikalnim svetom v zvezi s statusnimi spremembami v delovnih organizacijah, v katerih morajo biti izvedene nove volitve delegacij za ZZZD in v zvezi vključevanja le-teh v konference delegacij;

— sodelovati z OK SZDL v zvezi eventualnih sprememb v delegacijah KS;

— v sodelovanju s predsedniki zborov in družbenopolitičnih organizacij pripraviti analizo uresničevanja delegatskega sistema v prvem letu tega mandata;

— voditi tekočo evidenco predsednikov konferenc delegacij, vodij temeljnih delegacij za ZZZD in zbora krajevnih skupnosti, delegatov DPZ, članov odborov in komisij ter članov skupin delegatov, ki delegirajo delegate za zbor skupščine mesta Ljubljane in zbere skupščine SR Slovenije (ZZD in ZO);

— voditi tekočo evidenco delegatskih vprašanj in prejetih odgovorov in jih čimhitreje pisмено posredovati delegatom;

— komisiji za volitve in imenovanja tekoče sporočiti nastale spremembe v zvezi z delegati oz. člani skupin in odborov ter komisij;

— sprejemanje strank — občanov v zvezi s prošnjami in pritožbami in nudenje pravne pomoči;

— sodelovanje in nudenje pomoči predsednikom konferenc delegacij, vodjem temeljnih delegacij za ZZZD in zbor KS, delegatom skupin delegatov za mestno in republiško skupščino;

— vodenje evidence (kartoteke) o sprejetih in objavljenih odlokih oz. sklepih naše skupščine;

— urejanje in vodenje skupščinske dokumentacije;

— protokolarnе naloge za predsednika in obeh podpredsednikov skupščine ter predsednike zborov.

Za izvršitev programa dela sekretariata skupščine bo nujno potrebno povečati število zaposlenih, tj. za 1 delavca (samostojnega svetovalca).

**Program dela upravnih organov za leto 1979 predlagajo:**

1. za oddelek za upravne, gradbene in komunalne zadeve:  
načelnik: Sašo Majcen, dipl. iur.
2. za oddelek za ljudsko obrambo:  
načelnik: Janez Kozinc
4. za davčno upravo:  
načelnik: Srečko Lavrenčič, oec.
5. za komite za družbenoplaniranje in družbeno-ekonomske odnose:  
predsednik: mag. Franci Stare
6. za komite za družbene dejavnosti:  
predsednik: Jože Mencinger, ing.
7. za službo za kadrovske zadeve:  
vodja službe: Erna Barle
8. za službo za krajevne skupnosti:  
vodja službe: Janez Kralj
9. za službo za skupne zadeve:  
vodja službe: Milena Pavšelj
10. za sekretariat izvršnega sveta:  
sekretar: Drago Primc
11. za sekretariat skupščine:  
sekretar: Melita Gajič

**Ljubljana, marec 1979**

Izvršni svet je obravnaval program dela upravnih organov za leto 1979 in ob tem sprejel naslednje ugotovitve in zaključke:

1. Program dela upravnih organov Skupščine občine Ljubljana-Siška za leto 1979 je ustrezna osnova za uresničitev družbenih ciljev na področjih, za katera so organi ustanovljeni, skladno s smernicami 1979 in zagotovilo za ažurno in učinkovito uveljavljanje pravic ter izpolnjevanje obveznosti delavcev, delovnih ljudi in občanov v upravnih postopkih.

2. Izvršni svet bo redno spremljal, usmerjal in usklajeval delo upravnih organov, skladno z zakonom, statutom in pooblastili.

3. Izvršni svet predlaga delegatom skupščine, da sprejmejo program dela upravnih organov za leto 1979.

**Izvršni svet**