

OKRAJNI LJUDSKI ODBOR

ODLOČBA O NOTRANJI ORGANIZACIJI IN DELOVNEM PODROČJU UPRAVNIH ORGANOV OKRAJNEGA LJUDSKEGA ODBORA IN O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

Kmalu potem, ko je stopil v veljavo novi komunalni sistem v septembru lanskega leta, je ljudski odbor sprejel Odločbo o začasnih sistemizaciji delovnih mest v upravi Okrajnega ljudskega odbora. Odločba je bila le začasna in ne ustrezala več današnjim potrebam. Ljudska skupščina LRS je namreč dne 28. aprila t. l. sprejela Zakon o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji, ki je prinesel spremembe tudi v organizaciji upravnih organov ljudskih odborov. Ta zakon je v svojem 70. čl. določil, da ljudski odbori z odločbo določijo svojo notranjo organizacijo upravnih organov in sistemizacijo delovnih mest. Tako odločbo pa mora nato potrditi Izvršni svet Ljudske skupščine LRS.

Na podlagi zgoraj cit. zakona je Svet za notranje zadeve in splošno upravo OLO razpravljal o novi organizaciji in sistemizaciji in jo predložil ljudskemu odboru, da jo sprejme.

Glavna razlika med staro in novo notranjo organizacijo uprave Okrajnega ljudskega odbora je:

1. Vzpostavi se novo Tajništvo za narodno obrambo, ki ga poprej ni bilo. Zadeve narodne obrambe so se prej obravnavale kot poseben referat v Uradu tajnika OLO. Novo Tajništvo za narodno obrambo je določila nova Uredba o organizaciji odborov, komisij ter republik in lokalnih upravnih organov za narodno obrambo, ki je bila objavljena v 29. številki zveznega uradnega lista.

2. Kot novo tajništvo je bilo treba vzpostaviti Tajništvo za finance, ki ga poprej ni bilo.

3. Na novo je bilo vzpostavljeno Tajništvo za delo. Posle tega tajništva je poprej opravljalo bivše Tajništvo za socialno varstvo in delovna razmerja OLO. Po novi organizaciji pa so ti posli sedaj razdeljeni in se obravnavajo v dveh tajništvih.

4. Bivše Tajništvo za prosveto OLO je dobilo širše področje dela in je sedaj preimenovano v Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje.

Okrajni ljudski odbor ima, v številki z Uradom tajnika, 12 tajništev, 4 samostojne okrajne uprave in inšpektorate in 6 okrajnih zavodov in uradov ter končno še poseben okrajni organ, Okrajnega javnega pravobranilca in Senat za prekrške in sodnika za prekrške.

Druge del odločbe pa določa sistemizacijo delovnih mest. Posebna komisija, ki jo je postavil Svet za notranje zadeve in splošno upravo OLO, je pregledala delovna mesta in se je nova sistemizacija postavila na podlagi navodil in zaključkov te komisije. Prejšnja sistemizacija delovnih mest, ki je bila

sprejeta v septembru lanskega leta, je obsegala vsega skupaj 381 uslužbencev, medtem ko jih sedanja sistemizacija predvideva 369. V teh številkah ni zapadeno tehnično osebje (snažilke, šoferji in delavci), katerih je 27. Število sistemiziranih delovnih mest je torej nekoliko nižje od števila delovnih mest v stari sistemizaciji.

Dejanska zasedba delovnih mest pa je seveda nižja od predvidene sistemizacije. Pri vseh tajniških dela danes 217 uslužbencev, pri vseh okrajnih zavodih (Zavodu za planiranje, Zavodu za statistiko in štirih Katastrskih uradih) dela danes 75 uslužbencev. V vseh tajniških in zavodskih uradih je torej skupno zaposlenih 292 rednih uslužbencev. Poleg teh pa je zaposlenih še 24 honorarnih uslužbencev, ki so na sistemiziranih delovnih mestih, ter 11 honorarnih uslužbencev, ki delajo na mestih, ki so začasnega značaja in bo po opravljenem delu honorarno razmerje prenehalo. V upravi Okrajnega ljudskega odbora dela torej trenutno 327 uslužbencev. Pri tem pa moramo seveda upoštevati, da honorarni uslužbenci ne delajo polnega delovnega časa. Ako primerjamo torej število uslužbencev, ki so dejansko zaposleni danes v upravi ljudskega odbora (327) s številom uslužbencev, ki jih predvideva nova sistemizacija (369), potem vidimo, da manjka še 42 uslužbencev. Seveda pa je malo verjetno, da bo število uslužbencev izpopolnjeno s številom, ki ga predvideva nova sistemizacija.

Kljub temu, da je bilo treba v smislu novega zakona o upravnih organih in po nekaterih drugih posebnih predpisih organizirati še nova tajništva, je sistemizacija delovnih mest vendar nižja, kot pa je bila stara, določena v septembru lanskega leta. Dejstvo je, da nalogajo številni predpisi okrajnim ljudskim odborom še danes vse polno nalog, ki jih mora uprava ljudskega odbora izvršiti. Pri ustanovitvi novih republikanskih sekretariatov se je pokazal v praksi tudi tale problem: novo ustanovljeni sekretariati žele imeti v upravi Okrajnega ljudskega odbora svoje ustrezajoče organe, s katerimi bi ti sekretariati poslovali. Na ta način pa je podana nevarnost, da bi se aparat ljudskih odborov širil, ne pa krčil. Zato je stal Svet za notranje zadeve in splošno upravo OLO na stališču, da je treba zelo oprezno pristopiti h kakršnimkoli spremembam v organizaciji uprave ljudskega odbora, ki bi narekovala zvišanje števila uslužbencev. Načelo, ki je bilo postavljeno že v začetku lanskega leta, je, da se mora aparat okrajnega ljudskega odbora krčiti, ne pa širiti. To načelo je vodilo tudi Svet za notranje zadeve in splošno upravo OLO, ko je ob-

ravnal novo odločbo o sistemizaciji delovnih mest, ki je nižja, kot pa je bila stara sistemizacija.

Na predlog Sveta za notranje zadeve in splošno upravo OLO je Okrajni ljudski odbor na svoji skupni seji obeh zborov z dne 11. septembra 1956 sprejel novo odločbo o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v upravi ljudskega odbora.

Na osnovi 70. člena Zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji (Ur. list LRS, št. 13/56) in na osnovi člena 39 Splošnega zakona o ureditvi občin in okrajev (Ur. list FLRJ, št. 26/55) ter v zvezi z določili Statuta okrajna Ljubljana izdaja Okrajni ljudski odbor Ljubljana po sklepu 10. skupne seje Okrajnega zbora in Zbora proizvajalcev z dne 11. IX. 1956

ODLOČBO

o notranji organizaciji in delovnem področju upravnih organov Okrajnega ljudskega odbora in o sistemizaciji delovnih mest.

A. NOTRANJA ORGANIZACIJA

1. člen

Za neposredno uporabo zakonov in drugih predpisov za strokovno obdelovanje in pripravo aktov ljudskega odbora in njegovih organov, za izvrševanje njegovih sklepov, za opravljanje drugih upravnih zadev ter za opravljanje administrativno-tehničnih zadev iz svoje pristojnosti ima uprava Okrajnega ljudskega odbora naslednje organizacijske enote:

1. Urad tajnika ljudskega odbora
2. Tajništvo za narodno obrambo
3. Tajništvo za notranje zadeve
4. Tajništvo za finance
5. Tajništvo za gospodarstvo
6. Tajništvo za komunalne zadeve
7. Tajništvo za urbanizem
8. Tajništvo za delo
9. Tajništvo za socialno varstvo
10. Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje
11. Tajništvo za kulturo
12. Tajništvo za zdravstvo.

Samostojne okrajne uprave in inšpektorate, in sicer:

1. Upravo za gozdarstvo
 2. Upravo za vodno gospodarstvo
 3. Upravo za ceste
 4. Sanitarni inšpektorat.
- Okrajne zavode in urade:
1. Zavod za planiranje
 2. Zavod za statistiko
 3. Katastrska urada I. in II. v Ljubljani ter Katastrska urada v Kamniku in Grosupljem.

Posebne okrajne organe:

1. Okrajnega javnega pravobranilca
2. Senat za prekrške in sodnika za prekrške.

2. člen

Urad tajnika ljudskega odbora vodi neposredno tajnik, ki načeluje upravi ljudskega odbora, organizira

njeno delo in nadzoruje njeno poslovanje.

V Uradu tajnika ljudskega odbora so:

a) Personalna služba, ki vodi razvid uslužbencev Okrajnega ljudskega odbora in tistih uslužbencev zavodov, ki jih postavlja in voli ljudski odbor, ter za uslužbence občinskih ljudskih odborov, za katere daje ljudski odbor svojo pritrditev za nastavitev; vodi administracijo za Personalno komisijo, za Komisijo za uslužbenska vprašanja in za Komisijo za volitve in imenovanja; izdeluje na podlagi odločb ljudskega odbora oziroma Personalne komisije osnutke odločb o postavitvah, premestitvah in napredovanju uslužbencev Okrajnega ljudskega odbora in tistih zavodov, glede katerih odloča Okrajni ljudski odbor o uslužbenih razmerjih, ter opravlja splošne administrativne posle, ki so v zvezi z delovnim področjem personalne službe.

b) Upravni inšpektorat, ki nadzoruje zakonitost dela upravnih organov Okrajnega in občinskih ljudskih odborov, pregleduje predloge predpisov, ki jih izdajo sveti ljudskega odbora ter daje svoje pripombe in mnenja o njihovi pravnotehnični strani; daje okrajnim in občinskim upravnim organom mnenja o osnutkih predpisov in odločb, ki mu jih ti pošljejo v mnenje; pomaga tajniku ljudskega odbora pri nadzorstvu nad izvrševanjem sklepov Okrajnega ljudskega odbora; sodeluje pri organizaciji uprave Okrajnega in občinskih ljudskih odborov; pregleduje in daje pripombe k zapisnikom sej in k aktom občinskih ljudskih odborov; nadzoruje administracijo ljudskih odborov in administracijo okrajnih in občinskih zavodov.

c) Skupščinska pisarna, ki pomaga tajniku ljudskega odbora pri tehničnih pripravah za seje ljudskega odbora, oskrbuje stenografske zapisnike na sejah ljudskega odbora in skrbi za obveščanje pristojnih organov o sprejetih sklepih na sejah ljudskega odbora; vodi in hrani zbirko pravnih predpisov okrajnega in občinskih ljudskih odborov; vodi knjigo sklepov ljudskega odbora; vodi razvid odbornikov ljudskega odbora in članov njegovih svetov in komisij; hrani seje zapisnike ljudskega odbora in njegovih svetov; vodi posle v zvezi s tehničnim delom za objavo predpisov Okrajnega ljudskega odbora in občinskih ljudskih odborov v »Glasniku« in pri izdajanju Biltena.

d) Glavna pisarna, ki sprejema, razdeljuje in odpravlja pošto, arhivira spise ter vodi prepisane pisarniške knjige.

e) Ekonomat, ki skrbi za nabavo pisarniškega materiala in inventarja ter za pravilno funkcioniranje pomožno-tehnične službe. Vodi razvid inventarja ljudskega odbora.

g) Referat za prošnje in pritožbe, ki rešuje prošnje in pritožbe, ki jih izven upravnega postopka vlagajo državljani ter politične in družbene organizacije; izvršuje poizvedbe na zaprosila višjih državnih organov v zvezi s prošnjami, ki so naslovljene na te organe.

b) Knjižničar, ki vodi in urejuje strokovno knjižnico ljudske odbora.

i) Tajnik Komisije za upokojene vojaške osebe, ki opravlja posle po navodilih te komisije.

3. člen

Tajništvo za narodno obrambo, ki opravlja upravne in tehnične zadeve na področju organizacije in mobilizacije virov in sil države za obrambo ter za izvrševanje sklepov Komisije za narodno obrambo; poleg zaved na področju narodne obrambe, ki jih opravlja kot upravni organ, pripravlja dokumentacijo, ki je potrebna za odloke in sklepe o predmetih in predlogih, o katerih sklepa ljudski odbor ali Komisija za narodno obrambo, in se tičejo mobilizacijski priprav na posameznih področjih dejavnosti državnih organov ter gospodarskih in družbenih organizacij.

Notranja organizacija Tajništva za narodno obrambo se določi s posebno odločbo.

4. člen

Tajništvo za notranje zadeve, ki opravlja v mejah pravic in dolžnosti okraja vse notranje zadeve razen tistih, ki so po posebnih predpisih v pristojnosti Okrajnega ljudskega odbora in ustreznega njegovega sveta.

Tajništvo za notranje zadeve opravlja upravne zadeve s področja:

1. varstva osebnih, premoženjskih in političnih pravic državljanov,

2. zaščite državne varnosti,

3. preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj, izsleditve in prijemanje storilcev kaznivih dejanj in njihove izročitve organom, ki so pristojni za pregon, ter pomoči in sodelovanja pri odkrivanju storilcev gospodarskih prestopkov,

4. varstva javnega reda in vzdrževanja reda in miru,

5. preprečevanja, odkrivanja in naznanitve prekrškov in njihovih storilcev,

6. izvršitve kazni, varnostnih ukrepov in vzgojnih poboljševalnih ukrepov, če niso posamezne od teh zaved v pristojnosti drugih organov,

7. varnosti prometa na javnih cestah,

8. potnih listov, kontrole potniškega prometa čez državno mejo ter prebivanja in gibanja tujcev,

9. državljanstva in osebnih stanj,

10. uporabe predpisov o družini, zborovanjih in drugih javnih shodih; o spravljaju tujega tiska v državo in o njegovem razširjanju; o posesti in nošenju orožja in o prometu s strelnimi orožjem, strelivom in razstrelilnimi sredstvi;

11. prijave in odjavne službe in ugotavljanje istovetnosti državljanov,

12. požarnega varstva in civilne zaščite,

13. in druge zadeve, ki so po posebnih predpisih v okrajni pristojnosti Tajništva za notranje zadeve.

Notranja organizacija Tajništva za notranje zadeve se določi s posebno odločbo.

5. člen

Tajništvo za finance, ki spremlja finančno izvrševanje okrajnega družbenega plana in opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju finančnih obveznosti gospodarskih in drugih organizacij in državljanov do družbene skupnosti ter dohodkov do družbenih skladov; pripravlja in izvršuje okrajni proračun ter kontrolira izvrševanje okrajnega proračuna ter proračunsko-računovodskega in materialnega poslovanja državnih organov, zavodov in družbenih skladov; opravlja

upravne zadeve na področju finančnega poslovanja gospodarskih in družbenih organizacij ter na področju premoženjsko-pravnih razmerij glede zemljišč ter evidence in varstva splošnega ljudskega premoženja (agrarna reforma in kolonizacija, razlastitev, nacionalizacija, zaplemba, zemljiški sklad in promet z zemljišči in s stavbami)

Tajništvo za finance ima v svojem sestavu naslednje organizacijske enote:

1. Odsek za proračun in sklade, ki pribavlja od posameznih svetov ljudskega odbora predloge za proračun ljudskega odbora, jih ocenjuje in sestavlja celotni predlog proračuna; opravlja revizijo in kontrolo nad izvrševanjem proračuna in nad uporabo sredstev, ki so planirana v proračunu; ocenjuje letne predračune dohodkov in izdatkov finančno samostojnih zavodov; opravlja kontrolo nad izvrševanjem proračuna in nad izvrševanjem predračunov dohodkov in izdatkov finančno samostojnih zavodov; sestavlja predlog zaključnega računa o izvršitvi proračuna ter predloge zaključnih računov finančno samostojnih zavodov ter samostojnih skladov; izvršuje tudi druge finančno operativne posle, ki zadevajo izdatke.

V odseku za proračun in sklade so naslednji trije referati:

a) referat za proračun okrajnega ljudskega odbora in njegovih ustanov, ki opravlja naslednje posle:

sestavlja okrajni proračun, tromesečne in mesečne plane, pripravlja predloge za virmane, vodi evidenco o stanju proračunskih kreditov in o izvršenih dohodkih,

vodi evidenco o virmanih, sestavlja sklepni račun,

analizira okrajni proračun, pripravlja predloge predračunov za nove ustanove, proračunske in finančno samostojne zavode, pripravlja odločbe o povračilu dohodkov,

pripravlja odobritve za prenos inventarja in materiala, pregleduje bilance finančno samostojnih zavodov in izvršuje kontrolo nad proračunskim poslovanjem vseh ustanov in skladov.

b) Referat za proračune občinskih ljudskih odborov in njihovih ustanov, ki opravlja naslednje posle:

sestavlja osnovne poročice okrajnih in občinskih ljudskih odborov, izvršuje analizo izvršitve proračunov občinskih ljudskih odborov,

pregleduje občinske proračune glede na skladnost z zakoni in glede na ustrežajočo višino predvidenih kreditov za določene proračunske potrebe,

pripravlja garancije za občinske proračune za najetje kratkoročnih posojil ter

zbira podatke o planih in sklepnih računih občinskih ljudskih odborov.

c) Referat za sklade, ki opravlja naslednje posle:

pregleduje letne predračune skladov ustanovljenih z družbenim planom in proračunom,

sestavlja tromesečne plane skladov,

zasleduje poslovanje skladov, evidentira in zasleduje gibanje vseh skladov gospodarskih organizacij,

pripravlja za ljudski odbor vse predloge v zvezi s kreditno politiko ter

vzdržuje v vseh finančnih zadevah ljudskega odbora stike z bankami, gospodarskimi in zadržnimi

organizacijami, razen v primerih, kjer je s predpisi določeno drugače.

2. Odsek za imovinsko-pravne zadeve, ki opravlja vse zadeve splošno ljudskega premoženja, zlasti: posle iz pristojnosti po Temelnem zakonu o razlastitvi in upravne posle Okrajne razlastitvene komisije,

ugotavlja obseg nacionaliziranih podjetij po Zakonu o nacionalizaciji zasebnih gospodarskih podjetij ter izdeluje predloge za priznanje akontacij na račun odškodnine za nacionalizirana premoženja,

posle iz pristojnosti po Zakonu o prometu z zemljišči in stavbami,

posle iz pristojnosti po Zakonu o agrarni reformi in kolonizaciji LRS, po Zakonu o razlastitvi posestev, ki jih obdelujejo koloni in viničarji in po Zakonu o likvidaciji agrarne reforme, ki se je izvajala do 6. IV. 1941 na veleposestvih na ozemlju LRS,

posle iz pristojnosti po Zakonu o agrarnih skupnostih in Uredbe o agrarnih skupnostih in postopku za preiskovanje prilastitev državnih zemljišč, ledin in zemljišč bivših agrarnih skupnosti,

posle iz pristojnosti po Zakonu o ravnanju z razlaščenimi in zaplenjenimi gozdnimi posestvi,

posle iz pristojnosti po Zakonu o kmetijskem zemljiškem skladu Splošnega ljudskega premoženja in o dodeljevanju zemlje kmetijskim organizacijam ter po Zakonu o odpravi viničarskih in podobnih razmerij,

posle iz pristojnosti po Zakonu o opravljanju in gospodarjenju s premoženjem bivših agrarnih skupnosti.

3. Računovodstvo, ki skrbi za izvrševanje predračunskih izdatkov in nadzoruje izdatke po predračunu ljudskega odbora.

4. Uprava za dohodke, ki opravlja naslednje posle:

izdaja pojasnila občinskim Upravam za dohodke ter jim nudi pomoč pri njihovem delu,

zbira podatke o delu občinskih Uprav za dohodke in o izvrševanju predpisov s področja dohodkov,

proučuje rešitve občinskih Uprav za dohodke ter predlaga njihovo ukinitvev odnosno razveljavitev, v kolikor niso v skladu z zakoni in drugimi predpisi,

posluje kot druga instanca v upravnih zadevah glede dohodkov proračuna in skladov, odmeri dohodnine, prometnega davka, davka na dediščine in darila itd.,

zbira podatke o ostvaritvi dohodkov proračunov in skladov na območju okraja in sestavlja sumarne pregledne o zadolžitvah gospodarskih organizacij, ki jih zajema družbeni plan,

sestavlja analize o dohodkih od gospodarstva in od prebivalstva,

opravlja tudi druga dela, ki so ji dana v pristojnost.

5. Finančni inšpektorat, ki opravlja naslednje zadeve:

nadzoruje, kako se uporabljajo predpisi o finančnem poslovanju gospodarskih organizacij, finančno samostojnih zavodov (razen nadzorstva nad izvrševanjem predračunov) in družbenih organizacij, ki ostvarjajo tudi dohodke izven redne članarine,

nadzoruje oblikovanje in črpanje sredstev posameznih skladov po posebnih predpisih,

izvršuje občasno kontrolo nad rednim poslovanjem bank, ki ga le-te opravljajo v javnem interesu kot javne službe (skladi, vplačila dohodkov za proračune in sklade, kontrola proračunskega poslovanja, kontrola kreditiranja itd.).

6. člen

Tajništvo za gospodarstvo, ki spremlja izvrševanje okrajnega družbenega plana, predlaga ustreznemu svetu ukrepe za izpolnitev okrajnega družbenega plana ter opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju gospodarstva.

Tajništvo za gospodarstvo ima naslednje organizacijske enote:

1. Upravno-pravni odsek, ki sodeluje pri pripravi gradiva za seje gospodarskih svetov, skrbi za izvrševanje sklepov svetov na področju gospodarstva, pripravlja osnutke predpisov z gospodarskega področja, ki jih izdaja ljudski odbor v svoji pristojnosti in sodeluje pri upravnem postopku v vseh zadevah z gospodarskega področja,

2. Referat za industrijo, ki spremlja razvoj celotne industrijske dejavnosti na območju okraja, proučuje in zbira problematiko s področja industrije ter izdeluje predloge za potrditev investicijskih programov, pripravlja material za seje Sveta za industrijo,

3. Referat za blagovni promet, ki spremlja proizvodnjo in potrošnjo blaga, namenjena za široko potrošnjo; zbira in proučuje problematiko s področja blagovnega prometa; rešuje vse upravne posle, ki so v zvezi z notranjo in zunanjo trgovino, organizacijo tržišča in z gibanjem cen; izdeluje predloge za potrditev investicijskih programov; pripravlja material za seje Sveta za tržišče,

4. Referat za kmetijstvo in gozdarstvo, ki spremlja razvoj kmetijske in gozdarske dejavnosti na območju okraja ter proučuje in zbira problematiko s področja kmetijstva in gozdarstva, izdeluje predloge za potrditev investicijskih programov; pripravlja material za seje Sveta za kmetijstvo in gozdarstvo,

5. Referat za gostinstvo in turizem, ki spremlja razvoj gostinstva in turizma na območju okraja; proučuje in zbira problematiko s področja gostinstva in turizma; izdeluje predloge za potrditev investicijskih programov; pripravlja material za seje Sveta za turizem in gostinstvo,

6. Referat za obrt, ki spremlja razvoj celotne obrtne dejavnosti na območju okraja; proučuje in zbira problematiko s področja obrti; izdeluje predloge za potrditev investicijskih programov; pripravlja material za seje Sveta za obrt,

7. Uprava za investicije, ki izvršuje investicije Okrajnega ljudskega odbora razen investicij stanovanjskih zgradb; nadzoruje namensko in smotrno uporabljanje investicijskih sredstev za vse tiste investicijske cije, ki se finansirajo iz okrajnih sredstev; nadzoruje namensko uporabo sredstev za vsa investicijska dela gospodarskih organizacij, katera je dal Okrajni ljudski odbor kreditna sredstva ali pa svojo garancijo; izvaja kontrolo nad izvrševanjem tehnične in materialne strani investicije v namenu čim boljšega gospodarjenja z investicijskimi sredstvi,

8. Kmetijski inšpektorat, ki vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljeni zakone in druge predpise s področja kmetijstva,

9. Veterinarski inšpektorat, ki vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljeni zakone in druge predpise s področja veterinarstva,

10. Tržni inšpektorat, ki vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljeni zakone in druge predpise ki urejajo trg in blagovni promet.

7. člen

Tajništvo za komunalne zadeve, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju komunalnih in stanovanjskih zadev.

Tajništvo za komunalne zadeve ima naslednje organizacijske enote:

1. Referat za splošne komunalne zadeve, ki opravlja posle, ki zadevajo izgled naselij in mest; vodi evidenco nad stanjem splošne komunalne službe v okraju; opravlja in koordinira delo, ki se tiče pokopališč, javne snage, javnih kopališč in javne razsvetljave.

2. Referat za ceste in promet, ki proučuje in spremlja razvoj osebnega lokalnega in medkrajevne prometa; obravnava izgradnjo cestne mreže III. reda v povezavi s cestno mrežo II. reda ter cestno mrežo IV. reda; koordinira tarifno politiko osebnega lokalnega in medkrajevne prometa; vodi nadzorstvo nad Upravo cest.

3. Referat za hidrotehniko, ki planira, pripravlja dokumentacijo in nadzoruje vsa investicijska dela na vodotokih, kjer ni formirana vodna skupnost na podlagi perspektivnih in letnih planov; nadzoruje delovanje vodnih skupnosti in daje iniciativo za ustanavljanje novih, kjer obstaja za to potrebe in pogoji; opravlja posle za vodni sklad; sodeluje pri tehničnih pregledih, kolavdacijah in superkolavdacijah za izvršena dela na vodotokih.

4. Referat za oskrbo z energijo, ki se peča s proučevanjem elektroenergetskih razmer; daje potrebne napotke elektrodistributivnim podjetjem za izboljšanje oskrbe z električno energijo; sodeluje pri izdelavi perspektivnega programa rekonstrukcije električne oskrbe okraja.

5. Referat za nadzorstvo centralnih kurjav in dvigal, ki nadzoruje centralne kurjave v vseh vrstah zgradb glede njihovega pravičnega obratovanja, vzgaja kadre kurjačev; nadzoruje obratovanje osebnih dvigal v stanovanjskih in poslovnih zgradbah.

6. Pravni referat, ki opravlja vse upravno-pravne zadeve s področja komunalne dejavnosti.

7. Odsek za stanovanjske zadeve, ki rešuje pritožbe proti odločbam na prvi stopnji v pogledu razdeljevanja stanovanj, pritožbe proti vključitvi hiš v družbeno upravljanje, spore v pogledu stanovanjskih pogodb na drugi stopnji in pritožbe proti ločkovanju stanovanj.

8. Elektroenergetski inšpektorat, ki vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljani zakone in druge predpise s področja elektrogospodarstva in elektroenergetskih naprav v obratu in pri graditvi.

8. člen

Tajništvo za urbanizem, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju urbanizma.

Tajništvo za urbanizem ima naslednje organizacijske enote:

1. Odsek za urbanistično dokumentacijo, ki opravlja posle v zvezi s pripravo in odobravanjem urbanističnih ureditvenih dokumentacij, tj. generalnih in detajlnih regulacijskih načrtov; analizira pripravljene osnutke urbanistične programne dokumentacije; pripravlja potrebno pogodbeno dokumentacijo ter organizira oddajo del za izvedbo urbanistične dokumentacije v izvršitev; izvršuje vse pripravljalne posle za sestavo programa regionalnega planiranja.

2. Odsek za izvajanje regulacije, ki proučuje, pripravlja in daje prek stalne strokovne komisije za urbanistična vprašanja ali neposredno

predloge za reševanje vprašanj glede dovolitve uporabe zemljišč za konkretno zgradbo.

3. Odsek za gradbeno-pravne posle, ki opravlja vse posle v zvezi s pripravo in pravno formulacijo odločb, s katerimi se odobravajo urbanistične programske in ureditvene dokumentacije; pripravlja osnutke vse odločbe v zvezi z dovolitvami za uporabo zemljišč za gradbene namene in za določitev ožje lokacije gradbenih objektov; pripravlja vse odločbe v zvezi z revizijo in odobravanjem projektov gradbenih objektov; opravlja vse posle, ki se obravnavajo v pritožbeni instanci.

4. Odsek za geodetske posle, ki izvaja vsa geodetska dela na območju okraja za potrebe in namene urbanističnega planiranja in projektiranja, vodi arhiv geodetskih podlog z evidenco odobrenih gradbenih dovoljenj, odobrenih parcelacij zemljišč ter realiziranih gradenj.

5. Referat za splošne zadeve ter gradbeno evidenco, ki opravlja vse pomožne administrativne posle in vodi gradbeno evidenco.

6. Gradbeni inšpektorat, ki vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljani zakone in druge predpise s področja gradbeništva; zasleduje in proučuje sodobne načine gradnje in gradbeno problematiko, ki se pojavlja na terenu ter daje predloge za izboljšanje gradbeništva na splošno, zlasti pa gradbene operativne.

9. člen

Tajništvo za delo, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju sistema plač, strokovnih kvalifikacij in strokovne izobrazbe delavcev in uslužbencev v gospodarstvu, inšpekcije dela, posredovanja dela, higiensko-tehničnega varstva pri delu in socialnega zavarovanja.

Tajništvo za delo ima naslednje organizacijske enote:

1. Odsek za organizacijo dela in tarife, ki opravlja zadeve s področja organizacije dela in tarifne politike, kakor tudi vse posle za Komisijo za plače.

2. Referat za delovne odnose, ki zbira in proučuje problematiko delovnih razmerij in stavlja predloge za nove predpise s tega področja.

3. Referat za strokovno izobrazbo delavcev in uslužbencev v gospodarstvu opravlja posle v zvezi z delom izpraševalne komisije za kvalificirane in visokokvalificirane delavce.

4. Referat za statistiko, ki zbira statistične podatke za delovnega področja Komisije za plače in Inšpektorata dela.

5. Inšpektorat dela, ki opravlja vse posle po predpisih Zakona o inšpekciji dela; vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljani zakone in druge predpise s področja higiensko-tehničnega varstva pri delu in delovnih odnosov.

6. Biro za posredovanje dela, ki opravlja posle v zvezi z zaposlitvijo moške in ženske delovne sile, invalidskih oseb ter mladine ter izvršuje posle poklicne posvetovalnice; izplačuje oskrbnino brezposelnim osebom.

10. člen

Tajništvo za socialno varstvo, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju splošnega skrbstva in varstva družine, skrbništva in invalidskega varstva.

Tajništvo za socialno skrbstvo ima naslednje organizacijske enote:

1. Odsek za mladinsko in splošno varstvo, ki zbira in proučuje celotno problematiko s področja

mladinskega in splošnega varstva, pripravlja gradivo za sejo sveta ter skrbi za izvajanje sklepov sveta. Odsek ima:

- a) pravni referat, ki rešuje vse pravne zadeve s področja socialnega varstva ter daje pravno pomoč socialnim zavodom in občinskim ljudskim odborom;

- b) referat za skrbništvo, ki zbira in proučuje problematiko na področju skrbništva ter daje potrebno pomoč občinskim skrbniškim referentom;

- c) Referat za vzgojno zanemarjeno mladino in rejništvo, ki zbira in proučuje problematiko na področju vzgojne zanemarjenosti in rejništva ter nudi potrebno pomoč občinskim referentom; vodi nadzor nad mladinskimi domovi;

- č) Referat za zdravstvene kolonije, šolske mlečne kuhinje in Mednarodni dečji fond (MDF), ki zbira in proučuje vprašanja zdravstvene in konstitucionalne krepitve otrok; organizira zdravstvene kolonije ter vrši nadzor nad kolonijami; vodi evidenco nad mlečnimi kuhinjami; pripravlja in zbira razdelilnike glede MDF in CARE v vse socialno zdravstvene ustanove.

- d) Referat za socialno varstvo odraslih, ki zbira in proučuje problematiko socialnega varstva odraslih ter nudi pomoč občinskim referentom pri reševanju problemov s tega področja; nadzira materialno podporo oskrbovancev v starostnih domovih v zvezi z določanjem oskrbnin.

2. Odsek za invalidsko varstvo, ki zbira in proučuje problematiko s področja invalidskega varstva; pripravlja poročila o načelnih vprašanjih invalidskega varstva na podlagi invalidske statistike ter sestavlja analize in predloge za potrebne ukrepe; sodeluje pri upravnem postopku v zadevah revizij invalidskega svojstva ter izdaja uradna potrdila o invalidskih svojstvih. Odsek ima:

- a) Pravni referat, ki rešuje vse pravne zadeve v zvezi s priznanjem pravice do invalidskega in otroškega dodatka. Izvršuje sklepe Komisij za invalidske dodatke.

- b) Referat za priznavanje invalidskih svojstev in revizijo, ki vrši poizvedbe in pribavlja dokumentacijo ter sestavlja zaključke s predlogi Invalidski upravi LRS; pripravlja odločbe o spremembah invalidskih prejemkov.

- c) Referat za invalidske zadeve in zdravstveno varstvo, ki vrši poizvedbe ter pribavlja dokumentacijo in sestavlja uradna potrdila za priznanje invalidskih svojstev; opravlja posle invalidske zaščite v zvezi z rehabilitacijo vojaških vojnih invalidov; vodi evidenco in kontrolo koriščenja brezplačnih voženj in voženj s popusti; vodi evidenco in izdaja nakazila za ortopedske pripomočke vojaškim vojnim invalidom; posreduje zaposlitve in podpore, skrbi za zdravniške preglede zaradi ugotovitve sposobnosti za delo v svrhu rehabilitacije ali zaposlitve; izdaja odločbe o priznanju podpore civilnim invalidom v namenu rehabilitacije ali prekvalifikacije.

- d) Računovodstvo in likvidacija, ki izplačuje račune za zdravstveno in ostalo zaščito invalidskih upravičencev; vodi likvidacijo invalidskih prejemkov in dodatkov osebnih vojaških vojnih invalidov in drugih invalidskih upravičencev; opravlja tudi druge posle, ki so v zvezi z evidenco, izplačili in likvidacijo invalidskih prejemkov in dodatkov.

11. člen

Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristoj-

nosti na področju šolstva, predšolske vzgoje, predvojaške vzgoje, izvenšolskega izobraževanja in ljudske prosvete.

Tajništvo za šolstvo ima naslednje organizacijske enote:

1. Referat za šolstvo, ki zbira in proučuje problematiko s področja šolstva.

2. Referat za izvenšolsko izobraževanje, ki zbira in proučuje problematiko s področja izvenšolskega izobraževanja.

3. Referat za štipendije, ki vodi evidenco štipendistov v gospodarskih organizacijah in pri občinah na območju okraja; vodi kontrolo o izpolnjevanju pogodb, ki so sklenjene v zvezi s štipendijami, nad šolskimi uspehi štipendistov. Razpisuje štipendije, pripravlja pogodbe o štipendijah in opravlja druge upravne posle v zvezi s podeljevanjem štipendij.

4. Finančni referat, ki izvaja črpanje kreditov in opravlja tudi drugo delo v zvezi s proračuni prosvetnih proračunskih ustanov in finančno samostojnih zavodov.

5. Personalna služba, ki urejuje vse personalne zadeve prosvetnih delavcev na popolnih gimnazijah, nižjih in srednjih strokovnih šolah in v vzgojnih domovih ter personalne zadeve pisarniškega osebja v okrajnih prosvetnih in vzgojnih domovih; pripravlja odločbe o namestitvah, premestitvah in razmestitvah za navedene uslužbence ter vodi evidenco vseh prosvetnih uslužbencev v okraju.

6. Šolski inšpektorat, ki opravlja inšpekcijsko službo v osnovnih šolah, srednjih šolah, srednjih strokovnih šolah, nižjih strokovnih šolah, domovih in internatih; kmetijsko-gospodarskih šolah in nad tem, kako se vrši predvojaška vzgoja.

12. člen

Tajništvo za kulturo opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju kulture in telesne vzgoje.

Tajništvo za kulturo ima naslednje organizacijske enote:

1. Referat za kulturo, ki zbira, proučuje in rešuje problematiko s področja kulture in zbira gradivo za sejo sveta.

2. Referat za telesno vzgojo, ki zbira, proučuje in rešuje problematiko s področja telesne vzgoje.

3. Referat za zaščito kulturnih spomenikov, ki proučuje problematiko in rešuje posle v zvezi z zaščito kulturnih spomenikov na območju okraja.

4. Inšpektorat za glasbeno šolstvo, ki opravlja inšpekcijsko službo v glasbenih šolah.

13. člen

Tajništvo za zdravstvo, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju zdravstvenega varstva.

Tajništvo za zdravstvo ima v svojem sestavu naslednje organizacijske enote:

1. Upravno-organizacijski odsek, ki opravlja vse posle upravnega in organizacijskega značaja s področja zdravstva v okraju; opravlja nadzorstvo nad delom zdravstvenega kadra ter vodi zdravstveno statistiko.

2. Odsek za splošno zdravstveno službo, ki opravlja vse upravne in strokovne zadeve splošne zdravstvene zaščite ter zadeve s področja zaščite matere in otroka ter patronažne službe.

14. člen

Uprava za gozdarstvo, Uprava za vodno gospodarstvo in Uprava za ceste opravljajo, vsaka za svoje področje, za katero je ustanovljena.

tiste upravne zadeve iz okrajne pristojnosti, ki so s posebnimi predpisi dane v njihovo pristojnost.

15. člen

Sanitarni inšpektorat opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju sanitarnega nadzorstva, zlasti:

- a) nad živili in surovinami za proizvodnjo živil ter nad predmeti splošne rabe, če je s predpisi tako določeno;
- b) nad sanitarnimi razmerami v delovnih prostorih, javnih zavodih, lokalih, na trgih in na drugih javnih krajih ter nad napravami za snago na deloviščih in v naseljih;
- c) nad sanitarnimi napravami in izvajanjem sanitarnih ukrepov v stanovanjskih hišah in drugih stavbah;
- d) nad vodami in napravami za preskrbo z vodo;
- e) nad odpadkami in drugimi odpadnimi snovmi ter nad napravami in ukrepi za preprečevanje škodljivega vpliva tehnološkega procesa proizvodnje na zdravstvene razmere v okolici posameznih tovarn oziroma obratov in delovišč;
- f) nad cestami in javnimi prometnimi sredstvi; in v drugih primerih, kadar tako določajo posebni predpisi.

16. člen

Zavod za planiranje, ki strokovno pripravlja in obdeluje okrajni družbeni plan, opravlja druge zadeve iz pristojnosti Okrajnega ljudskega odbora s področja planiranja in strokovno pomaga občinskim ljudskim odborom pri sestavi občinskih družbenih planov.

Zavod za planiranje ima v svojem sestavu

1. Odsek za plan proizvodnje sestavlja plan proizvodnje ter spremlja polletno in letno realizacijo postavljenega plana.

Odsek ima v svojem sestavu:

- a) Referat za industrijo
- b) Referat za gostinstvo in turizem
- c) Referat za kmetijstvo in gozdarstvo
- d) Referat za gradbeništvo
- e) Referat za promet in komunalo
- f) Referat za obrt
- g) Referat za trgovino

Ti referati sestavljajo vsak za svoje področje letne plane in spremljajo polletno in letno realizacijo postavljenega plana.

2. Odsek za formiranje in delitev narodnega dohodka ter gospodarske analize, ki izdeluje kompleksni plan za vse panoge gospodarstva, sestavlja plane in bilance sredstev občin, vodi pregled nad celotno investicijsko izgradnjo na območju okraja, evidentira osnovna sredstva in amortizacijo ter izdeluje ekonomske analize.

Odsek ima v svojem sestavu:

- a) Referat za kompleksni plan, ki izdeluje kompleksni plan za celotno gospodarstvo okraja.
- b) Referat za plan občin, ki sestavlja plan in bilanco sredstev občin;
- c) Referat za investicije, osnovna sredstva in amortizacijo, ki sestavlja plan investicijske izgradnje in spremlja polletno in letno izvršitev, evidentira osnovna sredstva in amortizacijo;
- d) Referat za ekonomske analize, ki izdeluje ekonomske analize različnih gospodarskih dejavnosti v okraju.

17. člen

Zavod za statistiko, ki zbira in strokovno obdeluje statistične podatke za Okrajni ljudski odbor in občinske ljudske odbore na območju

okraja ter za potrebe zveznih in republikanskih organov.

Zavod ima v svojem sestavu:

1. Odsek za gospodarsko statistiko, ki zbira in strokovno obdeluje statistične podatke vseh gospodarskih panog na območju okraja in občin.

V odseku so naslednji referati:

a) Referat za industrijo in obrt, ki zbira in obdeluje statistične podatke o industrijski proizvodnji in stanju in gibanju obrtnih obratov in delovne sile po strokah obrti.

b) Referat za kmetijstvo in gozdarstvo, ki zbira in obdeluje statistične podatke o kmetijski proizvodnji in o stanju in izkoriščanju ter negi gozdov.

c) Referat za gradbeništvo in komunalo, ki zbira in obdeluje statistične podatke o izvršenih gradbenih delih, in o začetku in končanju gradbenih objektov; zbira in obdeluje statistične podatke o fondih in komunalnih službah.

d) Referat za promet, ki zbira in obdeluje statistične podatke o železniškem, poštnem, zračnem, avtobusnem in tovornem javnem in režijskem prometu.

e) Referat za trgovino, ki zbira in obdeluje statistične podatke o prometu v trgovini na drobno in na debelo, v tržiščni trgovini in odkupu.

f) Referat za gostinstvo in turizem, ki zbira in obdeluje statistične podatke o prometu v gostinstvu in turizmu.

g) Referat za finance, ki zbira in obdeluje statistične podatke o realizaciji družbenega brutoproizvoda in nettodohodka ter podatke za ostalih finančnih področij (realizaciji proračunov, gibanju hranilnih vlog, gibanju potrošniških posojil itd.).

h) Referat za cene, ki zbira in obdeluje statistične podatke o cenah prehranjevalnih predmetov v trgovini na drobno, cenah industrijskih predmetov v trgovini na drobno, cenah industrijskih predmetov v trgovini na debelo, cenah gostinskih uslug, cenah kmetijskih proizvodov na debelo in odkupnih cenah pri KZ - Kmetijskih zadrugah ter izdeluje indeks cen na drobno.

i) Referat za statistiko dela in delovnih odnosov zbira in obdeluje statistične podatke o celotnem zaposlenem osebju na območju okraja, o plačah v gospodarstvu in o vajencih in sklenjenih učnih pogodbah.

j) Referat za statistiko življenjskega standarda, ki zbira in obdeluje statistične podatke o družinskih proračunih, izdeluje teoretično listo potrošnje in izračunava indeks življenjskih stroškov.

2. Odsek za družbeno statistiko, ki zbira in strokovno obdeluje statistične podatke iz družbenih panog za območje okraja in občin.

V odseku so naslednji referati:

a) Referat za demografsko statistiko zbira in obdeluje statistične podatke o naravnem in mehničnem gibanju prebivalstva.

b) Referat za statistiko javne uprave, ki zbira in obdeluje statistične podatke, pomembne za področje javne in sodne uprave.

c) Referat za kulturo, prosveto in socialno statistiko, ki zbira in obdeluje statistične podatke s področja kulture, telesne vzgoje, prosvete in socialnega skrbstva.

d) Referat za publikacije, ki tehnično in vsebinsko sestavlja vse statistične publikacije internega in javnega značaja.

e) Referat za kartoteko organizacijskih enot, ki vodi kartoteko vseh ustanov, uradov, gospodarskih in družbenih organizacij.

f) Arhiv in dokumentacija, ki vodi in ureja statistično dokumentacijo in arhiv.

Poleg zgoraj naštetih poslov izvršujejo referati obeh odsekov še razne obdelave že obstoječih statističnih podatkov in sprovajajo razne občasne statistične akcije kot so popisi in ankete.

18. člen

Katastrski uradi I. in II. v Ljubljani, v Kamniku in v Grosupljem opravljajo upravne zadeve iz pristojnosti Okrajnega ljudskega odbora na področju katastra.

19. člen

Posebni okrajni organi:

1. Okrajni javni pravobranilec zastopa glede premoženjskih pravic in obveznosti v skladu z zakoni okraj in občine na območju okraja, zavode, ki jim je priznana lastnost pravne osebe in se financirajo iz okrajnega oziroma občinskih proračunov, in sklade, ki jih je ustanovil Okrajni oziroma občinski organ in jim je priznana lastnost pravne osebe; daje Okrajnemu ljudskemu odboru in občinskim ljudskim odborom ter njihovim organom in zavodom mnenja o premoženjsko-pravnih zadevah; opravlja tudi druge z zakonom in s predpisi višjih državnih organov določene zadeve.

2. Senat za prekrške in sodnik za prekrške opravljata: senat za prekrške odloča o pritožbah zoper odločbe občinskih sodnikov za prekrške. Sodnik za prekrške vodi na prvi stopnji upravno-kazenski postopek o prekrških, za katere je pristojen po predpisih.

B. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST USLUŽBENCEV IN DELAVCEV

20. člen

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

| Delovno mesto | Strokovna izobrazba |
|---------------|---------------------|
|---------------|---------------------|

I. Urad tajnika ljudskega odbora

| | |
|-------------------------|---------|
| 1 tajnik | višja |
| 1 pomočnik tajnika | višja |
| 3 pisarniški uslužbenci | srednja |

Personalna služba

| | |
|-------------------------|---------|
| 1 šef | višja |
| 1 referent | srednja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

Upravni inšpektorat

| | |
|-------------------|-------|
| 1 šef | višja |
| 1 referent | višja |
| 1 strojepiska 1/a | nižja |

Skupščinska pisarna

| | |
|--------------------|---------|
| 1 šef | višja |
| 2 stenografa | srednja |
| 1 stenodaktilograf | nižja |

Glavna pisarna

| | |
|---|---------|
| 1 šef | srednja |
| 1 uslužbenec za sprejem in signaturo spisov | nižja |
| 2 vodja delovodnika | nižja |
| 2 uslužbenca za izknjiževanje in registraturo | nižja |
| 1 uslužbenec za vodstvo indeksa | nižja |
| 1 uslužbenec za odpravo pošte | nižja |
| 1 arhivar | nižja |
| 3 pomožni uslužbenci-služitelji | osnovna |

Ekonomat

| | |
|-----------------------------|--------------|
| 1 šef | srednja |
| 1 inventarist - skladiščnik | nižja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |
| 4 vratarji | osnovna |
| 2 telefonista | osnovna |
| 1 razmnoževalec | osnovna |
| Tehnično osebje: | |
| 1 šef avtoparka | kvalificiran |

Delovno mesto

Strokovna izobrazba
delavec
kvalificiran delavec
kvalificiran delavec
polkvalificiran delavec
nekvalificiran delavec

9 šoferjev
1 mehanik
2 hišnika
15 snažilci

Referat za prošnje in pritožbe
1 referent
Knjižničar
1 referent
Tajnik komisije za upokojene vojaške osebe
1 referent

II. Tajništvo za narodno obrambo

| | |
|-------------------------|----------------------|
| 1 načelnik | višja |
| 2 referenta | 1 srednja 1 višja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

III. Tajništvo za notranje zadeve

Delovna mesta za to organizacijsko enoto se določijo s posebnim odločbo.

IV. Tajništvo za finance

| | |
|-------------------------|-------|
| 1 načelnik | višja |
| 2 ekonomista | višja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

Odsek za proračun in sklade
1 šef
4 proračunski inšpektorji
2 referenta za proračun okraja in njegovih ustanov

| | |
|--|---------|
| 1 referent za proračune občinskih ljudskih odborov in njihovih ustanov | srednja |
| 2 referenta za sklade | srednja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

Odsek za imovinsko-pravne zadeve
1 šef
3 pravni referenti
1 pisarniški uslužbenec
1 strojepisec 1/a

| | |
|-------------------------|-------|
| 1 šef | višja |
| 3 pravni referenti | višja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |
| 1 strojepisec 1/a | nižja |

Računovodstvo

| | |
|----------------------------------|---------|
| 1 šef | srednja |
| 1 referent za sklade | srednja |
| 1 blagajnik | srednja |
| 1 referent za proračun | srednja |
| 1 referent za osebne izdatke | srednja |
| 1 uslužbenec za režiserske posle | nižja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

Uprava za dohodke

| | |
|---|-----------------------|
| 1 šef | višja |
| 3 kontrolorji dohodkov | 1 višja, 2 srednja |
| 1 referent za takse | srednja |
| 3 referenti za dohodke od prebivalstva za reševanje pritožb | srednja |
| 1 referent za statistiko in evidenco | srednja |
| 1 referent za spremljanje družbenega plana | srednja |
| 1 davčni knjigovodja | srednja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

Finančni inšpektorat

| | |
|-------------------------|-----------------------|
| 1 šef | višja |
| 6 inšpektorjev | 3 višja, 3 srednja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

V. Tajništvo za gospodarstvo

| | |
|-------------------------|-------|
| 1 načelnik | višja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja |

| Delovno mesto | Strokovna izobrazba | Delovno mesto | Strokovna izobrazba | Delovno mesto | Strokovna izobrazba | Delovno mesto | Strokovna izobrazba |
|---|---------------------|--|---------------------|---|---------------------|---|---------------------|
| Upravno-pravni odsek | | Referat za splošne zadeve ter gradbeno evidenco | | Solski inšpektorat | | 2 referenta za ekonomske analize | |
| 1 šef | višja | 1 referent | srednja | 1 šef | višja | | 1 višja, 1 srednja |
| 2 referenta | višja | 2 pisarniška uslužbenca | nižja | 1 inšpektor za predšolsko vzgojo | srednja | 24. člen | |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | Gradbeni inšpektorat | | 8 inšpektorjev za osnovne šole | srednja | XV. Zavod za statistiko | |
| Referat za industrijo | | 1 šef | višja | 2 inšpektorja za srednje šole | višja | 1 direktor | višja |
| 1 referent | višja | 4 gradbeni inšpektorji | 2 višja, 2 srednja | 1 inšpektor za srednje strokovne šole | višja | Odsek za gospodarsko statistiko | |
| Referat za blagovni promet | | 1 strojepiska | nižja | 1 inšpektor za nižje strokovne šole | srednja | 1 šef | višja |
| 1 referent | višja | VIII. Tajništvo za delo | | 1 inšpektor za domove in internate | srednja | 1 referent za industrijo in obrt | srednja |
| Referat za kmetijstvo | | 1 načelnik | višja | 1 inšpektor za telesno vzgojo | srednja | 1 referent za kmetijstvo in gozdarstvo | srednja |
| 1 referent | srednja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 inšpektor za kmetijsko-gospodarske šole | višja | 1 referent za gradbeništvo in komunalo | srednja |
| Referat za gostinstvo in turizem | | Odsek za organizacijo dela in tarife | | 2 inšpektorja za predvojaško vzgojo | višja | 1 referent za promet | srednja |
| 1 referent | srednja | 1 šef | višja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 referent za trgovino | srednja |
| Referat za obrt | | 1 referent za tarife, norme in premije | srednja | 1 strojepisec | nižja | 1 pomožni referent | nižja |
| 1 referent | srednja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | XI. Tajništvo za kulturo | | 1 referent za gostinstvo in turizem | srednja |
| Uprava za investicije | | Referat za delovne odnose | | 1 načelnik | višja | 1 referent za finance | srednja |
| 1 šef | višja | 1 referent | višja | 1 referent za kulturo | višja | 1 referent za cene | srednja |
| 1 glavni kalkulant | višja | Referat za strokovno izobrazbo delavcev in uslužbencev v gospodarstvu | | 1 referent za telesno vzgojo | srednja | 2 referenta za statistiko dela in delovnih odnosov | 1 višja, 1 srednja |
| 4 referenti | višja | 1 referent | srednja | 2 inšpektorja za glasbeno šolstvo | višja | 1 referent za statistiko življenj. standarda | višja |
| 1 referent za finančne posle | srednja | Referat za statistiko | | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | Odsek za družbeno statistiko | |
| 1 kreditni referent | srednja | 2 referenta | srednja | Inšpektorat dela | | 1 šef | višja |
| 8 nadzornikov | srednja | 1 šef | višja | 1 šef | višja | 2 referenta za demografsko statistiko | 1 srednja, 1 nižja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 7 inšpektorjev dela | 2 višja, 5 srednja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 referent za statistiko javne uprave | srednja |
| Kmetijski inšpektorat | | Biro za posredovanje dela | | Delovna mesta za to organizacijsko enoto se določijo s posebno odločbo. | | 1 referent za kulturno, prosvetno in socialno statistiko | srednja |
| 1 šef | višja | IX. Tajništvo za socialno varstvo | | Odsek za mladinsko in splošno varstvo | | 1 referent za publikacije | srednja |
| 3 kmetijski inšpektorji | 2 višja, 1 srednja | 1 načelnik | višja | 1 šef | srednja | 1 referent za kartoteko organizacijskih enot, arhiv in dokumentacijo | srednja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 pravni referent | višja | 2 pisarniška uslužbenca | nižja |
| Veterinarski inšpektorat | | Odsek za mladinsko in splošno varstvo | | 1 referent za skrbništvo | višja | 1 pomožni uslužbenec | osnovna |
| 1 šef | višja | 1 šef | srednja | 1 referent za vzgojno zanemarljeno mladino in rejništvo | srednja | 25. člen | |
| 2 veterinarska inšpektorja | višja | 1 referent za zdravstvene kolonije, šolske mlečne kuhinje in Mednarodni dečji fond | srednja | 1 referent za socialno varstvo odraslih | srednja | XVI. Katastrski urad Ljubljana I | |
| 1 veterinarski tehnik | srednja | 1 referent za socialno varstvo | srednja | 1 referent za priznavanje invalidskih svojstev in revizijo | srednja | 1 šef | višja |
| Tržni inšpektorat | | Odsek za invalidsko varstvo | | 3 referenti za invalidske zadeve in zdravstveno varstvo | srednja | 3 geometri | srednja |
| 1 šef | višja | 1 šef | višja | Računovodstvo in likvidacija | | 5 katastrskih referentov | srednja |
| 2 tržna inšpektorja | 1 višja, 1 srednja | 1 pravni referent | višja | 1 računovodja | srednja | 1 geodetski risar | nižja |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | 1 referent za priznavanje invalidskih svojstev in revizijo | srednja | 3 uslužbenca za likvidiranje invalidskih prejemkov | srednja | 2 figuranta | osnovna |
| VI. Tajništvo za komunalne zadeve | | 1 referent za priznavanje invalidskih svojstev in revizijo | srednja | 3 pisarniški uslužbenca | nižja | XVII. Katastrski urad Ljubljana II | |
| 1 načelnik | višja | X. Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje | | Referat za šolstvo | | 1 šef | višja |
| 1 referent za splošno komunalo | srednja | 1 načelnik | višja | 1 referent | srednja | 4 geometri | srednja |
| 1 referent za ceste in promet | višja | Referat za šolstvo | | Referat za izvenšolsko izobraževanje | | 8 katastrskih referentov | srednja |
| 1 referent za hidrotehniko | višja | 1 referent | srednja | 1 referent | srednja | 2 katastrska risarja | nižja |
| 1 referent za oskrbo z energijo | višja | Referat za izvenšolsko izobraževanje | | Referat za štipendije | | XVIII. Katastrski urad v Kamniku | |
| 1 referent za nadzorstvo nad centralnimi kurjavami in dvigali | srednja | 1 referent | srednja | 1 referent | srednja | 1 šef | srednja |
| 1 pravni referent | višja | Referat za štipendije | | Finančni referat | | 1 geometer | srednja |
| 1 finančni referent | srednja | 1 referent | srednja | 1 finančni referent | srednja | 3 katastrski referenti | srednja |
| 1 pravni referent za stanovanjske zadeve (šef odseka) | višja | Referat za štipendije | | Personalna služba | | 1 geodetski risar | nižja |
| 2 elektroenergetska inšpektorja | višja | 1 referent | srednja | 1 šef | višja | XIX. Katastrski urad v Grosupljem | |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | Referat za štipendije | | 1 referent za kmetijstvo in gozdarstvo | višja | 1 šef | srednja |
| 1 strojepisec | nižja | 1 referent | srednja | 1 referent za gradbeništvo | višja | 2 katastrska referenta | srednja-nižja |
| VII. Tajništvo za urbanizem | | Referat za štipendije | | 2 referenta za obrt | višja, 1 srednja | 1 geodetski risar | nižja |
| 1 načelnik | višja | 1 referent | srednja | 2 referenta za trgovino | 1 višja, 1 srednja | 26. člen | |
| 1 pisarniški uslužbenec | nižja | Referat za štipendije | | Odsek za plan proizvodnje | | Posebni okrajni organi: | |
| Odsek za urbanistično dokumentacijo | | 1 referent | srednja | 1 šef | višja | XX. Okrajni javni pravobranilec | |
| 1 šef | višja | Referat za štipendije | | 4 referenti za industrijo | 2 višja, 2 srednja | 1 pravobranilec | višja |
| 2 referenta urbanista | višja | 1 referent | srednja | 2 referenta za gostinstvo in turizem | 1 višja, 1 srednja | 1 pomočnik | višja |
| 1 referent | srednja | Referat za štipendije | | 1 referent za kmetijstvo in gozdarstvo | višja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja |
| Odsek za izvajanje regulacije | | 1 referent | srednja | 1 referent za promet in komunalo | višja | XXI. Senat za prekrške in sodnik za prekrške | |
| 1 šef | višja | Referat za štipendije | | 2 referenta za obrt | višja-srednja | 1 predsednik senata | višja |
| 4 referenti urbanisti | višja | 1 referent | srednja | 2 referenta za trgovino | 1 višja, 1 srednja | 1 namestnik predsednika senata | višja |
| 2 risarja | nižja | Referat za štipendije | | Odsek za formiranje in delitev narodnega dohodka ter gospodarske analize | | 5 sodnikov za prekrške | višja |
| Odsek za gradbeno-pravne posle | | 1 referent | srednja | 1 šef | višja | 27. člen | |
| 1 šef | višja | Referat za štipendije | | 1 referent za izdelavo kompleksnega plana | srednja | Ta odločba stopi v veljavo, ko jo potrdi Izvršni svet Ljudske skupščine LRS, uporabljaja pa se od 1. junija 1956. | |
| 1 pravni referent | višja | 1 referent | srednja | 1 referent za plan občin | srednja | Nadomestuje predsednika OLO | |
| 2 upravnna referenta | srednja | Referat za štipendije | | 2 referenta za investicije, osnovna sredstva in amortizacijo | srednja | podpredsednik: inž. Ivo Klemenčič | |
| 1 pisarniška uslužbenca | nižja | 1 referent | srednja | | | | |
| 3 strojepiske | nižja | 1 pisarniški uslužbenec | nižja | | | | |
| Odsek za geodetske posle | | | | | | | |
| 1 šef | višja | | | | | | |
| 2 geodeta | višja | | | | | | |
| 3 risarji | nižja | | | | | | |
| 3 figuranti | osnovna | | | | | | |

Izvelek iz poročila o poslovanju gostinskega podjetja »DAJ-DAM«, Ljubljana, v letu 1955

Podjetje je bilo ustanovljeno z odločbo MLO št. 340/47 z dne 13. avgusta 1947 ter samostojno opravlja vse posle, ki spadajo v delokrog njegovega poslovanja, predvsem bifejsko in restavracijsko dejavnost. Promet gostinskih uslug je bil dosežen z 25,551.000 din, medtem ko je znašalo povprečno število zaposlenih 45.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|---|------------------|---------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 3,805 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 3,805 | |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 3,233 | 3. | Razni skladi | 3,244 | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 5,044 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 504 | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 166 | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 4,693 | |
| 6. | Druga aktiva | — | 8. | Druga pasiva | — | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | 1,045 | 9. | Dobiček | 1,045 | |
| 8. | Izguba | — | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | Skupaj: | | | Skupaj: | 13,293 |

Vodja računovodstva:
Gogala Tatjana

Predsednik upravnega odbora:
Bizjak M.

Direktor podjetja:
Zabkar Stefa

Izvelek iz poročila o poslovanju PUŠKARSKEGA PODJETJA »JELEN«, Ljubljana, Gosposvetska 12, v letu 1955

Puškarsko podjetje »JELEN«, Ljubljana, Gosposvetska 12, se bavi s prodajo lovskega orožja, municije in razstreliva ter športnega in ribiškega pribora. V lastni delavnici hitro in solidno popravlja vse vrste orožja. Zaposluje skupno 8 oseb. Plan je bil presežen količinsko in vrednostno. Knjigovodstvo je ažurno in v redu.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|---|------------------|--------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 245 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 245 | |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 449 | 3. | Razni skladi | 490 | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 3,850 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 2,425 | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 386 | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 1,167 | |
| 6. | Druga aktiva | 9 | 8. | Druga pasiva | 582 | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | 1,381 | 9. | Dobiček | 1,381 | |
| 8. | Izguba | — | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | Skupaj: | | | Skupaj: | 6,740 |

Vodja računovodstva:
Marn Franc

Predsednik upravnega odbora:
Otoničar Janke

Direktor podjetja:
Turk Ivan

Izvelek iz poročila o poslovanju VELEBLAGOVNICE »NA-MA«, Ljubljana, v letu 1955

Glavna značilnost poslovanja v letu 1955 je nesorazmerno povečanje prometa. Določen plan v višini 780,000.000 din je bil presežen z 29,20 % in je dosegel promet 1.007.731.559 din, to je 129,20% napram planu. Promet je bil po mesecih neenakomeren in je presežen plan realizacije predvsem s prometom v zadnjem četrtletju. Povprečno število zaposlenih je znašalo 128 delavcev in uslužbencev ter 21 vajencev. Na vsakega uslužbenca odpade nad 9,000.000 din prometa. Povprečna rentabilitetna marža je znašala ca. 7 % na opravljeni promet. Podjetje je s svojo tendenco zniževanja cen občutno pripomoglo k splošnemu zniževanju cen v nadrobni prodaji.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|---|------------------|----------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 18,441 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 18,441 | |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | 13,805 | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 13,527 | 3. | Razni skladi | — | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 112,385 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 143,846 | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 28,826 | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 48,004 | |
| 6. | Druga aktiva | 998 | 8. | Druga pasiva | 291 | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | 4,892 | 9. | Dobiček | 4,892 | |
| 8. | Izguba | — | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | Skupaj: | | | Skupaj: | 229,029 |

Vodja računovodstva:
Radešček Rado

Predsednik upravnega odbora:
Zagar Pavla

Direktor podjetja:
Jereb Avgust

Izveček poročila o poslovanju podjetja »ADRIAIMPEX« v letu 1955

Številčno stanje zaposlenih je znašalo konec leta 1955 37 oseb. Stanje osnovnih sredstev se je zvišalo za 13,461.766 din. Fond za samostojno razpolaganje je bil ustvarjen v višini 1,172.950 din. Kot finančni efekt vsega poslovanja je v zaključnem računu za leto 1955 izkazan dobiček 28,514.910 dinarjev.

| AKTIVA | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|--|---|----------------------------------|---|--|------------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 12,740 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 12,740 |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 8,093 | 3. | Razni skladi | 9,056 |
| B. Obratna sredstva | | | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | — |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 24,821 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | — |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | B. Viri obratnih sredstev | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 16,873 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 8,963 |
| 6. | Druga aktiva | 3,543 | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | |
| D. Finančni uspeh | | | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 8,071 |
| 7. | Razporejeni dobiček | 28,515 | 8. | Druga pasiva | 27,238 |
| 8. | Izguba | — | D. Finančni uspeh | | |
| | Skupaj: | 94,583 | 9. | Dobiček | 28,515 |
| | | | 10. | Kritje izgube | — |
| | | | | Skupaj: | 94,583 |

Vodja računovodstva:
Selan Lofze

Predsednik upravnega odbora:
Ing. Vuga Odož

Direktor podjetja:
Valant Jože

Izveček iz poročila o poslovanju podjetja MLINSKA INDUSTRIJA, Ljubljana, v letu 1955

Podjetje je poslovalo s šestimi obrati: Beričevo, Bistra, Fužine, Logatec, Vič in Vrhnika; v obratu Gameljne pa so se popravljale strojne naprave v lastni režiji. Podjetje je gradilo silos na Vrhniki in Logatcu. S prodajo mlevskih izdelkov je dosegel 803,558.000 din prometa. Stalna obratna sredstva niso zadoščala; potrebni so bili dopolnilni krediti.

| AKTIVA | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|--|---|----------------------------------|---|--|------------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 175,655 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 147,538 |
| 2. | Investicije v teku | 75,614 | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | 29,098 |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 3,873 | 3. | Razni skladi | 5,289 |
| B. Obratna sredstva | | | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | 15,311 |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 76,049 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | 60,393 |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | B. Viri obratnih sredstev | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 96,388 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 160,067 |
| 6. | Druga aktiva | 4,890 | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | |
| D. Finančni uspeh | | | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 15,250 |
| 7. | Razporejeni dobiček | 57,234 | 8. | Druga pasiva | 593 |
| 8. | Izguba | — | D. Finančni uspeh | | |
| | Skupaj: | 489,703 | 9. | Dobiček | 57,234 |
| | | | 10. | Kritje izgube | — |
| | | | | Skupaj: | 489,703 |

Vodja računovodstva:
Prek Ivanka

Predsednik upravnega odbora:
Gruden Andrej

Direktor podjetja:
Puterle Franc

Izveček iz poročila o poslovanju podjetja LESNA GALANTERIJA, Ljubljana, Šmartinska 10, v letu 1955

Plan je bil presežen 9%. Povprečno zaposlenih je bilo 68 oseb.

| AKTIVA | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|--|---|----------------------------------|---|--|------------------|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 10,425 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 10,142 |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 2,174 | 3. | Razni skladi | 2,253 |
| B. Obratna sredstva | | | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | — |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 11,288 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | 283 |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | B. Viri obratnih sredstev | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 4,923 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 12,700 |
| 6. | Druga aktiva | 1,163 | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | |
| D. Finančni uspeh | | | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 2,618 |
| 7. | Razporejeni dobiček | 4,708 | 8. | Druga pasiva | 1,077 |
| 8. | Izguba | — | D. Finančni uspeh | | |
| | Skupaj: | 33,781 | 9. | Dobiček | 4,708 |
| | | | 10. | Kritje izgube | — |
| | | | | Skupaj: | 33,781 |

Vodja računovodstva:
Kržišnik Angelca

Predsednik upravnega odbora:
Teodorovič Drago

Direktor podjetja:
Kosec Franc

Izveček iz poročila o poslovanju gostinskega podjetja »BELOKRANJC«, Ljubljana, Gornji trg 4., v letu 1955

Gostinsko podjetje »Belokranjc«, ki ima tri obrate, t. j. gostilni »Belokrakranjc« in »Amerikanec« ter bufet »Dolenjski hram«, je bilo ustanovljeno leta 1952. Ustanovil ga je MLO Ljubljana. V letu 1955 je bilo zaposlenih 20 oseb. Ustvarjeni promet je znašal 29.776.861 din. Vse obveznosti do družbene skupnosti in skladov je podjetje pravočasno odvedlo. Uprava podjetja je bila z delavskim svetom in upravnim odborom v tesnem sodelovanju pri samoupravljanju podjetja. Knjigovodstvo je v redu in ažurno.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|--|------------------|--|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 1,333 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 1,333 | |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 1,014 | 3. | Razni skladi | 843 | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 2,117 | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | — | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 1 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | — | |
| 6. | Druga aktiva | 56 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 621 | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | 482 | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 1,479 | |
| 8. | Izguba | — | 8. | Druga pasiva | 245 | |
| | Skupaj: | 5,003 | 9. | Dobiček | 482 | |
| | | | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | | | Skupaj: | 5,003 | |

Vodja računovodstva: Urbančič Irena
Predsednik upravnega odbora: Crv Anica
Direktor podjetja: Tomič Josip

Izveček iz poročila o poslovanju gostinskega podjetja »PIO«, Ljubljana, Kardeljeva 4, v letu 1955

Dosežen je bil dohodek v višini 56.797.188 din, s čimer je bil presežen planirani dohodek za 27%. Zaradi višjih cen živil in pajč ter višjih vzdrževalnih stroškov obrata ni bil dosežen planirani dobiček. Presežne plače so znašale 10% od plač po tarifnem pravilniku. V letu 1955 je bila izvršena delna preureditev lokala ob Kardeljevi ulici 4. Povprečno število zaposlenih je znašalo v letu 1955 50 oseb.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|--|------------------|--|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 4,143 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 4,143 | |
| 2. | Investicije v teku | 138 | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 2,019 | 3. | Razni skladi | 1,970 | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 5,030 | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | 138 | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 63 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | — | |
| 6. | Druga aktiva | 3 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 1,754 | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | — | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 3,382 | |
| 8. | Izguba | — | 8. | Druga pasiva | — | |
| | Skupaj: | 11,396 | 9. | Dobiček | — | |
| | | | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | | | Skupaj: | 11,396 | |

Vodja računovodstva: Dr. Prelovšek
Predsednik upravnega odbora: Perišič Zdravko
Direktor podjetja: Usenik Anica

Izveček iz poročila o poslovanju gostinskega podjetja KOLODVORSKA RESTAVRACIJA, Ljubljana, v letu 1955

Gospodarska organizacija je imela v preteklem letu 89 zaposlenih delavcev in uslužbencev. Plan 115.000/m din je realiziran z 116.000/m din ali za 1% prekoračen. Podjetje je s prvim januarjem odstopilo obrat v Divači novemu kolektivu, ki se je s tem osamosvojilo. Osamosvojitve je bilo izvršena po sklepu DS. Podjetje je v preteklem letu poslovalo pod prisilno upravo od 27. oktobra 1955 do 29. februarja 1956 po odločbi biv. MLO Ljubljana. Finančni efekt se je pod vodstvom prisilne uprave znatno popravil ter je podjetje izkazalo konec leta 3.364/m din dobička. Podjetje je aktivno ter je ustvarilo plačni sklad s presežkom in odvedlo vse dajatve družbeni skupnosti, ki so mu bile določene s planskimi instrumenti za leto 1955.

| AKTIVA | | | BILANCA na dan 31. decembra 1955 | | PASIVA | |
|---|---|------------------|--|--|------------------|--|
| Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | Zap. št. | Naziv postavke | Znesek v 000 din | |
| A. Osnovna in izločena sredstva | | | A. Viri osnovnih in izločenih sredstev | | | |
| 1. | Osnovna sredstva | 7,205 | 1. | Sklad osnovnih sredstev | 7,205 | |
| 2. | Investicije v teku | — | 2. | Dolgoročni krediti za dokončane investicije | — | |
| 3. | Izločena sredstva in druga investicijska sredstva | 3,472 | 3. | Razni skladi | 3,323 | |
| B. Obratna sredstva | | | B. Viri obratnih sredstev | | | |
| 4. | Skupna obratna sredstva | 7,412 | 4. | Dolgoročni kredit za finansiranje investicij | — | |
| C. Sredstva v obračunu in druga aktiva | | | C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva | | | |
| 5. | Kupci in druge terjatve | 846 | 5. | Drugi viri finansiranja investicij | — | |
| 6. | Druga aktiva | 2,067 | 6. | Viri obratnih sredstev (skupno) | 221 | |
| D. Finančni uspeh | | | D. Finančni uspeh | | | |
| 7. | Razporejeni dobiček | 3,365 | 7. | Dobavitelji in druge obveznosti | 4,336 | |
| 8. | Izguba | — | 8. | Druga pasiva | 5,897 | |
| | Skupaj: | 24,307 | 9. | Dobiček | 3,365 | |
| | | | 10. | Kritje izgube | — | |
| | | | | Skupaj: | 24,307 | |

Vodja računovodstva: Kalčič Stane
Predsednik upravnega odbora: Trupej Marija
Direktor podjetja: Godec Anton