

NA 12. SEJI DNE 18. JUNIJA JE

OKRAJNI INICIATIVNI ODBOR SPREJEL NADALJNJE SKLEPE ZAPISKI

I

TERITORIALNA VPRAŠANJA

Na podlagi končnih predlogov a prejšnje seje Inicijativnega odbora in neposrednih predlogov s terena je Skupščinski odbor ljudske skupščine LRS zavzel dokončno stališče o še nerešenih teritorialnih razmejitvah in bo dopolnjeni predlog vključil bo osnutek republiškega Zakona o novi upravno-teritorialni razdelitvi LRS. Med drugim je Skupščinski odbor ostal pri odločitvi, da se Zg. in Sp. Krekar, Hrib in Zaleg vključijo v občino Moravče, dalje da se deli k. o. Otok in Kačja vas vključijo v občino Cerkljano; Gojska planina naj se vključi občini Kamnik, sosedne občine pa naj s komisijским ogledom in z dogovorom uredijo medsebojne odnose glede pašniških pravic.

Poročilo je bilo po krajši razpravi sprejeto.

II

PRIPREVE NA FORMIRANJE NOVIH LJUDSKIH ODBOROV

Število odbornikov Okrajnega zbora naj šteje 68, zbor proizvajalcev pa naj bi imel 3/4, t. j. 51 članov.

Sedanji ljudski odbor tvorijo volilne enote za volitve v nove začasne ljudske odbore, kar do sedaj velja za volitev novega Okrajnega ljudskega odbora. Listo kandidatov izmed dosedanjih ljudskih odbornikov bodo predlagale kandidacijske komisije pri dosedanjih ljudskih odborih okraja oziroma mesta.

Občinski ljudski odbori v mestu se bodo ustanovili tako, da bodo sedanji odborniki MLO postali občinski odborniki tam, kjer so bili voljeni v MLO. Manjkajoče število občinskih odbornikov bodo volili zbori volilcev. Ker smatra Inicijativni odbor, da je bilo dosedanje mesto ena občina, se smatra, da bo mogel postati sedanji odbornik Mestnega ljudskega odbora odbornik ene ali druge občine v mestu, ne glede na to, ali je bil prej voljen v MLO na volilni enoti ali da stanuje ravno v isti bodoči občini, v kateri bo postal odbornik. Zato se predlaga, da se v primeru mesta Ljubljane besedilo zakona primerno prilagodi.

Izjeme naj veljajo tudi v primeru, kjer bodo mogli sedanji odborniki zbora proizvajalcev uspešneje vršiti dolžnosti občinskega odbornika na kraju bivališča namesto na kraju zaposlitve.

Glede rokov se sklene predlagati, da bodo volitve v novi Okrajni odbor najkasneje dne 29. julija 1955. Seja za konstituiranje pa bo 30. julija 1955. tako da bo zakonski rok 1. avgusta izpolnjen.

III

ORGANIZACIJA UPRAVNIH ORGANOV OKRAJNEGA LJUDSKEGA ODBORA

Nimamo še jasnih navodil glede pristojnosti. Pripravljen je osnutek, ki naj bi predstavljal osnovno za nadaljnjo razpravo. Stevilčno je označeno, koliko bi rabili uslužbencev in kako je zamišljena organizacija uprave. Iz potrebe, ki so bile javljene, je bil napravljen osnutek predloga potreb po upravnih delovnih mestih za bodoči okraj. Dokler ne bodo izšli predpisi, katere posele bo vršil okraj in občina, bo težko kaj natančnega določiti. Razpravljano je bilo že o strukturi temeljnih upravnih organov, nakar je bil sprejet sklep, da naj bi vsak član Inicijativnega odbora dobil material, kakor tudi vsi predsedniki Inicijativnih odborov komun, h kateremu predlogu naj bi se dale kasnejše konkretne pripombe. Rok za to naj bi se določil na 10. do 15. julija 1955. To naj bi potem služilo tudi kot orientacija za upravne organe občin.

Prisotni se s predlogom strinjajo.

IV

STATUT

Zadnji statut okraja Kranj je bil sestavljen v smislu in po načelih, ki jih v osnutku vsebuje zvezni republiški Zakon o novi ureditvi občin in okrajev.

Ker so glavna načela nujno povsod enaka, smo jih morali v ljubljanskem statutu prevzeti. Pri tem je pripomnilo, da je zvezna komisija ob pretresanju kranjskega statuta sprotila obravnavala tudi načelne pripombe, ki jih je dajala naša statutarna komisija oziroma naš iniciativni odbor. Zato med glavnimi načeli kranjskega statuta in našega ni mnogo bistvenih razlik, temveč v glavnem le različne formulacije načelno iste vsebine. Kar jih je še ostalo različnih, predlagamo, da jih sprejmemo kakor je v kranjskem statutu, ker se skladajo z določili novega zakona o ureditvi novih občin in okrajev.

Koikdor bomo odstopili od kranjskega statuta v bistvenih določilih, bo o tem ponovno sklepala zvezna komisija in sicer takrat, ko bo novi Okrajni ljudski odbor s sprejetjem statuta predlagal tako spremembo ali odstop od načel.

Izpremenjena so predvsem določila o mestnem svetu.

Po predlogu bomo imeli mestni svet, toda ne kot organ, ki bi odločal, temveč kot kolektivni organ, ki se posvetuje, daje predloge in priporočila. Zato bo kompetence v nekaterih komunalnih in drugih zadevah, ki so nujno skupne in enotne vsem občinam na območju me-

sta, sprejel okraj, vsaj v prvi dobi razvoja nove komunalne ureditve.

Ta določila so v predloženih členih 10., 11., 12. in 122. Člen 11. še ni popoln, ker tudi pristojnosti okraja še niso jasne.

Posebnost je tudi v členu 46, ki določa, da okrajni ljudski odbor lahko ustanovi komisijo, ki reši skupno zadeve, katere ne morejo sporazumno rešiti, ali več občin.

Že v členu 2. je povedano, katere komune tvorijo enotno mestno območje.

Medtem je republiška komisija za formiranje komun sklenila, Skupščinski odbor za izgradnjo oblasti pa čaka, da sporoči Inicijativni odbor predlog o tem, kateri ozemeljski predeli tvorijo zemljepisni oziroma urbanistični pojem mesta. Potrebno je, da Inicijativni odbor zavzame svoje stališče in izda potrebna navodila za izdelavo predloga.

Glede odbornikov okrajnega zbora proizvajalcev je bilo sklenjeno danes, naj jih bo 51.

Potrebam novega ljubljanskega okraja so prirejena tudi določila o svetih v členih 63. in 64., kakor je sklenila zadnja seja Inicijativnega odbora. V statutu pa je predvidenih le 9 stalnih komisij ljudskega odbora. Ljudski odbor pa lahko ustanovi še po potrebi druge, kar pove člen 46.

Upravni organi so razdeljeni v členih 90, 93, 96, 97 in 100. Predlog je sestavljen po organizacijski shemi, ki predvideva, da bo začasno še precej kompetence ostalo okraju: Ko bo izšel zakon o prenosu kompetenc, bo morda potrebno revidirati organizacijo upravnih organov, kakor tudi določila členov 10 in 11, ki govorijo o okrajnih kompetencah sploh in okrajnih kompetencah za skupne zadeve mesta Ljubljane.

Pojasnjeno je bilo, da so v členu 100 navedene komisije predvsem drugoinstančne komisije.

Predlaga se, da se v naštevaju upravnih komisij (člen 100) izpusti komisija za prodajo hišic in komisija za socialno pomoč.

Vprašanje mestnega sveta je v skladu s tekstom statuta, kjer je bila vzeta sredina med dvema nasprotujočima si variantama in ki določa, da mestni svet samostojno ne odloča. Glede družbenega plana pa je tako, da ni sprejet, dokler ga mestni svet ni odobril.

Po daljši razpravi se sklene naslednja vsebina členov, ki urejajo mestni svet:

1. naštevanje komun, ki spada v mestno območje, se iz člena 2 prenese na člen 121;

2. člena 121 in 122 se glasita:

121. člen

II. POGLAVJE MESTNI SVET

»V mestu Ljubljana se ustanovi mestni svet za te-le občine: Ljubljana—Crnuče, Ljubljana—Grad, Ljubljana—Krim, Ljubljana—Moste, Ljubljana—Polje, Ljubljana—Posavje, Ljubljana—Šiška, in Ljubljana—Vič.

Predsednika mestnega sveta izvodi mestni svet iz svoje srede.

Mestni svet sklicuje predsednik sveta sam od sebe na predlog tretjine članov ali po sklepu okrajnega ljudskega odbora.

122. člen

LJUBLJANSKI MESTNI SVET:

1. daje priporočila k družbenim planom občin na območju mesta,

2. lahko zahteva, da mu okrajni ljudski odbor prepusti v obravnavo okrajni družbeni plan, preden o njem odloča Okrajni ljudski odbor. V tem primeru okrajni družbeni plan ni sprejet, dokler ga z večino ni sprejel mestni svet.

3. lahko zahteva, da mu okrajni ljudski odbor da v obravnavo zadeve, ki imajo skupen pomen za celo mestno območje, preden sklepa o takih zadevah (zlasti v primerih člena 11). V teh primerih ima mestni svet pravico staviti pripombe in predloge, o katerih mora Okrajni ljudski odbor sklepati, preden odloči o teh zadevah.

Sklene se, da prejmejo osnutek statuta tudi vsi predsedniki občinskih Inicijativnih odborov zaradi orientacije za občinske statute in morebitnih dodatnih predlogov.

V

URBANISTIČNI POJEM MESTA LJUBLJANE

Območje mesta Ljubljane sestavlja 9 komun in tvorijo mestni svet odborniki vseh 9 komun, kakor so našteje v členu 2. Sedaj pa se postavlja novo vprašanje, da se postavi še poseben urbanistični oz. zemljepisni pojem Ljubljane.

Po daljši razpravi je bilo sklenjeno, da ni mogoče na tej seji ugotoviti urbanističnega pojma oziroma takega obsega mesta, kar naj se prepusti v razpravljanje in predlog Urbanističnemu svetu.

S tem se navzoči strinjajo.

VI

KOMISIJA ZA DRUŽBENI PLAN IN PRORAČUN

Komisija je pripravila dela za te mesece in za izdelavo plana za leto 1956, in sicer za vse komune po številu gospodarskih organizacij, po panogah in strokah, po številu zaposlenih, po vrednosti narodnega dohodka, po količinskem planu proizvodnje in pregledu razdelitve dohodka, po vseh elementih za leto 1955. Vse to bo možno narediti tekom tega meseca. Razpravljano je bilo o tem tudi že z republiškim Zavodom za pla-

niranje LRS, kjer so se obravnavala zvezna navodila. Komisija je izdelala že en predlog. Do 15. julija letos pa bo vse pripravljeno.

Glede komisije za proračun MLO je bila stvar bolj komplikirana. Komisija predlaga, da komune prevzamejo financiranje gotovih nalog s 1. septembrom 1955. Če bodo s 1. septembrom 1955 že začele funkcionirati komune, bodo jasno morale prevzeti tudi gotovo financiranje, drugače bo vsa evidenca otežkočena. V okolisu bo to mnogo lažje, ker se bodo nekatere občine združile, medtem ko bodo morali na MLO 2 do 3 ljudje ločeno voditi proračun za vseh 9 občin. Stopnja dohodkov mora ostati do konca leta neizpremenjena, ker je napravljen proračun do konca leta 1955 za dotacije.

Po daljši diskusiji se sklene, da proračunska komisija pripravi problematiko za republiško komisijo in Sekretariat za občo upravo in proračun LRS, s čemer se prisotni strinjajo.

VII

KOMISIJA ZA PRENOS POSLOV

Delo teče, komisija je stopila v zvezo z republiškimi organi in izdala že prva navodila, s čemer se prisotni strinjajo brez pripomb.

VIII

VOLITEV TAJNIKA INICIATIVNEGA ODBORA

Na predlog tovariša predsednika je bil za sekretarja Okrajnega iniciativnega odbora soglasno izvoljen dr. Dolene Matjanko, dočim delo v statutarni in organizacijski komisiji še nadaljujeta dosedanja tajnika.

IX

RAZNO

Glede sredstev za prostore in ureditev le-teh bo treba še razpravljati. Začasne nujne izdatke naj občine v mestu prijavijo Tajništvu MLO, zunanje pa Okrajnemu ljudskemu odboru.

Predsednik je po gornji razpravi zaključil sejo.

Za Inicijativni odbor:
Dr. Marijan Dermastija
Zapisničarja:
Tajnik OLO in tajnik MLO

MLO LJUBLJANA RAZGLAS

Tretja četrtletna akontacija dohodnine in prometnega davka za leto 1955.

dospe dne 1. julija 1955 v plačilo.

Dospeli zneski morajo biti iztekla tega roka prično teči 9-odstotne obresti, hkrati začne finančni organ prisilno izterjevati davke.

Koikdor potrebujejo davčni zavezanci od dne 1. julija 1955 dalje potrdila o plačanih davkih, morajo poprej poravnati tudi v plačilo dospelo akontacije za III. četrtletje 1955.

Iz finančne uprave MLO

POSLOVNIK

ZA DELO UPRAVNIH ORGANOV LJUDSKEGA ODBORA PREDLOG ZA POSLOVNIKE OBČINSKIH UPRAVNIH ODBOROV OKRAJA LJUBLJANA

NADALJEVANJE IN KONEC

VROČILNICA

78. člen

Vročilnica je pisмено potrdilo, s katerim vročevalec dokaže, da je izročil spis določeni osebi. Tisti, kateremu se vroči spis z vročilnico, mora to na njej potrditi s podpisom in datumom.

Potrjena vročilnica se priloži ustreznemu spisu.

POVRATNICA

79. člen

V medkrajnem prometu se uporablja poseben ovoj s povratnico. Povratnico vrne poštni urad ljudskemu odboru po tem ko spis vroči prejemniku, tapo povratnico podpisše. Tudi povratnica se priloži ustreznemu spisu.

VLAGANJE V ARHIV

80. člen

Spisi, ki ostanejo po odpravi pošte, se morajo urediti in vložiti v evidenco ali v arhiv.

EVIDENCA

81. člen

Spisi, ki čakajo na odgovor se vložijo v evidenco. Na spisu je treba označiti, kdaj mora vložil pisec spis vrniti uslužbencu, ki ga rešuje.

Kot evidenčni datumi se vzamejo 10., 20. in 30. v mesecu.

Ce pride odgovor pred določenim datumom, izroči vložil pisec spis takoj uslužbencu, ki ga rešuje.

Ce nastopi dan evidence, ne da bi prispel dopis (odgovor) predloži vložil pisec spis uslužbencu, ki določi, ali se evidenca nadaljuje, ali pa se napravi urgencia.

Vsak uslužbenec vodi svoj koledar ali rokovnik.

Vanj se zapisujejo roki ali termini, ko se morajo opraviti službene zadeve.

ARHIV

82. člen

Arhiv so vsi dokončno rešeni spisi in pisarniške knjige preteklih let. V arhivu se vodijo ločeno zaupni in strogo zaupni spisi.

Zaupni in strogo zaupni spisi se hranijo v zaklenjenih omarah ali v blagajni.

Tekoči arhiv, (registratura) se hrani v vložišču.

UREDITEV ARHIVA

83. člen

100 do 200 spisov je treba zaviti v sveženj (v fascikel). V sveznjih so spisi urejeni po temeljnih številkah.

Spisi ene temeljne številke so urejeni po opravljenih številkah, opravljene številke pa so urejene po zaporednih številkah.

Sveznji morajo biti zvezani med dvema kartonoma z močno vrstico.

Na sprednji strani sveznja mora biti napisana letnica, pod njo pa začetna in končna temeljna številka spisov, ki so vloženi v sveženj.

IZLOČEVANJE ARHIVA

84. člen

Ko poteče rok za hranitev arhiva, se izločijo spisi v skladu z veljavnimi predpisi (Ur. l. FLRJ 80/70-52).

Ce uslužbenec potrebuje iz

arhiva spis, mu arhivski uslužbenec spis izroči proti podpisu na evidenčnem listu. Da je bil spis vzet iz arhiva, je treba zaznamovati v delovodniku. Evidenčni listek se vložijo v fascikel namesto spisa. Po vrnitvi spisa se tak evidenčni listek uniči.

Ce zahteva spis drug organ, mora dati dovoljenje za to tajnik ljudskega odbora.

Č. PRORAČUNSKO POSLOVANJE

ODREDBODAJALCI

85. člen

Starešine organizacijskih enot so odredbodajalci za svoj predračun dohodkov in izdatkov, kolikor so za to pooblašteni. V tem svojstvu pripravljajo predlog svojega predračuna ter skrbi, da jim vsi zavodi njihovega področja pravočasno predlagajo svoje predračune, ki jih pregledajo in preverijo ter odpravijo morebitne nerealne zahtevke ali kakršne koli druge nepravilnosti. Svoje predloge predračunov ter predloge predračunov svojih področnih zavodov in finančno samostojnih zavodov, predlagajo do odrejenega roka organu za proračun.

86. člen

Odredbodajalci izvršujejo odobreni letni predračun izdatkov po odobrenih tromesečnih planih. Izdatki izvršujejo z odredbami za izplačilo, ki vsebujejo naslednje elemente:

1. Navedbo leta in proračunske postavke, v breme katere se izvrši izplačilo.
2. Prejemnika s polnim naslovom.
3. Namen izplačila.
4. Bruto znesek z odbitki in način izplačila.
5. Podpis odredbodajalca.
6. Kraj in datum izdaje odredbe za izplačilo.

87. člen

Odredbi za izplačilo morajo biti priloženi originalni račun in drugi potrebni izplačilni dokumenti s potrditvijo pravilnosti izvršitve del oziroma prevzema blaga ali materiala ter podatki o vpisu v knjigo potrošnega materiala oziroma inventarno knjigo, kar se potrdi na račun s podpisom odgovornega uslužbenca.

Nobeno izplačilo se ne sme odrediti ali izvršiti, če ni v ta namen na razpolago kredita v tromesečnem planu.

Vsaka odredba (nalog) mora biti vpisana v delovodnik.

88. člen

Spremembe kreditov med letom (virmani) so v izjemnih primerih mogoče na obrazložen predlog odredbodajalca po sklepu Komisije za proračun. Sklepe Komisije za proračun izvršuje z odločbo predsednik ljudskega odbora. Za pravilnost izvajanja svojega predračuna vodijo vsi odredbodajalci evidenco kreditov z vsemi izpremembami in črpanji, ker so za pravilnost izvrševanja predračunov odgovorni v celoti.

89. člen

Vsak odredbodajalec za izvrševanje predračuna dohodkov in izdatkov mora sestaviti zaključni račun o dohodkih in izdatkih.

RAČUNODAJALEC

90. člen

S proračunskimi sredstvi ravna računodajalec po zakonskih predpisih po odredbodajalčevi odredbi.

Računodajalec je za svoje delo odgovoren odredbodajalcu in predsedniku ljudskega odbora. Računodajalec sme izplačati samo plačila, ki imajo podlago v zakonu.

Ce računodajalec misli, da odredba za izplačilo nima podlage v zakonu, mora zahtevati ponovno pisмено odredbo za tako izplačilo. Ponovno pisμένο odredbo za izplačilo je računodajalec dolžan izvršiti, o tem mora pa takoj poročati predsedniku ljudskega odbora, ki dovoli ali ustavi izplačilo.

ODGOVORNOST ZA ŠKODO

91. člen

Za škodo, ki nastane zaradi protizakonitega razpolaganja s proračunskimi sredstvi ali zaradi protizakonitega uporabljanja premoženja in materiala, sta odgovorna odredbodajalec za izvrševanje predračuna in računodajalec oziroma odredbodajalec za izvrševanje predračuna in oskrbnik premoženja in materiala.

D. EVIDENCA INVENTARJA IN MATERIALA

POPIS INVENTARJA IN MATERIALA

92. člen

Ves inventar in material, ki ga uporabljajo organizacijske enote ljudskega odbora, mora biti popisani. Za popis in za skrb za inventar in material določi tajnik posebnega uslužbenca.

PREGLED INVENTARJA IN MATERIALA

93. člen

Organ za proračun mora najmanj enkrat na leto pregledati ves inventar in material ljudskega odbora.

Pri pregledu mora ugotoviti ali se vodijo predpisane evidencije o premoženju, ali se premoženje v redu hrani, ali se redno vpisujejo spremembe, ali je premoženje pravilno zavarovano itd.

Ce se pri pregledu premoženja ugotovi presežek ali primanjkljaj, je treba to ugotoviti z zapisnikom in navesti predmete, ki so odveč, ali ki manjkajo.

Uslužbenec, ki skrbi za inventar in material, mora presežek ali primanjkljaj opraviti, ali pa plačati vrednost manjkajočega premoženja.

POPIS INVENTARJA IN POTROŠNEGA MATERIALA

94. člen

Ob koncu vsakega koledarskega leta se mora ves inventar in potrošni material popisati. Ugotovljeni inventar in material je treba primerjati z inventarno oz. skladiščno knjigo.

Posamezni predmeti inventarja morajo dobiti označbo in številko.

Navadnih pisalnih potrebščin manjše vrednosti (ravnal, črnilnikov, pivnikov) pribora za snajenje (metel, krtač, krp za brisanje), pribora za kurjavo (lo-

patič), ni treba zaznamovati s številkami.

Zaradi dnevne kontrole in preglednosti nad inventarjem v posameznih pisarniških prostorih mora biti v vseh prostorih na vidnem mestu pritrjen seznam stvari, ki so v tem prostoru.

Brez sodelovanja uslužbenca, ki oskrbuje inventar, in brez spremenbe vpisov na teh seznamih se inventar ne sme prenašati.

KNJIGE INVENTARJA IN POTROŠNEGA MATERIALA

95. člen

Za pregled inventarja se vodijo te evidencijske knjige:

- a) dnevnik nabav,
- b) evidenca o plačanih delih — storitvah
- c) skladiščna knjiga ali kartoteka in
- č) glavna inventarna knjiga.

DNEVNIK NABAV

96. člen

Dnevnik nabav je vezana knjiga, potrjena od odredbodajalca.

V dnevniku nabav se po časovnem redu evidentirajo vse nabave inventarja in potrošnega materiala, ki se hrani v skladišču ekonomata. V dnevniku nabav ne sme biti evidentirana nobena nabava, dokler se ne pregleda račun o dobavi. Na vsakem računu je treba zapisati zaporedno številko in datum evidentiranja v dnevniku nabav; šele potem se sme račun izplačati. V dnevnik nabav se vpisujejo tudi vsa darila. V tem primeru se v stolpcu »pompa« vpíše: prejeeto v dar.

EVIDENCA O PLAČANI DELIH — STORITVAH

97. člen

Knjiga evidence o plačanih delih in storitvah je vezana in mora biti tudi potrjena. V to knjigo se vpisujejo plačana dela in storitve po časovnem redu in neodvisno od dnevnika nabav. Vanjo ne sme biti vpisan noben račun, dokler ni pregledan. Na račun pa je treba vpisati zaporedno številko in datum, s katerim je račun evidentiran v tej knjigi.

SKLADIŠČNA KNJIGA

98. člen

Skladiščna knjiga se lahko vodi v vezani in potrjeni knjigi ali pa v prostih registriranih listih — kartoteki.

Nabavljeni potrošni material se knjiži po časovnem redu po vrstah in sicer s prepisom iz dnevnika nabav. Na koncu vsake knjige je treba po posebnem listu sestaviti register materiala z označbo strani skladiščne knjige. Register je lahko tudi v posebni knjigi.

Izdani potrošni material je treba voditi na posebnem seznamu — evidenca o potrošnem materialu, izdanem iz skladišča. To evidenco je treba ob koncu meseca skleniti in na podlagi nje kot temeljnice vključiti v skladiščno knjigo skupne količine, izdane iz vsakega posameznega odstavka (partije) skupnega materiala.

GLAVNA INVENTARNA KNJIGA

99. člen

Glavna inventarna knjiga mora biti vezana in potrjena. V glavno inventarno knjigo je treba najprej vpisati stanje inventarja ob naložitvi knjige.

Nadaljnje nabave se vpisujejo tako, da se prepisejo iz knji-

ge nabav po časovnem redu. Odpisani inventar je treba evidentirati v glavni inventar in knjigi tako, da se najprej potrdi, da je ustreznih podskupini ugotovila, nato pa sešteje število »količin«. Za tem je treba v besedilu in stolpcu »količina« evidentirati odpisane kose te odšteti od prejšnjega stanja, potem pa vpisati stanje po odpisu.

ODPIS INVENTARJA

100. člen

Inventarni predmeti, ki se ne uporabljajo več, zastarelosti, izrabljenosti ali nerabnosti, se lahko odpisejo.

Vsaka organizacijska enota ki ugotovi, da je treba predmeti odpisati, da predlog za odpis Komisiji za odpis inventarja.

Komisija za odpis inventarja, ki jo imenuje Tajništvo ljudskega odbora, prouči predlog ugotovi ali so predmeti resno nerabni, da se morajo odpisati.

Svoje mnenje predloži komisija pristojnemu odredbodajalcu, ki izda odločbo za odpis.

Skrbnik inventarja (vodja evidence) izvrši odpis v knjigah na podlagi te odločbe.

E. TAKSE

101. člen

Kolkovanje spisov se mora opravljati natančno po zakonskih predpisih. Uslužbenec mora paziti, da ne pobere preveliko taksa ali preveliko (kolkovine).

Uslužbenec se mora natančno seznaniti s predpisi o taksi za izdajo s tarifnimi postavkami ter predpisih o oprostitvah olajšavah.

Kolkovina se tepla pravilo v desni zgornji kot spisa.

F. OGLASNA DESKA

102. člen

Razglase in objave objavljene ljudski odbor na oglasni deski. Oglasna deska mora biti na vidnem in za ljudi dostopnem mestu v uradnem posloju ali izven njega.

G. PEČATI IN ŠTAMPILJKE

103. člen

Ljudski odbor ima pečate štampiljke.

Posamezne organizacijske enote imajo svoje pečate in štampiljke, ki se medsebojno razkujejo po tem, da imajo imenom ljudskega odbora poznano zaporedno arabsko številko organizacijske enote.

Sveti in komisije nimajo lastnih pečatov in štampiljk.

104. člen

Pečati in štampiljke se morajo hraniti v zaklenjenem posodju pisalne mize ali v blagajni.

Pečati imajo okroglo obliko. Velikost in besedilo je predpisano z zakonom.

Pečat se odtisne na vse uradne spise, ki so namenjeni odpravo, v arhivu pod uradnim pozdravom. Na osnutek ali prijeto se pečat ne odtisne, razen če so poslani kot akt državnim organom ali osebam.

Za pečatenje s pečatnim materialom se uporabljajo kovinski pečati, ki so po velikosti, obliki in vsebini enaki pečatom gume.

Tajnik ljudskega odbora uslužbenec, ki je za to določen, vodi evidenco pečatov in štampiljk ljudskega odbora.

105. člen

Vzglavna štampiljka se odtisne na vzglavju dopisa ali pisemskem ovojju na čelni strani in v levem kotu zgoraj.

106. člen

Delovodna štampljka je pravokotna in ima poleg grba izpisano celotno ime ljudske republike, ljudskega odbora ter rubrike za znak, delovodno štampljko, datum prejema, za

priloge, za vrednost in za označbo referenta.

107. člen

Za hitreje poslovanje se lahko uporabljajo pomožne štampljke kot n. pr.: »nujno«, »tiskovina« itd.

H. NAPISNA TABLA

108. člen

Ljudski odbor mora imeti pritrjeno napisno tablo na primernem vidnem mestu svojega poslojpa.

PRIPRAVIMO SPISE IN POSLOVNE KNJIGE ZA PRENOS NA NOVE LJUDSKE ODBORE!

Zbirke uradnih spisov in poslovnih knjig, ki jih vodijo dosedanji ljudski odbori, tvorijo neprecenljivo vrednost tako za skupnost kot za posamezne državljanje. Potrebne bodo še v bodoče za presojo upravičenosti ali neupravičenosti mnogih zahtevkov in kot dokazne listine. Pozneje pa, ko ne bodo več služile neposrednim praktičnim namenom, bodo kot zgodovinski dokument pričevale o naših naporih in uspehih pri graditvi socializma. Te zbirke spisov in poslovnih knjig označujemo večkrat kot registrature, kot administrativne arhive ali tudi skratka ne povsem točno kot arhive.

Dosedanja slaba praksa pri ukinitvi nekaterih upravnih organov in enot (v Ljubljani posebno ob ukinitvi Rajonov) pri prenosu poslov med upravnimi organi je pokazala nužnost, da dobro premislimo, sistematično dosledno izvedemo načrt pri prenosu spisov in arhivov na prevzemnike. Kjer so bili spisi v urejenem stanju in so se pravilno prenesli, ta prenos poslov dejansko ni tvoril težav za bodoče redno poslovanje, tudi kadar so se uporabljali stari spisi. Kjer pa so bili spisi neurejeni ali bili celo uničeni, tam je bilo mogoče, če z velikimi naporji in z upravičenimi pritožbami državljanov popraviti škodo in uvesti red v poslovanju. Skratka: ne gre za nepomemben administrativni posel, temveč za veliko odgovornost do državljanov in do skupnosti.

Državni sekretariat za občno upravo in proračun LRS je te dni izdal obsežna začasna navodila za ureditev arhiva (št. II-97/9-55 z dne 8. junija 1955). Ta navodila veljajo splošno in niso sestavljena posebej za predajo poslov na nove ljudske odbore.

V kratkem bo izšel republiški zakon o novi ureditvi občin in okrajev, zakon o izvedbi nove ureditve občin in okrajev in navodila k temu zakonu. Ti predpisi bodo prinesli enotna glavna načela in navodila tudi za prenos poslov in arhivov s sedanjih na nove ljudske odbore.

Osnovno načelo navodil za prenos arhivov in inventarja je doenostavitev postopka, da se ohrani pregled nad izročeni administrativni arhivi. V vsakem primeru se je treba izogniti razbijanju arhivov, ki nastane s tem, da se spisi popolnoma ločijo od ustreznih delovodnikov in indeksov. Spisi se lahko razdele na nove edinice, vendar morajo ostati indeksi in delovniki na enem mestu in mora biti iz njih pot spisov razvidna. Zato bodo ob predaji poslov izročale administrativne arhive praviloma dosedanje občine novim občinam in dosedanji MLO in OLO Ljubljana-okolica novemu ljudskemu odboru okraja Ljubljane, da se ne bi z navzkrižnim izročanjem povzročila nepreglednost. Spremembe o pristojnosti občinskega in okrajnega ljudskega odbora se bodo upoštevale pozneje pri

odstopu posameznih spisov med okrajnimi in občinskimi ljudskimi odbori.

Navodila, ki izidejo v Uradnem listu LRS za prenos poslov, se bodo v celoti uporabljala tudi pri prenosu poslov na območju novega okraja Ljubljane. Vendar nas kratki roki, ki so predvideni za pričetek poslovanja novih ljudskih odborov, silijo, da takoj pričnemo s pripravljalnimi deli za prenos poslov. Treba je pripraviti podrobnejši program prenosov, ki je v glavnih potezah vsebovan v naslednjem programu za pripravo in izročitev administrativnih arhivov, medtem ko se bo za nadaljnje ravnanje s spisi po izročitvi in za prenos inventarja izdelal poseben program.

PRIPRAVE ZA IZROČITEV ADMINISTRATIVNIH ARHIVOV

Do dne 31. avgusta letos odpade največji del priprav na dosedanje ljudske odbore, ki imenujejo posebno komisijo za pripravo izročitve uradnih knjig, arhivov, spisov in inventarja.

Kolkor gre za izročitev arhivov (knjig in spisov), obsegajo priprave za njihovo izročitev zlasti dvoje, t. j. pripravo dovršenih spisov in pripravo nerešenih spisov.

I. DOVRŠENI SPISE

Kot dovršene spise razumemo poleg vseh spisov do 31. avgusta 1955, ki so rešeni, tudi delovodnike in pripadajoče indekse k tem spisom, pa tudi vse druge poslovne knjige, ki so takega značaja, da se na novem delovnem mestu ne bodo potrebovale pri roki. To ne pomeni, da se ta material ne bo več potreboval, marveč le, da bo tvoril zaključeno celoto kot arhiv dosedanjega ljudskega odbora. Če se bo spis vendarle nadaljeval, se bo po splošnih pravilih pozneje prenesel iz starega v novi delovnik.

Vse to gradivo mora biti ob času predaje čim popolneje urejeno in evidentirano, pri čemer veljajo zgoraj navedena začasna navodila Državnega sekretariata za občno upravo in proračun LRS z dne 8. junija 1955. Skrajni rok za izročitev arhivov je sicer 1. januar 1956, vendar je priporočljivo, da se ta posel opravi še z dosedanjim osebjem in v čim večji meri že 31. avgusta 1955.

Priprava arhivov.

Glede na to, da se bo ob izročanju velik del arhivov prenašal v nove prostore ali pa tudi celo na druge sedeže, je treba v prvi vrsti posvetiti prav posebno pazljivo pripravi arhivov za prenos in sicer:

- vsi delovodniki in druge poslovne knjige se opremijo z nazivom organa, ki jih je vodil ter z letnico oziroma letnicami, na katere se nanašajo;
- če gre za drobnejše poslovne knjige, ki tvorijo daljšo serijo, naj se za predajo povežejo z vrvjo;

c) spisi naj se povežejo v približno 15 cm debele povelje, s spojdno in zornjo platnico iz trde lepenke in z navzkriž vezano vrvjo. Na zgornjo platnico in po možnosti še na posebno tablico pritrjeno na vrv, se razločno napiše naziv organa, pri katerem so bili ti spisi vodeni, letnice spisov in po možnosti prva in zadnja delovodna številka spisov, ki so v tem svežnju (fasciklu);

č) škatle s kartotekami naj bodo trdno povezane in opremljene z napisom na spodnjem delu škatle in na pokrovu. Če kartotečni listi ne izpolnjujejo vse prostornine škatle, naj se vložijo primeren kos mehkega lesa ali podobno;

d) vse gradivo naj se pregledno popiše.

II. NEREŠENI SPISE

Kot nerešene spise obravnavamo ne le tiste spise, ki se izročajo novemu ljudskemu odboru v nadaljnje reševanje, marveč tudi tiste knjige, ki so na posameznih delovnih mestih stalno, tako rekoč vsakodnevno, potrebne kot izvorni dokument.

a) Nerešeni spisi morajo biti v vsakem primeru izročeni med 31. avgustom in 1. septembrom. Zato je treba do 31. avgusta izdelati v smislu republiških navodil za izročitev spisov seznam nedokončanih spisov, ki obsegajo temeljne številke, predmet in letnik spisa. Vpis v ta seznam naj se zabeleži v delovodniku dosedanjega ljudskega odbora, za kar je pri večjih ljudskih odborih priporočljivo nabaviti posebno štampljko.

ZAČETEK PRIPRAV

Priprave za izročitev dokončanih spisov (arhivov) naj se za starejše letnike prično tako. Čeprav je rok za izročitev teh spisov nekoliko daljši, pa je vendar tudi delo obsežno in bo treba v mnogih primerih spise čimprej prenesti iz dosedanjih prostorov v nove ter morajo biti ob prenosu že urejni. Tako bo treba priprave za prenos arhivov MLO in OLO Ljubljana-okolica, kolikor so še po sedanjih pisarnah in ne v posebnih skladiščih, izvesti že pred 1. septembrom 1955, ker jih bo treba po tem datumu prenesti v druge prostore. Prav tako bo treba računati s krajšim rokom po 1. septembru na tistih občinah, kjer arhivi ne bodo mogli ostati na dosedanjem mestu.

Pričetek priprav za izročitev nedokončanih spisov se bo moral glede na naravo posla osredotočiti na zadnje dni pred 31. avgustom 1955, pred tem dnem pa je treba s pospešenim reševanjem spisov čimbolj znižati število nerešenih spisov. S tem v zvezi je komisija že izdala naslednje obvezno navodilo, ki ga tu ponovimo:

»Iniciativni odbor OLO in MLO Ljubljana za osnovanje komun je na svoji seji dne 3. junija 1955 imenoval posebno komisijo za pripravo in prenos

poslov z nalogo, da daje navodila in nadzoruje priprave za združitev upravnih poslov sedanjega okrajnega in mestnega ljudskega odbora Ljubljana in delov ostalih okrajnih ljudskih odborov, ki se združijo v novi okraj Ljubljana, in daje navodila občinskimi ljudskim odborom in njihovim komisijam za pripravo in prenos poslov od sedanjih na bodoče občine.

V izvrševanje te svoje naloge daje Komisija naslednje

OBVEZNO NAVODILO

1. Najkasneje do 31. julija 1955 se morajo rešiti vsi nerešeni spisi, kolikor je to možno glede na naravo zaostalih in še nerešenih zadev. Prav tako se morajo opraviti do navedenega dne vsi naroki in obravnave in izdati odločbe. Dasi je rok za prenos nedokončanih spisov določen za 1. septembra, smatramo za potrebno, da se zaostali spisi rešijo že do 1. avgusta, ker bo v avgustu že mnogo drugih pripravljalnih del in bo treba ekspeditivno reševati spise, vloge itd., ki se bodo v avgustu sproti natekli.

2. Do istega roka pregledati, urediti in spopolniti vse inventarne spise.

3. Do nadaljnega se prepoveduje vsakršno razpolaganje z inventariziranimi predmeti, kakor tudi ponovno opozarjamo na splošne predpise o ravnanju s spisi, ki morajo biti ohranjeni.

4. Komisiji je sproti poročati vso morebitno problematiko v zvezi s predstojecimi spremembami in pripravami.

Za točno izvajanje danih navodil so odgovorni neposredno nadrejeni starešine posameznih upravnih enot ljudskih odborov, tajnik ljudskih odborov in imenovane komisije za prenos poslov.

Pripominjamo, da se bo izvajanje danih navodil strogo kontroliralo po posebnih za to odrejenih organih, da bi se na ta način že v naprej preprečil vsaj zastoj in nered, ki bi utegnil nastati dne 1. septembra 1955, ko bodo začeli posloovati novoizvoljeni organi po novih predpisih.

V vsakem primeru spada v priprave tudi izbira primernih skladišč za arhive in priprava polie. Te priprave naj po možnosti izvedejo že dosedanji ljudski odbori bodočih sedežev občin oz. okraja.

PREVZEM

1. MLO LJUBLJANA

a) Arhiv MLO Ljubljana, ki je bil doslej vskladiščen v Mestnem arhivu, ostane na svojem mestu.

b) Starejši arhivi pred letom 1945, ki jih hranijo še nekatere enote MLO Ljubljana in ki za tekoče poslovanje niso več potrebni, se prijavijo okrajni komisiji za pripravo in prenos poslov, ki posebej določa o njihovem prevzemu.

c) Nerešeni spisi in uradne knjige za tekočo uporabo se s 1. septembrom 1955 prenesejo k novemu ljudskemu odboru v smislu splošnih navodil in po podrobnem načrtu, ki se izdela do 15. avgusta 1955.

d) Dokončani spisi in knjige se praviloma s 1. septembrom prenesejo k novemu ljudskemu odboru v centralno skladišče. Katere dokončane spise oziroma knjige prevzame neposredno delovna enota na novem ljudskem odboru (n. pr. finančne zadeve) brez prenosa v skupno

skladišče, odloči do 15. avgusta komisija za pripravo in prenos poslov pri okrajnem iniciativnem odboru.

2. OLO LJUBLJANA-OKOLICA

a) Arhiv OLO Ljubljana-okolica po letu 1945 ter likvidiranih okrajev Grosuplje in Kamnik, ki so vskladiščeni v prostorih na Cankarjevi cesti, prevzame novi okrajni ljudski odbor s tem, da plačuje osebe, ki dela v tem skladišču, že pričeni z dnem 1. septembra 1955. Za upravljanje tega arhiva se pooblasti Mestni arhiv, ki prevzema tudi osebe.

b) Stari arhiv okraja Ljubljana-okolica, Kamnika in Litije pred letom 1945 prevzame Državni arhiv Slovenije obenem s prostori na Cankarjevi cesti s pogojem, da se arhiv okraja Ljubljana-okolica ter likvidiranih okrajev Grosuplje in Kamnik lahko hranijo v teh prostorih še za dobo treh let. Podrobnejši pogoji so posebej dogovorjeni z Državnim arhivom Slovenije.

c) V ostalem veljata tudi tu točki c in d pod 1.

3. OBČINSKI LJUDSKI ODBORI

Podrobnejša navodila glede roka in poteka izročitve pripisaneznih občinskih ljudskih odborih se bodo izdelala naknadno, navodila glede priprav in njihovega pričetka pa veljajo v celoti tudi za te odbore.

Da bi se mogel pravočasno izdelati podroben raspored za izročitev arhivov, naj vse delovne enote, ki hranijo arhive, sporoče kratek popis teh arhivov okrajni komisiji za pripravo in prenos poslov do 20. julija 1955 na naslov: Tajništvo MLO Ljubljana, Kresija.

Kratek popis naj obsega: naziv delovne enote (na primeri soc. varstvo),

naziv arhivske enote (na primer: splošni spisi, invalidski spisi, skrbstveni spisi itd.), zelo približen obseg in navedbe letnic (na primer od leta 1949 do 1952).

Pohitimo z delom in pričnimo takoj, kajti roki so kratki!

Za komisijo iniciativnega odbora OLO — MLO za pripravo prenosa poslov:

Silvo Šivic

OLO LJUBLJANA OKOLICA

OPOZORILO

MANJSIM GOSPODARSKIM ORGANIZACIJAM

Na podlagi sedmega odstavka 5. člena uredbe o knjigovodstvu gospodarskih organizacij (Uradni list FLRJ, št. 53-455/53) in v zvezi s 5. točko odredbe o obveznem objavljanju podatkov iz sklepnih računov gospodarskih organizacij za leto 1954, v »Uradnem listu LRS« (Uradni list LRS, št. 18-85/55) je Okrajni ljudski odbor Ljubljana-okolica na 26. skupni seji okrajnega zbora in zbora proizvajalcev dne 11. junija 1955 sprejel tale

SKLEP

Obrtna, trgovska in gostinska podjetja ter vse obrti niso dolžne objavljati letnih sklepnih računov.

Ta sklep velja z dnem objave v »Glasniku« OLO Ljubljana-okolica in MLO glavn. mesta Ljubljana.

Predsednik Okrajnega ljudskega odbora:

Miha Berčič, s. r.

MESTNI LJUDSKI ODBOR LJUBLJANA

OPOZORILO TRGOVINSKIM GOSPODARSKIM ORGANIZACIJAM

REZERVNI SKLAD

TRGOVSKIH PODJETIJ NA DEBELO IN TRGOVSKIH PODJETIJ S TEHNIČNIM BLAGOM, KI SE PRETEŽNO BAVIJO Z IZVOZOM IN UVOZOM

Družbeni plan MLO glavnega mesta Ljubljana določa v tretjem delu, XXIV. poglavju B. točka 2, da trgovska podjetja na debelo, veleblagovnice in podjetja zunanje trgovine morajo prenesti v svoj rezervni sklad vsako leto 4% njihovih povprečnih obratnih sredstev v zadnjih treh letih.

To določilo je povzeto iz 41. člena uredbe o spremembah in dopolnitvah uredbe o celotnem dohodku gospodarske organizacije in o njegovi delitvi (Ur. list FLRJ št. 54/54), ki ga je treba tolmачiti tako, da velja:

1. za podjetja, ki se ukvarjajo z izvozom ali uvozom,

2. za trgovska podjetja na debelo samo, če se ukvarjajo pretežno z izvozom ali uvozom in

3. za trgovska podjetja s tehničnim blagom, ki se pretežno ukvarjajo z uvozom in izvozom.

Za vsa ostala trgovska podjetja pa velja člen 40. cit. uredbe, ki določa, da se v rezervni sklad gospodarske organizacije obvezno zneska njenih obratnih sredstev v zadnjih treh letih.

Tako je treba tolmачiti določilo o oblikovanju rezervnega sklada trgovinskih gospodarskih organizacij, po tolmачenju, ki ga je objavila Nova administracija št. 29/55 (dr. Nikola Balog).

POROČILO KOMISIJE NA SEJI SVETA ZA ZDRAVSTVO ZDRAVSTVENI POČITNIŠKI DOM V KRALJEVICI

POROČILO o rekonstrukciji otroškega okrevališča v Kraljevicah

Svet za zdravstvo MLO Ljubljana izvaja že dve leti večja popravila v zadnjem desetletju nastalega okvar na poslopju otroškega okrevališča v Kraljevicah.

Glede na ponovno razpravo na seji MLO, ki je ocenila in gradnjo kot nenačrtno, izražen pa je bil tudi dvom o ekonomičnosti, je Svet za zdravstvo imenoval posebno komisijo strokovnjakov, ki je ocenila stvarno stanje, vzroke nenačrtnega izvajanja del ter zavlačevanje, kakor tudi umestnost nadaljevanja rekonstrukcijskih del.

Ugotovitve komisije skupaj s svojimi pripombami daje Svet za zdravstvo v presoji MLO:

I. Dejansko stanje: Ploščina stanje: do 30. aprila 1955 so bile vgrajene v adaptacijo stavbe v Kraljevicah naslednje vsote:

1954 — iz proračuna	13.368.664 din
— iz sklada za dovršitev investicij	1.143.351 din
1955 — za gradnjo (poravnava situacij za vključno marec)	7.073.533 din
— za opremo	536.344 din
Skupno od dneva pregleda potrošeno	22.121.792 din

Komisija je ugotovila, da so v zgradbi gradbena in obrtniška dela po ocenitvi izvršena takole: Gradbena-zidarska dela 80% kleparska in krovna dela 80% mizararska dela 80% ključavničarska dela —

instalater.-vodovodna dela 35% električna instalacija 40% taracerska dela 70% slikarstva s pleskanjem — pečarska dela 100% parket

SEČNA DOVOLJENJA ZA LETO 1956

Uprava za gozdarstvo pri OLO Ljubljana okolica obvešča, da je rok za predložitev prošnje za sečna dovoljenja za leto 1956 od 20. junija do 29. julija letos. (To je za vse nameravane sečnje v času od 1. oktobra 1955 do 31. septembra 1956).

Prošnje predložijo svoje prošnje pri pristojnih občinskih ljudskih odborih. Prošnje morajo biti spisane na uradnih tiskovinah — obrazec 2.15. Tiskovine so na razpolago pri občinskih ljudskih odborih in Državni založbi Slovenije.

Uredba o sečnji gozdnega drevja (Uradni list LES št. 30/54) predpisuje, da se prošnje predložijo le zemljiško-knjižni lastnik, posestnik ali upravitelj gozda. Zato opozarjamo tiste, ki nameravajo graditi v spomladanski sezoni 1956, a še nimajo gradbenega dovoljenja, da predložijo prošnje za sečno dovoljenje že sedaj v rednem roku, sicer ne bodo mogli biti upoštevani v kvoti za sečno določenega lesa.

Graditelji stanovanjskih hiš, ki nameravajo graditi z darovanim lesom, morajo svojim prošnjam priložiti seznam lastnikov — darovalcev, iz katerega mora biti razvidna katastrska občina, parcelna številka, število in vrste darovanega drevja, količina v m³, podpisano od darovalca, katerega podpis overovi občinski LO.

Prošnje, ki bodo predložene v rednem roku, se proste kolkovine, po tem roku prošnje ne bomo več upoštevati. Iz Uprave za gozdarstvo OLO.

II. Komisija nadalje ugotavlja, da so z adaptacijo in z gradnjo novih prizidkov začeli junija 1954 po načrtih Projektivnega biroja Novo mesto. Projektivnega biroja Novo mesto s proračunom 15.420.000 din predvideva adaptacijo notranjih prostorov, seveda v prvotni zamisl, t. j. da ostaneta obe stopnišči neokrajani ter da se napravi k zgradbi samo nov prizidek brez sedaj izvršenih medetaž. Projekt ni predvideval nujnih preureditev sanitarnih prostorov, ampak samo njih obnovitev. Kapaciteta prvotno uredenega projekta je bila predvidena samo za 80 otrok, k. naj bi se oskrbovali v okrevališču. Delo na adaptaciji je leta 1954 pogodbeno prevzelo gradbeno podjetje Primorac v Crikvenici. Ker so bila dela na zgradbi adaptacijskega značaja in je zgradba zelo stara, so bila v letu 1954 pri podjetju naročena, naj jih izvrši v režiji po dejansko potrošenih delovnih urah in z dejansko dobavljenim materialom s plačilom pripadajočih prevoznih stroškov, odnosno dnevnic na stavbišču zaposlenih gradbenih delavcev. Po začetku adaptacijskih in rekonstrukcijskih del na zgradbi je prišlo do spremembe načrtov, ki jih je kot nujni zunanji sodelavec Projektivnega biroja Novo mesto izdeloval inž. Lado Kham. Komisija ugotavlja, da je s preureditvijo načrtov in z njih dokončno izvršitvijo prišlo do znatnih sprememb načrtov in s tem tudi do povečanja kapa-

citete okrevališča od 80 oskrbovanih otrok na 120—125 otrok. Spremembe glede na prvotni načrt so naslednje:

1. Do sprememb in naknadnih rekonstrukcij je prišlo že zaradi značaja vseh treh obstoječih zgradb, ki so jih gradili prejšnji lastniki nenačrtno, vsako zase. Adaptacijska dela na teh treh različnih zgradbah so zaradi funkcionalne enotne ureditve terjala:

a) Preureditev stopnišča, t. j. obe obstoječi stopnišči so odstranili in jih združili v eno stopnišče, ki povezuje levo in desno krilo zgradbe ter novi prizidek. Stopnišče je bilo treba preurediti tudi zato, ker je bilo levo krilo zgradbe zaradi visokih prostorov in neekonomično izkoriščenih višin preurejeno tako, da so v tem krilu vgradili medetaže, kar je projektanta pripomoglo k povečanju kapacitete okrevališča ter k pridobitvi prostorov za sanitarije in dnevnih prostorov. Po takšni ureditvi levega krila zgradbe, odnosno vile Nirvana je bilo treba potem preurediti tudi vse sanitarne prostore. Po prvotnem projektu sanitarni prostori za kapaciteto 80 otrok ne bi zadostovali, pri povečanju zmogljivosti na 120 otrok pa se je moral projektant ravnati po predpisih sanitarne inšpekcije. Od prej štirih destilacijskih stranišč je število sedaj naraslo na 12 stranišč. Pri sanitarijah so predvidene tudi umivalnice z 28 umivalniki, dvema fontanama, s p.h.o. s pomožnim elektrobojlerjem in s tremi kopalnicami.

Ta preureditev prostorov glede na povečano kapaciteto in ureditve sanitarij pa je zahtevala tudi generalno preureditev vodovodne instalacije z zunanjim dovodom vode. Pri pregledu obstoječih vodovodnih instalacij so strokovnjaki ugotovili, da je priključena vodovodna cev pretesna, zato je bilo treba predvideti obnovitev vodovoda v zgradbo s predpisano dimenzijo cevi, tako da bo celotna zgradba — prej tri samostojne zgradbe — oskrbovana z vodo.

K predvidenim sanitarijam po predpisih pa je bilo treba predvideti tri odvode.

b) Električna instalacija v zgradbi je bila urejena primitivno in za potrebe vsake zgradbe posebej. Električna instalacija se je mogla prilagoditi sedanjim enotni rešitvi zgradbe ter je bilo zato treba električno instalacijo popolnoma obnoviti in vskladiti s preureditvijo zunanjega dovoda električne energije ter pri tem predvideti uporabo trofaznega toka. Poleg tega se je k električni instalaciji priključiti tudi šibki tok za

Vse adaptacije, novi prizidki, ureditev zgradbe glede na današnje cene gradbenega materiala in delovne sile 47.800.000 din

IV. Zaradi pomanjkanja investicijskih sredstev za dokončno dograditev objekta v celoti predlaga komisija izvršitev gradbenih in obrtniških del v zgradbi, tako da bo zgradba

a) situacija grad. podjetja Primorac, v kateri so vključena že deloma taracerska in mizararska dela za mesec april 3.200.000 din

b) situacija za mesec maj, ocenjena glede na zaposlenih 28 ljudi 2.500.000 din

telefonske naprave, signale, notranje naprave in ozvočenje.

c) Pri izvrševanju vseh gradbenih in obrtniških del pa je zaradi različnosti treh zgradb, ki so bile grajene v različnih obdobjih, prišlo še do nepredvidenih del: severno stran celotne zgradbe je bilo v celoti zavarovati od pritličja do drugega nadstropja z notranjo izolirno steno, ker je natrijev klorid zaradi močne burje pronicati skozi zid ter povzročal odpadanje ometa na pročelju in v notranjosti, hkrati pa je bila celotna zgradba vlažna.

Med delom so ugotavljali, da so prepereli nekateri stropi in parket, kar je bilo tudi treba izmenjati.

III. Projektivni biro Novo mesto v prvotnem načrtu ni predvideval stranskih prostorov, t. j. ekonomatskega centra z garažo, delavnico in drvarnico. Sedanji načrt pa predvideva vse te preureditve, oziroma odstranjuje vse pomanjkljivosti prvotnega načrta, in sicer glede na povečanje kapacitete okrevališča. Sedanji izvršitveni načrt, opravljen po tehničnem elaboratu inž. Lada Khama, pa je bil sproti kalkulatsko obdelan, in sicer že iz prej navedenih razlogov ter zaradi nujnosti del. Kalkulatsko je bil obdelan samo novoprojektirani ekonomatski center, in sicer po Projektivnem biroju Novo mesto; proračun za ta dela znaša 7.594.813 dinarjev.

Na podlagi tega projektivnega proračuna so bila dela gradbenega podjetja Primorac oddana s pogodbo v dopisu 6. jan. 1955 na podlagi kontra-proračuna gradbenega podjetja Primorac 27. dec. 1954 za vsoto 3.406.472 din. Pogodba je bila sklenjena na podlagi odobritve Sveta za zdravstvo, odnosno predsednika tov. Zupeta.

V tej pogodbi, odnosno kontra-proračunu pa so zajeta samo dela pri naknadno predvidenem ekonomskem oddelku, t. j. pri zgraditvi garaže, drvarnice, ureditve okolice, pergule in pri obrtniških delih. V to pogodbo niso vključena nobena dela na zgradbi sami.

Podjetje je v smislu te pogodbe samo izkopal in zabetoniralo štiri pomoče. Ostala dela so se zaradi pomanjkanja finančnih sredstev ustavila. K temu komisija pripominja, da je bil konec meseca februarja deloma zabetoniran en pomoč v vrednosti ca. 100.000 din, a ga je pred vezavo cementa odplaknilo morje zaradi nenadnega viharja.

Komisija nadalje ugotavlja, da so bile adaptirane ali nove zgrajene naslednje površine preračunane na približno enako vrednost:

ODLOK

Na podlagi 20. in 117. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o volitvah in odloku odbornikov ljudskih odborov (Ur. l. LRS št. 31-102/52) ter 6. točke 68. člena Zakona o ljudskih odborih mest in mestnih občin (Ur. l. LRS št. 19-90/52) je Mestni ljudski odbor glavnega mesta Ljubljane na 66. skupni seji mestnega zbora in zbora proizvajalcev MLO v Ljubljani z dne 24. 6. 1955 sprejel

ODLOK

o razpisu nadomestnih volitev

1. člen
Razpisujejo se nadomestne volitve v 20. volilni enoti za volitve v mestni zbor Mestnega ljudskega odbora glavnega mesta Ljubljane.

20. volilna enota obsega volišči 62. in 63.

2. člen

Dosedanjemu odborniku mestnega zbora 20. volilne enote tov. Avgustu Zupetu, Ljubljana, Livarska ul. 4, je prenehal mandat, ker se mu je odpovedal.

Nadomestine volitve bodo v nedeljo, dne 24. julija 1955.

3. člen

Ta odlok se objavi v Uradnem listu LRS, v »Glasniku« za mesto in okraj Ljubljana, na oglasni deski MLO v Ljubljani in na krajevno običajni način v 20. volilni enoti.

4. člen

Odlok začne veljati takoj po objavi.

Predsednik MLO:
Dr. Marjan Dermastia, s. r.

Izdala Založništvo Ljubljanskega dnevnika, direktor Stane Škrabar odgovoril urednik Ivo Tavčar.

(Nadaljevanje prihodnjic)