



URADNI LIST

LJUDSKE REPUBLIKE SLOVENIJE

Leto XIV

V LJUBLJANI, dne 22. maja 1957

Številka 17

VSEBINA:

74. Uredba o organizaciji in delu Sveta za šolstvo LRS.
 75. Uredba o organizaciji in delu Sveta za kulturo in prosveto LRS.
 76. Uredba o organizaciji in delu Sveta za zdravstvo LRS.
 77. Uredba o organizaciji in delu Sveta za socialno varstvo LRS.
 78. Odlok o določitvi dela prispekov za gospodarske kadre, ki pripada republiškem skladu oziroma okrajnim skladom za gospodarske kadre za leto 1957.
 79. Odlok o prenosu zadev iz pristojnosti bivše Uprave za investicije LR Slovenije na posamezne druge organe.
 80. Odlok o pooblaščenih projektantih v projektivnih organizacijah.
 81. Odločba o imenovanju pomočnika sekretarja v Sekretariatu Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve.
 82. Odločba o imenovanju članov upravnega odbora sklada LR Slovenije za gospodarske kadre.
 83. Odredba o spremembi in dopolnitvi odredbe o opravljanju strokovnih izpitov za kvalificiranega in visokokvalificiranega voznika motornih vozil.
 84. Odločba o imenovanju okrajne volilne komisije Ljubljana s sedežem v Ljubljani.
 85. Natečaj za sprejem rednih slušateljev v prvi letnik Uprave šole v Ljubljani (Škofljica) za šolsko leto 1957/58.

Odloki ljudskih odborov:

99. Odlok o pobiranju občinskega prometnega davka od prometa na drobno v občinah Maribor-Center, Maribor-Košaki, Maribor-Tabor in Maribor-Tezno.

74.

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

UREDBO

o organizaciji in delu Sveta za šolstvo LRS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet za šolstvo LRS (v nadaljnjem besedilu: svet) opravlja kot republiški izvršilno-upravni organ na področju šolstva, predšolske vzgoje in predvojaške vzgoje zadeve družbenega upravljanja, ki imajo splošen pomen, določene izvršilne zadeve, ki so mu dane z zakonom, ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti, kolikor niso posamezne zadeve s teh področij z zakonom ali z uredbo dane drugim republiškim organom.

2. člen

Svet nadzoruje zakonitost dela Zavoda za proučevanje šolstva in izvršuje nasproti njemu pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 46. členu zakona o državni upravi.

Svet nadzoruje zakonitost dela komisije za priznanje spričeval inozemskih srednjih, splošno izobraževalnih ter strokovnih šol in tečajev, komisije za vprašanja nastavitve, razrešitev in premestitev učnega osebja ter komisije za proučevanje strokovnega šolstva in izvršuje nasproti njim druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 50. členu zakona o državni upravi.

Svet opravlja določene nadzorstvene pravice nasproti republiškim zavodom, za katere je to določeno

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

3. člen

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

Svet opravlja upravne zadeve tako, kakor je določeno v 24. členu in v drugih določbah zakona o državni upravi.

4. člen

Izvršilne in tiste upravne zadeve iz pristojnosti sveta, ki so določene z zakonom, s to uredbo ali s posebnimi predpisi, opravlja svet kot kolegijski organ na sejah, druge upravne zadeve pa opravlja sekretariat sveta.

II. SVET KOT KOLEGIJSKI ORGAN

a) Sestava sveta

5. člen

Svet kot kolegijski organ sestavljajo predsednik in člani sveta.

Predsednika in določeno število članov sosveta imenuje in razrešuje Izvršni svet, določeno število članov sveta pa volijo in odpoklicujejo samoupravni zavodi ter strokovne in družbene organizacije po določbah 13. in 14. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretar sveta je po položaju član sveta.

6. člen

Če je predsednik sveta dalj časa odsoten ali za-
držan, mu določi namestnika Izvršni svet.

b) Delovno področje sveta

7. člen

Svet kot kolegijski organ opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za šolstvo LRS, zadeve, ki so določene v 17. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Poleg zadev iz prvega odstavka opravlja svet kot kolegijski organ tudi tele upravne zadeve:

1. določa končno besedilo predloga predračuna in sklepnega računa sveta ter predloga predračuna in sklepnega računa zavodov, ki so pod njegovim nadzorstvom;

2. daje Izvršnemu svetu predloge za ustanovitev, združitve ali prenehanje višjih šol in drugih zavodov, ki imajo pomen za vso republiko;

3. daje Izvršnemu svetu predloge za negospodarske investicije na področju šolstva;

4. predlaga ustanovitev novih vrst in tipov šol;

5. sklepa o ukrepih za strokovno izpopolnjevanje učnega in vzgojnega osebja;

6. imenuje in razrešuje predstojnike finančno samostojnih zavodov, glede katerih je svet organ, pristojen za zadeve in naloge zavoda in predstojnike višjih šol, ki so pod neposrednim nadzorstvom sveta; daje soglasje k imenovanju in razrešitvi predstojnikov višjih šol, ki so pod neposrednim nadzorstvom drugih republiških upravnih organov;

7. daje soglasje k ustanovitvi, združitvi in ukinitvi srednjih šol in srednjih strokovnih šol ter odsekov na srednjih strokovnih šolah;

8. predpisuje predmetnike in učne načrte in določa šolski koledar;

9. imenuje in razrešuje člane komisij iz drugega odstavka 2. člena te uredbe.

c) Delo sveta

8. člen

* Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sklicuje seje po lastnem predudarku, mora pa sklicati sejo, če to zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta. Tisti, ki zahteva sklicanje, mora predsedniku sveta predložiti tudi predlog dnevnega reda.

Predsednik mora sklicati sejo, ki jo zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta, najpozneje v 14 dneh.

Vabilo na sejo s predlogom dnevnega reda in z gradivom o zadevah, ki so predlagane za dnevni red seje morajo dobiti člani sveta najpozneje tri dni pred sejo.

9. člen

Predlog dnevnega reda določita sporazumno predsednik in sekretar sveta.

Vsak član sveta lahko pred sejo ali na seji predlaga, da se sprejmejo posamezna vprašanja na dnevni red.

Dnevni red seje določi svet.

V nujnih primerih svet lahko da na dnevni red tudi taka vprašanja, za katera člani niso dobili gradiva pred sejo.

10. člen

Seje sveta so praviloma javne; svet lahko sklene, da se posamezna seja ali del seje opravi tajno, če to narekujejo splošne koristi.

Ljudski poslanci imajo pravico, udeležiti se seje sveta in na seji razpravljati.

Svet lahko povabi na sejo predstavnike posameznih zavodov ali organizacij in druge javne delavce ter strokovnjake, da sodelujejo pri razpravi o posameznih vprašanjih.

Na sejo se lahko pokličejo tudi vodilni uslužbenci in strokovnjaki iz sekretariata sveta, da dajo mnenje ali pojasnilo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

11. člen

Sejo vodi predsednik sveta, če je ta odsoten, pa član sveta, ki ga svet določi.

12. člen

Svet lahko sprejema veljavne sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov.

Glasuje se javno z dviganjem rok ali poimensko.

13. člen

Obravnava posameznega vprašanja se prične s poročilom; poročilo da predsednik ali kakšen član sveta.

Po končani obravnavi odloči svet z glasovanjem.

14. člen

Svet lahko med obravnavo ali po končani obravnavi sklene, da se zadeva odloži za prihodnjo sejo ali pa odstavi z dnevnega reda in vrne sekretariatu sveta ali komisiji, da jo ponovno prouči, ali pa naroči sekretariatu sveta ali komisiji, naj izdela nov osnutek.

15. člen

O sejah sveta se piše zapisnik. Za zapisnik skrbi sekretar sveta.

Zapisnik mora biti do prihodnje seje na razpolago članom sveta; ti lahko dajo k zapisniku svoje pripombe. Če člani nimajo pripomb, ga overita predsednik in sekretar sveta.

Zapisnik podpišeta predsednik oziroma član sveta, ki je vodil sejo, in sekretar sveta.

16. člen

Predpise in druge akte, ki jih sprejme svet kot kolegijski organ, podpisuje predsednik sveta.

17. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo predpisov, za pripravo mnenj ali predlogov ima lahko svet komisije.

Člane komisije imenuje svet izmed sebe, lahko pa tudi izmed drugih strokovnjakov in javnih delavcev, ki delajo na področju, za katero je komisija ustanovljena.

Predsednika komisije imenuje svet izmed svojih članov.

Sestava in delovno področje komisije se določita s sklepom o ustanovitvi komisije.

18. člen

Predsednik in člani sveta ter njegovih komisij imajo pravico do povrnitve stroškov, ki jih imajo pri opravljanju svojih dolžnosti, in do povrnitve dejanske izgubljenega rednega zaslužka za čas, ko opravljajo te dolžnosti.

19. člen

Podrobnejše določbe o delu sveta in njegovih komisij lahko predpiše svet s posebnim poslovníkom.

III. SEKRETARIAT SVETA

a) Delovno področje

20. člen

Sekretariat sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za šolstvo LRS, zadeve, ki so določene v 19. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretariat se mora pri svojem delu ravnati tudi po smernicah sveta kot kolegijskega organa in mora izvrševati njegove sklepe.

b) Sekretar

21. člen

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

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

22. člen

Sekretar je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata izvršnemu svetu, kolikor gre za zadeve s področja sveta kot kolegijskega organa, pa tudi svetu.

23. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe izvršnega sveta in sklepe sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; sodeluje pri pripravljanju sej sveta; izdaja odločbe v upravnem postopku ter izvršuje druge zadeve z delovnega področja sekretariata, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar izdaja pojasnila in strokovna navodila; upravna navodila izdaja samo, če je za to pooblaščen z zakonom oziroma s predpisom izvršnega sveta ali Sveta za šolstvo.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna Sveta za šolstvo.

24. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbenice in delavce sveta, kolikor to ne spada v pristojnost izvršnega sveta ali ni z zakonom drugače določeno, in izdaja druge odločbe o njihovih uslužbenih oziroma delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbenice sekretariata.

25. člen

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

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

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike in predstojnike temeljnih organizacijskih upravnih enot, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

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

26. člen

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

27. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Pomočnika imenuje in razrešuje izvršni svet.

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

Pomočnik dela po navodilih sekretarja in je nje-mu odgovoren za svoje delo.

c) Notranja organizacija

28. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za proučevanje vprašanj s področja šolstva;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. šolska inšpekcija za splošne izobraževalne šole;

2. šolska inšpekcija za strokovne šole;

3. oddelek za šolskoupavne zadeve;

4. pedagoški center.

V okviru oddelkov so lahko odseki za opravljanje sorodnih zadev s področja oddelka, referati in

druge organizacijske in delovne enote, v okviru odsekov pa referati in druge organizacijske oziroma delovne enote.

Pedagoški center ima položaj oddelka.

29. člen

Samostojni svetnik proučuje probleme s področja, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegi-jem; v ta namen zbira gradivo in ga obdeluje, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za izvršni svet oziroma za Svet za šolstvo.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč strokovni uslužbenci.

30. člen

Šolska inšpekcija za splošne izobraževalne šole opravlja strokovno in instruktorsko-pedagoško inšpekcijo v splošno izobraževalnih šolah, v posebnih šolah in predšolskih zavodih ter inšpekcijsko-organizacijske zadeve s področja predvojaške vzgoje.

31. člen

Šolska inšpekcija za strokovne šole opravlja strokovno in instruktorsko-pedagoško inšpekcijo v strokovnih šolah.

32. člen

Oddelek za šolskouppravne zadeve opravlja upravne zadeve s področja sekretariata, kolikor ne spadajo v delovno področje drugih organizacijskih enot, ter pisarniško in strokovno delo za komisije iz drugega odstavka 2. člena te uredbe.

33. člen

Pedagoški center organizira in vodi tečaje za strokovno izpopolnjevanje učnega in vzgojnega osebja.

č) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

34. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetniki niso v sestavi nobene organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik vodi delo strokovnih uslužbencev, ki so mu dodeljeni v pomoč.

35. člen

Delo oddelka vodi načelnik, delo šolske inšpekcije šef šolske inšpekcije, delo odseka šef odseka, delo drugih organizacijskih enot pa vodja teh enot.

Šef šolske inšpekcije ima položaj samostojnega svetnika.

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

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

36. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

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

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

d) Kolegij in strokovne komisije

37. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

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

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, samostojni svetniki, načelnik oddelka za nadzorstvo splošnih izobraževalnih šol, načelnik oddelka za nadzorstvo strokovnih šol, načelnik oddelka za šolskouppravne zadeve in predstojnik pedagoškega centra. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

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

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

38. člen

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

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

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

e) Sistemizacija delovnih mest

39. člen

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

Predlog sistemizacije delovnih mest sestavi sekretar in ga predloži v obravnavo svetu kot kolegij-skemu organu.

IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

40. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in za uslužbence tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki nimajo posebnega disciplinskega sodišča. To sodišče je hkrati disciplinsko sodišče II. stopnje za uslužbence tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki imajo posebno disciplinsko sodišče.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Svet za šolstvo LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Svet za šolstvo«.

42. člen

Pravna služba, računovodska in personalna služba, pisarniško delo in ekonomatske zadeve s pomožnimi tehničnimi službami sekretariata se opravljajo začasno v ustrezni organizacijski enoti sekretariata Sveta za kulturo in prosveto.

43. člen

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

44. člen

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

Št. U-90/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

75.

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

UREDBO

o organizaciji in delu Sveta za kulturo
in prosveto LRS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet za kulturo in prosveto LRS (v nadaljnjem besedilu: Svet) opravlja kot republiški izvršilno-upravni organ na področju znamenitosti, umetnosti, ljudske prosvete, telesne kulture, radijske oddajne službe, filma, založništva in drugih oblik kulturnega življenja ter umetniških akademij zadeve družbenega upravljanja, ki imajo splošen pomen, določene izvršilne zadeve, ki so mu dane z zakonom, ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškim organom.

2. člen

Svet nadzoruje zakonitost dela Državnega arhiva LR Slovenije in Zavoda za varstvo kulturnih spomenikov in prirodnih znamenitosti in izvršuje nasproti njima druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 46. členu zakona o državni upravi.

Svet nadzoruje zakonitost dela republiške komisije za pregled filmov, republiške komisije za štipendije, komisije za socialno zavarovanje umetnikov, umetniške komisije in komisije za dajanje mnenj o znanstvenih sodelavcih in izvršuje nasproti njim druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 50. členu zakona o državni upravi.

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

3. člen

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

Svet opravlja upravne zadeve tako, kakor je določeno v 24. členu in v drugih določbah zakona o državni upravi.

4. člen

Izvršilne in tiste upravne zadeve iz pristojnosti sveta, ki so določene z zakonom, s to uredbo ali s posebnimi predpisi, opravlja svet kot kolegijski organ na sejah, druge upravne zadeve pa opravlja sekretariat Sveta.

II. SVET KOT KOLEGIJSKI ORGAN

a) Sestava sveta

5. člen

Svet kot kolegijski organ sestavljajo predsednik in člani sveta.

Predsednika in določeno število članov Sveta imenuje in razrešuje Izvršni svet, določeno število članov sveta pa volijo in odpoklicujejo samoupravni zavodi ter strokovne in družbene organizacije po določbah 13. in 14. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretar sveta je po položaju član sveta.

6. člen

Če je predsednik sveta dalj časa odsoten ali za-
držan, mu določi namestnika Izvršni svet.

b) Delovno področje sveta

7. člen

Svet kot kolegijski organ opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za kulturo in prosveto LRS, zadeve, ki so določene v 17. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Poleg zadev iz prvega odstavka opravlja svet kot kolegijski organ tudi tele upravne zadeve:

1. določa končno besedilo predloga predračuna in sklepnega računa sveta ter predloga predračuna in sklepnega računa republiških zavodov, ki so pod njegovim nadzorstvom;

2. daje Izvršnemu svetu predloge za ustanovitev, združitve ali prenehanje kulturno-prosvetnih, umetniških in znanstvenih zavodov, ki imajo pomen za vso republiko;

3. daje Izvršnemu svetu predlog za negospodarske investicije na področju kulture in prosvete;

4. predlaga ustanovitev novih vrst tipov umetniških šol;

5. sklepa o ukrepih za strokovno izpopolnjevanje kadrov v kulturno-prosvetnih, umetniških in znanstvenih zavodih;

6. imenuje in razrešuje predstojnike finančno samostojnih zavodov, glede katerih je svet organ, pristojen za zadeve in naloge zavoda, in predstojnike drugih zavodov, za katere je tako določeno s posebnimi predpisi;

7. potrjuje odločbe o ustanovitvi kulturno-prosvetnih zavodov, kadar je potrditve po posebnih predpisih potrebna;

8. predpisuje predmetnike in učne načrte umetniških šol;

9. izdaja odločbe o varstvu kulturnih spomenikov in prirodnih znamenitosti;

10. imenuje in razrešuje člane komisij iz drugega odstavka 2. člena te uredbe.

c) Delo sveta

8. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sklicuje seje po lastnem preudarku. mora pa sklicati sejo, če to zahteva Izvršni svet ali

tretjina članov sveta. Tisti, ki zahteva sklicanje, mora predsedniku sveta predložiti tudi predlog dnevnega reda.

Predsednik mora sklicati sejo, ki jo zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta, najpozneje v 14 dneh.

Vabilo na sejo s predlogom dnevnega reda in z gradivom o zadevah, ki so predlagane za dnevni red seje, morajo dobiti člani sveta najpozneje tri dni pred sejo.

9. člen

Predlog dnevnega reda določita sporazumno predsednik in sekretar Sveta.

Vsak član sveta lahko pred sejo ali na seji predlaga, da se sprejmejo posamezna vprašanja na dnevni red.

Dnevni red seje določi svet.

V nujnih primerih lahko da svet na dnevni red tudi taka vprašanja, za katera člani niso dobili gradiva pred sejo.

10. člen

Seje sveta so praviloma javne; svet lahko sklene, da se posamezna seja ali del seje opravi tajno, če to narekujejo splošne koristi.

Ljudski poslanci imajo pravico, udeležiti se seje sveta in na seji razpravljati.

Svet lahko povabi na sejo predstavnike posameznih zavodov ali organizacij in druge javne delavce ter strokovnjake, da sodelujejo pri razpravi o posameznih vprašanjih.

Na sejo se lahko pokličejo tudi vodilni uslužbenci in strokovnjaki iz sekretariata sveta, da dajo mnenje ali pojasnilo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

11. člen

Seje vodi predsednik sveta, če je ta odsoten, pa član sveta, ki ga svet določi.

12. člen

Svet lahko sprejema veljavne sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov.

Glasuje se javno z dviganjem rok ali poimensko.

13. člen

Obravnava posameznega vprašanja se prične s poročilom; poročilo da predsednik ali kakšen drug član sveta.

Po končani obravnavi odloči svet z glasovanjem.

14. člen

Svet lahko med obravnavo ali po končani obravnavi sklene, da se zadeva odloži za prihodnjo sejo ali pa odstavi z dnevnega reda in vrne sekretariatu sveta ali komisiji, da jo ponovno prouči, ali pa naroči sekretariatu sveta ali komisiji, naj izdela nov osnutek.

15. člen

O sejah sveta se piše zapisnik. Vanj se vpišejo sprejeti dnevni red in sprejeti sklepi, po naročilu predsednika ali na zahtevo članov sveta pa tudi njihovi predlogi in izjave. Za zapisnik skrbi sekretar sveta.

Zapisnik mora biti do prihodnje seje na razpolago članom sveta; ti lahko dajo k zapisniku svoje pripombe. Če člani nimajo pripomb, overita zapisnik predsednik in sekretar sveta.

Svet lahko sklene, da se napravijo o seji popolni zapiski (stenografski zapiski in podobno).

Zapisnik podpišeta predsednik oziroma član sveta, ki je vodil sejo, in sekretar sveta.

16. člen

Predpise in druge akte, ki jih sprejme svet kot kolegijski organ podpisuje predsednik sveta.

17. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov ima lahko svet komisije.

Člane komisije imenuje svet izmed sebe, lahko pa tudi izmed drugih strokovnjakov in javnih delavcev, ki delajo na področju, za katero je komisija ustanovljena.

Predsednika komisije imenuje svet izmed svojih članov.

Sestav in delovno področje komisije se določita s sklepom sveta o ustanovitvi komisije.

18. člen

Predsednik in člani sveta ter njihovih komisij imajo pravico do povrnitve stroškov, ki jih imajo pri opravljanju svojih dolžnosti, in do povrnitve dejansko izgubljenega rednega zaslužka za čas, ko opravljajo te dolžnosti.

19. člen

Podrobnejše določbe o delu sveta in njegovih komisij lahko predpiše svet s posebnim poslovnikom.

III. SEKRETARIAT SVETA

a) Delovno področje

20. člen

Sekretariat sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za kulturo in prosveto LRS, zadeve, ki so določene v 19. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretariat se mora pri svojem delu ravnati tudi po smernicah sveta kot kolegijskega organa in mora izvrševati njegove sklepe.

b) Sekretar

21. člen

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

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

22. člen

Sekretar je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu, kolikor gre za zadeve s področja sveta kot kolegijskega organa, pa tudi svetu.

23. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta in sklepe sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; sodeluje pri pripravljanju sej sveta; izdaja odločbe v upravnem postopku ter izvršuje druge zadeve z delovnega področja sekretariata, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar izdaja pojasnila in strokovna navodila; upravná navodila izdaja samo, če je za to pooblaščen z zakonom oziroma s predpisom Izvršnega sveta ali Sveta za kulturo in prosveto.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna Sveta za kulturo in prosveto.

24. člen

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

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

25. člen

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

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

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike in predstojnike temeljnih organizacijskih upravnih enot, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

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

26. člen

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

27. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Pomočnika imenuje in razrešuje Izvršni svet.

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

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

e) Notranja organizacija

28. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za proučevanje vprašanj s področja znanosti, kulture in prosvete.

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

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

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

29. člen

Samostojni svetnik proučuje probleme s področja, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegijem; v ta namen zbira gradivo in ga obdeluje, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet oziroma za Svet za kulturo in prosveto.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč strokovni uslužbenci.

30. člen

Oddelek za upravne zadeve opravlja upravne zadeve s področja sekretariata, kolikor ne spadajo v delovno področje drugih organizacijskih enot; opravlja pisarniško in strokovno delo za komisije, nasproti katerim ima Svet za kulturo in prosveto pravice in dolžnosti iz 43. in 50. člena zakona o državni upravi; vodi delo jezikovne šole mednarodne tehnične in gospodarske pomoči; skrbi za vzgojo in izpopolnjevanje strokovnih kadrov s področja kulture.

31. člen

Oddelek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomске zadeve s pomožnimi tehničnimi službami.

32. člen

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

č) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

33. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetniki niso v sestavi nobene organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik vodi delo strokovnih uslužbencev, ki so mu dodeljeni v pomoč.

34. člen

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

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

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

35. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

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

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

36. člen

Šef samostojnega odseka:

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

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

d) Kolegij in strokovne komisije

37. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

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

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

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

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

38. člen

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

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

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

e) Sistemizacija delovnih mest

39. člen

Sistemizacija delovnih mest v Sekretariatu se določi s posebno odločbo Izvršnega sveta.

Predlog sistemizacije delovnih mest sestavi sekretar in ga predloži v obravnavo svetu kot kolegijske-mu organu.

IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

40. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbenca sekretariata in za uslužbenca tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki nimajo posebnega disciplinskega sodišča. To sodišče je hkrati disciplinsko sodišče II. stopnje za uslužbenca tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki imajo posebno disciplinsko sodišče.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen

Svet za kulturo in prosveto LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Svet za kulturo in prosveto.«

42. člen

Oddelek za splošne zadeve opravlja začasno tudi za Svet za šolstvo LRS računovodsko službo, personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve s pomožnimi tehničnimi službami, odsek za pravne zadeve pa pravno službo.

43. člen

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

44. člen

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

Št. U-89/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

76.

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

UREDBO

o organizaciji in delu Sveta za zdravstvo LRS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet za zdravstvo LRS (v nadaljnjem besedilu: svet) opravlja kot republiški izvršilno-upravni organ na področju zdravstvenega varstva zadeve družbenega upravljanja, ki imajo splošen pomen, določene izvršilne zadeve, ki so mu dane z zakonom, ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti, kolikor niso posamezne zadeve s tega področja z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškimi organom.

2. člen

Svet nadzoruje zakonitost dela Centralnega higienskega zavoda LRS in izvršuje nasproti njemu druge pravice in dolžnosti, ki so določene s 45. in 46. členom zakona o državni upravi.

Svet nadzoruje zakonitost dela Sanitarnega inšpektorata LRS in izvršuje nasproti njemu druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 45. in 48. členu zakona o državni upravi.

Svet nadzoruje zakonitost dela komisije druge stopnje za odpravo plodu, komisije za priznanje naziva »primarij« in koordinacijskega odbora UNICEF in izvršuje nasproti njim druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 45. in 50. členu zakona o državni upravi.

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

3. člen

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

Svet opravlja upravne zadeve tako, kakor je določeno v 24. členu in v drugih določbah zakona o državni upravi.

4. člen

Izvršilne in tiste upravne zadeve iz pristojnosti sveta, ki so določene z zakonom, s to uredbo ali s posebnimi predpisi, opravlja svet kot kolegijski organ na sejah, druge upravne zadeve pa opravlja sekretariat sveta.

II. SVET KOT KOLEGIJSKI ORGAN

a) Sestava sveta

5. člen

Svet kot kolegijski organ sestavljajo predsednik in člani sveta.

Predsednika in določeno število članov sveta imenuje in razrešuje Izvršni svet, določeno število članov sveta pa volijo in odpoklicujejo samoupravni zavodi ter strokovne in družbene organizacije po določbah 13. in 14. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretar sveta je po položaju član sveta.

6. člen

Ce je predsednik sveta dalj časa odsoten ali za-
držan, mu določi namestnika Izvršni svet.

b) Delovno področje sveta

7. člen

Svet kot kolegijski organ opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za zdravstvo LRS, zadeve, ki so določene v 17. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Poleg zadev iz prvega odstavka opravlja svet kot kolegijski organ tudi te upravne zadeve:

1. določa končno besedilo predloga predračuna in sklepnega računa sveta in republiških zavodov, ki so pod njegovim neposrednim nadzorstvom;

2. daje v skladu z veljavnimi predpisi soglasje k določitvi cen za zdravstvene storitve finančno samostojnih zavodov, glede katerih je svet organ, pristojen za zadeve in naloge zavoda;

3. daje soglasje k odločbam ljudskih odborov, če se zahteva soglasje po posebnih predpisih;

4. daje pritrditev k predračunu investicijskega sklada samostojnih zdravstvenih zavodov po 10. točki odloka o amortizaciji osnovnih sredstev zdravstvenih zavodov;

5. daje Izvršnemu svetu predlog negospodarskih investicij za potrebe zdravstva;

6. daje Izvršnemu svetu predloge za ustanovitev, združitve in prenehanje zdravstvenih zavodov, ki imajo pomen za vso republiko;

7. imenuje člane komisije za priznanje naziva »primarij« in komisije druge stopnje za odpravo plodu ter koordinacijskega odbora UNICEF.

c) Delo sveta

8. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sklicuje seje po lastnem preudarku, mora pa sklicati sejo, če to zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta. Tisti, ki zahteva sklicanje, mora predsedniku sveta predložiti tudi predlog dnevnega reda.

Predsednik mora sklicati sejo, ki jo zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta, najpozneje v 14 dneh.

Vabilo na sejo s predlogom dnevnega reda in z gradivom o zadevah, ki so predlagane za dnevni red seje, morajo dobiti člani sveta najpozneje tri dni pred sejo.

9. člen

Predlog dnevnega reda določita sporazumno predsednik in sekretar sveta.

Vsak član sveta lahko pred sejo ali na seji predlaga, da se sprejmejo posamezna vprašanja na dnevni red.

Dnevni red seje določi svet.

V nujnih primerih svet lahko da na dnevni red tudi taka vprašanja, za katera člani niso dobili gradiva pred sejo.

10. člen

Seje sveta so praviloma javne; svet lahko sklene, da se posamezna seja ali del seje opravi tajno, če to narekujejo splošne koristi.

Ljudski poslanci imajo pravico, udeležiti se seje sveta in na seji razpravljati.

Svet lahko povabi na sejo predstavnike posameznih zavodov ali organizacij in druge javne delavce ter strokovnjake, ki sodelujejo pri razpravi o posameznih vprašanjih.

Na sejo se lahko pokličejo tudi vodilni uslužbenci in strokovnjaki iz sekretariata sveta, da dajo mnenje ali pojasnilo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

11. člen

Sejo vodi predsednik sveta, če je ta odsoten, pa član sveta, ki ga svet določi.

12. člen

Svet lahko sprejema veljavne sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov.

Glasuje se javno z dviganjem rok ali poimensko.

13. člen

Obravnava posameznega vprašanja se prične s poročilom; poročilo da predsednik ali kakšen drug član sveta.

Po končani obravnavi odloči svet z glasovanjem.

14. člen

Svet lahko med obravnavo ali po končani obravnavi sklene, da se zadeva odloži za prihodnjo sejo ali pa odstavi z dnevnega reda in vrne sekretariatu sveta ali komisiji, da jo ponovno prouči, ali pa naroči sekretariatu sveta ali komisiji, naj izdela nov osnutek.

15. člen

O sejah sveta se piše zapisnik. Vanj se vpišejo sprejeti dnevni red in sprejeti sklepi, po naročilu predsednika ali na zahtevo članov sveta pa tudi njihovi predlogi in izjave. Za zapisnik skrbi sekretar sveta.

Zapisnik mora biti do prihodnje seje na razpolago članom sveta; ti lahko dajo k zapisniku svoje pripombe. Če člani nimajo pripomb, ga overita predsednik in sekretar sveta.

Svet lahko sklene, da se napravijo o seji popolni zapiski (stemografski zapiski in podobno).

Zapisnik podpišeta predsednik oziroma član sveta, ki je vodil sejo, in sekretar sveta.

16. člen

Predpise in druge akte, ki jih sprejme svet kot kolegijski organ, podpisuje predsednik sveta.

17. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov ima lahko svet komisije.

Člane komisije imenuje svet izmed sebe, lahko pa tudi izmed drugih strokovnjakov in javnih delavcev, ki delajo na področju, za katero je komisija ustanovljena.

Predsednika komisije imenuje svet izmed svojih članov.

Sestava in delovno področje komisije se določita s sklepom sveta o ustanovitvi komisije.

18. člen

Predsednik in člani sveta ter njegovih komisij imajo pravico do povrnitve stroškov, ki jih imajo pri opravljanju svojih dolžnosti, in do povrnitve dejanske izgubljenega rednega zaslužka za čas, ko opravljajo te dolžnosti.

19. člen

Podrobnejše določbe o delu sveta in njegovih komisij lahko predpiše svet s posebnim poslovnikom.

III. SEKRETARIAT SVETA

a) Delovno področje

20. člen

Sekretariat sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja na področju zdravstvenega varstva zadeve, ki so določene v 19. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretariat se mora pri svojem delu ravnati tudi po smernicah sveta kot kolegijskega organa in mora izvrševati njegove sklepe.

b) Sekretar

21. člen

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

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

22. člen

Sekretar je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu, kolikor gre za zadeve s področja Sveta kot kolegijskega organa, pa tudi Svetu.

23. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta in sklepe Sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; sodeluje pri pripravljanju sej Sveta; izdaja odločbe v upravnem postopku ter izvršuje druge zadeve z delovnega področja sekre-

tariata, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar izdaja pojasnila in strokovna navodila; upravna navodila izdaja samo, če je za to pooblaščen z zakonom oziroma s predpisom Izvršnega sveta ali Sveta za zdravstvo.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna Sveta za zdravstvo.

24. člen

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

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

25. člen

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

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

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike in predstojnike temeljnih organizacijskih upravnih enot, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

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

26. člen

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

27. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Pomočnika imenuje in razrešuje Izvršni svet.

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

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

c) Notranja organizacija

28. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za proučevanje vprašanj s področja zdravstva in za pravne zadeve;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za upravno-organizacijske zadeve,

2. odsek za zdravstvene kadre,

3. odsek za splošne zadeve.

4. samostojni referat za investicije.

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

29. člen

Samostojni svetnik proučuje probleme s področja, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegiem; v ta namen zbira gradivo in ga obdeluje, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za izvršni svet oziroma za Svet za zdravstvo.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč strokovni uslužbenci.

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

30. člen

Oddelek za upravno-organizacijske zadeve opravlja upravne zadeve s področja organizacije zdravstvene službe, poslovanja zdravstvenih zavodov, zadeve v zvezi s strokovnim nadzorstvom nad zdravstvenimi zavodi ter upravne zadeve v zvezi s prometom z zdravili, mamili in strupi; opravlja organizacijske zadeve v zvezi z nadzorstvom nad zdravstvenimi zavodi, ki so pod nadzorstvom sveta, ter pripravlja o tem poročila in predloge; opravlja upravno in strokovno delo za koordinacijski odbor UNICEF.

31. člen

Odsek za zdravstvene kadre opravlja upravne zadeve v zvezi z organizacijo in delom zdravstvenih šol, s prirejanjem tečajev in seminarjev, s pripravo učnih načrtov in učnih programov, s štipendiranjem, s strokovnimi izpiti, s stažiranjem in specializacijo; vodi evidenco o višjem in srednjem zdravstvenem osebju; opravlja pisarniško delo za komisijo za priznanje naziva »primarij«.

32. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve s pomožnimi tehničnimi službami ter zadeve v zvezi z izdajanjem publikacij.

33. člen

Samostojni referat za investicije opravlja strokovno delo v zvezi z investitorskimi nalogami sekretariata.

č) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

34. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetniki niso v sestavi nobene organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik vodi delo strokovnih uslužbencev, ki so mu dodeljeni v pomoč.

35. člen

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

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

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

36. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

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

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

37. člen

Šef samostojnega odseka:

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

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

d) Kolegij in strokovne komisije

38. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

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

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, samostojni svetniki, načelnik oddelka za upravno-organizacijske zadeve in šef odseka za zdravstvene kadre. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

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

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

39. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo osnutkov predpisov ter za pripravo mnenj in predlogov lahko ustanovi sekretar posebno strokovno ko-

misijo, če je za to potrebno posebno proučevanje ali drugačno strokovno sodelovanje in izkušnost, pa tega ni mogoče zagotoviti v samem sekretariatu.

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

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

e) Sistemizacija delovnih mest

40. člen

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

Predlog sistemizacije delovnih mest sestavi sekretar in ga predloži v obravnavo svetu kot kolegijskemu organu.

IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

41. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in za uslužbence tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki nimajo posebnega disciplinskega sodišča.

To sodišče je hkrati disciplinsko sodišče druge stopnje za uslužbence tistih zavodov pod nadzorstvom sveta, ki imajo posebno disciplinsko sodišče.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

V. KONČNE DOLOČBE

42. člen

Svet za zdravstvo LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Svet za zdravstvo«.

43. člen

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

44. člen

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

Št. U-91/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

77.

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

UREDBO

o organizaciji in delu Sveta za socialno varstvo LRS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Svet za socialno varstvo LRS (v nadaljnjem besedilu: svet) opravlja kot republiški izvršilno-upravni organ na področju splošnega skrbstva, varstva družine, skrbništva in invalidskega varstva zadeve družbenega upravljanja, ki imajo splošen pomen, določene izvršilne zadeve, ki so mu dane z zakonom, ter vse upravne zadeve iz republiške pristojnosti, kolikor niso posamezne zadeve s teh področij z zakonom ali z uredbo dane v pristojnost drugim republiškimi organom.

2. člen

Svet nadzoruje zakonitost dela komisije za razdeljevanje sklada za prekrške in invalidske komisije za priznanje invalidskih pravic in izvršuje nasproti njima druge pravice in dolžnosti, ki so določene v 43. in 50. členu zakona o državni upravi.

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

3. člen

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

Svet opravlja upravne zadeve tako, kakor je določeno v 24. členu in v drugih določbah zakona o državni upravi.

4. člen

Izvršilne in tiste upravne zadeve iz pristojnosti sveta, ki so določene z zakonom, s to uredbo ali s posebnimi predpisi, opravlja svet kot kolegijski organ na sejah, druge upravne zadeve pa opravlja sekretariat sveta.

II. SVET KOT KOLEGIJSKI ORGAN

a) Sestava sveta

5. člen

Svet kot kolegijski organ sestavljajo predsednik in člani sveta.

Predsednika in določeno število članov sveta imenuje in razrešuje Izvršni svet, določeno število članov sveta pa volijo in odpoklicujejo samoupravni zavodi ter strokovne in družbene organizacije po določbah

13. in 14. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretar sveta je po položaju član sveta.

6. člen

Če je predsednik sveta dalj časa odsoten ali za-
držan, mu določi namestnika Izvršni svet.

b) Delovno področje sveta

7. člen

Svet kot kolegijski organ opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za socialno varstvo LRS, zadeve, ki so določene v 17. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Poleg zadev iz prvega odstavka opravlja svet kot kolegijski organ tudi te upravne zadeve:

1. določa končno besedilo predloga predračuna in sklepnega računa sveta in republiških zavodov, ki so pod njegovim neposrednim nadzorstvom;

2. daje soglasje k določitvi oskrbnin v socialnih finančno samostojnih zavodih, glede katerih je svet organ, pristojen za zadeve in naloge zavoda;

3. daje Izvršnemu svetu predloge za negospodarske investicije za potrebe socialnega varstva;

4. daje Izvršnemu svetu predloge za ustanovitev, združitev ali prenehanje socialnih zavodov, ki imajo pomen za vso republiko;

5. sklepa o ukrepih za strokovno izpopolnjevanje kadrov v socialnih službah;

6. daje soglasje oziroma pritrditev za ustanavljanje in ukinitve socialnih zavodov, kadar je tako soglasje oziroma poprejšnja pritrditev po posebnih predpisih potrebna;

7. imenuje in razrešuje predstojnike republiških zavodov, ki so pod neposrednim nadzorstvom sveta;

8. imenuje in razrešuje člane komisij iz prvega odstavka 2. člena te uredbe.

c) Delo sveta

8. člen

Seje sveta sklicuje predsednik sveta.

Predsednik sklicuje seje po lastnem predarku, mora pa sklicati sejo, če to zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta. Tisti, ki zahteva sklicanje, mora predsedniku sveta predložiti tudi predlog dnevnega reda.

Predsednik mora sklicati sejo, ki jo zahteva Izvršni svet ali tretjina članov sveta, najpozneje v štirinajstih dneh.

Vabilo na sejo s predlogom dnevnega reda in z gradivom o zadevah, ki so predlagane za dnevni red seje, morajo dobiti člani sveta najpozneje tri dni pred sejo.

9. člen

Predlog dnevnega reda določita sporazumno predsednik in sekretar sveta.

Vsak član sveta lahko pred sejo ali na seji predlaga, da se sprejmejo posamezna vprašanja na dnevni red.

Dnevni red seje določi svet.

V nujnih primerih svet lahko da na dnevni red tudi taka vprašanja, za katera člani niso dobili gradiva pred sejo.

10. člen

Seje sveta so praviloma javne; svet lahko sklene, da se posamezna seja ali del seje opravi tajno, če to narekujejo splošne koristi.

Ljudski poslanci imajo pravico, udeležiti se seje sveta in na seji razpravljati.

Svet lahko povabi na sejo predstavnike posameznih zavodov ali organizacij in druge javne delavce ter strokovnjake, da sodelujejo pri razpravi o posameznih vprašanjih.

Na sejo se lahko pokličejo tudi vodilni uslužbenci in strokovnjaki iz sekretariata sveta, da dajo mnenje ali pojasnilo o vprašanjih, ki so na dnevnem redu.

11. člen

Sejo vodi predsednik sveta, če je ta odsoten, pa član sveta, ki ga svet določi.

12. člen

Svet lahko sprejema veljavne sklepe, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov.

Glasuje se javno z dviganjem rok ali poimensko.

13. člen

Obravnava posameznega vprašanja se prične s poročilom; poročilo da predsednik ali kakšen drug član sveta.

Po končani obravnavi odloči svet z glasovanjem.

14. člen

Svet lahko med obravnavo ali po končani obravnavi sklene, da se zadeva odloži za prihodnjo sejo ali pa odstavi z dnevnega reda in vrne sekretariatu sveta ali komisiji, da jo ponovno prouči, ali pa naroči sekretariatu sveta ali komisiji, naj izdela nov osnutek.

15. člen

O sejah sveta se piše zapisnik. Vanj se vpišejo sprejeti dnevni red in sprejeti sklepi, po naročilu predsednika ali na zahtevo članov sveta pa tudi njihovi predlogi in izjave. Za zapisnik skrbi sekretar sveta.

Zapisnik mora biti do prihodnje seje na razpolago članom sveta; ti lahko dajo k zapisniku svoje pripombe. Če člani nimajo pripomb, ga overita predsednik in sekretar sveta.

Svet lahko sklene, da se napravijo o seji popolni zapiski (stenografski zapiski in podobno).

Zapisnik podpišeta predsednik oziroma član sveta, ki je vodil sejo, in sekretar sveta.

16. člen

Predpise in druge akte, ki jih sprejme svet kot kolegijski organ, podpisuje predsednik sveta.

17. člen

Za proučitev posameznih vprašanj, za izdelavo predpisov, za pripravo mnenj ali predlogov ima lahko svet komisije.

Člane komisije imenuje svet izmed sebe, lahko pa tudi izmed drugih strokovnjakov in javnih delav-

cev, ki delajo na področju, za katero je komisija ustanovljena.

Predsednika komisije imenuje svet izmed svojih članov.

Sestava in delovno področje komisije se določita s sklepom sveta o ustanovitvi komisije.

18. člen

Predsednik in člani sveta in njegovih komisij imajo pravico do povrnitve stroškov, ki jih imajo pri opravljanju svoje dolžnosti, in do povrnitve dejanske izgubljenega rednega zaslužka za čas, ko opravljajo te dolžnosti.

19. člen

Podrobnejše določbe o delu sveta in njegovih komisij lahko predpiše svet s posebnim poslovnikom.

III. SEKRETARIAT SVETA

a) Delovno področje

20. člen

Sekretariat sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) opravlja na področju, za katero je ustanovljen Svet za socialno varstvo LRS, zadeve, ki so določene v 19. členu zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji.

Sekretariat se mora pri svojem delu ravnati tudi po smernicah sveta kot kolegijskega organa in mora izvrševati njegove sklepe.

b) Sekretar

21. člen

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

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

22. člen

Sekretar je odgovoren za zakonitost, pravilnost in pravočasnost dela sekretariata.

Sekretar je odgovoren za delo sekretariata Izvršnemu svetu, kolikor gre za zadeve s področja sveta kot kolegijskega organa, pa tudi svetu.

23. člen

Sekretar organizira delo sekretariata; izvršuje sklepe Izvršnega sveta in sklepe sveta oziroma skrbi, da se ti sklepi izvršujejo; sodeluje pri pripravljanju sej sveta; izdaja odločbe v upravnem postopku ter izvršuje druge zadeve z delovnega področja sekretariata, kolikor jih ne opravljajo samostojni svetniki oziroma kolikor se ne opravljajo v notranjih organizacijskih enotah sekretariata.

Sekretar izdaja pojasnila in strokovna navodila; upravna navodila izdaja samo, če je za to pooblaščen z zakonom oziroma s predpisom Izvršnega sveta ali Sveta za socialno varstvo.

Sekretar je odredbodajalec za izvrševanje predračuna Sveta za socialno varstvo.

24. člen

Sekretar imenuje in razrešuje uslužbence in delavce sveta, kolikor to ne spada v pristojnost Izvrš-

nega sveta ali ni z zakonom drugače določeno in izdaja druge odločbe o njihovih službenih oziroma delovnih razmerjih.

Sekretar je najvišji disciplinski starešina za uslužbence sekretariata.

25. člen

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

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

Sekretar lahko pooblasti samostojne svetnike in predstojnike temeljnih organizacijskih upravnih enot, da podpisujejo določene dopise v zadevah, ki so jim poverjene.

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

26. člen

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

27. člen

V sekretariatu je lahko pomočnik sekretarja. Pomočnika imenuje in razrešuje Izvršni svet.

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

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

c) Notranja organizacija

28. člen

V sekretariatu so:

I. samostojni svetniki za proučevanje vprašanj s področja socialnega varstva in za pravne zadeve;

II. tele temeljne organizacijske upravne enote:

1. oddelek za invalidske zadeve,

2. oddelek za upravno-organizacijske zadeve,

3. odsek za splošne zadeve.

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

29. člen

Samostojni svetnik proučuje probleme s področja, ki mu ga določi sekretar po posvetovanju s kolegi; v ta namen zbira gradivo in ga obdeluje, izdeluje analize in mnenja ter pripravlja predloge predpisov in drugih ukrepov za Izvršni svet oziroma za Svet za socialno varstvo.

Samostojnemu svetniku se lahko dodelijo v pomoč strokovni uslužbenci.

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

30. člen

Oddelek za invalidske zadeve opravlja zadeve s področja varstva vojaških vojnih in mirovnih invalidov ter borcev NOB, kolikor to ne spada v področje drugih organov oziroma organizacijskih enot sekretariata, in opravlja strokovno in pisarniško delo za invalidsko komisijo za priznanje invalidskih kravic.

31. člen

Oddelek za upravno-organizacijske zadeve opravlja upravne zadeve s področja organizacije socialnih služb, statistične in evidenčne službe na področju socialnega varstva ter strokovne vzgoje in izpopolnjevanja kadrov za socialne službe; opravlja zadeve v zvezi z nadzorstvom nad socialnimi zavodi, ki so pod nadzorstvom sveta ter pripravlja o tem poročila in predloge; opravlja upravno in strokovno delo za sklad za socialne zavode in ustanove.

32. člen

Odsek za splošne zadeve opravlja računovodsko in personalno službo, pisarniško delo in ekonomatske zadeve s pomožnimi tehničnimi službami.

č) Pravice in dolžnosti vodilnih uslužbencev

33. člen

Samostojni svetniki imajo položaj načelnika oddelka.

Samostojni svetniki niso v sestavi nobene organizacijske enote. Za svoje delo so odgovorni naravnost sekretarju.

Samostojni svetnik vodi delo strokovnih uslužbencev, ki so mu dodeljeni v pomoč.

34. člen

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

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

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

35. člen

Načelnik oddelka:

- organizira delo v oddelku;
- razvršča uslužbence na delovna mesta in razporeja delo;
- razporeja letni dopust uslužbencev v oddelku v skladu s splošnim načrtom dopustov v sekretariatu in dovoljuje izredne dopuste do 7 dni v letu;
- izdaja odločbe v upravnem postopku, za katere ga pooblasti sekretar;
- skrbi za izvrševanje predpisov in ukrepov z delovnega področja oddelka;
- je neposredni disciplinski starešina uslužbencev v oddelku.

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

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

36. člen

Šef samostojnega odseka:

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

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

g) Kolegij in strokovne komisije

37. člen

V sekretariatu je kolegij kot posvetovalni organ sekretarja.

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

Člani kolegija so pomočnik sekretarja, samostojni svetniki, načelnik oddelka za invalidske zadeve in načelnik oddelka za upravno-organizacijske zadeve. Sekretar lahko imenuje za člane kolegija tudi druge uslužbence sekretariata.

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

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

38. člen

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

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

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

e) Sistemizacija delovnih mest

39. člen

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

Predlog sistemizacije delovnih mest sestavi sekretar in ga predloži v obravnavo svetu kot klegijskemu organu.

IV. DISCIPLINSKO SODIŠČE

40. člen

V sekretariatu je disciplinsko sodišče za uslužbence sekretariata in za uslužbence zavodov, ki so pod nadzorstvom sveta.

Sestavo in delo disciplinskega sodišča urejajo posebni predpisi.

V. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Svet za socialno varstvo LRS ima pečat z besedilom: »Ljudska republika Slovenija — Svet za socialno varstvo«.

42. člen

Invalidska uprava, ki je po drugem odstavku 26. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji upravni organ v sestavi Sveta za socialno varstvo LRS, se odpravi. Njeno delovno področje prevzame oddelek za invalidske zadeve v sekretariatu sveta.

43. člen

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

44. člen

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

Št. U-92/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

78.

Na podlagi 15. člena v zvezi z 58. členom uredbe o skladih za gospodarske kadre (Uradni list FLRJ, št. 13-145/57) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

ODLOK

o določitvi dela prispevkov za gospodarske kadre, ki pripada republiškem skladu oziroma okrajnim skladom za gospodarske kadre za leto 1957

I

Od celotnega zneska prispevkov za gospodarske kadre iz prvega odstavka 15. člena uredbe o skladih za gospodarske kadre pripada v letu 1957 skladu LR Slovenije za gospodarske kadre (v nadaljnjem besedilu: republiškem skladu) 30 %, okrajnim skladom za gospodarske kadre (v nadaljnjem besedilu: okrajni skladi) po 50 %, kolikor v II. točki tega odloka ni drugače določeno.

II

Od prispevkov, ki jih vplačajo gostinske gospodarske organizacije in zasebna gostišča, pripada republiškem skladu 64 %, okrajnim skladom pa 16 %.

Od prispevkov, ki jih vplačajo trgovske gospodarske organizacije, pripada republiškem skladu 80 %.

III

Ta odlok velja od dneva objave v »Uradnem listu LRS«.

Št. U-94/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Sekretar:

Niko Šilih l. r.

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

79.

Na podlagi četrtega odstavka 8. člena zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji (Uradni list LRS, št. 13-45/56) v zvezi s 25. členom uredbe o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve (Uradni list LRS, številka 11-53/57) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

ODLOK

o prenosu zadev iz pristojnosti
bivše Uprave za investicije LR Slovenije
na posamezne druge organe

I. Od zadev iz pristojnosti Uprave za investicije LRS, ki je bila odpravljena s 25. členom uredbe o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve (Uradni list LRS, številka 11-53/57), se prenesejo:

1. Na Sekretariat Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve se prenesejo zadeve v zvezi s spremljanjem investicijske delavnosti in z izdelavo periodičnih analiz o izvajanju investicij v Ljudski republiki Sloveniji, zadeve v zvezi s pripravo predloga letnega plana negospodarskih investicij, ki se financirajo iz republiškega proračuna, in splošna kontrola nad uporabo dovoljenih sredstev za negospodarske investicije.

2. Na Jugoslovansko investicijsko banko — centralo za LR Slovenijo se prenesejo zadeve v zvezi z nadzorovanjem namenskega in smotrnega uporabljanja investicijskih sredstev za investicije, ki se financirajo iz republiških sredstev.

3. Na ustrezne organe ljudskih odborov okrajev, na katerih območju se gradijo skupinski vodovodi, se prenesejo zadeve, ki jih je opravljala Uprava za investicije LRS v zvezi z investicijami za te vodovode.

4. Na ustrezne republiške organe, katerim so namenjeni investicijski objekti, ki se gradijo iz republiških investicijskih sredstev, se prenesejo investicijske naloge, ki jih je po pooblastilu Izvršnega sveta opravljala Uprava za investicije LRS za te investicijske objekte.

II. Prenos zadev iz točk 1—2, 3 in 4 tega odloka izvrši Sekretariat Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve najpozneje do konca leta 1957.

Dokler te zadeve ne bodo prenesene na ustrezne organe, opravlja Sekretariat Izvršnega sveta za splošne gospodarske zadeve tudi te zadeve.

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

Št. U 93/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije

Sekretar:

Niko Šilih l. r.

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

80.

Na podlagi prvega odstavka 14. člena uredbe o ustanavljanju podjetij in obrtov (Uradni list FLRJ, št. 51-424/53) in v zvezi s prvim odstavkom 2. člena uredbe o gradbenem projektiranju (Uradni list FLRJ, št. 12-123/52 in 6-64/54) izdaja Izvršni svet Ljudske skupščine Ljudske republike Slovenije

ODLOK**o pooblaščenih projektantih v projektivnih organizacijah**

1

Projektivna podjetja in projektivni biroji morajo imeti vsaj enega projektanta, pooblaščenega za gradbeno projektiranje iz osnovne delavnosti podjetja oziroma biroja in toliko pooblaščenih projektantov in oseb z ustrezno strokovno izobrazbo z drugih specialnih področij tehnike, da je zagotovljena izdelava idejnih in glavnih projektov v vseh predpisanih sestavinah.

2

Dovoljenje za ustanovitev projektivnega podjetja ali projektivnega biroja ter pritrditev po drugem odstavku 3. člena uredbe o gradbenem projektiranju se ne sme izdati, če niso izpolnjeni pogoji iz 1. točke tega odloka.

3

Obstoječa projektivna podjetja in projektivni biroji, ki ne izpolnjujejo pogojev glede strokovne izobrazbe projektantov, morajo v štirih mesecih potem, ko začne veljati ta odlok, vskladiti strokovni sestav projektantov z določbami 1. točke tega odloka.

4

Če projektivno podjetje ali projektivni biro ne izpolnjuje pogojev glede strokovne izobrazbe iz 1. točke tega odloka, izda za gradbeništvo pristojni svet občinskega ljudskega odbora odločbo o začasni prepovedi kakršnega koli projektiranja oziroma projektiranja določenih objektov. Začasna prepoved traja, dokler podjetje ali biro ne izpolni pogojev iz 1. točke tega odloka, vendar ne more biti daljša od 3 mesecev. Če podjetje ali biro tudi po določenem roku ne izpolni omenjenih pogojev, izda občinski ljudski odbor odločbo o prepovedi projektiranja po 3. členu uredbe o prenehanju podjetij in obrti (Uradni list FLRJ, št. 51-425/53).

5

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

Št. U-95/1-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

**Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije**

Sekretar:

Niko Šilih l. r.

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

81.

Na podlagi 15. člena uredbe o organizaciji in delu Sekretariata Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve (Uradni list LRS, št. 11-57/57) je Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

odločil:

Za pomočnika sekretarja v Sekretariatu Izvršnega sveta za urbanizem, stanovanjsko izgradnjo in komunalne zadeve se imenuje ing. Marijan Prezeli, zdaj načelnik tajništva za komunalne zadeve okrajnega ljudskega odbora Ljubljana.

Št. S-1321/4-57

Ljubljana, dne 15. maja 1957.

**Izvršni svet Ljudske skupščine
Ljudske republike Slovenije**

Sekretar:

Niko Šilih l. r.

Predsednik:

Boris Kraigher l. r.

82.

Na podlagi 32. člena uredbe o skladih za gospodarske kadre (Uradni list FLRJ, št. 13-145/57) je Izvršni svet Ljudske skupščine LR Slovenije

odločil:

Za člane upravnega odbora sklada LR Slovenije za gospodarske kadre se imenujejo:

Franc Bricelj, načelnik oddelka v Sekretariatu Izvršnega sveta za delo LRS,

ing. Rado Čotar, predsednik Prometne zbornice LRS,

Stanko Dolanc, pomočnik direktorja rudnika Trbovlje,

Rudolf Ganziti, član tajništva Zveze sindikatov Jugoslavije — Republiškega sveta za Slovenijo,

Milko Goršič, član Izvršnega sveta LRS in predsednik Sveta za šolstvo LRS,

Alojz Kamnikar, direktor podjetja »Tesar« v Ljubljani,

Anton Klinar, direktor Industrijske šole Štore,
Jože Kuhar, direktor Industrijske šole TAM, Maribor,

Karel Kušar, član upravnega odbora Trgovinske zbornice LRS,

Alojz Muren, predsednik Združenja gospodarskih organizacij za cestni promet LRS,

ing. Franček Panjek, tajnik Strokovnega združenja kmetijskih organizacij LRS,

Anton Peterneš, član predsedstva Glavne združene zveze LRS,

Leopold Potočnik, podpredsednik Obrtne zbornice LRS,

Stane Renko, predsednik Gostinske zbornice LRS,

Slavko Smolei, direktor Industrijske šole, Jesenice,

Oto Wildman, načelnik Inšpektorata za strokovno šolstvo pri Svetu za šolstvo LRS,
 Danilo Zbrizaj, član Sveta za šolstvo LRS.
 Št. S 1868/3-57
 Ljubljana, dne 15. maja 1957.

**Izvršni svet Ljudske skupščine
 Ljudske republike Slovenije**

Sekretar: Predsednik:
 Niko Šilih l. r. Boris Kraigher l. r.

83.

Na podlagi tretjega odstavka 3. člena pravilnika o opravljanju strokovnih izpitov za kvalificiranega in visokokvalificiranega delavca (Uradni list LRS, št. 37-208/52) v zvezi s 34. členom zakona o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji (Uradni list LRS, št. 13-45/56) izdaja Sekretariat Izvršnega sveta za delo LRS po zaslšanju Prometne zbornice LRS

ODREDBO

**o spremembi in dopolnitvi odredbe
 o opravljanju strokovnih izpitov za kvalificiranega
 in visokokvalificiranega voznika motornih vozil**

1

V odredbi o opravljanju strokovnih izpitov za kvalificiranega in visokokvalificiranega voznika motornih vozil (Uradni list LRS, št. 24-80/53) se 5. točka spremeni tako, da se glasi:

»5. Strokovni izpit za visokokvalificiranega voznika motornih vozil se dela samo pred izpitno komisijo v Celju, Kopru, Ljubljani in Mariboru.

Izpitna komisija v Celju obsega območje okrajev Celje in Trbovlje.

Izpitna komisija v Kopru obsega območje okrajev Koper in Gorica.

Izpitna komisija v Ljubljani obsega območje okrajev Ljubljana, Kočevje, Kranj in Novo mesto.

Izpitna komisija v Mariboru obsega območje okrajev Maribor, Murska Sobota in Ptuj.«

2

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

Št. 04/1-34/28

Ljubljana, dne 3. maja 1957.

Sekretariat Izvršnega sveta za delo LRS

Sekretar:

Dr. Marijan Dular l. r.

84.

Na podlagi 24. člena zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o volitvah in odpoklicu odbornikov ljudskih odborov (Uradni list LRS, št. 31-102/53) izdaja Republiška volilna komisija LRS

ODLOČBO

**o imenovanju okrajne volilne komisije Ljubljana
 s sedežem v Ljubljani**

V okrajno volilno komisijo za okraj Ljubljana se imenujejo:

za predsednika: Jože Pernuš, predsednik okrožnega sodišča, Ljubljana,
 za namestnika: Stanko Holly, predsednik okrajnega sodišča, Ljubljana,
 za tajnika: Franek Sladič, uslužbenec Izvršnega sveta Ljudske skupščine LRS, Ljubljana,
 za namestnika: Tone Urbič, uslužbenec okrajnega ljudskega odbora, Ljubljana,
 za člana: Peter Dular, direktor Zavoda za statistiko okrajnega ljudskega odbora, Ljubljana,
 za namestnika: Franc Pungerčar, šef tržnega inšpektorata okrajnega ljudskega odbora, Ljubljana,
 za člana: Jože Kopitar, uslužbenec okrajnega komiteja Zveze komunistov Slovenije, Ljubljana,
 za namestnika: Pavel Jančar, tajnik republiškega odbora Sindikata obrtnih in komunalnih delavcev, Ljubljana,
 za člana: Vida Stepišnik, uslužbenka okrajnega ljudskega odbora, Ljubljana,
 za namestnika: Janko Brunet, uslužbenec Okrajnega zavoda za socialno zavarovanje, Ljubljana.

Št. 2/4-57

Ljubljana, dne 14. maja 1957.

Republiška volilna komisija LRS

Tajnik:

Predsednik:

Dr. Josip Globevnik l. r. Dr. France Hočevvar l. r.

85.

NATEČAJ

**za sprejem rednih slušateljev v prvi letnik
 Upravne šole v Ljubljani (Skofljica)
 za šolsko leto 1957/58**

I. Sprejetih bo 60 rednih slušateljev, od teh 30 tudi v Internat Upravne šole.

II. Vpišejo se lahko:

a) tisti, ki so dokončali popolno srednjo šolo;
 b) uslužbenci, ki imajo vsaj 6 razredov srednje šole ali ustrezno drugo šolsko izobrazbo in 4 leta upravne prakse;
 c) uslužbenci, ki imajo vsaj 4 razrede srednje šole ali ustrezno drugo šolsko izobrazbo in 8 let upravne prakse;
 d) drugi uslužbenci, ki jim je po zveznih predpisih priznana srednja strokovna izobrazba in imajo najmanj 8 let upravne prakse (19. člen uredbe o ustanovitvi Upravne šole, Uradni list LRS, št. 42-173/56).

Od kandidatov imajo prednost upravni uslužbenci ljudskih odborov, od kandidatov pod b), c) in d) pa tisti, ki imajo dopolnilni izpit iz slovenščine in slovenske književnosti, zgodovine, zemljepisja in matematike.

III. Priglasitev za vpis je treba vložiti najpozneje do 25. junija 1957 pri ljudskem odboru okraja, kjer kandidat stalno prebiva ali je v službi.

IV. Priglasitvi je treba priložiti: a) zadnje šolsko spričevalo; b) odločbo o priznanju srednje strokovne izobrazbe (kandidati iz t. II-č); c) zadnji dekret o nastavitvi (priložijo uslužbenci); d) lastnoročno napisan

življenjepis; d) izjavo, ali želi biti kandidat sprejet v internat; e) vprašalno polo, ki jo izpolni pri ljudskem odboru.

V. Okrajni ljudski odbori pošljejo vložene pri-glasitve s svojim mnenjem najpozneje do 3. julija t. l. Upravnim šolam.

VI. O sprejemu slušateljev v šolo bo odločala komisija po 21. členu cit. uredbe.

Ljubljana, dne 22. maja 1957.

Solski svet
Upravne šole v Škofljici

Odloki ljudskih odborov

99.

Po 8. točki 64. člena zakona o okrajnih ljudskih odborih (Uradni list LRS, št. 19-89/52) in 2. členu uredbe o spremembah in dopolnitvah tarife prometnega davka (Uradni list FLRJ, št. 1-4/57) ter po odredbi o najvišji stopnji občinskega prometnega davka in o vrstah blaga, ki so izvzete od tega davka (Uradni list FLRJ, št. 29-388/56 in 50-629/56) je okrajni ljudski odbor Maribor na seji okrajnega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 12. marca 1957 sprejel

ODLOK

o pobiranju občinskega prometnega davka od prometa na drobno v občinah Maribor-Center, Maribor-Košaki, Maribor-Tabor in Maribor-Tezno

1. člen

V občinah Maribor-Center, Maribor-Košaki, Maribor-Tabor in Maribor-Tezno se pobira občinski prometni davek od prometa na drobno po stopnji 2%.

2. člen

Občinski prometni davek po tem odloku je dohodek proračuna občine, na območju katere je bil opravljen promet na drobno.

3. člen

Osnova za obračun občinskega prometnega davka je doseženi bruto promet od prodaje na drobno.

4. člen

Občinski prometni davek od prometa na drobno plačujejo trgovska podjetja, trgovine in prodajalne industrijskih podjetij, obrtnih obratov in kmetijskih zadrug, če imajo posebno dovoljenje za trgovino na drobno po uredbi o trgovanju ter o trgovskih podjetjih in trgovinah (Uradni list FLRJ, št. 37-430/55).

5. člen

Občinski prometni davek se ne plačuje od prometa na drobno:

a) s proizvodi, za katere se po zveznih predpisih priznava povračilo (regres) pri prodaji na drobno,

b) s proizvodi, za katere so z zveznimi predpisi določene prodajne cene na drobno,

c) s proizvodi, za katere je z zveznimi predpisi določeno, kako se oblikujejo prodajne cene na drobno,

č) z živili,

d) s kolki, poštami znamkami, poštami dopisnicami in drugimi vrednotnicami,

e) s časopisi, revijami in knjigami,

f) z osebnimi in tovarnimi avtomobili ter avtobusi,

g) z oficirsko opremo (uniformo in posameznimi njenimi deli),

h) z drvami.

6. člen

Prometni davek po tem odloku se odvaja do 10. v mesecu za pretekli mesec. Do 10. v mesecu predložijo zavezanci tega davka upravi za dohodke pristojnega občinskega ljudskega odbora in pristojnemu denarnemu zavodu za pretekli mesec poročilo o doseženem prometu in odvedenem davku, do 31. I. pa sumarno poročilo za preteklo leto.

Gospodarske organizacije, pri katerih se iz poslovnih knjig ne more ugotoviti promet z blagom, ki je zavezan plačilu tega davka, plačujejo med letom mesečne akontacije, katerih višina se določi tako, da se znesek, dobljen po obračunu prejšnjega trimesečja, deli s tri.

Obračun mesečnih akontacij predložijo gospodarske organizacije pristojni občinski upravi za dohodke in pristojnemu denarnemu zavodu najpozneje do 10. v mesecu ter odvedejo razliko za preteklo trimesečje.

7. člen

Od davka, ki ni plačan v določenem roku, se plača 12% obresti na leto.

8. člen

Pojasnila in navodila za izvrševanje tega odloka izdaja po potrebi načelnik tajništva za finance okrajnega ljudskega odbora.

9. člen

Za kršitve tega odloka se bodo uporabile kazenske določbe uredbe o prometnem davku (Uradni list FLRJ, št. 55/53).

10. člen

Ko prične veljati ta odlok, preneha veljati odlok o pobiranju občinskega prometnega davka od prometa na drobno ter od storitev zasebnikom na območju občin Maribor-Center, Maribor-Košaki, Maribor-Tabor in Maribor-Tezno (Ur. l. LRS, št. 39-169/56).

11. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v »Uradnem vestniku okraja Maribor«.

Št. 01/6-8/122-57

Maribor, dne 12. marca 1957.

Predsednik OLO:

Milan Apih l. r.