

OKRAJNI LJUDSKI ODBOR

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

Kmalu potem, ko je stopil v veljavo novi komunalni sistem v septembru lanskega leta, je ljudski odbor sprejel Odločbo o začasnih organizacijah delovnih mest v upravi Okrajnega ljudskega odbora. Odločba je bila le začasna in ne ustrezala več današnjim potrebam. Ljudski odbor skupščina LRS je namreč dne 11. septembra 1956 sprejela Zakon o upravnih organih v Ljudski republiki Sloveniji, ki je prinesel spremembe tudi v organizaciji upravnih organov ljudskih odborov. Ta zakon v svojem 70. čl. določil, da ljudski odbori z odločbo določijo svojo organizacijo upravnih organov in sistemizacijo delovnih mest. Tako odločbo pa mora nato potrditi izvršni svet Ljudske skupščine LRS.

Na podlagi zgoraj cit. zakona je bil za notranje zadeve in splošno organizacijo OLO razpravljal o novi organizaciji in sistemizaciji in jo odločil ljudskemu odboru, da jo sprejme. Glavna razlika med staro in novo organizacijo uprave Okrajnega ljudskega odbora je v tem, da se pri novi organizaciji ne postavi se novo Tajništvo za narodno obrambo, ki ga poprej ni bilo. Zadeve narodne obrambe so preje obravnavale kot poseben predmet v Uradu tajnika OLO. Novo Tajništvo za narodno obrambo je bilo nova Uredba o organizaciji odborov, komisij ter republik in lokalnih upravnih organov. Tako odločbo, ki je bila objavljena v 29. številu zveznega uradnega lista.

Kot novo tajništvo je bilo vzpostavljeno Tajništvo za finančne zadeve, ki ga poprej ni bilo. Na novo je bilo vzpostavljeno Tajništvo za delo. Posle tega tajništva je poprej opravljalo biveše Tajništvo za socialno varstvo in razmerja OLO. Po novi organizaciji pa so ti posli sedaj razdeljeni in se obravnavajo v dveh tajništvih. Bivše Tajništvo za prosveto je dobilo širše področje dela in sedaj preimenovalo v Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje. Okrajni ljudski odbor ima, v številu samostojne okrajne uprave in inšpektorate, 6 okrajnih zavodov ter končno še poseben izvršni organ, okrajnega javnega nadzornika in Senat za prekrške.

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

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

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

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

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

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

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

ODLOČBO

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

A. NOTRANJA ORGANIZACIJA

1. člen

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

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

Samostojne okrajne uprave in inšpektorate, in sicer:

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

Posebne okrajne organe:

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

2. člen

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

njeno delo in nadzoruje njeno poslovanje.

V Uradu tajnika ljudskega odbora so:

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

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

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

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

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

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

h) Knjižničar, ki vodi in urejuje strokovno knjižnico ljudske obora.

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

3. člen

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

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

4. člen

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

Tajništvo za notranje zadeve opravlja upravne zadeve s področja:

1. varstva osebnih, premoženjskih in političnih pravic državljanov,
2. zaščite državne varnosti,
3. preprečevanje in odkrivanje kaznivih dejanj, izsleditve in prijemanje storilcev kaznivih dejanj in njihove izročitve organom, ki so pristojni za pregon, ter pomoči in sodelovanja pri odkrivanju storilcev gospodarskih prestopkov,
4. varstva javnega reda in vzdrževanja reda in miru,
5. preprečevanja, odkrivanja in naznanitve prekrškov in njihovih storilcev,
6. izvršitve kazni, varnostnih ukrepov in vzgojnih poboljševalnih ukrepov, če niso posamezne od teh zadev v pristojnosti drugih organov,
7. varnosti prometa na javnih cestah,
8. potnih listov, kontrole potniškega prometa čez državno mejo ter prebivanja in gibanja tujcev,
9. državljanstva in osebnih stanj,
10. uporabe predpisov o družtvih, zborovanjih in drugih javnih shodih; o spravljaju tujega tiska v državo in o njegovem razširjanju; o posesti in nošenju orožja in o prometu s strelnim orožjem, strelivom in razstrelilnimi sredstvi;
11. prijave in odjavne službe in ugotavljanje istovetnosti državljanov,
12. požarnega varstva in civilne zaščite,
13. in druge zadeve, ki so po posebnih predpisih v okrajni pristojnosti Tajništva za notranje zadeve.

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

5. člen

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

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

Tajništvo za finance ima v svojem sestavu naslednje organizacijske enote:

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

V odseku za proračun in sklade so naslednji trije referati:

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

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

vodi evidenco o virmanih, sestavlja sklepni račun, analizira okrajni proračun, pripravlja predloge predračunov za nove ustanove, proračunske in finančno samostojne zavode, pripravlja odločbe o povračilu dohodkov,

pripravlja odobritve za prenos inventarja in materiala,

pregleduje bilance finančno samostojnih zavodov in izvršuje kontrolo nad proračunskim poslovanjem vseh ustanov in skladov.

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

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

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

pripravlja garancije za občinske proračune za najetje kratkoročnih posojil ter

zbira podatke o planih in sklepnih računih občinskih ljudskih odborov.

c) Referat za sklade, ki opravlja naslednje posle:

pregleduje letne predračune skladov ustanovljenih z družbenim planom in proračunom,

sestavlja tromesečne plane skladov,

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

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

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

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

2. Odsek za imovinsko-pravne zadeve, ki opravlja vse zadeve splošno ljudskega premoženja, zlasti:

posle iz pristojnosti po Temelnjem zakonu o razlastitvi in upravne posle Okrajne razlastitvene komisije,

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Uprava za dohodke, ki opravlja naslednje posle:

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

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

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

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

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

sestavlja analize o dohodkih od gospodarstva in od prebivalstva.

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

5. Finančni inšpektorat, ki opravlja naslednje zadeve:

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

nadzoruje oblikovanje in črpanje sredstev posameznih skladov po posebnih predpisih,

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

6. člen

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

Tajništvo za gospodarstvo ima naslednje organizacijske enote:

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

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

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

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

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

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

7. Uprava za investicije, ki izvršuje investicije Okrajnega ljudskega odbora razen investicij namenskega gradnja; nadzoruje namenske in smotno uporabljane investicijskih sredstev za vse tiste investicijske cije, ki se financirajo iz okrajnih sredstev; nadzoruje namensko uporabo sredstev za vsa investicijska dela gospodarskih organizacij, katere je dal Okrajni ljudski odbor kreditna sredstva ali pa svojo gospodarsko dejavnost financirajo iz investicijskih sredstev.

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

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

10. Tržni inšpektorat, ki posredno nadzorstvo nad tem, ko izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljani zakone in druge predpise s področja blagovnega prometa, ki urejajo trg in blagovni promet.

7. člen
Tajništvo za komunalne zadeve,
opravlja upravne zadeve iz okraj-
nih pristojnosti na področju komu-
nalnih in stanovanjskih zadev.

Referat za ceste in promet, ki
pospešuje in spremlja razvoj osebnega
avtomobilskega in medkrajevnega prometa,
obravnavava izgradnjo cestne mreže
I. reda v povezavi s cestno mrežo
II. reda ter cestno mrežo IV.
reda; koordinira tarifno politiko
avtomobilskega lokalnega in medkrajev-
nega prometa; vodi nadzorstvo nad
javno cest.

4. Referat za oskrbo z energijo, ki se peča s proučevanjem elektrotehniških razmer; daje potrebne podatke za elektro-distributivnim področjem za zboljšanje oskrbe z električno energijo; sodeluje pri izdelavi projekcijskega programa rekonstrukcije električne oskrbe okraja.

8. Elektroenergetski inšpektorat, vodi neposredno nadzorstvo nad

1. Odsek za urbanistično dokumentacijo, ki opravlja posle v zvezi s pripravo in odobrevanjem urbanističnih uredb in dokumentacij, splošnih in posebnih predpisov, splošnih in posebnih načrtov; analizira pripravljene osnutke urbanistične programne dokumentacije; pripravlja pogodbeno dokumentacijo ter

beno dokumentacija ter oddajo del za izvedbo dokumentacije v izvršitev vse pripravljane posle programa regionalnega

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

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

operativne.

9. člen

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

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

3. Referat za strokovno izobrazbo delavcev in uslužbencev v gospodarstvu opravlja posle v zvezi z delom izpraševalne komisije za kva-

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

špekaciji dela: vodi neposredno nadzorstvo nad tem, kako izpolnjujejo zavodi, organizacije in državljani zakone in druge predpise s področja higiensko-tehničnega varstva pri delu in delovnih odnosov.

10. člen

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

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

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

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

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

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

c) Referat za invalidske zadeve in zdravstveno varstvo, ki vrši proizvodbe ter pribavlja dokumentacijo in sestavlja uradna potrdila za priznanje invalidskih svojstev; opravlja posle invalidske zaščite v zvezi z rehabilitacijo vojaških vojnih inva-

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

11. člen
Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje, ki opravlja upravne zadeve iz okrajne pristojnosti,

Tajništvo za šolstvo ima naslednje organizacijske enote:

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

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

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

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

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

13. člen

Tajništvo za zdravstvo ima v svojem sestavu naslednje organizacijske enote:

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

14. člen

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

Tajništvo za kulturo opravlja pravne zadeve iz okrajne pristojnosti na področju kulture in telesne zgoje.

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

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

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

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

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

Tajništvo za zdravstvo ima v svojem sestavu naslednje organizacijske enote:

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

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

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

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

15. člen

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

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

16. člen

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

Zavod za planiranje ima v svojem sestavu:

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

Odsek ima v svojem sestavu:

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

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

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

Odsek ima v svojem sestavu:

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

17. člen

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

okraja ter za potrebe zveznih in republikanskih organov.

Zavod ima v svojem sestavu:

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

V odseku so naslednji referati:

- a) Referat za industrijo in obrt, ki zbira in obdeluje statistične podatke o industrijski proizvodnji in stanju in gibanju obrtnih obratov in delovne sile po strokah obrti.
- b) Referat za kmetijstvo in gozdarstvo, ki zbira in obdeluje statistične podatke o kmetijski proizvodnji in o stanju in izkoriščanju ter negi gozdov.
- c) Referat za gradbeništvo in komunalo, ki zbira in obdeluje statistične podatke o izvršenih gradbenih delih, in o začetku in končanju gradbenih objektov; zbira in obdeluje statistične podatke o fondih in komunalnih službah.
- d) Referat za promet, ki zbira in obdeluje statistične podatke o železniškem, poštne, zračnem, avtobusnem in tovrnem javnem in režijskem prometu.
- e) Referat za trgovino, ki zbira in obdeluje statistične podatke o prometu v trgovini na drobno in na debelo, v tržiščni trgovini in odkupu.
- f) Referat za gostinstvo in turizem, ki zbira in obdeluje statistične podatke o prometu v gostinstvu in turizmu.
- g) Referat za finance, ki zbira in obdeluje statistične podatke o realizaciji družbenega brutoproizvoda in nettodohodka ter podatke z ostalih finančnih področij (realizaciji proračunov, gibanju hranilnih vlog, gibanju potrošniških posojil itd.).
- h) Referat za cene, ki zbira in obdeluje statistične podatke o cenah prehranjevalnih predmetov v trgovini na drobno, cenah industrijskih predmetov v trgovini na drobno, cenah industrijskih predmetov v trgovini na debelo, cenah gostinskih uslug, cenah kmetijskih proizvodov na debelo in odkupnih cenah pri KZ — Kmetijskih zadrugah ter izdeluje indeks cen na drobno.
- i) Referat za statistiko dela in delovnih odnosov zbira in obdeluje statistične podatke o celotnem zaposlenem osebju na območju okraja, o plačah v gospodarstvu in o vajencih in sklenjenih učnih pogodbah.
- j) Referat za statistiko življenjskega standarda, ki zbira in obdeluje statistične podatke o družinskih proračunih, izdeluje teoretično listo potrošnje in izračunava indeks življenjskih stroškov.

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

V odseku so naslednji referati:

- a) Referat za demografsko statistiko zbira in obdeluje statistične podatke o naravnem in mehaničnem gibanju prebivalstva.
- b) Referat za statistiko javne uprave, ki zbira in obdeluje statistične podatke, pomembne za področje javne in sodne uprave.
- c) Referat za kulturo, prosveto in socialno statistiko, ki zbira in obdeluje statistične podatke s področja kulture, telesne vzgoje, prosvete in socialnega skrbstva.
- d) Referat za publikacije, ki tehnično in vsebinsko sestavlja vse statistične publikacije internega in javnega značaja.
- e) Referat za kartoteko organizacijskih enot, ki vodi kartoteko vseh ustanov, uradov, gospodarskih in družbenih organizacij.
- f) Arhiv in dokumentacija, ki vodi in ureja statistično dokumentacijo in arhiv.

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

18. člen

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

19. člen

Posebni okrajni organi:

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

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

B. SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST USLUŽBENCEV IN DELAVCEV

20. člen

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

Delovno mesto Strokovna izobrazba

I. Urad tajnika ljudskega odbora

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

Personalna služba

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

Upravni inšpektorat

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

Skupščinska pisarna

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

Glavna pisarna

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

Ekonomat

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

Delovno mesto

9 šoferjev

1 mehanik

2 hišnika

15 snažilck

Referat za prošnje in srednja

1 referent

Knjižničar srednja

Tajnik komisije za upokojevojaške osebe srednja

1 referent

II. Tajništvo za narodno obrambo

1 načelnik

2 referenta

1 pisarniški uslužbenec

III. Tajništvo za notranje zadeve

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

IV. Tajništvo za finance

1 načelnik

2 ekonomista

1 pisarniški uslužbenec

Odsek za proračun in sklade

1 šef

4 proračunski inšpektorji

2 referenta za proračun okraja in njegovih ustanov

1 referent za proračune občinskih ljudskih odborov in njihovih ustanov

2 referenta za sklade

1 pisarniški uslužbenec

Odsek za imovinsko-pravne zadeve

1 šef

3 pravni referenti

1 pisarniški uslužbenec

1 strojepisec 1/a

Računovodstvo

1 šef

1 referent za sklade

1 blagajnik

1 referent za proračun

1 referent za osebne izdatke

1 uslužbenec za režiserske posle

1 pisarniški uslužbenec

Uprava za dohodke

1 šef

3 kontrolorji dohodkov

1 referent za takse

3 referenti za dohodke od prebivalstva za reševanje pritožb

1 referent za statistiko in evidenco

1 referent za spremljanje družbenega plana

1 davčni knjigovodja

1 pisarniški uslužbenec

V. Tajništvo za gospodarstvo

1 načelnik

1 pisarniški uslužbenec

Delovno mesto	Strokovna izobrazba	Delovno mesto	Strokovna izobrazba	Delovno mesto	Strokovna izobrazba	Delovno mesto	Strokovna izobrazba
Upravno-pravni odsek		Referat za splošne zadeve ter gradbeno evidenco		Solski inšpektorat		2 referenta za ekonomske analize	
1 referent	višja	1 referent	srednja	1 šef	višja		1 višja, 1 srednja
2 pisarniški uslužbenec	nižja	2 pisarniški uslužbenec	nižja	1 inšpektor za predšolsko vzgojo	srednja		
Referat za industrijo		Gradbeni inšpektorat		8 inšpektorjev za osnovne šole	srednja	24. člen	
1 referent	višja	1 šef	višja	2 inšpektorja za srednje šole	višja	XV. Zavod za statistiko	
Referat za blagovni promet		4 gradbeni inšpektorji	2 višja, 2 srednja, 2 nižja	1 inšpektor za srednje strokovne šole	višja	1 direktor	višja
1 referent	višja	1 strojepiska	nižja	1 inšpektor za nižje strokovne šole	srednja	Odsek za gospodarsko statistiko	
Referat za kmetijstvo		VIII. Tajništvo za delo		1 inšpektor za domove in internate	srednja	1 šef	višja
1 referent	srednja	1 načelnik	višja	1 inšpektor za telesno vzgojo	srednja	1 referent za industrijo in obrt	srednja
Referat za gostinstvo in turizem		1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 inšpektor za kmetijsko-gospodarske šole	višja	1 referent za kmetijstvo in gozdarstvo	srednja
1 referent	srednja	Odsek za organizacijo dela in tarife		2 inšpektorja za predvojaško vzgojo	višja	1 referent za gradbeništvo in komunalo	srednja
Referat za obrt		1 šef	višja	1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 referent za promet	srednja
1 referent	srednja	1 referent za tarife, norme in premije	srednja	1 strojepisec	nižja	1 pomožni referent	nižja
Uprava za investicije		1 pisarniški uslužbenec	nižja			1 referent za gostinstvo in turizem	srednja
1 glavni kalkulant	višja	Referat za delovne odnose		XI. Tajništvo za kulturo		1 referent za finance	srednja
1 referent	višja	1 referent	višja	1 načelnik	višja	1 referent za cene	srednja
Referat za finančne		Referat za strokovno izobrazbo delavcev in uslužbencev v gospodarstvu		1 referent za kulturo	višja	2 referenta za statistiko dela in delovnih odnosov	1 višja, 1 srednja
1 kreditni referent	srednja	1 referent	srednja	1 referent za telesno vzgojo	srednja	1 referent za statistiko življenj. standarda	višja
1 nadzornikov	srednja	Referat za statistiko		2 inšpektorja za glasbeno šolstvo	višja	Odsek za družbeno statistiko	
1 pisarniški uslužbenec	nižja	2 referenta	srednja	1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 šef	višja
Kmetijski inšpektorat		Inšpektorat dela				2 referenta za demografsko statistiko	1 srednja, 1 nižja
1 inšpektor	višja	1 šef	višja	Delovna mesta v referatu za zaščito kulturnih spomenikov bodo določena naknadno z veljavnostjo od 1. januarja 1957.		1 referent za statistiko javne uprave	srednja
2 višja, 1 srednja, 1 nižja		7 inšpektorjev dela	2 višja, 5 srednja, 2 nižja	XII. Tajništvo za zdravstvo		1 referent za kulturno, prosvetno in socialno statistiko	srednja
Veterinarski inšpektorat		1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 načelnik	višja	1 referent za publikacije	srednja
1 inšpektor	višja	Biro za posredovanje dela		1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 referent za kartoteko organizacijskih enot, arhiv in dokumentacijo	srednja
1 veterinarska inšpektorja	višja	Delovna mesta za to organizacijsko enoto se določijo s posebno odločbo.		Upravno-organizacijski odsek		2 pisarniška uslužbenca	nižja
1 veterinarski tehnik	srednja	IX. Tajništvo za socialno varstvo		1 šef	višja	1 pomožni uslužbenec	osnovna
Tržni inšpektorat		1 načelnik	višja	2 referenta	srednja		
1 inšpektorja	1 višja, 1 srednja, 1 nižja	1 pisarniški uslužbenec	nižja	1 pisarniški uslužbenec	nižja		
VI. Tajništvo za komunalne zadeve		Odsek za mladinsko in splošno varstvo		Odsek za splošno zdravstveno službo			
1 načelnik	višja	1 šef	srednja	1 šef	višja	25. člen	
1 referent za splošno komunalo	srednja	1 pravni referent	višja	2 referenta	srednja	XVI. Katastrski urad Ljubljana I.	
1 referent za ceste in promet	višja	1 referent za skrbništvo	srednja			1 šef	višja
1 referent za hidrotehniko	višja	1 referent za vzgojno in rejništvo	srednja	21. člen		3 geometri	srednja
1 referent za oskrbo z energijo	višja	1 referent za zdravstvene kolonije, šolske mlečne kuhinje in Mednarodni dečji fond	srednja	Za samostojne okrajne uprave, in sicer Upravo za gozdarstvo, Upravo za vodno gospodarstvo in za Upravo za ceste se določijo delovna mesta posebej.		5 katastrskih referentov	srednja
1 referent za nadzorstvo nad centralnimi kurjavami in dvigali	srednja	1 referent za socialno varstvo odraslih	srednja			1 geodetski risar	nižja
1 pravni referent	višja	Odsek za invalidsko varstvo		XIII. Sanitarni inšpektorat		2 figuranta	osnovna
1 finančni referent	srednja	1 šef	višja	1 šef-zdravnik	višja	XVII. Katastrski urad Ljubljana II.	
1 pravni referent za stvarne zadeve (šef odseka)	višja	1 pravni referent	višja	1 pravni referent	višja	1 šef	višja
1 elektroenergetska inšpektorja	višja	1 referent za priznavanje invalidskih svojstev in revizijo	srednja	1 sanitarni tehnik	srednja	4 geometri	srednja
1 pisarniški uslužbenec	nižja	3 referenti za invalidske zadeve in zdravstveno varstvo	srednja	1 pisarniški uslužbenec	nižja	8 katastrskih referentov	srednja
1 strojepisec	nižja	Računovodstvo in likvidacija				2 katastrska risarja	nižja
VII. Tajništvo za urbanizem		1 računovodja	srednja	XIV. Zavod za planiranje		XVIII. Katastrski urad v Kamniku	
1 načelnik	višja	3 uslužbenci za likvidiranje invalidskih prejemkov	srednja	1 direktor	višja	1 šef	srednja
1 pisarniški uslužbenec	nižja	3 pisarniški uslužbenci	nižja	2 pisarniška uslužbenca	nižja	1 geometer	srednja
Odsek za urbanistično dokumentacijo		X. Tajništvo za šolstvo in izvenšolsko izobraževanje		Odsek za plan proizvodnje		3 katastrski referenti	srednja
1 referent	višja	1 načelnik	višja	1 šef	višja	1 geodetski risar	nižja
1 referent	srednja	Referat za šolstvo		4 referenti za industrijo	2 višja, 2 srednja	XIX. Katastrski urad v Grosupljem	
Odsek za izvajanje regulacije		1 referent	srednja	2 referenta za gostinstvo in turizem	1 višja, 1 srednja	1 šef	srednja
1 referent	višja	Referat za izvenšolsko izobraževanje		1 referent za kmetijstvo in gozdarstvo	višja	2 katastrska referenta	srednja
1 referent	višja	1 referent	srednja	1 referent za gradbeništvo	višja	1 geodetski risar	nižja
1 risarja	nižja	Referat za štipendije		1 referent za promet in komunalo	višja	26. člen	
Odsek za gradbeno-pravne posle		1 referent	srednja	2 referenta za obrt	višja-srednja	Posebni okrajni organi:	
1 šef	višja	Referat za štipendije		2 referenta za trgovino	1 srednja	XX. Okrajni javni pravobranilec	
1 pravni referent	višja	1 referent	srednja	Odsek za formiranje in delitev narodnega dohodka ter gospodarske analize		1 pravobranilec	višja
1 upravnega referenta	srednja	Finančni referat		1 šef	višja	1 pomočnik	višja
2 pisarniška uslužbenca	nižja	1 finančni referent	srednja	1 referent za izdelavo kompleksnega plana	srednja	1 pisarniški uslužbenec	nižja
1 strojepisec	nižja	Personalna služba		1 referent za plan občin	srednja		
Odsek za geodetske posle		1 šef	višja	2 referenta za investicije, osnovna sredstva in amortizacijo	srednja	XXI. Senat za prekrške in sodnik za prekrške	
1 geodeta	višja	1 referent	srednja			1 predsednik senata	višja
1 risarja	nižja	1 pisarniški uslužbenec	nižja			1 namestnik predsednika senata	višja
3 figuranti	osnovna					5 sodnikov za prekrške	višja

Ta odločba stopi v veljavo, ko jo potrdi Izvršni svet Ljudske skupščine LRS, uporablja pa se od 1. julija 1956.

Nadomestuje predsednika OLO
podpredsednik:
inž. Ivo Klemenčič

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

Podjetje je bilo ustanovljeno z odločbo MLO št. 340/47 z dne 13. avgusta 1947 ter samostojno opravlja vse posle, ki spadajo v delokrog njegovega poslovanja, predvsem bifejsko in restavracijsko dejavnost. Promet gostinskih uslug je bil dosežen z 25.551.000 din, medtem ko je znašalo povprečno število zaposlenih 45.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1955		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	3,805	1.	Sklad osnovnih sredstev	1,000
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	1,000
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	3,233	3.	Razni skladi	—
B. Obratna sredstva			B. Viri obratnih sredstev		
4.	Skupna obratna sredstva	5,044	4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
5.	Kupci in druge terjatve	166	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
6.	Druga aktiva	—	D. Finančni uspeh		
7.	Razporejeni dobiček	1,045	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	—
8.	Izguba	—	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	4,000
Skupaj:		13,293	8.	Druga pasiva	—
			9.	Dobiček	1,045
			10.	Kritje izgube	11,248
			Skupaj:		13,293
Vodja računovodstva: Gogala Tatjana			Predsednik upravnega odbora: Bizjak M.		
			Direktor podjetja: Zabkar Stefa		

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

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

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1955		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	245	1.	Sklad osnovnih sredstev	245
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	430
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	449	3.	Razni skladi	—
B. Obratna sredstva			B. Viri obratnih sredstev		
4.	Skupna obratna sredstva	3,850	4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
5.	Kupci in druge terjatve	306	5.	Drugi viri finansiranja investicij	2,433
6.	Druga aktiva	9	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	1,107
D. Finančni uspeh			D. Finančni uspeh		
7.	Razporejeni dobiček	1,331	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	533
8.	Izguba	—	8.	Druga pasiva	1,331
Skupaj:		6,740	Skupaj:		6,740
Vodja računovodstva: Mara Franc			Predsednik upravnega odbora: Otoničar Janko		
			Direktor podjetja: Turk Ivan		

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

Glavna značilnost poslovanja v letu 1955 je nesorazmerno povečanje prometa. Določen plan v višini 780.000.000 din je bil presežen z 29,20% in je dosegel promet 1.007.731.559 din, to je 129,20% napram planu. Promet je bil po mesecih neenakomeren in je presežen plan realizacije predvsem s prometom v zadnjem četrtletju. Povprečno število zaposlenih je znašalo 128 delavcev in uslužbencev ter 21 vajencev. Na vsakega uslužbenca odpade nad 9.000.000 din prometa. Povprečna rentabilitetna marža je znašala ca. 7% na opravljeni promet. Podjetje je s svojo tendenco zniževanja cen občutno pripomoglo k splošnemu zniževanju cen v nadrobni prodaji.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1955		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	18,441	1.	Sklad osnovnih sredstev	18,441
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	13,865
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	13,527	3.	Razni skladi	—
B. Obratna sredstva			4. Dolgoročni kredit za finansiranje investicij		
4.	Skupna obratna sredstva	112,385	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	76,326	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	168,940
6.	Druga aktiva	998	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	48,000
7.	Razporejeni dobiček	4,802	8.	Druga pasiva	291
8.	Izguba	—	D. Finančni uspeh		
Skupaj:		229,029	9.	Dobiček	4,802
			10.	Kritje izgube	229,029
			Skupaj:		
Vodja računovodstva: Radešček Rado			Predsednik upravnega odbora: Zagar Pavla		
			Direktor podjetja: Jereb Avgust		

Izveček poročila o poslovanju podjetja »ADRIAIMPEX« v letu 1955

IZVLEČEK POROČILA O POSLOVANJU PODJETJA "ADRIALIMPEX" V LETU 1955

Finančno stanje zaposlenih je znašalo konec leta 1955 37 oseb. Stanje osnovnih sredstev se je zvišalo za 13.461.766 din. Fond za samostojno upravljanje je bil ustvarjen v višini 1.172.950 din. Kot finančni efekt vsega poslovanja je v zaključnem računu za leto 1955 izkazan dobiček 28.514.910 dinarjev.

BILANCA na dan 31. decembra 1955

BILANCA na dan 31. decembra 1953		PASIVA	
Naziv postavke	Znesek v 000 din	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva		A. Viri osnovnih in izločenih sredstev	
1. Osnovna sredstva	12,740	1. Sklad osnovnih sredstev	12,740
2. Investicije v teku	—	2. Dolgoročni krediti za dokončane investicije	—
3. Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	8,093	3. Razni skladi	9,056
		4. Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
		5. Drugi viri finansiranja investicij	—
B. Obratna sredstva		B. Viri obratnih sredstev	
4. Skupna obratna sredstva	24,821	6. Viri obratnih sredstev (skupno)	8,965
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva		C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva	
1. Kupci in druge terjatve	16,873	7. Dobavitelji in druge obveznosti	8,071
2. Druga aktiva	3,543	8. Druga pasiva	27,238
D. Finančni uspeh		D. Finančni uspeh	
1. Razporejeni dobiček	28,515	9. Dobiček	28,515
2. Izguba	—	10. Kritje izgube	—
Skupaj:	54,585	Skupaj:	94,535

Vodja računovodstva:
Selan Lojze

Predsednik upravnega odbora:
Ing. Vuga Odon

Direktor podjetja:
Valant Jože

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

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

BILANCA na dan 31. decembra 1955

BILANCA na dan 31. decembra 1955			PASIVA		
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	175,655	1.	Sklad osnovnih sredstev	147,558
2.	Investicije v teku	75,614	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	28,098
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	3,873	3.	Razni skladi	5,289
B. Obratna sredstva			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	15,311
4.	Skupna obratna sredstva	76,049	5.	Drugi viri finansiranja investicij	60,303
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	96,388	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	160,067
6.	Druga aktiva	4,890	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	15,250
7.	Razporejeni dobiček	57,234	8.	Druga pasiva	593
8.	Izguba	—	D. Finančni uspeh		
Skupaj:			9.	Dobiček	57,234
489,703			10.	Kritje izgube	—
			Skupaj:		
			489,703		

Vodja računovodstva:
Prek Ivanka

Predsednik upravnega odbora:
Gruden Andrej

Direktor podjetja:
Puterle Franc

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

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

BILANCA na dan 31. decembra 1955

BILANCA na dan 31. decembra 1953			PASIVA		
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	10,425	1.	Sklad osnovnih sredstev	10,142
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	2,174	3.	Razni skladi	2,253
B. Obratna sredstva			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	11,288	5.	Drugi viri finansiranja investicij	283
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	4,023	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	12,700
6.	Druga aktiva	1,163	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	2,618
7.	Razporejeni dobiček	4,708	8.	Druga pasiva	1,077
8.	Izguba	—	9.	Dobiček	4,708
Skupaj:		33,781	10.	Kritje izgube	—
			Skupaj:		33,781

Vodja računovodstva:
Kržišnik Angelca

Predsednik upravnega odbora:
Teodorovič Drago

Direktor podjetja:
Kosec Franc

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

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

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1955

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	1,333	1.	Sklad osnovnih sredstev	1,333
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	1,014	3.	Razni skladi	—
B. Obratna sredstva			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	2,117	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	1	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	—
6.	Druga aktiva	56	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	1,173
7.	Razporejeni dobiček	482	8.	Druga pasiva	28
8.	Izguba	—	D. Finančni uspeh		
Skupaj:		5,003	9.	Dobiček	—
			10.	Kritje izgube	5,003
			Skupaj:		

Vodja računovodstva:
Urbančič Irena

Predsednik upravnega odbora:
Crv Anica

Direktor podjetja:
Tomč Josip

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

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

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1955

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	4,143	1.	Sklad osnovnih sredstev	4,143
2.	Investicije v teku	138	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	1,979
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	2,019	3.	Razni skladi	138
B. Obratna sredstva			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	5,030	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	63	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	1,754
6.	Druga aktiva	3	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	3,382
7.	Razporejeni dobiček	—	8.	Druga pasiva	—
8.	Izguba	—	D. Finančni uspeh		
Skupaj:		11,396	9.	Dobiček	—
			10.	Kritje izgube	11,396
			Skupaj:		

Vodja računovodstva:
Dr. Prelovšek

Predsednik upravnega odbora:
Perišič Zdravko

Direktor podjetja:
Usenik Anica

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

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

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1955

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna in izločena sredstva			A. Viri osnovnih in izločenih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	7,205	1.	Sklad osnovnih sredstev	7,205
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni krediti za dokončane investicije	3,323
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	3,472	3.	Razni skladi	—
B. Obratna sredstva			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	7,412	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
C. Sredstva v obračunu in druga aktiva			B. Viri obratnih sredstev		
5.	Kupci in druge terjatve	346	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	221
6.	Druga aktiva	2,007	C. Viri sredstev v obračunu in druga sredstva		
D. Finančni uspeh			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	4,336
7.	Razporejeni dobiček	3,365	8.	Druga pasiva	5,537
8.	Izguba	—	D. Finančni uspeh		
Skupaj:		24,307	9.	Dobiček	3,365
			10.	Kritje izgube	24,307
			Skupaj:		

Vodja računovodstva:
Kalčič Stane

Predsednik upravnega odbora:
Trupej Marija

Direktor podjetja:
Godec Anton