

OKRAJNI LJUDSKI ODBOR

Pravila Zavoda za združno gradnjo v Ljubljani

Na podlagi 19. člena temeljne uredbe o finančno samostojnih zavodih (Ur. list FLRJ št. 51/53) je okrajni ljudski odbor Ljubljana na seji okrajnega zbora in na seji zbor proizvajalcev z dne 22. novembra 1960 sprejel

PRAVILA ZAVODA ZA ZADRUŽNO GRADNJO V LJUBLJANI

I.

Splošne določbe in naloge

1. člen

Zavod za združno gradnjo OLO Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: »zavod«) je samostojen zavod s sedežem v Ljubljani. Zavod je pravna oseba in ima vse pravice in dolžnosti, ki mu jih dajejo veljavni predpisi in ustanovitelj.

2. člen

Zaradi pospeševanja načrtne in ekonomične gradnje stanovanjskih hiš in naselij v zvezi z organiziranim namenskimi varčevanjem so naloge zavoda naslednje:

— izdelava načrt stanovanjske graditve zavoda v skladu s planom stanovanjske izgradnje in perspektivnim planom okraja Ljubljana;

— organizira in izvaja namensko varčevanje za stanovanjske zadruge, pa tudi za sklade za zidanje stanovanjskih hiš po posebnih pogodbah;

— sklepa pogodbe o prevzemu investitorskih poslov, prvenstveno s stanovanjskimi združenji, pa tudi s skladi za zidanje stanovanjskih hiš in z ostalimi investitorji, če imajo polno zagotovljena sredstva za financiranje stanovanjske izgradnje;

— posreduje dodelitev potrebnih

zazidljivih zemljišč iz sklada splošnega ljudskega premoženja za lastne potrebe stanovanjske izgradnje in za pogodbene stranke, s katerimi je sklenil pogodbo o prevzemu investitorskih poslov;

— izdeluje in oskrbuje projekte za one pogodbene stranke, s katerimi je sklenil pogodbe o prevzemu investitorskih poslov, in urbanistične ter zazidalne načrte za potrebe stanovanjske izgradnje;

— nudi zadrugam vso pravno in organizacijsko pomoč pri njih ustanavljanju ter instruktazo o celotnem poslovanju zadrug;

— proučuje pogoje združne stanovanjske izgradnje in sestavlja ekonomske analize s posebnim oziranjem na državljane z majhnimi osebnimi dohodki;

— proučuje znanstvene izsledke s področja stanovanjske izgradnje v zvezi z njihovo uporabo pri pocenitvi stanovanj združnih in ostalih stanovanjskih hiš;

— zaradi pospeševanja stanovanjske izgradnje gradi stanovanjske hiše tudi iz svojih sredstev na zalogo;

— daje pristojnim organom mnenja in predloge o vseh vprašanih, ki se nanašajo na stanovanjsko združništvo.

II.

Organi zavoda

3. člen

Organa zavoda sta svet in direktor.

Svet sestavljajo predsednik in največ 20 članov, najmanj pa 15 članov. Polovico članov imenuje svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana izmed predstavnikov zadrug in družbenih organizacij, kakor tudi predstavnikov onih družbeno pravnih oseb, ki imajo skle-

njene pogodbe z zavodom o prevzemu investitorskih in ostalih poslov, polovico pa jih voli kolektiv zavoda izmed sebe.

V svetu je po en predstavnik okrajnega sindikalnega sveta in okrajnega odbora SZDL.

Direktor zavoda je član sveta po svojem položaju.

Predsednika in imenovane člane zavoda imenuje svet za stanovanjske zadeve v soglasju s svetom za gradbeništvo in industrijo gradbenega materiala OLO Ljubljana, potrdi pa jih okrajni ljudski odbor Ljubljana.

4. člen

Predsednik in imenovani člani sveta zavoda se imenujejo in potrjujejo za dve leti. Okrajni ljudski odbor lahko na predlog sveta za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana s soglasjem sveta za gradbeništvo in industrijo gradbenega materiala OLO Ljubljana razreši predsednika in imenovane člane sveta tudi pred potekom dvehletne man-

datne dobe in imenuje na njihova mesta nove. Novi predsednik in novi člani ostanejo na tem mestu toliko časa kolikor traja mandat tistih, namesto katerih so bili imenovani.

5. člen

Delovni kolektiv zavoda izvoli oziroma odpokliče člana sveta s tajnim glasovanjem. Na tem sestanku, na katerem se volijo oziroma odpokličejo člani sveta, mora biti navzočih najmanj $\frac{2}{3}$ delovnega kolektiva.

6. člen

Na zahtevo $\frac{1}{3}$ članov delovnega kolektiva je svet zavoda dolžan sklicati sestanek delovnega kolektiva zaradi odpoklica članov sveta.

7. člen

Članu sveta, ki je v delovnem razmerju z zavodom, se delovno razmerje ne more odpovedati, dokler je član sveta.

8. člen

Predsednik sveta pripravlja, sklicuje in vodi njegove seje. Pri pripravi dnevnega reda sej sveta pomaga predsedniku sveta direktor zavoda.

Če je predsednik odsoten ali zadržan, nadomestuje predsednika član sveta, ki ga določi svet zavoda na svoji seji.

VABILO

na 28. sejo okrajnega zbora in zbora proizvajalcev OLO Ljubljana

Na podlagi 83. člena zakona o okrajnih ljudskih odborih ter 48. člena statuta okraja Ljubljana

sklicujem

28. sejo obeh zborov, ki bo v petek, dne 23. decembra 1960 ob 9. uri dopoldne v veliki sejni dvorani na Magistratu v Ljubljani.

Predlagam naslednji

dnevni red:

1. Poročilo Sveta za obrt.
2. Predlog Odloka o začasnem financiranju proračunskih potreb okraja Ljubljana za I. četrtletje 1961.
3. Predlog pravil in predlog za soglasje k pravilniku o osebnih dohodkih uslužbencev Okrajnega revizijskega zavoda v Ljubljani.
4. Predlog odloka o dodelitvi letošnje nagrade uslužbencem in delavcem okrajnih organov in javnih zavodov.
5. Predlog statuta zavoda »Ljubljanski festival«.
6. Potrditev sistemizacije delovnih mest v orkestru zavoda »Slovenska filharmonija«.
7. Dodelitev gozdnih parcel:
a) okrajni upravi cest;
b) Alojziju Mesteku iz Daljne vasi.
8. Sprememba površin gozdnih parcel v k. o. Preska zaradi razširitve ceste.
9. Garancije.
10. Personalne zadeve.

Vsak ljudski odbornik ima pravico pismeno ali ustno predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

Morebitno odsotnost javite Oddelku za občno upravo OLO, Kresija soba št. 11/I (telefon: 22-121 int. 207).

Predsednik
okrajnega ljudskega odbora:
Franc Popit I. r.

MESTNI SVET

VABILO

na 8. sejo Mestnega sveta

Na osnovi 140. člena statuta okraja Ljubljana sklicujem

8. sejo Mestnega sveta,

ki bo v torek, dne 20. decembra 1960 ob 17. uri v veliki sejni dvorani na Magistratu v Ljubljani.

Predlagam naslednji

dnevni red:

1. Informacija o izvršitvi priprav za realizacijo rekonstrukcije križanj Titove in Celovške ceste z železnico v smislu Resolucije Ljudske skupščine LRS in priporočila Mestnega sveta z dne 5. februarja 1957.
2. Poročilo o delu in bodočih nalogah »Mestne kanalizacije«.

Morebitno odsotnost javite Oddelku za občno upravo OLO, Kresija soba št. 11/I (telefon: 22-121 int. 207).

Predsednik Mestnega sveta
Marijan Jenko I. r.

9. člen

Predsednik sveta je dolžan sklicati sejo sveta na zahtevo direktorja, najmanj $\frac{1}{3}$ članov sveta, kakor tudi na zahtevo sveta za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana.

Če predsednik sveta kljub zahtevi iz prejšnjega odstavka tega člena ne skliče seje sveta, lahko direktor, člani sveta ali svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana tudi sami skličejo sejo.

10. člen

Svet je sklepčen, če je na seji navzočih večina članov. Svet sklepa z večino glasov navzočih članov. Sklepe sveta podpisujeta predsednik in direktor.

Kadar je na dnevnem redu seje sveta zavoda sprememba pravil zavoda, sprejemanje finančnega načrta in zaključnega računa zavoda, pravilnika o nagrajevanju po delu, pravilnika o notranji organizaciji in odločbe o sistemizaciji delovnih mest, je svet sklepčen, če je navzočih dve tretjine članov sveta, sklep pa veljavno sprejet, če je zanj glasovalo $\frac{2}{3}$ navzočih članov.

11. člen

Svet si predpiše poslovnik o svojem delu.

12. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje okrajni ljudski odbor Ljubljana.

Direktor neposredno vodi in predstavlja zavod.

Direktorju pomaga pri delu njegov pomočnik, ki ga imenuje svet zavoda. Če je direktor odsoten, ga nadomestuje pomočnik.

13. člen

Direktor organizira delo v zavodu, odloča o uslužbenskih razmerjih in je disciplinski starišina za uslužbenca zavoda, izvzemši za uslužbenca, ki jih imenuje svet zavoda. Direktor podpisuje tudi vse akte zavoda, razen tistih, za katere pooblasti po veljavnih predpisih pomočnika ali druge uslužbenca.

14. člen

Za obravnavanje strokovnih in drugih pomembnejših vprašanj z delovnega področja zavoda, ima zavod strokovni kolegij kot posvetovalni organ sveta in direktorja, in eno ali več komisij za posamezna vprašanja.

15. člen

Kolegij sestavljajo direktor, pomočnik direktorja, vodje organizacijskih enot ter drugi uslužbenci, ki jih določi direktor. Kolegij obravnava vprašanja notranje organizacije dela zavoda in druga načelna vprašanja.

III.

Pravice in dolžnosti organov in njihovo medsebojno razmerje

16. člen

Svet zavoda je poseбно pristojen, da:

1. predlaga spremembo pravil zavoda in predpiše poseben pravilnik o nagrajevanju delavcev in uslužbencev po delu s pritrditvijo sveta za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana;

2. sprejme finančni načrt in zaključni račun zavoda in skupne dohodke in izdatke skladov zavoda;

3. določa načrt stanovanjske graditve zavoda in program dela;

4. sklepa o investicijskih zavoda;

5. vodi nadzor nad pravilnim izvajanjem določb pravilnika o nagrajevanju po delu delavcev in uslužbencev zavoda;

6. odredi višino sredstev skladov zavoda in razporeditev letnega presežka na sklade;

7. skrbi za pravilno in ekonomično uporabo premoženja, ki je zapuščeno zavodu;

8. daje smernice za notranjo organizacijo zavoda;

9. na podlagi predloga razpisne komisije odloča o sprejemu uslužbencev v delovno razmerje in razporeja vodilne uslužbenca na posamezna delovna mesta;

10. odobrava nagrade uslužbenca in sodelavcem zavoda;

11. odobrava vključevanje zavoda v poslovna združenja;

12. predlaga pristojnemu organu letno poročilo o delu zavoda.

17. člen

Direktor ima naslednje pravice in dolžnosti:

1. organizira delo in neposredno vodi poslovanje zavoda v mejah veljavnih predpisov, teh pravil in po sklepih sveta;

2. sestavlja in predlaga načrt stanovanjske graditve zavoda, ki je vsklajen s planom stanovanjske izgradnje OLO Ljubljana in Mestnega sveta Ljubljane;

3. sestavlja in predlaga delovni program zavoda in skrbi za izvajanje osnovne linije razvoja zavoda;

4. sestavlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa zavoda;

5. sestavlja predlog letnega poročila o delu zavoda;

6. sprejema delavce v službo in razporeja delavce in uslužbenca na delovna mesta, razen vodilnih uslužbencev;

7. skrbi za strokovno izpopolnjevanje delavcev in uslužbencev zavoda ter za red in disciplino;

8. organizira sodelovanje zavoda s sorodnimi in drugimi ustanovami ter organizacijami;

9. zastopa zavod pred vsemi državnimi organi, pravnimi in fizičnimi osebam;

10. sklepa pogodbe v imenu zavoda.

18. člen

Za svoje delo je direktor odgovoren svetu zavoda in organom OLO Ljubljana.

19. člen

Sklepi sveta zavoda so za direktorja obvezni.

Če misli direktor zavoda, da je kakšen sklep sveta v nasprotju z zakonom ali drugimi predpisi, ali da ni v skladu s službo, zaradi katere je zavod ustanovljen, lahko začasno zadrži izvršitev sklepa, vendar mora o tem takoj obvestiti svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana, ki o tem odloči.

Če Svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana v 30 dneh ne izda sklepa o spornem vprašanju, je sklep sveta za direktorja obvezen.

20. člen

Direktor lahko predloži tudi druge sklepe sveta zavoda o načelnih vprašanjih svetu za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana, s katerimi se ne strinja, in lahko zahteva, naj ta o njih odloči.

IV.

Materialno in finančno poslovanje

21. člen

Materialno in finančno poslovanje zavoda se opravlja na podlagi finančnega načrta, ki ga je sprejel svet zavoda v okviru določb zakona o proračunih in finansiranju samostojnih zavodov. Izdatki v finančnem načrtu morajo biti uravnoteženi z dohodki zavoda. Finančni načrt se sprejema za eno koledarsko leto in velja za leto, za katero je bil sprejet.

22. člen

Finančni načrt razporeja dohodke in izdatke zavoda ter obsega:

1. njegove skupne dohodke, in sicer posebej sredstva, ki jih dobi iz proračuna ali iz sklada politično teritorialne enote ali iz družbenega sklada, in posebej sredstva, ki jih dobi kot dotacijo od gospodarskih in drugih organizacij;

2. njegove skupne izdatke, in sicer razdeljene na osebne, materialne in investicijske izdatke;

3. skupne dohodke in izdatke skladov zavoda.

Dohodki in izdatki se izkazujejo v kosmatih zneskih ter se razporejajo v okviru partij in pozicij.

23. člen

Dohodki zavoda so:

1. dohodki iz lastne dejavnosti in drugi njegovi samostojni dohodki;

2. dotacije političnih teritorialnih enot, skladov političnih teritorialnih enot in družbenih skladov;

3. dotacije gospodarskih organizacij.

Zavod lahko pridobiva sredstva tudi s posojilnimi pogodbami v breme svojih dohodkov bodisi za investicijske izdatke, bodisi za pokrivanje stroškov, če dohodki neenakomerno pritekajo.

24. člen

Zavod določa sam, koliko znaša plačilo za njegove storitve, če ni z zakonom ali s predpisom, izdanim na njegovi podlagi, drugače določeno. Zavod določa za svoje storitve tolikšna plačila, da zmore z njimi kriti osebne in materialne izdatke, investicijske pa le tedaj, če je tako tarifo za opravljanje storitev odbril svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana glede na to, če je tako poslovanje (promet z blagom ali plačane storitve) v zvezi z uresničevanjem glavnih nalog, zaradi katerih je zavod ustanovljen.

Dohodke iz takih dejavnosti mora zavod v svojem knjigovodstvu posebej izkazovati.

25. člen

Osebni izdatki uslužbencev in ostali osebni izdatki morajo biti posebej razvidni in razporejeni na podlagi pravilnika o nagrajevanju po delu delavcev in uslužbencev zavoda.

26. člen

Med materialne izdatke se razporejajo vrednost materiala in vrednost storitev drugih, ki jih zavod uporabi za svojo dejavnost, ter obveznosti, ki nastanejo iz nje (obresti od kreditov, zavarovalne premije, zamudne obresti in podobno).

Med materialne izdatke ni mogoče razporediti osebnih dohodkov uslužbencev in delavcev, razen dnevnice, stroškov za službena potovanja in podobno.

27. člen

Z investicijskimi izdatki zavoda so mišljeni vsi izdatki, s katerimi si zavod pridobi ali zgradi stvari, ki trajajo nad eno leto. Stroški za vzdrževanje gradbenih objektov in opreme se krijejo iz materialnih izdatkov.

28. člen

Zavod ne more povečavati osebnih izdatkov na račun materialnih in investicijskih izdatkov iz finančnega načrta

29. člen

Z zaključnim računom se dokončno ugotovi, koliko so znašali dohodki in izdatki zavoda in njegovih skladov v preteklem letu. Zavod sme iz skladov rabiti samo tista sredstva, za katera je v zaključnem računu zavoda ugotovljeno, da so bila dosežena, razen če posebni predpisi dovoljujejo, da se smejo uporabiti sredstva tudi po začasnih obračunih.

30. člen

Presežek dohodkov nad izdatki po zaključnem računu zavoda se prenese v njegov finančni načrt za naslednje leto.

31. člen

Zakonitost finančnega poslovanja zavoda nadzoruje upravni organ okrajnega ljudskega odbora, ki je pristojen za finance. Temu organu mora pošiljati zavod svoje finančne načrte in zaključne račune v petnajstih dneh od dneva, ko so sprejeti.

32. člen

Izvrševanje finančnega načrta in skladov izvršuje direktor kot odredbodajalec ter sestavlja ustrezna poročila o trimesečnem obračunu izvrševanja finančnega načrta. Izvrševanje finančnega načrta se vrši na žiro računu pri Komunalni banki.

Sredstva, izločena na posamezne sklade, morajo biti izločena posamično za vsak sklad na posebnem računu pri Komunalni banki in se smejo uporabljati samo za namene sklada.

33. člen

Odredbodajalec sme določene pravice glede izvrševanja finančnega načrta s pismeno odločbo delno prenesti na pomožnega odredbodajalca, te pravice pa niso dalje prenosljive.

34. člen

Če zavod opravlja obširne naloge po naročilu, sme zahtevati akontacijo od naročnika, da bi kril stroške pripravljanih del in materiala, vendar samo v mejah v finančnem načrtu predvidenih dohodkov in izdatkov za tekoče leto.

35. člen

Odredbodajalec za izvrševanje finančnega načrta ima te-le pravice in dolžnosti:

1. razpolaga z vsemi sredstvi, dovoljenimi v finančnem načrtu;

2. odreja uporabo inventarja, materiala in drugega premoženja, ki so dani zavodu v upravljanje, in skrbi, da se vse premoženje uporablja kar najbolj koristno za skupnost v skladu s cilji in nalogami zavoda;

3. razpolaga s sredstvi skladov zavoda, kakor to določajo predpisi, po katerih so bili skladi ustanovljeni;

4. skrbi za pravilno in pravočasno pobiranje vseh dohodkov in za pravočasno plačevanje dohodkov na žiro račun zavoda oziroma za pravočasno vplačevanje sredstev, izločenih v sklade;

5. skrbi za pravilno ravnanje s tujimi sredstvi (depoziti);

6. nadzoruje finančno in materialno poslovanje računodajalca in oskrbnika premoženja;

7. vrši v mejah pooblastil virmane po finančnem načrtu zavoda;

8. pošilja v predpisanih rokih letni finančni načrt in poročila o trimesečnem obračunu izvrševanja finančnega načrta pristojnim organom;

9. pošilja v predpisanem roku letni zaključni račun.

36. člen

Računodajalec ima kot vodja računovodstva zavoda te-le dolžnosti:

1. manipulira na podlagi pismene odredbe odredbodajalca s sredstvi po finančnem načrtu in s sredstvi skladov, z depoziti in žiro računi;
2. organizira in vodi evidenco o izvršitvi finančnega načrta in finančnega načrta skladov ter organizira in vodi evidenco o depozitih in žiro računih;
3. organizira in vodi evidenco o stanju premoženja;
4. sestavlja na podlagi navodil in ukazov odredbodajalca predloge finančnih načrtov in poročil o tromesečnem izvrševanju finančnega načrta;
5. sestavlja letni zaključni račun zavoda.

Računodajalec je za svoje delo odgovoren odredbodajalcu in finančnemu organu okrajnega ljudskega odbora.

37. člen

Zavod vodi knjigovodstvo na način, ki je najprimernejši za poslovanje zavoda v soglasju s finančnim organom okrajnega ljudskega odbora.

38. člen

Vse listine, ki spadajo v področje računovodstva in financ, podpisuje kolektivno po dva izmed naslednjih pooblaščenih oseb: direktor, pomočnik direktorja, vodilni uslužbenec, ki ga imenuje svet zavoda in računovodja.

V.

Skladi in nagrajevanje

39. člen

Zavod ima te-le sklade:

1. sklad za dopolnitev in nadomestitev osnovnih sredstev ter za velika in mala popravila;
2. investicijski sklad;
3. sklad za nagrajevanje;
4. sklad skupne porabe;
5. rezervni sklad.

40. člen

Skladi se oblikujejo iz presežka dohodkov nad izdatki po letnem zaključnem računu.

41. člen

Ce zavod zmanjša svoje izdatke, da znašajo manj, kot je bilo predvideno, oziroma poveča svoje dohodke, da znašajo več, kot je bilo predvideno, vložijo prihranek oziroma ustrezen del povečanih dohodkov v svoje sklade.

42. člen

Sredstev, nastalih s prihranki, ki niso rezultat prizadevanja delovnega kolektiva, ni mogoče razporediti v sklad za nagrajevanje.

43. člen

Investicijski sklad služi tudi za gradnjo stanovanj na zalogo. Stanovanja, ki jih je zgradil zavod s sredstvi investicijskega sklada, more zavod oddajati s pogodbo o uporabi stanovanja svojim uslužbencem in delavcem.

44. člen

Svet zavoda predpiše, potrdi ga pa svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana, pravilnik o nagrajevanju po delu uslužbencev in delavcev zavoda.

S tem pravilnikom se tudi določa uporabo sredstev sklada za nagrajevanje.

45. člen

Za črpanje sredstev sklada skupne porabe veljajo iste določbe, kot

za sklade skupne porabe gospodarskih organizacij.

46. člen

Rezervni sklad je namenjen za kritje izgub zavoda.

VI.

Organizacija zavoda in sistemizacija delovnih mest

47. člen

Svet zavoda je pooblaščen, da predpiše v soglasju s svetom za sta-

novanjske zadeve OLO Ljubljana pravilnik o svoji notranji organizaciji.

48. člen

Sistemizacija delovnih mest zavoda določa s posebno določbo svet zavoda, ki jo potrdi svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana.

49. člen

Podrobne določbe o poslovanju zavoda ter o sestavi in nalogah komisij predpiše svet zavoda s poslovnikom.

OBČINSKI LJUDSKI ODBORI

OBČINA IVANČNA GORICA

655.

Na podlagi tretjega odstavka 91. člena zakona o stanovanjskih razmerjih (Ur. list FLRJ št. 16/59 in 47/59) in 26. člena statuta občine Ivančna gorica je občinski ljudski odbor Ivančna gorica na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 11. decembra 1959 sprejel

ODLOK

o določitvi stroškov za tekoče vzdrževanje stanovanj v občini Ivančna gorica

1. člen

V občini Ivančna gorica se krijejo iz skladov hiše vsi stroški za tekoče vzdrževanje stanovanj, razen stroškov, navedenih v naslednjem členu tega odloka, ki obremenjujejo nosilce stanovanjske pravice.

2. člen

Nosilca stanovanjske pravice obremenjujejo tile stroški za tekoče vzdrževanje stanovanja:

a) stroški za nadomestitev razbitih šip v oknih, vratih in drugod; poteznih verižic pri straniščnih rezervoarjih, kopalnih kadeh, umivalnikih, pomivalnih koritih in drugod; zapiravev pri iztoku v kopalnih kadeh, umivalnikih, pomivalnih koritih in podobno; gumijastih blazinic na spodnji strani straniščne deske WC; tesnil pri vodovodnih pipah; vrvice pri zavesah in zastorih, žarnic;

b) stroški za popravilo električnih stikal, vtikačev, vtikalnih puš, varovalk, ključavnic, ključev, kljuk, ščitnikov, oliv, okenskih gonil;

c) stroški beljenja in slikanja sten in stropov;

č) stroški čiščenja štedilnikov in peči (dimnikarsko čiščenje).

3. člen

Ne glede na določbe prejšnjega člena bremenijo nosilca stanovanjske pravice stroški za vse potrebne nadomestitve in vsa potrebna popravila v stanovanju, ki so nastala zaradi njegove krivde, kakor tudi vsi stroški za nadomestitve in popravila, ki so potrebna v času, krajšem od časa normalne obrabe, če ni tem okvaram vzrok slaba izdelava. Kot čas normalne obrabe posameznih elementov v stanovanju se šteje čas, ki je naveden v seznamu elementov, ki je sestavni del tega odloka.

4. člen

Nadomestitve in popravila mora nosilec stanovanjske pravice oskrbeti takoj po ugotovitvi okvare v obsegu in kvaliteti, ki odgovarja prvotnemu stanju

VII.

Končne določbe

50. člen

Z dnem, ko ta pravila sprejme okrajni ljudski odbor Ljubljana, nehajo veljati pravila, ki jih je sprejel okrajni ljudski odbor Ljubljana po sklepu seje okrajnega zbora in seje zbora proizvajalcev z dne 24. okt. 1958, št. 01/5-13725/2-58. Stev.: 08/K-ZAO-152/2-60.

Ljubljana, 22. novembra 1960.

Predsednik

okrajnega ljudskega odbora:
Franc Popit l. r.

6. člen

Ta odlok začne veljati od dneva objave v »Glasniku«, uradnem vestniku okraja Ljubljana.

Stev.: 01/1-3726/1-59.

Ivančna gorica, 11. dec. 1959.

Predsednik

občinskega ljudskega odbora:
Stanislav Keber l. r.

SEZNAM

elementov v stanovanju in čas trajanja

Elementi	Čas trajanja
Zidani štedilnik	40 do 50 let
Kotliček za vodo pri štedilniku — bakreni	20 do 25 let
Kotliček za vodo pri štedilniku — iz pocin-kane pločevine	8 do 10 let
Pekači	8 do 10 let
Železni premični štedilnik	8 do 10 let
Električni štedilnik	20 do 25 let
Plinski štedilnik	32 do 40 let
Sobna lončena peč	24 do 30 let
Sobna železna peč	15 do 20 let
Parquet — hrastov	80 do 100 let
Parquet — bukov	60 do 80 let
Ladijska tla	15 do 20 let
Navadna tla	10 do 15 let
Lesonitna prevleka poda	6 do 10 let
Polivinil	10 do 15 let
Teraco tlak	80 do 100 let
WC rezervoar-kopl.	20 do 25 let
Umivalnik — porcelan	30 do 50 let
Pomivalno korito — emajlirano	20 do 25 let
Pomivalno korito — iz litega železa	40 do 50 let
Inštalacija centralne kurjave	35 do 40 let
Kopalna peč na drva	20 do 30 let
Kopalna kad — iz litega železa	80 do 100 let
Kopalna kad — emajlirana	40 do 50 let
Plinski in električni bojlerji	25 do 30 let
Medokenske zavese	10 do 15 let
Lesene žaluzije	30 do 40 let
Vgrajeno kuhinjsko pohištvo	40 do 50 let
Vgrajene omare	50 do 60 let
Plesk oken	6 do 10 let
Plesk vrat in vgrajenega pohištva	15 do 20 let
Linolej	30 let
Ksilolit	25 do 30 let
Vodovodna pipa in armature	15 do 20 let
WC školjke in bide	30 do 50 let

R A Z P I S

Komisija za uslužbenske zadeve občinskega ljudskega odbora Ljubljana-Bežigrad razpisuje naslednja delovna mesta:

1. GEOMETRA
 2. STATISTIKA
 3. REFERENTA
- ZA INVALIDSKO VARSTVO

Pogoji: ad 1 — visoka ali višja strokovna izobrazba, ali srednja z več let prakse v stroki; ad 2 — srednja strokovna izobrazba; ad 3 — srednja strokovna izobrazba.

Kolkovane ponudbe z opisom

strokovne prakse in življenjepisom pošljite občinskemu ljudskemu odboru Ljubljana-Bežigrad, Ljubljana, Parmova c. 33 v roku 30 dni po objavi razpisa.

Komisija
za uslužbenske zadeve
ObLO Ljubljana-Bežigrad

VSEBINA

Vabilo na 28. sejo OLO.
Vabilo na 8. sejo Mestnega sveta.
Pravila Zavoda za združeno gradnjo v Ljubljani.
655 Odlok o določitvi stroškov za tekoče vzdrževanje stanovanj v občini Ivančna gorica.
Razpis delovnih mest v upravi občine Ljubljana-Bežigrad.
Zaključni računi gospodarskih organizacij za leto 1959.

Zaključni rač. BIROJA ZA LESNO INDUSTRIJO, Ljubljana, Kidričeva 1

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	2.067	1.	Sklad osnovnih sredstev	2.072
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	581	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	-	3.	Sklad skupne porabe	145
4.	Denarna sredstva skupne porabe	112	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	2.473	5.	Sklad obratnih sredstev	574
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	20	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	38
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	10	8.	Viri nerazporejenih sredstev	1.203
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	3.044	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9.	Druga aktiva	69	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	3.744
	Skupaj:	8.376		Skupaj:	8.376

Računovodja: Lampič Anica
Predsednik UO: Tekavec Franc
Direktor: Ing. Oskar Jug

Zaključni račun »AZA«, ATELJEJA ZA ARHITEKTURO, Ljubljana, Cankarjeva 5/III.

Podjetje je bilo ustanovljeno leta 1954. Redno je bilo zaposlenih 15 uslužbencev, poleg teh pa še povprečno 30% zunanjih sodelavcev-strokovnjakov. Realizacija se je povečala napram letu 1958 za 39%.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	1.195	1.	Sklad osnovnih sredstev	2.642
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	824	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	-	3.	Sklad skupne porabe	243
4.	Denarna sredstva skupne porabe	1	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	2.409	5.	Sklad obratnih sredstev	575
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	180	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	331
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	1.197	8.	Viri nerazporejenih sredstev	603
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	1.722	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9.	Druga aktiva	516	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.481
	Skupaj:	8.054		Skupaj:	8.054

Računovodja: Škraban Ančka
Predsednik UO: ing. Kit Dušan
Direktor: ing. Medved Ivo

Zaključni račun obrtnega kamnoseškega podjetja »NARAVNI KAMEN«, Ljubljana

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	11.601	1.	Sklad osnovnih sredstev	18.356
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	5.872	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	138	3.	Sklad skupne porabe	513
4.	Denarna sredstva skupne porabe	102	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	8.136	5.	Sklad obratnih sredstev	7.288
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	860	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	905
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	1.431	8.	Viri nerazporejenih sredstev	-
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	3.229	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	3.155
9.	Druga aktiva	28	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.180
	Skupaj:	31.397		Skupaj:	31.397

Računovodja: Oblak Ivan
Predsednik UO: Kopitar Jakob
Direktor: Pertot Milan

Zaključni račun OPEKARNE, Ribnica na Dol.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	64.035	1.	Sklad osnovnih sredstev	54.565
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	7.984	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	18.989
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	7.757	3.	Sklad skupne porabe	8.019
4.	Denarna sredstva skupne porabe	197	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	9.294	5.	Sklad obratnih sredstev	6.472
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	651	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	651
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	908	8.	Viri nerazporejenih sredstev	-
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	1.573	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9.	Druga aktiva	1.555	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	2.600
	Skupaj:	93.954		Skupaj:	93.954

Računovodja: Tončka Mihelič
Predsednik UO: Janez Pucelj
Direktor: Anton Šobar

Zaključni račun podjetja »GALVANA«, Vižmarje 70

Podjetje se bavi največ z uslugami nikanja, kromanja, cinkanja in medeninenjem. Vse obveznosti so bile sproti poravnane. Povprečno je bilo zaposlenih 13 oseb. Plan je bil dosežen 118,54%.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1959		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	3.734	1.	Sklad osnovnih sredstev	4.126
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	2.256	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	1.864
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	-	3.	Sklad skupne porabe	-
4.	Denarna sredstva skupne porabe	-	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	4.039	5.	Sklad obratnih sredstev	1.970
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	186	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	277
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	421	8.	Viri nerazporejenih sredstev	3.660
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	3.121	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9.	Druga aktiva	-	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.869
	Skupaj:	13.777		Skupaj:	13.777

Računovodja: Kos Rozalija
Predsednik UO: Marinko Anton
Direktor: Pavčnik Anton

Zaključni račun »MIZARSKE ZADRUGE, Ljubljana-Vič, Postojnska 56
V letu 1959 je bilo povprečno zaposlenih 47 oseb. Ustvarjena realizacija 65.161,000 dinarjev dokazuje presežek plana za 10%.

AKTIVA		BILANCA na dan 31. decembra 1958		PASIVA	
Zap št	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
A. Osnovna sredstva			A. Viri osnovnih sredstev		
1.	Osnovna sredstva	9.273	1.	Sklad osnovnih sredstev	10.894
2.	Denarna sredstva osnovnih sredstev	3.989	2.	Drugi viri osnovnih sredstev	2.438
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3.	Sredstva skupne porabe	-	3.	Sklad skupne porabe	537
4.	Denarna sredstva skupne porabe	37	4.	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5.	Skupna obratna sredstva	31.247	5.	Sklad obratnih sredstev	12.109
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6.	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	992	7.	Rezervni sklad in drugi skladi	1.055
7.	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	1.059	8.	Viri nerazporejenih sredstev	3.290
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8.	Kupci in druge terjatve	2.528	9.	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	3.000
9.	Druga aktiva	95	10.	Dobavitelji in druge obveznosti	11.614
	Skupaj:	49.211		Skupaj:	49.211

Računovodja: Zitko Bogomir
Predsednik UO: Grm Janez
Direktor: Skalja Jernej