

OB ROB STALNE KULTURNE MANIFESTACIJE ZKO CENTER

Vaša matineja naj bo

Desetletje in več trajajoča kulturna prireditve za mladino »Vaša matineja« je že davno dobila svoj prostor v ljubljanskem kulturnem življenju. Iz skromnih občinskih začetkov je prerasla v ljubljansko oziroma regijsko kulturno manifestacijo.

Zveza kulturnih organizacij Center, ki je organizator teh prireditev, vključuje v program »Vaše matineje« vsa področja umetnosti iz napredne domače in tuje, tako pretekla kot sodobne ustvarjalnosti za mlade. Upošteva vse pomembne spominske obletnice zgodovinskih dogodkov, delavskega gibanja, obletnice kulturnih dogodkov, predstavlja najvidnejše dosežke ljubiteljskih dejavnosti, umetniško ustvarjalnost literatov, skladateljev in pustvarjalcev gledališke, glasbene, operne in baletne umetnosti.

Pisana paleta kulturnih prireditev mladim in za mlade

je ves čas deležna velike pozornosti, saj so dvorane ob prireditvah »Vaše matineje« zasedene poprečno s 93 odstotki.

S kakovostno rastjo in zahtevnostjo prireditve pa so iz leta v leto naraščali tudi stroški in obseg del, ki so v letu 1980, ob velikih podražitvah na eni in stabilizacijskih ukrepih na drugi strani, še posebno pereči. Za »Vašo matinejo« so poglaviti stroški dvorane Mestnega gledališča ljubljanskega (ki so še vedno kolikor mogoče najnižji), honorarji izvajalcem, nenehno povečevanje zahtev tehničnega osebja, ki dela ob nedeljah, programsko in organizacijsko

vodstvo predstav, priprava in tisk 2000 programskih listkov za vsako predstavo, lepaki, razpošiljanje in ptt stroški, kar vse zahteva obilico administrativno-tehničnih opravil.

Po svojem obsegu in pomenu sodi prireditve nedvomno na mestno raven, vendar bi s prelaganjem te akcije na drugega nosilca ZKO Center svoje delo osiromašila. Zato so organizatorji »Vaše matineje« pri ZKO sklenili zagotoviti ji ustrezno materialno osnovo – predlagali bodo, naj bi Ljubljanska kulturna skupnost, ki financira to prireditev, zagotovila takšna finančna sredstva, ki bi pokrila vse stroške za dvajset prireditev v enem koledarskem letu. Če Ljubljanska kulturna skupnost tega ne bo zmogla, bodo organizatorji prisiljeni zmanjšati število predstav, česar pa si pri prireditvah za mladino, ki so izrazito kulturne in vzgojne narave, ne bi smeli dovoliti.

Pri Zvezi kulturnih organizacij občine Center pa razmišljajo tudi o tem, da bi Vašo matinejo po vsebinski plati razširili še s filmskimi programi, programi radia in televizije, s časopisnimi in revijskimi izdanji, s prizadevanji založniških hiš in z družbenopolitičnim snovanjem, ki naj bi vključevalo okroglo mize z najvidnejšimi delavci iz političnega življenja. Vse to naj bi mladim ponudili v prireditvah Vaša premiera, Vaša knjiga, Vaš razgovor, Vaš koncert, Vaši problemi. »Vaša matineja« bi s tako široko zasnovanim izhodiščem postala osnovno in osrednje stičišče vseh prizadevanj ZKO Center, kjer le-ta ne bi bila le organizator – menažer in plačnik akcij, ampak tudi vzpodbujevalec in usmerjevalec iskanj na področju podajanja kulture in ostalih vrednot naše družbe naši mladini.

D. M.

Obvestilo o izidu publikacije
Ljubljanske ulice

Geodetska uprava skupščine mesta Ljubljane obvešča, da sprejema prednaročila za publikacijo Ljubljanske ulice, ki bo dotiskana v februarju 1980 z naslednjo vsebino:
Ljubljanska ulična imena v preteklosti in sedanjosti
Rast uličnega omrežja
Seznam opuščeni in ukinjenih ulic
Način določanja imen novih ulic
Seznam in opis imen ljubljanskih ulic (stanje december 1979)
Indeks imen
Priloge karte iz l. 1840, 1910 (pred prvo svetovno vojno), 1942 (ob drugi svetovni vojni) in aktualna karta iz l. 1978.
Publikacija bo imela okoli 200 strani in jo bodo prednaročniki prejeli po lastni ceni, ki bo 245 din.
Prednaročila sprejema Geodetska uprava skupščine mesta Ljubljane, 61000 Ljubljana, Cankarjeva 1/III, kjer boste knjigo po izidu tudi dvignili.
Publikacija Ljubljanske ulice je, z ozirom na zbrano gradivo, primerna tudi kot reprezentančno darilo, zato jo priporočamo delovnim organizacijam, ustanovam, DPS in drugim.

GEODETSKA UPRAVA
SKUPŠČINA MESTA LJUBLJANE

Deset milijonov publikacij

Ko razmišljamo o prispevku kulture k ohranitvi in razvoju slovenskega naroda, ne moremo mimo delovanja Prešernove družbe, ki ima svoj sedež v Ljubljani.

Kot nadaljevalko naprednih in izobraževalnih predvojnih knjižnih društev je Prešernovo družbo leta 1953 ustanovila Osvobodilna fronta slovenskega naroda. Svojo nalogo, širjenje dobrih knjig med delovnim ljudstvom, opravlja Prešernova družba zlasti ob pomoči prizadevnih zaupnikov, kulturno osveščenih posameznikov, ki se trudijo, da bi prišle prave knjige v prave roke naših ljudi po vsej Sloveniji in tudi v zamejstvu. Moralno, pa tudi materialno, podpirajo Prešernovo družbo družbenopolitične organizacije, kulturne skupnosti in združenje delo. Koliko je družba pri svojem poslanstvu uspela, pripoveduje nekaj podatkov:

Prešernova družba že 27 let izdaja posebno redno letno zbirko za vse svoje člane in naročnike. Doslej je v tej zbirki izšlo 1829 knjig v skupaj 6.925.360 izvodih. Poleg tega izhaja pri Prešernovi družbi že 22 let posebna zbirka romanov iz svetovne literature: to je »Ljudska knjiga«, v kateri je doslej izšlo 165 del v skupni nakladi 1.152.080 izvodov. Razen tega so pri Prešernovi družbi že ničlikokrat izšle tudi Prešernove poezije, v skupni nakladi 75.000 izvodov. Družba pa ima tudi Prešernove slike, razglednice, značke in reprodukcije drugih slikarjev.

Družbina revija »Obzornik« izhaja prav tako kot redna zbirka že 27 let; v tem obdobju pa je izšlo 1.846.378 zvezkov.

Tako je Prešernova družba v svojem 27-letnem obstoju poslala med slovensko ljudstvo že blizu 10 milijonov knjig in revij. S tem je že izpolnila velik del naloge, za katero jo je zadolžila Osvobodilna fronta slovenskega naroda. Seveda pa je njeno poslanstvo takšne vrste, da si mora prizadevati tudi v bodoče za čim višjo kulturno raven naših ljudi.

Predzakonsko svetovanje

Novi zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih omogoča bodočim zakoncem pripravo na skladno skupno življenje. Zato bodo že v decembru pri centrih za socialno delo vseh petih ljubljanskih občin začele delovati zakonske svetovalnice, ki bodo izvajale naloge iz predzakonskega, zakonskega in družinskega svetovanja.

V Ljubljani bomo enotno organizirali predzakonsko svetovanje. Bodoči zakonci se bodo v nekajurnem programu predzakonskega svetovanja seznanili z nekaterimi zanimivimi vprašanji iz medicine, iz rodbinskega prava in iz medsebojnih odnosov.

Predzakonsko svetovanje bodo vodili strokovnjaki. Udeleženci bodo imeli možnost v razgovoru z njimi razjasniti marsikatero pomembno življenjsko vprašanje.

Predzakonsko svetovanje bo na Magistratu, v predprostoru poročne dvorane. Po končanem predzakonskem svetovanju bo vsak udeleženec dobil potrdilo, ki je potrebno za sklenitev zakonske zveze.

Z organizacijo predzakonskega svetovanja želimo omogočiti posamezniku in bodočemu zakonskemu paru, da se bolje pripravi na skupno življenje.

Bodoči zakonci bodo vse informacije o kraju in času predzakonskega svetovanja dobili pri matičarju ob prijavi poroke.

nov razdelijo po dogovorjenem ključu (po osebi, na stanovanjsko površino itd.) na stanovalce oziroma na nosilce stanovanjske pravice in se račun nato likvidira preko banke ali na blagajni same gospodarske organizacije. Tudi za manjše izdatke, ki gredo iz blagajniškega maksimuma, je treba blagajniški temeljnici priložiti ustrezna potrdila, račune, (paragon bloki), odrezke pošt. nakaznic itd.

Knjigo blagajne je treba voditi tekoče, zlasti če gre za večji promet (prejemki in izdatki) tako, da se lahko vsak čas ugotovi dejansko stanje. Potrdila za blagajniške prejemke in izdatke je treba delati v dveh izvodih, od katerega prvi (original) prejme plačnik ali prejemnik denarja, drugi izvod ostane v blagajniškem bloku. Vsa potrdila morajo biti tudi oštevilčena in datirana. Blagajniški dnevnik je treba kopirati, prvi izvod gre s temeljnicami v knjigovodstvo HS za knjiženje. Knjiga blagajne se mesečno zaključuje, morebitni saldo pa prenese na sledeči mesec.

Za boljše in pravilnejše poslovanje HS razpolaga z ročno

železno blagajno z dvema ključema, od katere ima en ključ blagajnik, drugega pa hrani predsednik ali druga pooblaščenca oseba. Denar je treba hraniti samo v blagajni, zlasti velja to za dneve, ko blagajnik sprejema večje vsote denarja od stanovalcev, pa ga istega dne ne more več odvesti v banko oziroma ne plačuje večjih računov. Račune mora blagajnik z razpoložljivo gotovino poravnati takoj, ravno tako je treba odvesti takoj zbran denar, ki ga blagajnik polaga na žiro račun pri SDK.

Poslovanje z banko – na žiro računu, ki ga je HS odprl pri banki (SDK), se stekajo sredstva, ki jih preodkazuje »Staninvest« od dela stanarin namenjena HS za stroške tekočega in investicijskega vzdrževanja. Tako odpade večji del finančnega poslovanja na poslovanje z banko. Zato morajo HS na podlagi že omenjenih predpisov voditi svoje knjigovodstvo, ki bo dajalo potrebne podatke o gibanju in stanju teh sredstev. V knjigovodski evidenci je treba odpreti vse ustrezne evidenčne račune, prek katerih se bo odvijalo finančno poslovanje (blagajna, banka, dolž-

niki, dobavitelji, od »Staninvesta« nakazana sredstva, stroški itd.). Ko so vsi došli računi vključeni v knjigovodski evidenci, sledi poravnava teh računov po banki, na podlagi predloženih plačilnih nalogov. Po izvršitvi plačilnih nalogov pošlje banka HS izpiske in priloži dokumentacijo o izvršenih nakazilih, na podlagi tega pa tudi HS izvrši v svoji knjigovodski evidenci ustrezne knjižbe, s katerimi obremenijo dobavitelje in tako izravna take račune na karticah. Po izvršenih knjiženjih je treba občasno primerjati stanje sredstev pri banki (izpisek), s stanjem sredstev po knjigovodski evidenci HS, vsekakor pa je to treba storiti ob koncu meseca. Morebitne razlike je treba takoj razčistiti in spraviti stanje v sklad.

Tehniko knjiženja ne bomo posebej obravnavali, ker menimo, da ima vsakdo, ki prevzame knjigovodsko evidenco HS, potrebno znanje o knjigovodstvu in da to delo tudi obvlada, kar predvidevajo tudi predpisi.

Dnevniške in knjigovodske kartice je treba ob koncu leta zaključiti in shraniti v arhiv z ostalimi listinami.

Katera plačila gredo v breme obratovalnih stroškov, stroškov tekočega ali investicijskega vzdrževanja, je določeno s posebnim odlokom.

HS si s knjigovodsko evidenco, ki jo po predpisih morajo uvesti, zagotavljajo seveda še podatke, ki so HS potrebni za lastno uporabo, istočasno pa še za poročila pristojnim organom, zlasti pristojni SDK, kateri so dolžni predlagati polletna stanja (do 31. julija) in pa zaključni račun (do 28. februarja v letu). Iz knjigovodske evidence imajo HS pregled o gibanju in stanju sredstev, gibanju stroškov za razna obdobja in celo leto, itd. Lahko se pa v taki evidenci zagotovijo še drugi podatki npr. znesek enomesečnih stanarin, iz katerih izhaja del sredstev za potrebe HS. To omogoča istočasno tudi kontrolo za nakazana sredstva. Taka knjiženja so torej evidenčna.

Treba je omeniti še to, da sme biti vsako knjiženje opravljeno le na podlagi pravih in verodostojnih listin, kot tudi to, da knjigovodja po obstoječih predpisih ne more odpraviti tudi poslov, ki se nanašajo na manipulacijo z ma-

terialnimi in denarnimi sredstvi.

Za ureditev arhiva HS je potrebna omara s ključem, ki naj bi našla mesto v nekem skupnem prostoru hiše (prostor za sestanke i. sl.), saj je že po omenjenih predpisih treba vso dokumentacijo hraniti za dobo dveh, petih ali desetih let, odvisno od tega, kakšne so listine. Zaključne račune in letne obračune osebnih dohodkov se hrani trajno.

To je nekaj smernic za vodenje knjigovodske evidence HS, ki se po potrebi lahko razširi, zlasti kjer gre za samostojno hišno upravo večjega obsega (stanovanjski bloki, naselja). V takih primerih, ko gre za večje vrednosti (osnovna sredstva, inventar), se take vrednosti vpišejo v posebne knjige, v knjigovodski evidenci pa odprejo ustrezne evidence teh sredstev.

Na koncu ne bo odveč, da še enkrat poudarimo, da so HS s samostojnim računom pri SDK, kot uporabniki družbenih sredstev, dolžni upoštevati predpise, v tem slučaju – zakon o knjigovodstvu in uredbo o kontnem planu in bilancah.

Z. P.