

OKRAJNI LJUDSKI ODBOR

PRAVILA

Zavoda za stanovanjsko izgradnjo OLO Ljubljana

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 zbora proizvajalcev dne 22. novembra 1960 sprejel

PRAVILA

Zavoda za stanovanjsko izgradnjo OLO Ljubljana

I. Splošne določbe in naloga zavoda

1. člen

Zavod za stanovanjsko izgradnjo OLO Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: »zavod«) je samostojen zavod s sedežem v Ljubljani.

Zavod je pravna oseba in ima pravice in dolžnosti, ki mu jih dajejo veljavni predpisi in ustanovitelj.

2. člen

Zavod je vpisan v register samostojnih zavodov pri ObLO Ljubljana-Center.

3. člen

Naloge zavoda so:

a) opravlja po naročilu stanovanjskih skladov in drugih investitorjev vse investitorske posle pri gradnji stanovanjskih hiš, poslovnih stavb, poslovnih prostorov, gradbeno industrijskih in drugih objektov, vseh komunalnih naprav (vodovod, kanalizacija, ceste, pota, električne napeljave i. p.) in objektov, ki so v stanovanjskem naselju potrebni za zadovoljevanje dnevnih potreb, kot so prostori za stanovanjske skupnosti, njene servise, ustanove in podjetja, prostori za družbeno življenje v naselju, lokali in delavnice za potrebe obrtne, trgovske in gostinske mreže, zlasti pa:

— skrbi za ureditev premoženjsko pravnih in drugih vprašanj v zvezi z ureditvijo in pripravo gradbišč;

— oskrbuje vso tehnično dokumentacijo, vključno gradbeno dovoljenje ter v ta namen sklepa projektne pogodbe;

— oddaja gradbena, obrtniška in instalacijska dela izvajalcem ter v ta namen sklepa gradbene pogodbe;

— opravlja tehnični nadzor nad gradnjo, oskrbuje tehnični pregled objektov, oskrbuje izdajo uporabnih dovoljenj, izvedbo kolavdacije in superkolavdacije kakor tudi izročitev objekta naročniku;

— oskrbuje komunalno ureditev objektov in njihove neposredne okolice;

b) opravlja po naročilu stanovanjskih skladov vse posle v zvezi s sklepanjem pogodb o prodaji hiš in stanovanj, poslovnih stavb in poslovnih prostorov ter o oddaji stanovanj;

c) po naročilu ljudskih odborov, stanovanjskih skladov in drugih investitorjev sodeluje pri rekonstrukciji industrije, ki proizvaja gradbene materiale in elemente, zaradi masovne in tipizirane proizvodnje elementov stanovanjske graditve, ter pri povečanju kapacitet gradbene operative in v ta namen gradi za to potrebne objekte ter nabavlja naprave in opremo, ki jih daje po zakupu v preizkušanje organizacijam, ki imajo take strokovnjake, da lahko s pravilno uporabo ugotavljajo prednosti in ostalo operativno problematiko, katero dajejo zavodu zaradi proučevanja, ker zasleduje zavod širši problem uporabe takih naprav in opreme, ki bi v perspektivi ustvarjale možnost hitrejšega zadovoljevanja perečih potreb družbe po uporabnih prostorih;

d) po naročilu stanovanjskih skladov in drugih družbenih investitorjev kot stanovanjskih potrošnikov organizira službo namenskega varčevanja za pospeševanje stanovanjske graditve;

e) posreduje gradnjo stanovanj in poslovnih prostorov, presežek prostorov v lastnih zgradbah daje v najem proti pogodbeno dogovorjeni odškodnini ali pa jih odstopi po knjižni vrednosti bodočemu kornistniku, da se razpoložljiva prostornina da na razpolago za družbene potrebe;

f) po naročilu okrajnega ljudskega odbora, Mestnega sveta, občinskih ljudskih odborov in stanovanjskih skladov zasleduje, zbira in prikazuje vse izsledke študijskega značaja s področja stanovanjsko-komunalne graditve, evidentira zbrane podatke, jih statistično in analitično obdeluje ter pomaga pri sestavljanju planov stanovanjske graditve in zasleduje realizacijo planske graditve;

g) zbira podatke s področja splošne graditve in zlasti s področja stanovanjsko-komunalne graditve, podatke o stanovanjskih razmerah v posameznih stanovanjskih predelih mesta in okraja, podatke o strukturi družin in o strukturi stanovanj, ter te podatke komparativno obdeluje in publicira v esejih ter sistematičnih prikazih v mestnem in okrajnem merilu, vse v namenu, da se dobi čimbolj realna perspektiva stanovanjskih potreb za določeno plansko obdobje; zasleduje napredovanje sodobne stanovanjske graditve doma in v svetu ter posreduje dosežke na tem področju stanovanjskemu potrošniku z dnevnim in strokovnim tiskom, s posebnimi publikacijami in predavanji; s primerno propagando skrbi za to, da se najširši sloji prebivalstva seznanijo z vprašanji sodobnega stanovanja, zlasti z vprašanjem omogočitve sodobnega stanovanja v

skladu s potrebami in finančnimi zmogljivostmi stanovanjskih potrošnikov;

h) sklepa take projektne pogodbe, da naročeni projekti zagotavljajo gradnjo po sodobnih vidikih stanovanjske graditve in s sodobnimi gradbenimi elementi in materiali; v soglasju s stanovanjskimi skladi, ljudskimi odbori in drugimi investitorji skrbi za uvajanje vnaprej izdelanih konstrukcijskih elementov, tipiziranih obrtniških izdelkov in novih materialov pri gradnji stanovanj;

i) po naročilu ljudskih odborov, stanovanjskih skladov in drugih investitorjev pripravlja programe izgradnje stanovanjskih naselij, večjih stanovanjskih kompleksov in posameznih stanovanjskih stavb; proučuje elemente izgradnje sodobnega stanovanjskega naselja in funkcionalne zasnove stanovanja; sodeluje in pomaga ljudskim odborom skupno z državnimi organi, stanovanjskimi skupnostmi, strokovnimi in drugimi družbenimi organizacijami pri pripravljanju urbanističnega programa s tem, da daje vse razpoložljive in potrebne podatke s področja stanovanjske izgradnje; po naročilu ljudskih odborov sodeluje pri izdelavi predlogov ureditvenih načrtov na podlagi sprejetih in potrjenih urbanističnih programov;

j) študijsko zasleduje razvoj pravne problematike s področja stanovanjske zakonodaje in drugih predpisov v zvezi s stanovanjsko izgradnjo in stanovanjsko problematiko ter daje pobude za predloge glede te problematike ljudskim odborom in drugim forumom in na zahtevo pristojnih forumov pripombe na osnutke predpisov;

k) na podlagi pogodb, ki jih sklene s ljudskimi odbori, stanovanjskimi skladi, gospodarskimi organizacijami, zavodi, ustanovami in drugimi pravnimi osebami, oskrbuje izdelavo gradbenih programov in načrtov stanovanjskih in poslovnih zgradb ter gradbeno industrijskih in drugih objektov in vseh komunalnih naprav in objektov stanovanjskega naselja;

l) posreduje ter izdeluje gradbene projekte za stanovanjske, poslovne, gradbeno industrijske in druge objekte ter naselja, kakor tudi zazidalne načrte in vso potrebno dokumentacijo za potrebe zavoda; pripravlja ekonomske in finančne analize ter analizo gradbenih stroškov;

m) po posebej organizirani službi v zavodu vodi organizacijo stalnih in občasnih razstav, nadzoruje izdelavo informacijskih kartotek, daje informacije tehničnega značaja o gradbenih materialih in elementih glede njihovih tehničnih svojstev, načina vgrajevanja in vzdrževanja; zbira in daje informacije o konstrukcijah, o možnostih njih uporabe, o elementih hišne tehnike,

gradbene mehanizacije, o možnostih nabave in uporabnosti strojev in o primerjalnih cenitvah; organizira instruktazo in demonstracije.

II. Organi zavoda

4. člen

Zavod vodi upravni odbor, ki ima 15 članov, in direktor zavoda.

Deset članov upravnega odbora in direktorja zavoda imenuje in razrešuje ustanovitelj zavoda, štiri člane upravnega odbora pa voli izmed sebe delovni kolektiv zavoda.

Direktor zavoda je po svojem položaju član upravnega odbora.

5. člen

Predsednik in člani upravnega odbora se imenujejo oziroma volijo za dve leti. Svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana lahko predlaga razrešitev predsednika in članov upravnega odbora tudi pred potekom dveletne mandatne dobe in imenovanje oziroma izvolitev novih.

6. člen

Delovni kolektiv zavoda izvoli oziroma odpokliče člana upravnega odbora z dvetretjinsko večino na sestanku, na katerem morata biti navzoči najmanj dve tretjini članov delovnega kolektiva.

7. člen

Sestanek delovnega kolektiva zaradi volitve ali odpoklica skliče predsednik sindikalne organizacije ali direktor zavoda.

V vabilu mora biti izrecno navedeno, da je namen sestanka volitev oziroma odpoklic člana upravnega odbora.

8. člen

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

9. člen

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

Če je predsednik odsoten ali zadržan, ga nadomestuje član upravnega odbora, ki ga na prvi seji izvoli upravni odbor iz svoje srede.

10. člen

Predsednik je dolžan sklicati sejo upravnega odbora na zahtevo direktorja, najmanj tretjine članov upravnega odbora, kakor tudi na zahtevo sveta za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana.

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

11. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov. Upravni odbor sklepa z večino gla-

sov navzočih članov. O seji upravnega odbora se vodi zapisnik. Zapisnik podpišeta predsednik upravnega odbora in direktor zavoda.

12. člen

Za spremembo pravil, za pravilnik o nagrajevanju delavcev in uslužbencev, za finančni načrt in zaključni račun, za program dela, za sklep o investicijah zavoda ter za vključitev v poslovno združenje je potrebna dvetretjinska večina navzočih članov.

13. člen

Direktorja zavoda imenuje in razrešuje okrajni ljudski odbor Ljubljana na predlog sveta za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana. Direktor neposredno vodi in predstavlja zavod.

14. člen

Direktor organizira delo v zavodu, odloča o uslužbenških razmerjih in je disciplinski starešina za delavce in uslužbence zavoda, izvzemši za uslužbence, si jih imenuje upravni odbor zavoda. Direktor podpisuje tudi vse akte zavoda razen tistih, za katere pooblasti po veljavnih predpisih drugega.

15. člen

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

16. člen

Kolegij sestavljajo direktor, vodje organizacijskih enot ter drugi uslužbenci, ki jih določi direktor. Kolegij obravnava vprašanja notranje organizacije dela zavoda in druga načelna vprašanja, kolikor ni za to pristojen upravni odbor zavoda.

III. Pravice in dolžnosti organov zavoda in njihovo medsebojno razmerje

17. člen

Upravni odbor zavoda je posebno 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 sklepa o zaključnem računu zavoda;

3. določa program dela;

4. sklepa o investicijah zavoda;

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

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

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

8. daje smernice za notranjo organizacijo zavoda;

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

10. odobrava nagrade uslužbencem in sodelavcem zavoda;

11. odobrava vključevanje zavoda v poslovna združenja;

12. sklene o letnem naročilu zavoda.

18. člen

Direktor ima naslednje pravice in dolžnosti:

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

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

3. sestavlja predlog finančnega načrta in zaključnega računa zavoda;

4. sestavlja predlog letnega poročila o delu zavoda;

5. sklepa delovna razmerja in razporeja delavce in uslužbence na delovna mesta, razen vodilnih uslužbencev;

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

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

8. zastopa zavod pred vsemi državnimi organi, pravnimi in fizičnimi osebami;

9. sklepa pogodbe v imenu zavoda.

19. člen

Za svoje delo je direktor odgovoren upravnemu odboru in organom okrajnega ljudskega odbora Ljubljana.

20. člen

Sklepi upravnega odbora zavoda so za direktorja obvezni.

Če misli direktor zavoda, da je kakšen sklep upravnega odbora 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 upravnega odbora za direktorja obvezen.

21. člen

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

IV. Materialno in finančno poslovanje

22. člen

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

23. člen

Finančni načrt zavoda obsega:

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

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

3. skupne dohodke in izdatke njegovih skladov.

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

24. člen

Dohodki zavoda so:

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

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

3. dotacije gospodarskih in drugih organizacij.

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

25. člen

Zavod sam določa v mejah veljavnih predpisov, koliko znaša plačilo za njegove storitve. Tarifa mora biti taka, da zagotavlja kritje osebnih in materialnih izdatkov, investicijskih pa le, če jo je odobril svet za stanovanjske zadeve okrajnega ljudskega odbora glede na uresničevanje glavnih nalog zavoda. Dohodke iz takih dejavnosti mora zavod v svojem knjigovodstvu posebej izkazovati.

26. člen

Osebnih izdatki se izkazujejo ločeno na podlagi pravilnika o nagrajevanju po delu.

Med materialne izdatke ni mogoče razporediti izdatkov za osebne dohodke uslužbencev in delavcev zavoda in tudi ne investicijskih izdatkov.

27. člen

Z investicijskimi izdatki zavoda so mišljeni vsi izdatki, s katerimi si zavod pridobi ali zgradi stvari, ki trajajo nad eno leto.

28. člen

Zavod ne more povečevati 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 uporabljati 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

Finančni načrt izvaja in razporeja s sredstvi skladov direktor zavoda kot odredbodajalec. Finančni načrt se izvaja po žiro računu pri banki.

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

33. člen

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

34. člen

Če zavod opravlja obsežnejše naloge po naročilu, sme zahtevati akontacijo od naročnika, da bi kril stroške pripravljanih del in materiala.

35. člen

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

1. razpolaga z vsemi sredstvi po 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;

4. skrbi za pravilno in pravočasno pobiranje dohodkov;

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.

36. člen

Računodajalec ima kot vodja računovodstva zavoda te-le dolžnosti:

1. manipulira na podlagi pismene odredbe odredbodajalca s sredstvi po finančnem načrtu, s sredstvi skladov, z depoziti in žiro računi;

2. organizira in vodi evidenco o izvršitvi finančnega načrta glede vseh dohodkov in izdatkov, evidenco o depozitih in žiro računih in evidenco o stanju premoženja;

3. pripravlja na podlagi navodil odredbodajalca predlog finančnega načrta in zaključnega računa.

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

37. člen

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

38. člen

Vse listine, ki spadajo v področje računovodstva in financ, podpisujeta kolektivno direktor in vodilni uslužbenec, ali pa računovodja in en vodilni uslužbenec. Vodilnega uslužbenca za kolektivno podpisovanje določi upravni odbor.

V. Skladi in nagrajevanje

39. člen

Zavod ima te-le sklade:

1. sklad za nadomestitev in dopolnitev osnovnih sredstev ter za velika in mala popravila;

2. investicijski sklad;

3. sklad za nagrade delavcev in uslužbencev zavoda;

4. sklad skupne porabe;

5. rezervni sklad;

6. sklad za uvajanje novih gradbenih materialov in novih načinov gradnje ter za študijske raziskave in ekspertize.

40. člen

Skladi se oblikujejo iz presežka dohodkov nad izdatki po letnem za-

ključnem računu. Presežek se porazdeli v posamezne sklade na predlog upravnega odbora po pritrditvi organa, ki je pristojen za potrditev zaključnega računa.

41. člen

Ce zavod zmanjša izdatke ali poveča dohodke, vložiti prihranek oziroma ustrezni del povečanih dohodkov v svoje sklade.

42. člen

Sredstev, nastalih s prihranki, ki niso rezultat prizadevanja delovnega kolektiva, ni mogoče razporediti v sklad za nagrade delavcev in uslužbencev.

43. člen

Investicijski sklad služi za kritje investicijskih izdatkov zavoda.

44. člen

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

S pravilnikom iz prejšnjega odstavka se določi tudi uporaba sredstev sklada za nagrajevanje.

45. člen

Sredstva sklada skupne porabe se lahko uporabijo za gradnjo stanovanj delavcev in uslužbencev.

46. člen

Rezervni sklad je namenjen za kritje izgub zavoda.

47. člen

V sklad za uvajanje novih gradbenih materialov in novih načinov gradnje ter za študijske raziskave in ekspertize se stekajo:

— sredstva OLO in drugih organizacij, ki imajo interes za študijsko-raziskovalno delo zavoda;

— dotacije iz zavodovega investicijskega sklada po sklepih upravnega odbora zavoda;

— del presežka dohodkov zavoda po potrditvi zaključnega računa.

Iz sredstev tega sklada se financirajo stroški v zvezi z uvajanjem novih materialov, elementov konstrukcij in opreme, novih načinov gradnje ter za splošne študijske raziskave in ekspertize za potrebe zavoda ali za konkretna študijska dela po naročilu politično-teritorialnih enot, zavodov, gospodarskih in drugih organizacij.

VI. Organizacija zavoda in sistemizacija delovnih mest

48. člen

Upravni odbor zavoda predpiše v soglasju s svetom za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana pravilnik o notranji organizaciji zavoda.

49. člen

Sistemizacijo delovnih mest zavoda določi s posebno odločbo upravni odbor, potrди pa jo Svet za stanovanjske zadeve OLO Ljubljana.

50. člen

Podrobne določbe o poslovanju zavoda ter o sestavi in nalogah zavoda predpiše upravni odbor s poslovnikom.

VII. Končne določbe

51. 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 zbora proizvajalcev z dne 19. junija 1959 št. 08/9-4194/3-59.

Stev.: 08/K-ZAO-151/2-60.

Ljubljana, 22. novembra 1960.

Predsednik
okrajnega ljudskega odbora:
Franc Popit l. r.

3. uprava za dohodke.

V oddelku za narodno obrambo, pri krajevnih uradih in sodniku za prekrške ni notranjih organizacijskih enot.

3. člen

Ustanovi se urad tajnika kot posebna organizacijska enota v upravi ljudskega odbora. Poleg zadev iz 1. odstavka 44. člena zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov opravlja urad tajnika po posebnem referatu tudi pravno službo za vse organizacijske enote v upravi ljudskega odbora.

4. člen

Ta odlok začne veljati takoj, uporabljat pa se bo od 1. januarja 1961.

Z dnem, ko se bo začel uporabljati ta odlok, neha veljati odlok o notranji organizaciji upravnih organov občinskega ljudskega odbora Kamnik (Glasnik št. 78/60).

Št. 01/1-01-48/1-60.

Kamnik, dne 25. novembra 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora:
France Vidervol l. r.

OBČINA LJUBLJANA-SENTVID

650.

Na podlagi 71. člena zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov (Ur. list LRS št. 22/59) in 26. člena statuta občine Ljubljana-Sentvid je občinski ljudski odbor Ljubljana-Sentvid na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 25. novembra 1960 sprejel

ODLOK

o določitvi delovnega časa upravnih organov občinskega ljudskega odbora Ljubljana-Sentvid in časa, v katerem se sprejemajo stranke

1. člen

Delovni čas upravnih organov občinskega ljudskega odbora Ljubljana-Sentvid je sedem ur na dan, kolikor ni s tem odlokom drugače določeno.

2. člen

Delovni čas traja:
— ob ponedeljkih, točkah, četrtkih in petkih od 7. ure do 14. ure;
— ob sredo od 7. ure do 12. ure in od 14. ure do 18. ure;
— ob sobotah od 7. do 12. ure.

3. člen

Čas za sprejemanje strank je:
— ob ponedeljkih in petkih od 8. ure do 12. ure;
— ob sredo od 8. ure do 12. ure in od 14. ure do 18. ure.

4. člen

Vložišče sprejema vloge vsak delavnik ves delovni čas.
Vloge, ki jih stranke dajo ustno na zapisnik in so vezane na rok ali so kako drugače neodložljive, se sprejemajo neomejeno v času, ki je naveden v 2. členu tega odloka.

5. člen

Ta odlok velja od dneva objave v Glasniku, uradnem vestniku okraja Ljubljana, uporabljat pa se bo od 5. decembra 1960.

Št. 01/1-1-112/1-60.

Sentvid, dne 25. novembra 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora:
Franc Pipan l. r.

651.

Na podlagi 2. točke 50. člena zakona o občinskih ljudskih odborih (Ur. list LRS št. 19/52), petega od-

stavka 160. člena zakona o stanovanjskih razmerjih (Ur. list FLRJ št. 16/59, 47/59 in 27/60) in določb odloka Mestnega sveta Ljubljana o pooblastitvi občinskih ljudskih odborov občin na območju mest Ljubljane za izdajo predpisov a področja stanovanjskih razmerij in o oddajanju poslovnih prostorov v najem (Glasnik št. 36/60) je občinski ljudski odbor Ljubljana-Sentvid na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 15. novembra 1960 sprejel

ODLOK

o določitvi pogojev, ob katerih se šteje oddajanje stanovanjskih prostorov podstanovalcem za poklic

1. člen

Šteje se, da se nosilec stanovanjske pravice poklicno ukvarja z oddajanjem stanovanjskih prostorov podstanovalcem, če oddaja stanovanjske prostore trem ali več podstanovalcem.

2. člen

Na vsakega podstanovaleca mora odpasti najmanj 6 m² oddane stanovanjske površine.

3. člen

Nosilec stanovanjske pravice, ki se poklicno ukvarja z oddajanjem stanovanjskih prostorov, plačuje za vsakega podstanovaleca za 10% zvišano stanarino.

4. člen

Nosilci stanovanjske pravice se smejo poklicno ukvarjati z oddajanjem stanovanjskih prostorov podstanovalcem samo z dovoljenjem za stanovanjske zadeve pristojnega upravnega organa občinskega ljudskega odbora.

5. člen

Nosilci stanovanjske pravice do stanovanj, ki niso kategorizirana, se ne morejo poklicno ukvarjati z oddajanjem stanovanjskih prostorov podstanovalcem.

6. člen

Kdor se brez dovoljenja pristojnega organa poklicno ukvarja z oddajanjem stanovanjskih prostorov podstanovalcem, se po 4. točki 178. člena zakona o stanovanjskih razmerjih kaznuje za prekršek z denarno kaznijo do 50.000 dinarjev.

7. člen

Ta odlok začne veljati 8. dan po objavi v Glasniku, uradnem vestniku okraja Ljubljana.

Št. 59-84/1-60.

Sentvid, dne 15. novembra 1960.

Predsednik
občinskega ljudskega odbora:
Franc Pipan l. r.

VSEBINA

Pravila Zavoda za stanovanjsko izgradnjo v Ljubljani.

649 Odlok o notranji organizaciji upravnih organov občine Kamnik.

650 Odlok o določitvi delovnega časa upravnih organov občine Ljubljana-Sentvid in časa, v katerem se sprejemajo stranke.

651 Odlok o določitvi pogojev, ob katerih se šteje oddajanje stanovanjskih prostorov podstanovalcem za poklic občine Ljubljana-Sentvid.
Zaključni računi gospodarskih organizacij za leto 1959.

OBČINSKI LJUDSKI ODBORI

OBČINA KAMNIK

649.

Na podlagi 16. člena zakona o organizaciji uprave ljudskih odborov (Ur. list LRS št. 22/59) in 11. točke 26. člena statuta občine Kamnik je občinski ljudski odbor Kamnik na seji občinskega zbora in na seji zbora proizvajalcev dne 25. novembra 1960 sprejel

ODLOK

o notranji organizaciji upravnih organov občinskega ljudskega odbora Kamnik

1. člen

Upravni organi občinskega ljudskega odbora Kamnik so:

Temeljni upravni organi:

I. Oddelek za splošne in notranje zadeve ter družbene službe

II. Oddelek za gospodarstvo in komunalne zadeve

III. Oddelek za finance

IV. Oddelek za narodno obrambo

Posebni upravni organi:

V. Krajevni urad Komenda

VI. Krajevni urad Kregarjevo

VII. Krajevni urad Laze

v Tuhinju

VIII. Krajevni urad Motnik

Drugi organi:

IX. Sodnik za prekrške

2. člen

Notranje organizacijske enote upravnih organov občinskega ljudskega odbora Kamnik so:

V oddelku za splošne in notranje zadeve ter družbene službe:

1. referat za šolstvo, prosveto in kulturo;

2. referat za stanovanjske zadeve;

3. odsek za notranje zadeve;

4. odsek za zdravstvo in socialno varstvo;

5. služba pravne pomoči državljanom;

6. glavna pisarna;

7. pomožno-tehnične službe.

V oddelku za gospodarstvo in komunalne zadeve:

1. referat za plan in analize;

2. referat za delo in delovna razmerja;

3. referat za kmetijstvo;

4. referat za gozdarstvo;

5. odsek za gradbene in komunalne zadeve.

V oddelku za finance:

1. referat za imovinsko-pravne zadeve;

2. odsek za proračun in sklade;

Zaključni račun podjetja »EMBALIRKA«, 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	8.339	1	Sklad osnovnih sredstev	4.166
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	225	2	Drugi viri osnovnih sredstev	4.173
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3	Sredstva skupne porabe	-	3	Sklad skupne porabe	45
4	Denarna sredstva skupne porabe	45	4	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5	Skupna obratna sredstva	14.829	5	Sklad obratnih sredstev	921
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	240	7	Rezervni sklad in drugi skladi	276
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	1	8	Viri nerazporejenih sredstev	8.330
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	3.913	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9	Druga aktiva	-	10	Dobavitelji in druge obveznosti	3.054
	Skupaj:	27.592		Skupaj:	27.592

Računovodja:
Gregorčič EvgenPredsednik UO:
Sillč OlgaDirektor:
Kariš Julija

Zaključni račun DUR-SATURNUS, Ljubljana-Moste

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	Sklad osnovnih sredstev	-
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	-	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
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	949	5	Sklad obratnih sredstev	-
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	-	7	Rezervni sklad in drugi skladi	-
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	-	8	Viri nerazporejenih sredstev	-
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	-	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9	Druga aktiva	298	10	Dobavitelji in druge obveznosti	1.067
	Skupaj:	1.247		Skupaj:	1.247

Računovodja:
Edi FerencakPredsednik UO:
Janez TurkDirektor:
Zdravko Rakušček

Zaključni račun gradbenega podjetja »GRABENIK«, Ribnica na Dol.

Podjetje je doseglo v letu 1959 42.285.466 dohodka. Plan je bil dosežen 133 %. Povprečno letno je bilo zaposlenih 135 delavcev in uslužbenecv.

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	13.053	1	Sklad osnovnih sredstev	14.990
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	5.944	2	Drugi viri osnovnih sredstev	5.889
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3	Sredstva skupne porabe	-	3	Sklad skupne porabe	1.020
4	Denarna sredstva skupne porabe	1.020	4	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5	Skupna obratna sredstva	6.416	5	Sklad obratnih sredstev	6.718
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	3.496	7	Rezervni sklad in drugi skladi	2.732
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	-	8	Viri nerazporejenih sredstev	-
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	37.474	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9	Druga aktiva	1.339	10	Dobavitelji in druge obveznosti	25.442
	Skupaj:	67.742		Skupaj:	67.742

Računovodja:
Maz/j MaksPredsednik UO:
Lovšin IvanDirektor:
Hren Alojzij

Zaključni račun trgovine »KERAMIKA«, Ljubljana, Nazorjeva 8

Podjetje je imelo povprečno 16 zaposlenih in doseglo promet 158.087.000 din.

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	1.007	1	Sklad osnovnih sredstev	1.814
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	750	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3	Sredstva skupne porabe	-	3	Sklad skupne porabe	108
4	Denarna sredstva skupne porabe	108	4	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5	Skupna obratna sredstva	12.884	5	Sklad obratnih sredstev	1.124
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	1.173	7	Rezervni sklad in drugi skladi	1.229
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	547	8	Viri nerazporejenih sredstev	1.328
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	5.954	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	11.363
9	Druga aktiva	1.098	10	Dobavitelji in druge obveznosti	3.615
	Skupaj:	23.521		Skupaj:	23.521

Računovodja:
Zajc MilkaPredsednik UO:
Vadas JožicaDirektor:
Baretič Boris

Zaključni račun POČITNIŠKEGA DOMA »SATURNUSA«, Veliki Lošinj

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	Sklad osnovnih sredstev	-
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	-	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
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	167	5	Sklad obratnih sredstev	-
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	-	7	Rezervni sklad in drugi skladi	-
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	-	8	Viri nerazporejenih sredstev	-
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	250	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	-
9	Druga aktiva	-	10	Dobavitelji in druge obveznosti	417
	Skupaj:	417		Skupaj:	417

Računovodja:
Edi FerencakPredsednik UO:
Janez TurkDirektor:
Zdravko Rakušček

Zaključni račun podj. »KEMOPROIZVODI«, Ljubljana, Poljanski nasip 40

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	466	1	Sklad osnovnih sredstev	807
2	Denarna sredstva osnovnih sredstev	341	2	Drugi viri osnovnih sredstev	-
B. Sredstva skupne porabe			B. Viri sredstev skupne porabe		
3	Sredstva skupne porabe	-	3	Sklad skupne porabe	28
4	Denarna sredstva skupne porabe	14	4	Drugi viri sredstev skupne porabe	-
C. Obratna sredstva			C. Viri obratnih sredstev		
5	Skupna obratna sredstva	3.378	5	Sklad obratnih sredstev	1.649
D. Izločena sredstva			D. Rezervni sklad in drugi skladi		
6	Denarna sredstva rezervnega sklada in drugih skladov	232	7	Rezervni sklad in drugi skladi	237
7	Denarna sredstva nerazporejenih sredstev	100	8	Viri nerazporejenih sredstev	221
E. Sredstva v obračunu in druga aktiva			E. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva		
8	Kupci in druge terjatve	1.471	9	Kratkoročni krediti za obratna sredstva	1.050
9	Druga aktiva	-	10	Dobavitelji in druge obveznosti	1.976
	Skupaj:	6.002		Skupaj:	6.002

Računovodja:
Završnik LidijaPredsednik UO:
Pečavar MajdaDirektor:
Jurkovič Saša