

## POROČILO TAJNIKA OLO LJUBLJANA

### NADALJEVANJE

#### Tretji del

### OBČE ZADEVE

#### KRATEK OPIS IN PROBLEMATIKA

Med občje zadeve tajništva MLO so spadale vse zadeve, ki niso bile po resorni povezanosti dodeljene resornim oddelkom MLO, torej vsi odseki in uradi, ki so bili po svojih šefih vezani neposredno na tajnika in z njim več ali manj dnevno v stiku po resorni problematiki. Sem spadajo: pravni odsek, personalne zadeve, proračun, računovodstvo, statistika, uprava za investicije, volilni imeniki, ekonomat, referat za cennitve, arhiv, pisarniška in pomožna služba, ter kot posebne enote odsek za vojaške zadeve in narodno obrambo, skupščinska pisarna, referat za prošnje in pritožbe in nekaj časa kataster.

#### I

#### SKUPŠČINSKA PISARNA

Zaradi vedno večjih kompetenc MLO, ki opravlja okrajne in občinske pristojnosti, so se množile tudi seje MLO in njegovih zborov, saj so bile seje skoraj redno tedensko. Za samostojne priprave, pisarniški posebi, evidenca in drugo delo pred, med in po seji so narekovale ustanoviti posebno pisarno pri tajniku, ki je prevzela in izvajala po smernicah tajnika in pod vodstvom šefa pisarne naslednje glavne naloge: pomaga pri pripravah za sejo ljudskega odbora, razdeljuje material pristojnim komisijam ljudskega odbora, ohranja pisanje stenografskih zapisov na sejah, ureja administrativno delo v zvezi z obveščanjem pristojnih upravnih enot o sprejetih sklepih in vodi evidenco o izvršitvi sklepov (razčlenjene naloge skupščinske pisarne so razvidne iz poslovnika upravnih organov, ki ga kot vzorec postopoma objavljamo v »Glasniku«). Skupščinska pisarna opravlja tudi mnoga dela v zvezi z zbori volivcev od raznih evidenc do posredovanja zapisnikov sklepov in dajanja informacij ljudskim odborom.

Na tem mestu naj povemo, da so bili sklicani zbori volivcev: v februarju 1954 z gl. dnevnim redom: reorganizacija ljudskih odborov, stanovanjsko upravljanje, zeleni pas; v maju 1954 z gl. dnevnim redom: družbeni plan in proračun; v avgustu (septembru) 1954 z gl. dnevnim redom: realizacija in rebalans družbenega plana in proračuna; v novembru 1954 z gl. dnevnim redom: formiranje komun in statuti;

v aprilu 1955 z gl. dnevnim redom: družbeni plan in proračun za leto 1955.

Odkar je bila ustanovljena skupščinska pisarna, konec leta 1953 s svojo evidenco in arhi-

vom, razpolaga ljudski odbor z vsemi podatki, ki so v zvezi z ljudskim odborom in njegovimi organi in z zbori volivcev. Bistveno je pripomogla k tehničnemu poteku sej in njenih priprav.

#### II

#### PRAVNI ODESK

V pravnem odseku Tajništva MLO so bili osredotočeni naslednji posli:

1. kot pravna posvetovalnica daje strankam pravne nasvete iz najrazličnejših pravnih področij in nudi pravno pomoč uradom in ustanovam ljudskega odbora mesta in občin,

2. pomaga tajniku pri pravni presoji predlogov Svetov in komisij, o katerih sklepa ljudski odbor in pravno formulira te predloge,

3. pregleduje in izdeluje pogodbe in druge dokumente, ki zavezujejo ljudski odbor,

4. vodi vse pravne zadeve v zvezi z imovino, ki je zaplenjena ali sekvestrirana,

5. rešuje vse pravne zadeve v zvezi z agrarno reformo in je sodeloval pri komisiji za zemljiški sklad MLO in pri komisiji za likvidacijo KDZ,

6. rešuje vse pravne zadeve v zvezi z nacionalizacijo zasebnih gospodarskih podjetij in imovino tujih državljanov,

7. opravlja pravne posle v zvezi z razlastitvenimi postopki. Ta postopek izvajajo različni odbori različno. Zakon o ljudskih odborih nikjer izrecno ne določa, da mora o razlastitvah odločati ljudski odbor na svoji seji. Ker gre pri razlastitvenem postopku za upravni postopek, bi ga moral izvajati upravni organ MLO, kar se je nekaj časa prakticiralo, vendar je odločbe izdajal predsednik ljudskega odbora kot predstavnik ljudskega odbora. Vedno bolj pa se je izoblikovalo stališče, da gre pri razlastitvah mnogokrat bodisi za prosto presojo, bodisi za dalekosežen ukrep. Zato bo prav, da o razlastitvah sklepa vsaj širša upravna komisija (v kateri nad polovico odbornikov), če že ne ljudski odbor na seji. To bo treba urediti z bodočimi statuti.

Za zadnje variante se bo treba odločiti tudi zato, ker je po novih predpisih ljudski odbor dolžan položiti razlašeno vrednost: takoj v gotovini, kar lahko globoko posega v proračun MLO

8. Pripravlja odločbe o določilni upravnih organov za nepremičnine, ki so splošno ljudsko premoženje. Samo upravo nad temi nepremičninami je dolenskega leta vodila samostojna uprava za nepremičnine tako za stanovanjske stavbe kakor za zemljišča. Z novim zakonom

je prešla uprava stanovanjskih hiš na hišne svete, le nekatere javne zgradbe in zemljišč-upravlja še skupna uprava za nepremičnine, ki je v zadnjem letu uredila kartoteke in evidenco ter končuje to delo. Za mesto Ljubljano ali vsaj nekatere občine v mestu bo bolj pripravno obdržati skupno upravo dočim bi obrobne komune prevzele to upravo v svoje roke (Posebno poročilo glej v prilogi 15.)

Nejasne so le še razmejitve uprave nekaterih javnih zgradb med republiško in mestno upravo.

9. Izvršuje pravne posle v zvezi z zemljiško-knjižnimi zadevami in ves ostali pravni postopek, ki ga ne opravljajo resorni oddelki;

10. Izdaja strankam vsa ona potrdila, ki po strogi resorni pristojnosti ne spadajo v druge upravne enote. Posebne težave povzročajo potrdila, ki jih zahtevajo od strank (in ljudskega odbora) razna oblastva, predvsem pa ustanove in celo podjetja, od socialnega zavarovanja do carine. Ako bi se hotel upravni organ pripraviti o resničnosti navedb strank, bi potrebovali celo vrsto proizvedovalnih organov ne le v Ljubljani, temveč po vseh drugih krajih in še v inozemstvu. Zato se je izoblikoval postopek, da naš pravni odsek potrjuje, da sta to in to izjavila pred njim dve priči. Takih strank za potrdila je tedensko povprečno 150 do 250.

11. Vodi pravno zastopstvo v materialno-pravnih sporih pred sodiščem, kadar nastopa MLO kot tožnik ali toženec, razen v primerih, v katerih nas zastopa javni pravobranilec. V toku zadnjega leta je bil MLO udeležen v 43 sodnih predah, od katerih velik del izhaja iz izločitvenih zahtevkov pri zaplembah, ugotovitveni zahtevki glede obdelovalne zemlje in razni odškodninski zahtevki. (Posebno poročilo glej prilogo 16.)

V bodoče bo potrebno, da se pri okraju ustanovi mesto pravobranilca, ki bi zastopal okrajne in občinske ljudske odbore v civilnopravdnih zadevah pred sodišči.

12. Pomaga tajniku pri presoji zakonitosti sklepov občinskih ljudskih odborov Polje in Sentvid. Pri bodočem okraju bo to za 23 občin obsežen posel, ki mu bo treba posvetiti posebno pozornost, saj bo okrajni ljudski odbor nadzoroval zakonitost dela občinskih ljudskih odborov.

13. Posamezni pravnik pravnega odseka so sodelovali kot tajniki mnogih upravnih komisij in komisij ljudskega odbora, posebej tudi v personalni in prevedbeni komisiji, komisiji za predpise in organizacijska vprašanja, komisiji za tarifne pravilnike gospodarskih organizacij in nešteti drugih komisijah.

14. Neposredno delo na pripravah štirih predlogov, osnut-

kov pravilnikov in drugih organizacijskih in pravnih predpisov.

15. Evidenca o volitvah v delavske svete.

16. Razni drugi posli, ki organizacijsko niso vezani na pravni odsek, pa so v povezavi z njim oziroma s tajnikom: referat za najdene predmete in dražbe, referat za cennitve, referat za prošnje in pritožbe itd. (Glej prilogo 17 in 17 a.)

Večkrat je bilo razpravljano vprašanje, ali naj se ne združi

### VABILO

#### NA 67. SKUPNO SEJO MLO LJUBLJANA

Na podlagi 89. člena Zakona o ljudskih odborih mest in mestnih občin sklicujem

67. skupno sejo Mestnega ljudskega odbora glavnega mesta Ljubljane, ki bo v petek, dne 8. julija 1955 ob 18.30 v sejni dvorani Magistrata v Ljubljani.

Predlagan je naslednji dnevni red:

1. Poročilo verifikacijske komisije zbora proizvajalcev.
2. Zapisnega 3 odbornikov.
3. Poročilo o delu okrajnega Iniciativnega odbora.
4. Poročilo tajnika o delu MLO.
5. Razprava in sklepanje o novih garancijskih izjavah za gospodarske organizacije.
6. Razprava in sklepanje o razlastitvi v korist države in za potrebe MLO.
7. Odločba o preimenovanju Doma Babiške šole v finančno samostojni zavod.
8. Personalne zadeve.

Vabimo tov. odbornike, da k 4. točki dnevnega reda v diskusiji iznesejo pripombe, kritiko in predloge zborov volivcev v zvezi z delom upravnih organov MLO.

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

Morebitno odsotnost javite Skupščinski pisarni: MLO (telefon 21-343). Kresija, soba 8. Predsednik MLO:

Dr. Marijan Dermastia, l. r.

#### SKLIC SEJE

#### Iniciativnega odbora za bodoči okraj Ljubljana

Sekretariat Iniciativnega odbora za bodoči okraj Ljubljane sklicuje in vabi na sejo Iniciativnega odbora v petek, 8. julija 1955 ob 8. uri zjutraj v Magistratni sejni dvorani.

Na sejo so vabljeni tudi predsedniki občinskih Iniciativnih odborov.

Predvideni dnevni red:

Obnavljanje priprav in rokovnika za formiranje novega okrajnega in občinskih ljudskih odborov, njegovih organov in prevzemanje poslov ter sprejemanje potrebnih sklepov.

Sekretariat

vsvo pravno službo v pravnem odseku, za kar so govorili naslednji razlogi: lažja razporeditev dela, smotnejša izraba redkih pravnikov, ki so pripravljeno delati v upravi ljudskih odborov, boljši pregled nad pravno službo in pravnimi problemi v upravi, povezava resornih vprašanj, vsestranska pravna vzgoja pravnikov. Vendar v praksi ni prišlo do tega iz naslednjih razlogov:

a) Večina resorov nujno potrebuje pravnike, kajti brez pravnega znanja danes ni več mogoče spoštovati zakonitost; zato mora imeti resor neprenehoma pri roki pravnika.

b) Skoraj za vsak resor je že toliko zakonov, uredb, njihovih sprememb in drugih pravnih predpisov ter navodil, da se morajo pravniki nujno specializirati po resorih, ako hočejo vsaj približno obvladati resorno materijo in jo izvajati ali vsaj pomagati izvajati. To ne velja samo za gospodarstvo, finance, gradbeno-pravno in slične dejavnosti, temveč več ali manj za vsak resor.

c) Obilica poslov uprave, ki izvira tudi iz dejstva, da je MLO imel okrajne in občinske kompetence hkrati, in dovoljevala koncentracije, s tem pa odtrganje pravnikov iz drugih oddelkov. To bo izvedljivo in — zaradi pomanjkanja pravnih kadrov — nujno pri občinah, ki še ne prejemajo vseh prvostopnih kompetenc; morda tudi na okraju.

Nekaj pa moramo ugotoviti: šef pravne službe mora biti v nenehni vezi z vsemi pravnimi uslužbenci upravnih organov ljudskega odbora, da povezuje pravno problematiko in omogoča podrobno in široko pravno instruktazo, s tem pa splošni dvig znanja uslužbencev pravnikov na okraju in občinah. To dejavnost smo sicer izvajali v odnosu do posameznih pravnikov, premalo pa s širšimi posvetovanji pravnikov na ustanovi.

(Posebno poročilo o pravni službi glej prilogo 17 b.)

#### III

#### PERSONALNE ZADEVE

Kadrovsko politiko so do zadnjih let razen za vodilne uslužbenke vodile personalne službe, od tedaj daje pa je kadrovska politika prešla na Sveto, predsednika in tajnika MLO. Personalna služba se je omejila na evidenco in tehnično-pisarniško službo.

Glavni problemi so vsebovani v II. delu pod naslovom: Kadri v upravi.

Personalni referent sodeluje kot tajnik v komisiji za izvolitve in imenovanja in pri personalni-prevedbeni komisiji. Slednja ima pri številnem sestavu in veliki fluktuaciji ogromno dela tako s prevedbami, pritožbami, napredovanji itd. Svoječas nesorazmerne nizke prevedbe uslužbencev ljudskega odbora so bile

lahko le deloma popravljene s pristavkom Sekretariata za občne zadeve. LRS v zadnjih dveh letih. Nekatera nesorazmerja zaradi stroge razlage zakonov še do danes ni bilo mogoče popraviti sorazmerno uspehom in prizadevanju posameznih uslužbencev in v sorazmerju z drugimi ustanovami.

Personalno-prevedbene zadeve so bile deljene tako: Pod istim predsedstvom sta delala 2 oddelka komisije: eden za upravne uslužbence MLO, drugi za kadre v prosveti, ki jih je v Ljubljani okoli 1500. Poseben referat ima gospodarski oddelek za vodilne kadre v gospodarstvu in oddelek za prosveto. Vse odločbe in slično pa pripravlja skupni personalni referat. Za okraj kakor tudi za posamezne občine se predlaga ena personalna evidenca za vse resore.

Stalno je bilo sodelovanje s sindikalno organizacijo, bodisi da je šlo za večja organizacijska vprašanja, za splošne prevedbe, za dopolnilne plače in funkcijske dodatke, za dopuste itd.

Personalni referat ima svoje vložnice in lepo urejeno evidenco vseh vrst. Precejšnje administrativno delo so povzročili zadnji predpisi o načinu obračunavanja bolniškega socialnega zavarovanja k temu potrebne evidencje.

#### IV PRORAČUNSKA SLUŽBA

Eden rezultatov dela te službe je razviden iz vsakoletnega sprejetega proračuna MLO in njegovih ustanov, ki pride preko komisije za družbeni plan in proračun v sklepanju ljudskim odborom.

Druga stran je evidentiranje in kontrola izvajanja proračuna, tem pa tudi skrb za dvig proračunske discipline. Glavno o tem je razvidno iz poročila proračunske komisije, katere tajnik je vsakokratni šef proračunskega oddelka. (Objavljeno v Glasniku št. 25 od 5. IV. 1955).

V začetku 1953 je bil naredbodavec za izvajanje proračuna predsednik in podpredsednik, za razne sklade pa različni pooblaščenec. Za ureditev tega stanja je bila najprej centralizirana pravica naredbodavca na prednika ljudskega odbora, posamezni načelniki pa pooblaščenec za trošenje svojih predračunov za manjše redne predvidene izdatke. S tem pa se ni bil dosežen zaželeni cilj, kajti za trošenje večjih zneskov je še vedno odgovarjal predsednik, kateremu so načelniki dajali plačilne naloge v podpis.

Šele tedaj, ko so bili načelniki pooblaščenec trošiti proračunske kredite iz svojih predračunov za vse predvidene izdatke resora (tajnik pa za ostale proračunske postavke) in je s tem neposredna odgovornost za pravilno in varno trošenje kreditov prešla na pooblaščenca naredbodavca — šele od tedaj dalje se da ugotoviti, da se je proračunska disciplina začela naglo dvigati. Seveda je bila potrebna večkratna kontrola s strani proračunskega oddelka, stalna pazljivost računovodstva, opozarjanje na odgovornost pooblaščenih naredbodavcev in končno nekaj disciplinskih postopkov, da je proračunska disciplina prišla tako rekoč v kri in meso in letos razen v enem primeru Tajništva za socialno varstvo ni bilo treba nikjer več resno po-

seči vmes. Nadaljnji korak pri harmoniji izvajanja proračuna bo dosežen s tem, da se bo okrepi sodelovanje proračunske komisije z odsekom za računovodstvo.

Zaradi pomanjkanja proračunske inšpekcijske službe, ki bi morala biti tudi stalen inštruktor ustanovam in zavodom, pa še nismo uspeli spraviti proračunske izvajanje v vseh teh organizacijah na brezhibno stopnjo.

Saj je bilo možno v letu 1954 napraviti revizijski pregled samo v 30 zavodih, dočim je bilo pregledanih 90 zaključnih računov zavodov s samostojnim financiranjem (posebno poročilo glej prilogo 18).

Dokaj časa smo se borili z vprašanjem, kam organizacijsko spada proračunska služba. Bilo je več različnih mnenj: v gospodarstvo, v tajništvo, neposredno k predsedniku. V letu 1953-54 je bil odsek zaradi nerazčiščenih stališč izvzet iz gospodarstva, v tajništvo, neposredno predsedniku MLO. Nato je bila ustanovljena po zakonu o proračunih proračunska komisija. Od tedaj je bil po resornih vprašanjih odsek podrejen proračunski komisiji (komisija za izvajanje proračuna), po organizacijsko-upravni strani pa Tajništvu MLO.

#### V RAČUNSKA SLUŽBA

Pri občutni redukciji upravnih uslužbencev 1952 so bile opuščene nekatere važne službe, med njimi tudi pregled stalnih obveznosti in terjatev ljudskega odbora in angažiranja kreditov, skladi pa so bili vodeni raztreseno po posameznih resorih. Po več posvetovanjih se je rekonstruirala evidenca daljšodobnih obveznosti in pravic, uveden je bil postopek, da računovodstvo vodi vsa izplačila in vsa vplačila (razen davčin), da se v računovodstvu centralno vodijo vsi skladi z evidencami in da se pravočasno angažirajo krediti za izplačila. Zadnje leto s težavo in sankcijami uvajamo pri odredbodavcih. Urejen je bil tehnični postopek z banko in koncentrirani vsi bančni konti na minimalno število. Tako smo dobili centralni pregled nad finančnim poslovanjem, na eni strani preko banke, na drugi strani preko računovodstva in finančne uprave MLO.

Delo je odgovorno in obsežno, saj obsegajo predračuni MLO in njegovih proračunskih ustanov ca. 7500 postavk dohodkov in izdatkov, ki se postopoma trošijo. V letu 1954 na primer pa je bilo odobrenih od proračunske komisije 1025 letnih virmanov, 372 četrtletnih virmanov in 853 povečanji četrtletnih kreditov. Skladov je vodilo računovodstvo 16, in to: Sklad za varstvo otrok. Sklad za urejanje voda. Sklad za 10-letnico osvoboditve. Sklad Tajništva za prosveto. Sklad tajništva za komunale in gradnje. Sklad tajništva za zdravstvo. Sklad Zavoda za soc. zavarovanje — Režijski odbor. Sklad za pospeševanje gostinstva, turizma, obrti, kmetijstva. Sklad za pobiranje alkohola. Gradnja gimnazije Sentvid. Depoziti. Davek na presežek plač. Sklad stanovanjske in komunalne izgradnje.

dočim sklad za gozdarstvo vodi Uprava za gozdarstvo, kreditni stanovanjski sklad Tajništvo za stanovanjske zadeve sklad likvidacijske mase pa finančna inšpekcija. (O prej raztresenih skladih in najrazličnejših obstoječih bančnih kontih ter naredbodavcih glej prilogo 19.)

Posebno olajšanje za stranke in urade je bilo doseženo s tem, da so bile uvedene tiskane takse in znamke. To delo smo opravili po pooblastilu vseh ljudskih odborov za vse odbore LRS. Posebna komisija je izbrala izmed razpisanih in došlih osnutkov najbolj primerne, državna markarnica pa je natiskala lične takse in znamke s posebnim nadtiskom za vsak ljudski odbor. Ključje hranj za potrebnih ponovnih natisov državna markarnica (novčarnica), Beograd.

(Posebno poročilo računovodstva glej prilogo 19.)

#### VI STATISTIČNA SLUŽBA

Statistična služba je bila v preteklem letu organizirana tako, da je zajemala dva načina podatkov, in sicer:

1. Redna mesečna, trimesečna, polletna in letna poročila statistične službe po vseh panogah gospodarskih in družbenih dejavnosti.
  2. Občasne statistične akcije, kot so razne ankete, popisi in slično.
- Redna statistična služba, katero je izvajal naš urad, je sledeča:
1. Naravno in seštevno gibanje prebivalstva — ca. 850 enot mesečno.
  2. Poročila industrijskih podjetij — 94 enot mesečno.
  3. Poročila kmetijske cenitvene službe, katerih je v vsem letu 11 z ozirom na proces kmetijske proizvodnje.
  4. Poročila o gospodarstvih socialističnega sektorja — 12 enot letno.
  5. Poročila o lovu — 3 enote letno.
  6. Poročila o ribarstvu — 5 enot letno.
  7. Kmetijsko situacijska poročila — 3 enote mesečno.
  8. Poročila o proizvodnji kravjega mleka v splošnem družbenem sektorju — 10 enot mesečno.
  9. Poročila o zakolu živine v klavnicah — 1 enota mesečno.
  10. Poročila o dejavnosti gradbenih podjetij — 13 enot mesečno.
  11. Poročila o gradbenih dejavnostih v vseh sektorjih — 13 enot letno.
  12. Statistični list za začetne in dovršene gradbene objekte, čim se izda gradbeno dovoljenje (12).
  13. Poročila o projektantskih podjetjih — 4 enote letno.
  14. Poročila o delu in fondih komunalnih podjetij in ustanov — 7 enot mesečno in letno.
  15. Poročila o medkrajevnem prometu — 172 enot mesečno.
  16. Poročila o režijskem prometu — 172 enot mesečno.
  17. Poročila o privatnem javnem prometu — 30 enot mesečno.
  18. Poročila o trgovini na drobno, vrednostno — 190 enot mesečno.
  19. Poročila o trgovini na debelo po skupinah artiklov in sečno.
  20. Poročila o trgovini na drobno po skupinah artiklov — 190 enot trimesečno.
  21. Poročila o trgovini na debelo po skupinah artiklov in vrednostno — 75 enot trimesečno.

a) Tržišna trgovina (količina prodaja) privatnega sektorja — 26 poročila mesečno.

22. Poročila o trgovini na debelo po artiklih in količinsko — 75 enot polletno.
23. Poročila o trgovini na debelo po artiklih in količinsko — 190 enot polletno.
24. Poročila o gostinstvu — 180 enot mesečno.
25. Poročila o gostinstvu, vrednostno in količinsko — 180 enot trimesečno.

- a) Poročila gostinskih uslug — 12 enot mesečno.
26. Poročila o turizmu — 11 enot mesečno.
27. Poročila o cenah prehranjevalnih predmetov v trgovini na drobno — 5 enot tedensko.
28. Poročila o cenah industrijskih predmetov v trgovini na drobno ter cene za usluge in storitve — 15 enot mesečno.
29. Poročila o cenah industrijskih predmetov v trgovini na debelo — 12 enot mesečno.
30. Poročila o cenah industrijskih uslug — 15 enot mesečno.
31. Poročila o zaposlenem osebju v gospodarstvu — 450 enot mesečno.
32. Poročila o zaposlenih vajencih v gospodarstvu — 320 enot polletno.
33. Poročila o zaposlenem osebju v proračunskih uradih in ustanovah ter finančno samostojnih zavodih — 250 enot polletno.

34. Anketa o družinskih proračunih delavcev in uslužbencev — 80 enot mesečno.

35. Anketa o plačah, delovnih urah in številnem stanju zaposlene osebe po kategorijah v industriji in gradbeništvu — 11 enot mesečno.

Poleg teh rednih statističnih služb so bile v letu 1954 izvedene še naslednje akcije:

- a) ki se redno ponavljajo vsako leto:
    1. Popis šol v začetku šolskega leta — 92 enot.
    2. Popis šol ob zaključku šolskega leta — 92 enot.
    3. Popis socialno zdravstvenih ustanov — 60 enot.
    4. Popis fizikalnih ustanov — 167 enot.
    5. Popis kulturno prosvetnih ustanov — 44 enot.
    6. Popis profesionalnih in pol-profesionalnih gledališč — 4 enote.
    7. Popis znanstvenih knjižnic — 25 enot.
    8. Zbiranje podatkov o volitvah delavskih svetov in upravnih odborov, izdelava končnih rezultatov — 356 enot.
    9. Izdelava zbornikov o proračunskih izdatkih in dohodkih, vplačila dohodnine, gibanje potrošniških posojil in hranihni vlog ter izračun narodnega dohodka.
    10. Popis znanstvenih laboratorijev — 5 enot.
  - b) Popisi in ankete:
    1. Anketa o stanju živine z dne 15. I. 1954.
    2. Popis obrti v času od 30. 9. do 12. 10. 1954.
    3. Popis motornih vozil v času od 15. 3. do 1. V. 1954.
    4. Popis gradbenih objektov dne 31. 6. 1954.
    5. Popis gradbenih objektov dne 31. 12. 1954.
    6. Popis vajencev.
- V letu 1954 smo poleg naštetih rednih tekočih služb in popisov izvedli še kot posebno mestno akcijo dopolnilni popis zgradb, stanovanj in poslovnih prostorov. Dalje smo sodelovali pri izvedbi kategorizacije sta-

novanj, pri izdelavi statističnega pregleda mest FLRJ in zbirali podatke za mednarodni statistični urad v Haagu.

Poleg sprejemanja rednih in občasnih statističnih akcij, ki teko v isti ali izpopolnjeni obliki že od ustanovitve našega urada, t. j. od leta 1951, smo usmerili naše delo v večji meri k analizi statističnih podatkov in njih publiciranju. Izdali smo skupno 12 statističnih pregledov, iz katerih je delno razviden rezultat statističnega dela. Namen izdajanja teh mesečnih publikacij je bil, da na eni strani nudimo zainteresiranim organom potrebni statistični material, pri usmerjanju gospodarske in družbene politike našega mesta, na drugi strani pa da seznanimo z najvažnejšimi podatki o razvoju našega gospodarstva ter ostalih družbenih dejavnosti čim širši krog ljudi.

Organizacijska shema urada je bila prilagojena republikanemu statističnemu uradu in predpisanim nalogam.

Urad za statistiko je sodeloval tudi pri vseh večjih akcijah in zbiral ter dajal podatke in predloge, tako na primer pri lev komun, pri delitvah na volilne enote itd.

Ker je prvenstvena naloga statističnih uradov, da zbirajo in kontrolirajo podatke ter pomagajo pri analizah, ki so potrebne republikni in zvezni statistični službi, ima seveda tudi naš statistični urad uvedeno zvezno statistično metodologijo, ki pa se mnogokrat ne sklada s potrebnimi resorov ljudskega odbora. Tako n. pr. zanima naš gospodarski resor, koliko družbenega produkta ustvarjajo gospodarske organizacije na območju mesta, koliko je zaposlenih delavcev v mestu itd., statistična pa mora zbirati podatke po sedežih podjetij, po sedežu centrale, v katero so vključene podružnice, gradbišča itd. izven mesta. Statistični urad s svojimi uslužbenci ne uspe zbirati podatke z dveh vidikov. Zato gre še vedno zbiranje podatkov in analize tudi mimo statistike, kar je nujno za razne analize, ki jih potrebuje MLO. Pri tem pa pride statistični urad v neugoden položaj dvojne odgovornosti. Na eni strani direktna ingerenca in naročila od republikanskega statističnega urada, na drugi strani zahteve in odgovornosti napram ML odboru, od katerega je nastavljen in plačan in čigar upravni organ je. Porajša se misel, ali naj bi ne bil bodoči okrajni statistični urad zavod s samostojnim financiranjem, ki bi se vzdrževal z izvrševanjem naročil, ki jih daje in plačuje republikni statistični urad in Okrajni ljudski odbor, pri čemer pa bi se dosledno vključila možnost, da bi kdor koli drugi smel zbirati podatke. Statistično delo bo v bodoče naraslo, ker bodo potrebni podatki za okraj, za komunale in za območje mesta Ljubljane — skupaj za 9 komun in za urbanistično območje mesta posebej. Kakor v vseh resorih, tako je seveda tudi v statistiki občutno pomanjkanje visoko strokovnega kadra.

(Posebno poročilo glej prilogo 20.)

#### VII UPRAVA ZA INVESTICIJE

Obsežna investicijska izgradnja v zadnjih dveh letih je prila naslednji problem: posar-

mezna tajništva kot osnovni investitorji niso bili kos vsem nalogam, saj bi moralo vsako tajništvo imeti vsaj posebnega strokovnjaka za izvajanje investicijskega pregleda kalkulacij, obračunov, gradbeno nadzorstvo itd.

Zato je mestni ljudski odbor sklenil porazdeliti delo, da posamezna tajništva za svoje investicijske izgradnje preskrbijo načrte in vse delo do gradbene dovoljenja, od tam naprej pa do končnega objekta prevzame posebi investitorja posebna Uprava za investicije MLO kot pooblaščen investitor z naslednjimi glavnimi nalogami: strokovna pomoč investitorju že pred gradnjo, oddaja del, gradbeno nadzorstvo, pregled kalkulacij in obračunov, kolavdacije do izročitve ključev investitorju oz. koristniku.

Dasi Uprava za investicije ni prišla nikoli do številčno in strokovno popolne zasedbe, je vendar v marsičem izboljšala izvajanje investicijske politike, pregledovanjem gradbišč, kalkulacij in obračunov prihranila ljudskemu odboru marsikatero odvisne izdatke.

Ko je bila ustanovljena posebna odborna komisija za investicije, ki naj bi imela pregled nad vsemi investicijami na območju mesta, skrbela za izvajanje investicijske politike ljudskega odbora in dajala navodila Upravi za investicije in jo nadzirala, je bila uprava po strokovni strani podrejena tej komisiji, v organizacijsko upravnem pogledu pa vezana na tajništvo MLO.

Letos je bil ustanovljen Zavod za stanovanjsko izgradnjo, ki je prevzel tudi vse investicije v zvezi s stanovanjsko izgradnjo in s tem bistveno razbremenil Upravo za investicije, ki posledaj oskrbuje investicije ostalih resorov.

Prikaz uspeha investicijske politike spada v poročilo komisije za investicije. (Poročilo uprave glej prilogo 21.)

**VIII KATASTRSKA SLUŽBA**

Katastrska služba je bila v organizacijski enoti Geodetsko-katastrskega urada pri tajništvu za komunalne zadeve. Za

radi bistveno različnih nalog obeh služb (geodetska predvsem operativna, kataster pa upravna) je bil skupni urad razdeljen na dve samostojni enoti: na Geodetski urad pri komunalnem tajništvu v ozki povezavi z gradbenimi in regulacijskimi službami, in na katastrski urad pri tajništvu za gospodarstvo, s katerim ima predvsem zaradi obdavčenja po katastru sedaj največjo interesno povezavo. O delu in problematiki bo govora pri poročilu o gospodarskem tajništvu.

**IX VOLILNI IMENIKI**

Do dolgo časa ni bilo mogoče spraviti na tekoče volilne imenike, ki so se po ukinitvi rajonov vodili centralno. S posebnim trudom in sodelovanjem s terenskimi organizacijami SZDL ter komisijo za volilne imenike se je stanje sicer dokaj popravilo, vendar je bila glavna osnova in pogoj za brezhibno ureditev ustvarjen šele tedaj, ko so se volilni imeniki preselili v isto stavbo s prijavnim uradom in matičnim uradom. V ozki povezavi z njimi je uspelo v nekaj mesecih spraviti volilne imenike v tako stanje, da ob zadnjih večjih nadomestnih volitvah ni bilo več niti ene upravičene reklamacije.

Vodenje volilnih imenikov v mestu tudi v bodoče ne sme biti več ločeno od prijavnih uradov. Znano je, da je v Ljubljani samo dnevno mnogo sprememb (preselitev, odselitev, priselitev, sezonskih priselitev — delavci, študenti), ki jih stranke opravijo hkrati na obeh uradih. Ako je ta služba deljena, volivci ne opravijo dolžnosti prijave ali odjave v volilni imenik, ob časi volitev pa bi bilo nebroj reklamacij, ki ne morejo biti popravljive na dan volitev samih.

Ljubljana v sedanjem obsegu ima 89.535 vpisanih volilnih upravičencev, 70 volilnih okolišev in 221 volišč.

**X MESTNI ARHIV**

O kulturno znanstveni dejavnosti mestnega arhiva, ki je obsežna, obstoja posebno poročilo. (Glej prilogo 22). Na tem mestu omenjam samo glavne upravno-tehnične funkcije in problematiko arhiva.

Mestnemu arhivu, ki hrani dragocen zgodovinski material za mesto Ljubljano, je bilo potrebno v zadnjih dveh letih šele ustvariti predpogoje za sistematično oziroma za delo sploh. Za to so potrebni prostori, tehnični pripomočki in najnujnejši strokovni kader poleg upravnika ter zavoda s samostojnim finansiranjem.

Ti prvi pogoji so bili in se sedaj v mejah obstoječih možnosti ustvarjajo s tem, da se stara magistratna stavba renovira v dve smeri: prvič, da se ohrani in restavrira v čim bolj močni prvotni obliki to stavbo 16. stoletja, na čemer se že dela po predvidenem večletnem načrtu in za kar bodo potrebne večje vsakoletne investicije; drugič, da se postopoma odstrani postopoma vse druge urade in ustanove, razen dvorane s skupščinskimi in poročnimi prostori, ostalo pa postopoma dodeljuje arhivu. Po dodelitvi nekaterih prostorov je mogel mestni arhiv že pričeti s sistematičnim delom. Žal je seveda še daleč od pogojev, ki bi mu dopuščali sicer nujen prevzem vseh starejših arhivov, vključno upravne arhive do leta 1952, ko so bivši rajoni prenehali in se je rešilo le nekaj njihovih arhivov. Pa še ti niso mogli biti vsi urejeni in evidentirani, ker še ni na razpolago prostorov.

Občuten problem nastaja sedaj ob ustanovitvi komun, ko bi bilo potrebno, da mestni arhiv ne samo prevzame, temveč tudi prenese vse stare arhive, ki so še danes raztreseni vseh delov mesta, v svoje prostore; prvič, da jih ohrani, drugič da jih uredi in evidentira, saj predstavljajo zgodovinske dokumente graditve socializma, mnogokrat pa bodo še služili kot dokazilne listine in bodo iskani.

**XI VLOŽIŠČA IN DELO S SPISI**

Zaradi izrednega števila vlog in spisov, ki jih prejema po posamezni resori MLO, ni bilo kazno urediti centralnega vložišča in tekočega arhiva, kar dokazujejo številke: samo v dobi prvih petih mesecev 1955 je bilo vložnih (došlih) v vse upravne enote MLO 39.332 spisov, to je povprečno 300 dnevno. Niti ni bilo možno urediti

prostorov za tak centralni arhiv, niti niso drugi prostori prikladno povezani z vložiščem, saj nekaj enot ni v isti hiši — Kresiji, kjer tudi ni mogoče namestiti 400 uslužbencev.

Nekateri spisi so zaradi smotrnosti ali zaradi predpisov višjih organov posebej arhivirani in morajo biti stalno pri roki. To velja posebno za personalne spise z evidenco, spise za narodno obrambo, statistiko, stanovanjske zadeve, gozdarski odsek (zdaj gozdarska uprava), gradbena dovoljenja in lokacije, invalidski spisi, mladinsko-skrbstveni spisi in slično. Možno in priporočljivo je centralno vložišče in arhiv pri manjši ustanovi ali ustanovi z eno resorno dejavnostjo, neracionalno in nesmotreno pa pri velikanski ustanovi, s tako različnimi resorti, kot je bil MLO.

Zato so bila v upravi MLO vložišča za vsak resor posebej, toda pod inštruktažo in nadzorstvom vložišča tajništva.

Daleč največ vlog je imelo tajništvo za socialno varstvo in za zdravstvo, nato gospodarsko tajništvo s planom, upravno-pravnim in finančno upravo, nato prosveta itd. (posebno poročilo o tem v prilogi 9)

Delo vložišč se je izboljšalo in zadnje mesece ni bilo kljub ogromnemu številu spisov več pritožb, da se eden ali drugi spis ne bi našel. To je predvsem zasluga vložiščnih uradnikov in administratorov — strojepisk, ki so po posebnih posvetih in instrukcijah vestno opravljali svoje delo. Tudi oni upravni in strokovni uslužbenci, ki so svoj čas smatrali urejeno administrativno poslovanje še za birokracijo, so svoje mišljenje in poslovanje prilagodili najnijnim prepisom pisarniškega poslovanja, ki ga bo tudi uzakonil novi zakon o upravnem postopku, pri posameznih ljudskih odborih pa še izpopolnil poslovnik o upravnem in pisarniško-tehničnem poslovanju.

V preglednici zaostalih spisov je 15. junija 1955 — 5.415 spisov. Za zaostale spise smatramo spise, ki niso rešeni in dani a. a. dalj kot 60 dni. To je veliko število, vendar je treba upoštevati, da je med njimi največ takih spisov, ki večinoma v 2 mesecih

ne morejo biti rešeni; to so predvsem: stanovanjski spisi — prošnjice (1350 samo od leta 1955), dalje vsi pritožbeni spisi, ki čakajo rešitve v II. stopnji, razne gospodarske zadeve (2400), prošnje za dodelitev parcel zaradi iskanja lokacij, gradbena dovoljenja, mnogo skrbniških in invalidskih vlog zaradi poizvedb, zalšanih itd.; razlastitveni spisi, dalje spisi, ki so vezani na analize, obdelave in sklepe sej Svetov in komisij.

S pospešenim delom tudi izven uradnih ur se spravlja zaostanki na minimum, da prenos ne bo obremenil novih ljudskih odborov bolj kot je nujno.

S centralnim odpravnštvom je redno teklo delo z dostavami rešitev. 9 kurirjev je dnevno raznašalo povprečno 600 dostav, v številni kampanjsko delo ob masovnih akcijah, kakor vabila na cepjenje otrok, vabila na vežbe in drugo.

**XII.**

Odsek MLO za narodno obrambo je v tesni povezavi z Vojnim odsekom JLA in ima olajšano delo potem, ko sta se oba odseka vselila v isto stavbo na Rimski cesti.

Mnogo truda vlaga pri delu na mobilizacijskem — elaboratu, evidenci vojnih obveznikov, klicanju in odsluženju kadrovskega roka pri popisih mladincev bodočih obveznikov, evidenci rezervnih oficirjev, evidenci živine, prevoznih in prenosnih sredstev itd.

(Posebno poročilo glej prilogo 23).

Iz kratkega pregleda občin zadev je že razvidno, da so povzročile ogromno prezaposelnost za tajnika Mestnega ljudskega odbora, ki je poleg vseh ostalih zadev imel odgovornost in vodstvo občin zadev neposredno preko šefov posameznih odsekov. Zato je prav, da je po statutih predviden na bodočem okraju in večjih občinah poseben načelnik za občne zadeve in proračun, ki bo za občne zadeve odgovarjal tajniku MLO. Tajnik pa si bo pridržal neposreden kontakt s posameznimi šefi, kolikor je to potrebno z ozirom na eno ali drugo problematiko, ki bi jo sam obravnaval.

(Četrty del in konec poročila v naslednji številki »Glasnika«).

**Izveček iz poročila o poslovanju Obrtne nabavno-prodajne zadruge kemične stroke z o. j., Ljubljana, Prečna ulica 8,**

Zadruga je bila ustanovljena dne 26. avgusta 1948 na ustanovnem občnem zboru. Predmet poslovanja je trgovina, obrt. V letu 1954 je zadruga zaposlovala povprečno 1 nameščenca in štela ob koncu 1. 1954 23 obrtnikov, ki so ustvarili 71.680.591 din prometa. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane.

**B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.**

AKTIVA		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Zap. št.	Naziv postavke
v 000 din		v 000 din	
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>		<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>	
1.	Osnovna sredstva	1.	Sklad osnovnih sredstev
2.	Investicije v teku	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	3.	Razni skladi
<b>B. Obratna sredstva</b>		4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij
4.	Skupna obratna sredstva	5.	Drugi viri finansiranja investicij
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>		<b>B. Viri obratnih sredstev</b>	
5.	Kupci in druge terjatve	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)
6.	Druga aktiva	<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>	
<b>D. Finančni uspeh</b>		7.	Dobavitelj in druge obveznosti
7.	Razporejeni dobiček	8.	Druga pasiva
8.	Izguba	<b>D. Finančni uspeh</b>	
		9.	Dobiček
		10.	Kritje izgube
Skupaj:	7.004.483	Skupaj:	7.004.483

Vodja računovodstva:  
Avgust Repoščnik

Predsednik upravnega odbora:  
Anton Serbec

Direktor podjetja:

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »SVILA«, Ljubljana, Trubarjeva 1, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 1. junija 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri MLO Ljubljana pod št. G-5840/1-54 dne 25. marca 1955.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 21 delavcev in nameštencev ter ustvarilo 208.223.948 din prometa, to je 142%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je v vseskozi rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno ter so se tekoči problemi sproti reševali.

**B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.**

AKTIVA			PASIVA		
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	769	1.	Sklad osnovnih sredstev	769
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	1,662	3.	Razni skladi	1,631
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	24,074	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	30,354
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	13,198	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	6,952
6.	Druga aktiva	3	8.	Druga pasiva	—
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	34	9.	Dobiček	34
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	Skupaj:	39,740		Skupaj:	39,740
Vodja računovodstva: Nebec Danica			Predsednik upravnega odbora: Petrič Stane		
			Direktor podjetja: Fukl Rajko		

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »TEKSTIL-PROMET«, Ljubljana, Stritarjeva 5, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 8. marca 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri MLO Ljubljana pod št. G 8078/1-54 KS-P.T dne 24. maja 1955.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 9 delavcev in nameštencev in ustvarilo 81.976.689 din prometa, to je 96%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je vseskozi rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

**B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.**

AKTIVA			PASIVA		
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	214	1.	Sklad osnovnih sredstev	173
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	518	3.	Razni skladi	621
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	13,592	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	12,000
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	153	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	1,080
6.	Druga aktiva	8	8.	Druga pasiva	611
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	104	9.	Dobiček	104
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	Skupaj:	14,589		Skupaj:	14,589
Vodja računovodstva: Stergar Miha			Predsednik upravnega odbora: Vrenko Jože		
			Direktor podjetja: Štavar Anton		

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »ELEZO«, Ljubljana, Stritarjeva 7, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 1. oktobra 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila še niso registrirana.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 14 delavcev in nameštencev ter ustvarilo 47.717.744 din prometa, to je 176,7%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je vseskozi rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

**B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.**

AKTIVA			PASIVA		
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	481	1.	Sklad osnovnih sredstev	481
2.	Investicije v teku	1,213	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	1,202	3.	Razni skladi	1,393
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	28,372	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	26,500
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	6,138	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	7,050
6.	Druga aktiva	4	8.	Druga pasiva	773
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	1,086	9.	Dobiček	1,086
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	Skupaj:	38,496		Skupaj:	38,496
Vodja računovodstva: Pelan Marta			Predsednik upravnega odbora: Bardorfer Fančič		
			Direktor podjetja: Černe Frane		

### Izvelek iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »PRI MAGISTRATU«, Stritarjeva 9, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 1. julija 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri gospodarskem sodišču MLO pod št. 6-9798/1-54 KS-ON dne 7. januarja 1955.  
V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 5 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 12.569.497 din prometa, to je 110%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	158	1.	Sklad osnovnih sredstev	158
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	77	3.	Razni skladi	77
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	2.142	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	1.200
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	70	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	641
6.	Druga aktiva	3	8.	Druga pasiva	374
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	170	9.	Dobiček	170
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		2.620	Skupaj:		2.620
Vodja računovodstva: Ahačevič Milka		Predsednik upravnega odbora: Červik Karel		Direktor podjetja: Logar Emil	

### Izvelek iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »TOBAK«, Ljubljana, Likozarjeva 8, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 1. julija 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.  
V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 109 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 445.777.000 din prometa, to je 114%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	9.227	1.	Sklad osnovnih sredstev	9.227
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	8.604	3.	Razni skladi	8.604
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	52.157	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	40.384
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	21.506	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	32.182
6.	Druga aktiva	2.087	8.	Druga pasiva	3.204
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	2.420	9.	Dobiček	2.420
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		96.001	Skupaj:		96.001
Vodja računovodstva: Privšek Jože		Predsednik upravnega odbora: Perko Alojs		Direktor podjetja: Kosmač Jože	

### Izvelek iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »VRVARNA«, Ljubljana, Trubarjeva 31, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 1. julija 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.  
V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 10 delavcev in nameščencev in ustvarilo 62.166.000 din prometa, to je 155%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	268	1.	Sklad osnovnih sredstev	268
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	557	3.	Razni skladi	650
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	6.785	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	6.070
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	3.472	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	2.507
6.	Druga aktiva	42	8.	Druga pasiva	930
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	2.023	9.	Dobiček	2.023
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		13.147	Skupaj:		13.147
Vodja računovodstva: Lenšček Vida		Predsednik upravnega odbora: Pogačnik Franje		Direktor podjetja: Skotič Franje	

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »TKANINA«, Ljubljana, Trubarjeva 1, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 1. januarja 1952 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri MLO Ljubljane pod št. G-1465/1-65/IB-ON — 14. marca 1953.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 25 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 388.746.865 din prometa, to je 134%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

#### AKTIVA BILANCA na dan 31. decembra 1954. PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	2.741	1.	Sklad osnovnih sredstev	2.741
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	4.056	3.	Razni skladi	4.054
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	24.369	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	33.700
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	11.670	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	2.295
6.	Druga aktiva	257	8.	Druga pasiva	293
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	1.330	9.	Dobiček	1.330
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		44.423	Skupaj:		44.423

Vodja računovodstva:  
Teržan Franja

Predsednik upravnega odbora:  
Kosi Stefan

Direktor podjetja:  
Bukovec Aloja

### Izveček iz poročila o poslovanju trgovine »KAVA«, Ljubljana, Titova cesta 38, v letu 1954

Trgovina je bila ustanovljena dne 1. oktobra 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Ljubljani pod št. Zt. 316/54-Rg-III 796/1-MLO.

V letu 1954 je trgovina zaposlovala povprečno 6 delavcev in nameščencev in 1 vajenka ter ustvarila 7.893.697 din prometa. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Trgovina je rentabilna, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv trgovine oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

#### AKTIVA BILANCA na dan 31. decembra 1954. PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	778	1.	Sklad osnovnih sredstev	778
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	94	3.	Razni skladi	94
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	2.212	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	1.600
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	424	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	945
6.	Druga aktiva	2	8.	Druga pasiva	93
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	38	9.	Dobiček	38
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		3.548	Skupaj:		3.548

Vodja računovodstva:  
Šuštar Levre

Predsednik upravnega odbora:  
Borštnar Tea

Direktor podjetja:  
Štular Pavle

### Izveček iz poročila o poslovanju podjetja »KMEČKI GLAS«, Ljubljana, Komenskega 7, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 30. junija 1945 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 13 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 19.144.000 din prometa, to je 106,35%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

#### AKTIVA BILANCA na dan 31. decembra 1954. PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	668	1.	Sklad osnovnih sredstev	668
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	426	3.	Razni skladi	2.992
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	2.943	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	—
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	1.779	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.750
6.	Druga aktiva	250	8.	Druga pasiva	656
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	3.576	9.	Dobiček	3.576
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
Skupaj:		9.842	Skupaj:		9.842

Vodja računovodstva:  
Aljančič Stane

Predsednik upravnega odbora:

Direktor podjetja:  
Graboljšek Karel

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »UMETNINA«, Ljubljana, Resljeva 16, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 6. decembra 1948 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 28 delavcev in nameščenecv in ustvarilo 177.131.005 din prometa, to je 168%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	971	1.	Sklad osnovnih sredstev	971
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	4,393	3.	Razni skladi	4,108
<b>B. Obratna sredstva</b>			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	30,448	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	708	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	438
6.	Druga aktiva	1,283	<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
<b>D. Finančni uspeh</b>			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	29,695
7.	Razporejeni dobiček	4,013	8.	Druga pasiva	2,591
8.	Izguba	—	<b>D. Finančni uspeh</b>		
	Skupaj:	41,816	9.	Dobiček	4,013
			10.	Kritje izgube	—
				Skupaj:	41,816

Vodja računovodstva:  
Zlebnik Marinka

Predsednik upravnega odbora:  
Čebular Milan

Direktor podjetja:  
Vilhar Save

### Izveček iz poročila o poslovanju Trgovskega podjetja »GUMA«, Ljubljana, Trubarjeva 30, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 1. julija 1954 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 5 delavcev in nameščenecv in ustvarilo 32.228.229 din prometa. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno ter so se problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	388	1.	Sklad osnovnih sredstev	388
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	80	3.	Razni skladi	140
<b>B. Obratna sredstva</b>			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	8,043	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	1,948	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	6,613
6.	Druga aktiva	322	<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
<b>D. Finančni uspeh</b>			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	3,077
7.	Razporejeni dobiček	642	8.	Druga pasiva	563
8.	Izguba	—	<b>D. Finančni uspeh</b>		
	Skupaj:	11,421	9.	Dobiček	642
			10.	Kritje izgube	—
				Skupaj:	11,421

Vodja računovodstva:  
Kokol Metka

Predsednik upravnega odbora:  
Sima Boris

Direktor podjetja:  
Grbač Ivo

### Izveček iz poročila o poslovanju podjetja »SLAŠČICA-ŠPORT«, Ljubljana, Wolfova 10, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 16. junija 1952 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 14 delavcev in nameščenecv ter ustvarilo 12.574.000 din prometa, to je 112%. Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA		B I L A N C A na dan 31. decembra 1954.		PASIVA	
Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	798	1.	Sklad osnovnih sredstev	798
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	330	3.	Razni skladi	337
<b>B. Obratna sredstva</b>			4.	Dolgoročni kredit za finansiranje investicij	—
4.	Skupna obratna sredstva	1,105	5.	Drugi viri finansiranja investicij	—
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	25	6.	Viri obratnih sredstev (skupno)	382
6.	Druga aktiva	—	<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
<b>D. Finančni uspeh</b>			7.	Dobavitelji in druge obveznosti	631
7.	Razporejeni dobiček	641	8.	Druga pasiva	110
8.	Izguba	—	<b>D. Finančni uspeh</b>		
	Skupaj:	2,897	9.	Dobiček	641
			10.	Kritje izgube	—
				Skupaj:	2,897

Vodja računovodstva:  
Pečar Marija

Predsednik upravnega odbora:  
Bec Franc

Direktor podjetja:  
Maček Ivan

### Izveček iz poročila o poslovanju kavarne in slaščičarne »TIVOLI«, Ljubljana, Cankarjeva 6, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 17. novembra 1951 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri Svetu za gospodarstvo pod št. G-6102/2-54/Kr-ON, Ljubljana, dne 6. junija 1955.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 20 delavcev, učencev in nameščencev ter ustvarilo 23.809.187 din prometa, to je 124% Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1954.

PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	4.538	1.	Sklad osnovnih sredstev	3.429
2.	Investicije v teku	305	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	1.109
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	514	3.	Razni skladi	862
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	2.841	6.	Vir obratnih sredstev (skupno)	1.433
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	1	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.043
6.	Druga aktiva	5	8.	Druga pasiva	14
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	3.336	9.	Dobiček	3.336
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	<b>Skupaj:</b>	<b>11.540</b>		<b>Skupaj:</b>	<b>11.540</b>

Vodja računovodstva:  
Resman Egidij

Predsednik upravnega odbora:  
Zupančič Mira

Direktor podjetja:  
Gregorič Josip

### Izveček iz poročila o poslovanju Delavsko-uslužbenske restavracije Zveze sindikatov Slovenije, Ljubljana, Miklošičeva cesta 22, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno 1928. V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 25 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 15.206.399 din prometa, to je 140% Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1954.

PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	1.409	1.	Sklad osnovnih sredstev	1.078
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	473	3.	Razni skladi	622
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	1.173	6.	Vir obratnih sredstev (skupno)	408
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	475	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	1.209
6.	Druga aktiva	—	8.	Druga pasiva	108
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	34	9.	Dobiček	34
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	<b>Skupaj:</b>	<b>3.564</b>		<b>Skupaj:</b>	<b>3.564</b>

Vodja računovodstva:  
Vavpotič Milena

Predsednik upravnega odbora:  
Požar Jožica

Direktor podjetja:  
Zabjek Saša

### Izveček iz poročila o poslovanju podjetja »AVTOTAKSI«, Ljubljana, Slomškova 6, v letu 1954

Podjetje je bilo ustanovljeno dne 6. decembra 1948 z odločbo MLO glavnega mesta Ljubljane. Pravila so bila registrirana pri MLO pod št. 3870/48 dne 5. decembra 1948.

V letu 1954 je podjetje zaposlovalo povprečno 29 delavcev in nameščencev ter ustvarilo 16.524.846 din prometa, to je 106% Obveznosti do družbene skupnosti so bile poravnane. Podjetje je vseskozi rentabilno, knjigovodstvo ažurno in v redu. Delovni kolektiv podjetja oziroma upravni odbor in delavski svet sta imela zasedanja redno, ter so se tekoči problemi sproti reševali.

AKTIVA

BILANCA na dan 31. decembra 1954.

PASIVA

Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din	Zap. št.	Naziv postavke	Znesek v 000 din
<b>A. Osnovna in izločena sredstva</b>			<b>A. Viri osnovnih in izločenih sredstev</b>		
1.	Osnovna sredstva	4.851	1.	Sklad osnovnih sredstev	4.851
2.	Investicije v teku	—	2.	Dolgoročni kredit za dokončane investicije	—
3.	Izločena sredstva in druga investicijska sredstva	2.301	3.	Razni skladi	2.316
<b>B. Obratna sredstva</b>			<b>B. Viri obratnih sredstev</b>		
4.	Skupna obratna sredstva	1.642	6.	Vir obratnih sredstev (skupno)	1.523
<b>C. Sredstva v obračunu in druga aktiva</b>			<b>C. Viri sredstev v obračunu in druga pasiva</b>		
5.	Kupci in druge terjatve	973	7.	Dobavitelji in druge obveznosti	415
6.	Druga aktiva	11	8.	Druga pasiva	673
<b>D. Finančni uspeh</b>			<b>D. Finančni uspeh</b>		
7.	Razporejeni dobiček	1.644	9.	Dobiček	1.644
8.	Izguba	—	10.	Kritje izgube	—
	<b>Skupaj:</b>	<b>11.422</b>		<b>Skupaj:</b>	<b>11.422</b>

Vodja računovodstva:  
Bernik Francka

Predsednik upravnega odbora:  
Fovše Ludvik

Direktor podjetja:  
Klun Jože