

1.01 Izvirni znanstveni članek

UDK 347.993(497.4)"1897"

347.993(497.4)"1933"

Prejeto: 26. 9. 2007

Poslovanje okrajnih sodišč na primeru poslovnikov iz leta 1897 in 1933

METKA BUKOŠEK

mag., arhivska svetovalka

Zgodovinski arhiv Celje, Teharska cesta 1, SI-3000 Celje

e-pošta: metka.bukosek@guest.arnes.si

IZVLEČEK

Okrajna sodišča so izvrševala sodno oblast na prvi stopnji. Njihovo delovanje so urejali sodni poslovnik, ti pa so se v preteklih desetletjih večkrat spreminjali. Seveda so spremembe vezane na različna zgodovinska dogajanja. Predvsem smo priča razpadom držav in družbenih ureditev. Posledica so razlike v razvoju pravosodja in njegovega poslovanja. V prispevku sta v ospredju dva poslovnik, ki sta močno zaznamovala sistem poslovanja okrajnih sodišč.

KLJUČNE BESEDE: *okrajno sodišče, sodni poslovnik, vpisniki, imeniki, roki brambe, stečaj, podjetje, firma*

ABSTRACT

OPERATIONS OF LOCAL COURTS AS SEEN IN THE 1897 AND 1933 RULES OF COURTS

Local courts exercised their judicial power as courts of the first instance. Their operations were regulated by the rules of court, which had over the decades been subjects to frequent changes. Such changes were brought about mostly by specific historical events, predominantly disintegration of states and social order that in turn influenced the development of judiciary and its rules. In the article, the author draws attention to two rules of court that had a profound effect on the system of local court operations.

KEY WORDS: *local court, rules of court, registers, directory of persons, retention periods, bankruptcy, company, firm*

Uvod

Velika prelomnica v delovanju državne oblasti, ki je na določen način poenostavila delovanje uprave in sodstva tudi na nižji stopnji, je bila marčna revolucija. Podoba zapletene organizacija sodišč se je v osnovi ohranila do danes. Dolgotrajni proces ločevanja sodstva od uprave je uspel, res z nekaterimi vmesnimi vložki, v vseh razsežnostih. Seveda je revolucija samo pospešila proces ločevanja, ki je v intenzivni meri potekal že od srede 18. stoletja (s poskusom Haugwitzevih reform) seveda zato, da bi se okrepila centralna oblast. Kot je bilo omenjeno že v poglavju o okrožnih sodiščih, je prinesla nova sodna organizacija večje spremembe na Štajerskem; tam so patrimonialna sodišča delovala vse do marčne revolucije. Seveda to ne pomeni, da je marčna revolucija prinesla vse spremembe, je pa znatno pospešila proces uveljavitve le-teh.

Ustanovitev in vrste novih sodišč je predpisoval cesarski odlok z dne 14. 6. 1849.¹ Odrejal je vrsto sodišč, njihovo hierarhično odvisnost ter njihovo pristojnost, seveda glede na tedanjo kazensko in civilno zakonodajo. Najnižjo stopnjo na hierarhični lestvici so predstavljala okrajna sodišča, sledila so jim deželna sodišča, višja deželna sodišča in vrhovno oziroma kasacijsko sodišče.

Okrajna sodišča so bila sodišča prvega, drugega ali tretjega razreda. Na Slovenskem sta delovali le prvi dve. Sodišča I. razreda so bila okrajna zborna sodišča, ki so v kazenskih zadevah sodila o prestopkih. Sodila so v tričlanskih senatih. Začasni red kazenske pravde² jim je v razsojanje prepustil tiste zločine, ki niso šli pred poroto (javno nasilje brez uporabe orožja in hujše telesne poškodbe, javno nasilje s hudobnim poškodovanjem tuje lastnine, javno nasilje z nevarno grožnjo, napeljava k zlorabi oblasti, nečistost, prekinitev nosečnosti, izpostava otroka, če primer ne gre pred poroto, huda telesna poškodba, tatvina). Na sodiščih II. razreda je izvajal sodno oblast sodnik posameznik.

Zakonu o novi sodni ureditvi je še istega leta sledil cesarski odlok o organizaciji sodišč na Štajerskem,³ ki je predpisoval novo organizacijo in pristojnost sodišč. V začetku druge polovice stoletja se je organiziranost sodstva spremenila z združitvijo okrajnih sodišč in okrajnih glavarstev v okrajne

urade. Od uprave je ostalo ločeno le sodstvo pri zbornih sodiščih 1. in 2. stopnje. To spremembo je odredil cesarski ukaz, tako imenovani Decembrski patent⁴ z dne 31. 12. 1851, njihovo pristojnost pa cesarski ukaz z dne 19. 1. 1853.⁵ Izvzeta so bila le nekatera večja mesta, v katerih so okrajna sodišča delovala naprej ločeno (npr. Maribor, Celje, Ptuj). Deželno sodišče v Celju je skoraj v celoti pokrivalo slovenski del Štajerske, to je nekdanje celjsko okrožje in del mariborskega. Teritorialno je zavzemalo 22 okrajnih sodišč.

Delovanje sodišč sta urejala cesarski patent z dne 3. 5. 1853⁶ in ministrska uredba z dne 16. 6. 1854,⁷ dopolnjevali pa so ju še s kazenskopravnimi redi ter jurisdikcijskimi normami.

Po petnajstih letih je bila izvedena ponovna ločitev sodstva od uprave na najnižji, okrajni stopnji. Tako so začela po sprejetju zakona (21. 12. 1867) okrajna sodišča poslovati samostojno (RGBL, št. 15/1867). Med vojnima je organizacijo sodišč predpisoval zakon o ureditvi rednih sodišč za Kraljevino Srbov, Hrvatov in Slovencev.⁸ S tem zakonom so se vsa okrajna sodišča preimenovala v sreska sodišča. Organizacijo sodišč je dokončno poenotil zakon o ureditvi rednih sodišč za Kraljevino Srbov, Hrvatov in Slovencev.⁹ Ta sodišča so delovala do začetka druge svetovne vojne, ko je okupator ukinil vsa sodišča in postavil svoja.

Hkrati z uvedbo moderne sodne organizacije so uredili tudi njihovo poslovanje. S posodobitvijo pravosodja je začelo naraščati tudi število zadev, zato so v skladu s tem uredili tudi bolj sistematično poslovanje. Čeprav prispevek obravnava poslovnik iz leta 1897 in 1933, naj bo okvirno omenjen še prvi iz leta 1853,¹⁰ ki je kot prvi predpisal tudi način in postopek poslovanja s spisi. Predpisal je sedem skupin, v katere so odlagali posamezne zvrsti spisovnega gradiva, in sicer:

- I. zakoni in uredbe (brez uradnih listov)
- II. službene zadeve

⁴ RGBL, št. 2/1852.

⁵ RGBL, št. 4/1853.

⁶ Cesarski patent o notranji ureditvi in opravljenem redu za sodišča, RGB, 1853, XXVI/81, str. 381–458 in LGBSt, 1853, XIV/81, str. 186–263.

⁷ Ukaz ministrstva za pravosodje o notranjih opravilih in opravljenem redu sodišč v kazenskih zadevah, RGB, 1854, LIX/165, str. 649/708 ali LBKSt, 1854, XXVI/165, str. 329–368.

⁸ Zakon o ureditvi rednih sodišč za kraljevino SHS. Ul. LMO, št. 119/1928, str. 801–809.

⁹ Zakon o ureditvi rednih sodišč za kraljevino SHS. Ul. LMO, št. 14/1929, str. 113–118.

¹⁰ Cesarski patent o notranji ureditvi in opravljenem redu za sodišča. LGBSt, 1853, XIV/81, str. 186–263.

¹ Osnove načrta ureditve novih sodišč, RGB, 1849, št. 278, str. 343.

² Cesarski patent o začasnem redu kazenske pravde, RGB 1850, XVII/50, str. 287–395.

³ Organizacijski predpis za sodišča na Štajerskem, 25. julij 1849, RGB, št. 339/49, str. 545–560.

- III. pravde
- IV. zapuščine, varstvene in skrbstvene zadeve
- V. stečaji
- VI. zemljiška knjiga in deželna deska
- VII. razno

Sodišča, ki so opravljala sodno oblast v trgovskih in meničnih ali rudarskih zadevah, so lahko dodala tudi dodatne skupine. Okrajna sodišča so vodila vpisnika za civilnopravne zadeve in poseben zapisnik za kazenske zadeve.

Do konca stoletja se je v pravosodju zvrstilo veliko zakonov, uredb in dopolnil. Sodni organi so tako dobili podlago, na kateri še danes temelji sodobna zakonodaja. Razvoj zemljiške knjige, trgovskega registra, rudarske knjige, kazenske in civilne zakonodaje je pokazal potrebo po dopolnitvi predpisov poslovanja posameznih sodišč. Dela so se lotili temeljito in leta 1897 je nastal poslovnik, ki je predstavljal osnovo vsem poznejšim. Razdelil je civilne in kazenske zadeve, jih razčlenil in predpisal vpisnike in imenike za vsako posamezno skupino zadev. Predpisal je obrazce in izdal posebna navodila, za vodenje posameznih vpisnikov. Pomembni so bili tudi predpisi za vodenja posameznih zadev, način nastavljanja spisov, prenašanja iz enega vpisnika v drugega, zaznamovanje teh prenosov, zaključevanje spisov ob koncu letnika in podobno. Kar je za našo stroko pomembno, pa so prva navodila v zvezi s hranjenjem spisov, roki hrambe, določanjem zgodovinske pomembnosti posameznih zadev ter navodili za uničenje "nezgodovinskega" dela arhiva. Poslovnik vsebuje kar 414 členov, skoraj dvakrat več kot njegov predhodnik. Razdeljen je na šest poglavij. V prvem so predpisi o vodenju sodišč, v drugem sodno poslovanje, v tretjem predpisi v zvezi z vodenjem vpisnikov, v četrtem je predpisano sodno poslovanje s spisi, v petem so navodila za delovanje sodne pisarne in v šestem je opisan nadzor nad uradovanjem.

Primerjalno je narejen pregled poslovnika iz leta 1933, ki je nastal po sprejetju jugoslovanske zakonodaje v zvezi s pravosodjem. Ugotovimo lahko, da je bil jugoslovanski sodni red v osnovi podoben avstrijskemu, vendar ima kljub temu nekaj dopolnil. Razdeljen je na pet poglavij. Prvo govori o splošnih sodnih uredbah in sodni službi, drugo o poteku sodnega poslovanja, tretje o pošti in denarni službi, četrto o vpisnikih, registrih, pomožnih knjigah in spisih ter peto o posebnih predpisih za posamezne vrste poslovanja. Izognili se bomo obravnavi splošnih predpisov, ki govorijo o notranji ureditvi sodišč, nastavljanju sodnikov, postopku poslovanja, sodnih dnevih in podobno. Ta prispevek je omejen predvsem na del drugega poglavja, ki govori o

tekočem poslovanju in hranjenju spisov, označevanju spisov, arhiviranju in rokih hrambe ter uničenju spisov, ter četrtemu poglavju, ki govori o vpisnikih in imenikih.

Med njima najdemo drobne razlike, vendar so za nas arhiviste bistvenega pomena. Kajti s prevzemom gradiva ne prevzamemo samo vloge zaščitnika in hranitelja gradiva, temveč prevzamemo tudi vlogo iskalca gradiva, pa naj bo to iskanje namenjeno raziskovalcu ali pa stranki, ki išče spise v upravne namene. Naučiti se moramo vseh podrobnosti, ki jih ustvarjalec poleg predpisanega sistema poslovanja hkrati ustvari. Seveda mora vsak izmed nas poznati poslovnike iz obdobja, ki jih ureja, z odstopanji pa se seznanimo pri urejanju gradiva.

SODNI RED IZ LETA 1897

Sodni red za leto 1897¹¹ je bil, kot je bilo že omenjeno, zelo obsežen. Obsega 255 strani, od tega jih je skoraj polovica namenjenih predpisanim obrazcem. Razdeljen je na šest delov, vendar se prispevek omejuje samo na dva, in sicer na četrtega, ki govori izdelavi in hrambi sodnih spisov, vložišču in uničenju spisov.

Vpisniki za civilne in kazenske zadeve

Katere zadeve se vpisejo v vpisnik (register)? Predvsem se vpisujejo pravne zadeve, ki pridejo pred sodišče – razen vlog v zemljiškoknjiznih, trgovskih in predsedstvenih zadevah. Za vpise je bil zadolžen vodja pisarne. Namen vpisov v register je bil dajanje pojasnil o poslovanju sodišča pri posameznih zadevah. Ti vpisi so bili namenjeni za evidenco in statistiko ter so predpisovali ureditev arhiva. Niso pa imeli namena dajati pregleda vseh, v pravnih zadevah prispelih vlog.

V vpisnik so smeli vpisati samo v nadpisih posameznih rubrik navedke in dogodke ter v rubriki za opombe razne odredbe ali dogodke, ki so bili pomembni za samo zadevo. Zadeve so vpisovali v vpisnik s črnilom, le v opombah je bilo možno kako zabeležko narediti s svinčnikom (zadeve, ki so bile za potek postopka pomembne, vendar vpis ni bil predpisan). Vpisnikov med letom niso vezali. Ločevali so jih po zvrsteh v sešitkih z ovojem in močnejšim papirjem.

Pri vpisnikih manjšega obsega so smeli združiti

¹¹ Ukaz pravosodnega ministra z dne 5. maja 1897, s katerim se izdaja nov opravljeni red za sodnije prve in druge stopnje. Državni zakonik za kraljevine in dežele, zastopane v državnem zboru št. 41/112 (11. maj 1897).

več letnikov skupaj, pri večjih pa so sešili skupaj 10–15 pol, tako da so šele konec leta naredili letni register. Pomembno je bilo, da so na ovoj vpisnika označili vrsto vpisnika in letnik.

Vpisnike so hranili v sodni pisarni (pisarniškem oddelku), urejeni pa so bili po vrstah in vrstnem redu letnikov. Če je bilo združenih več letnikov v en sam zvezek, je bilo treba vsako novo leto začeti na novo stran ter zabeležiti novo letno številko tako, da je bila očitna. Vsak vpisnik oziroma vsak letnik vpisnika je začel vsako novo leto z novo številko – 1. Številke so tekle zaporedoma v vsem koledarskem letu.

Zadevo so lahko prenesli iz enega vpisnika v drugega. V tem primeru so morali to zabeležiti med opombe v prvem registru ter opozoriti na register, v katerem in pod katero številko bo novi spis. Če so pomotoma vpisali spis v napačen vpisnik, so morali vpis prečrtati z rdečim svinčnikom. Vrstni red vpisa so določali po času, ko je prišel prvi spis oziroma vloga o določeni zadevi na sodišče. Če so to opravili ustno, se je štel kot čas prihoda tisti dan, ko je bila podana ustna izjava na zapisnik. Če je na isti dan prišlo več zadev, je zadostovalo, da so datum vpisali le enkrat.

Rubrike v vpisniku so začeli izpolnjevati takoj, ko je prispela prava vloga na sodišče (tekoča številka, dan dohoda, označitev strank in predmeta ipd.). Preostale vpise so opravljali med postopkom (na podlagi sodniškega sklepa, opravljenega naroka ali druga za vpis odločajočega dogodka).

V vpisnike je lahko vpisoval samo uradnik, ki je bil za to pristojen. Ves čas so morali biti odprti in pripravljani na vpogled. Ko so določeno zadevo zaključili, so to morali označiti na levi strani z znakom "I" in sicer z barvnim pisalom. Če so bili spisi poslani drugemu organu (sodnemu ali upravnemu), so morali to posebej označiti.

Iz predpisanih vpisnikov je vidno, katere vrste gradiva so nastajale pri sodiščih. Sodni red še ni ločeval vpisnikov po vrsti sodišča, temveč so naštetni vsi v enem poglavju:

Vpisniki za civilne zadeve okrajnih sodišč

C vpisnik za državljanske pravde okrajnih sodišč brez zadev v sporih male vrednosti

Cm vpisnik za mandatne tožbe in pravde

Cb vpisnik za spore v zadevah male vrednosti

Cub za pravde razsodišč zavarovalnih zavodov zoper nezgode rudarjev¹²

M vpisnik za opominjevalne zadeve

K vpisnik za odpovedi zakupnih ali najemnih pogodb in predloge, da se predajo ali prevzamejo zakupne ali najemne zadeve

Hc vpisnik za stvari pravne pomoči (v državljanskih stvareh) in **HS** (v kazenskih stvareh)

E vpisnik za izvršilne zadeve

V vpisnik za začasne odredbe

A vpisnik za zapuščinske obravnave

G vpisnik za overovitve podpisov

L vpisnik za datatve pod skrbnika in podaljšanje očetovske oblasti

P vpisnik za varstva in skrbstva (sirotinjska knjiga)

N (Nc.Ns.Nst.) za vse civilne zadeve, ki niso bile odrejene drugemu vpisniku – splošni vpisnik

Nub – za pravne zadeve enake vrste, za pravde razsodišč, zavarovalnih zavodov zoper nezgode rudarjev

Gv – za predloge, s katerimi je zahtevana pritrditev komisije za promet z zemljišči zaradi prenosa lastnine ali zakupa.

Vpisniki C – vpisniki v pravnih zadevah

V vpisnik C za civilne pravde so vpisovali enake zadeve kot v vpisnik okrožnega sodišča, se pravi vse tožbe v državljanskih pravnih sporih, razen mandatnih in meničnih tožb ter tožb v malotnih zadevah in tožb pred izbranim sodiščem zavarovalnic ob morebitni nezgodi, tožbe pred razsodiščem za pokojninsko zavarovanje in pred razsodiščem zavarovalnic zoper nezgode rudarjev.¹³ Vpisovali so še glavne intervencije in ugotovitvene tožbe, tožbe zaradi ničnosti in postavitve v prejšnje stanje, tožbe zaradi razveljavitev razsodb, izpodbijanje tožbe zoper razsodbe borznih izbranih sodišč, tožbe v izvršilnem postopku s tožbami, ki so se pokazale iz razdelitve izkupička in s tožbami za prednostno poplačilo iz izkupička zarubljenih premičnih stvari, tožbe v stečajnem postopku in podobno. V vpisnik C so vpisali tožbe do zneska 6250 dinarjev brez pripadov.

Z odobritvijo ministrstva za pravosodje so smeli tudi na okrajnih sodiščih, na katerih se je to pokazalo za primerno, združiti vodenje pravnih vpisnikov v skupen vpisnik za vse oddelke sodišča, ki so se ukvarjali z pravnimi zadevami, ne glede na to, kateri sodni oddelek je bil določen za reševanje.

Vpisnik M – za opominjevalne zadeve

V vpisnik M so vpisovali prošnje za izdajo plačilnega naloga za terjatve. Če je bil izdan v zvezi s plačilnim nalogom ugovor, so morali zadevo vpisati v pravnih vpisnik C.

¹² Opravilni red ni predvidel vpisnike, ki v tekstu niso označeni s poudarjenim tiskom.

¹³ Kasneje so za te zadeve uvedli nov vpisnik Nub.

Vpisnik K – odpovedni vpisnik

V odpovedni vpisnik so vpisali zadeve v zvezi z odpovedjo ali prevzemom zakupne ali najemne zadeve. Odpoved so morali podati pisno. Ustna odpoved je bila dopustna samo v izjemnih primerih z dovoljenjem pravosodnega ministra. Odpovedi, ki so bile združene s tožbo, so vpisovali v vpisnik C. Ustnih ugovorov niso smeli vpisovati v vpisnik K, temveč so morali zanje voditi poseben zapisnik, pozneje pa prenesti zadevo v vpisnik C. Če so poslali zadevo v izvršilni oddelek, so morali to vpisati v vpisnik E, pri tem pa zabeležiti opombo v vpisnik K.

Vpisnik Hc – pravna pomoči v civilnopravnih zadevah

V vpisnik pravne pomoči so vpisovali prošnje za podelitev pravne pomoči. Prošnje za vročanje so vpisovali, če je bilo poleg te opravljeno še katero drugo uradno dejanje. Vanj niso smeli vpisati prošnje za izvršitev knjižnih vpisov. Ti so spadali k dnevniku za vloge v zadevah zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige. V vpisnik Hc so vpisovali prošnje za izvedbo realnih dejanj, ki niso bila v zvezi z knjižnimi vpisi kot npr. izvedbo lokalnega ogleda, izvida, izvedencev, inventure, cenitve, dražbe, vpeljevanje prisilnega upravnika, nadalje prošnje razsodišč za izvršitev sodniških dejanj zaslivanja in prisege ipd.

Vpisnik E – izvršilne zadeve

Vpisnik E so pisali samo pri tistih sodiščih, ki so bila določena za to, da opravljajo izvršbe. Vanj so vpisovali predloge, ki so bili mogoči v izvršilnem postopku. Pri sodišču, ki je izdalo izvršilni naslov, so lahko vložili predlog za dovolitev izvršbe. Če je bil predlogu priložen izdatek izvršilnega naslova ter opremljen s potrdilno klavzulo izvršljivosti, je bil lahko vložen neposredno pri izvršilnem sodišču. Če pa je bilo izvršilno sodišče tudi sodišče, ki je izdalo izvršilni naslov ali da je bila terjatev že vknjižena kot izvršljiva oziroma da je bilo izvršilno sodišče tudi zemljiškknjižno sodišče, ni bilo potrebno izkazati izvršljivosti izvršilnega naslova. Kadar so predložili predlog sodišču, ki je izdalo izvršilni naslov, so ga predložili spisu kot nadaljevanje pravne zadeve in je bil tu tudi rešen. Pritožbe so lahko vložili pri sodišču, ki je izdalo izvršno dovolilo. Ob razširitvi izvršbe novega predloga niso vpisali na novo, temveč so ga vpisal k prejšnjemu vpisu. Če je bila izvršba na nepremičnini, so morali vpisati tudi zemljiškknjižni vložek. Vpisati so morali vsakega upnika, ki je pristopil k izvršilnemu postopku na nepremičninah.

Vpisniki V – začasne odredbe

V vpisnik V so vpisovali samo predloge za dovoljenje začasnih odredb, ki so se postavile zunaj tekoče pravde ali tekočega pravnega postopka, drugače pa so se reševali pri zadevajoči pravdi. Če je ena oseba podala več predlogov za isto zadevo, so jih, če so bili podani z eno vlogo, vpisali enkrat, če pa so jih vložili sočasno, vendar vsakega posebej, pa ločeno. Če so predlog zaradi zavrnitve ponovili, so ga ponovno vpisali v register.

Vpisnik A – zapuščinske zadeve

V vpisnik A so vpisovali smrtovnice, ki so bile narejene na podlagi naznanila o smrti osebe ali mrliškega lista. O smrti oseb so obveščali sodišča župni uradi, katerih naloga je bilo vodenje matičnih knjig. V začetku vsakega meseca so pošiljali predpisane sezname vseh umrlih v preteklem mesecu. Če je umrla oseba zapustila mladoletne otroke, je moralo pristojno sodišče vpisati zadeve ne le v zapuščinski vpisnik A, temveč tudi v vpisnik za varstvene zadeve P. Če je pri mladoletnih osebah že potekal postopek varstva in skrbstva, so zadnji vpis izpustili. Vsekakor pa je v obeh primerih dobil spis označbe tako enega kot tudi drugega vpisnika. V vpisniku A so morali pod opombami zabeležiti številko skrbstvene (sirotinjske) knjige (vpisnik P) ter opozoriti na tekočo zapuščinsko obravnavo. Prav tako so morali v vpisniku P zabeležiti oznako A. Po pravnomočno dokončani zapuščinski obravnavi so morali zadevo v vpisniku A izbrisati ter prečrtati spisovno označbo, ki ga je zadeva dobila na osnovi vpisa v vpisnik A ter jo voditi le na podlagi skrbstvene knjige kot varstveno zadevo. Če je bila zadeva že prej vpisana v vpisnik P, je obdržal zapuščinski vpis svojo spisovno znamenje, vpisniku P pa je bil priložen le en izvod prisojila.

Naznanila smrti, na podlagi katerih ni bilo vidno, ali bo sodišče sprožilo zapuščinski postopek, niso bila vpisana v vpisnik A, temveč v vpisnik Nc (razno). Šele iz drugih dogodkov, npr. predložitve testamenta, prijave dedičev se je pokazalo, ali bo sodišče sprožilo zapuščinski postopek in ali bo zadeva prenesena v vpisnik A.

Če so našli testament pozneje, ni bil narejen ponoven vpis v vpisnik A, temveč so postopek nadaljevali pod prejšnjo številko.

Vpisnik L – dodelitev pod skrbništvo

V vpisnik L so vpisovali:

- vsa naznanila zavodov o sprejemu bolnikov na opazovalni oddelek
- predloge za preklice oseb zaradi pijančevanja, zapravljenosti ali umobolnosti

- predloge za dvig ali spremembe preklica ali podaljšanje očetovske oblasti.

(Tudi vse predloge za določitev skrbništva, podaljšanje očetovske oblasti, predlog za proglašenje mladoletne osebe za polnoletno, postavitev skrbnika pod očetovsko oblastjo stoječemu nedoletniku, ki mu je pripadalo premoženje ter za razveljavitev očetovske oblasti ali dejanja pod skrbnika samo toliko, kolikor ni bil za osebo, ki ji je bilo potrebno določiti skrbnika ali mladoletno osebo, že prej opravljen vpis v sirotinjsko knjigo. V tem primeru so predloge vpisovali v vpisnik P. Prav tako niso v ta vpisnik smeli vpisati predloga, naj mladoletne dediče ali dediče pod varstvom ali skrbstvom za obravnavo zapuščine zastopa skrbnik in ne zakoniti namestnik; zadeva je bila vpisana v vpisnik A).

Vpisnik P – skrbstvena (sirotinjska) knjiga

Sodni red ni prinesel sprememb v vodenju skrbstvenih zadev. Zanj so veljali dosedanja predpisi o vodstvu skrbstvene knjige. Poleg tega je bil vpisnik P določen za vpise in zaznambe v zvezi z dajanjem pod skrbnika, podaljšanjem očetovske oblasti, postavitvijo skrbnika pod očetovsko oblastjo stoječemu nedoletniku, ki mu pripada premoženje, in razveljavitev očetovske oblasti ipd. (zadeve iz vpisnika L). Predlogov in obravnav v zvezi z mladoletnostjo, kot so določitev dote, pridobitev dovoljenja za ženitev, niso vpisovali kot nove zadeve, ampak so jim dali oznako že vpisane varstvene ali varstvene in skrbstvene zadeve.

Vsako sodišče je moralo nemudoma vpisati vsako na novo nastalo varstvo ali skrbstvo, ne glede na to, ali je imel varovanec oziroma oskrbovanec premoženje ali ne. Podaljšanje očetovske oblasti je bilo povod za vpis v ta vpisnik, le če je moralo zaradi tega podaljšanja nastopiti sodišče kot varuh premoženja mladoletnika. Če je zapustnik pustil več mladoletnih oseb, niso vodili zadev za vsako mladoletno osebo posebej, temveč za vse skupaj (za cel rod). Varstvo je prišlo v poštev pri nezakonskih otrocih, ki še niso bili polnoletni, ali pri zakonskih otrocih, ki jim je umrl oče, ali je bila preklicana, oziroma mu je bila odvzeta očetovska oblast. Skrbstvo je prišlo v poštev pri otrocih, ki jim je pripadalo premoženje in so bili pod očetovsko oblastjo in je bila podaljšana očetovska oblast nad otrokom, ki je imel premoženje.

V vpisnik P so vpisovali tudi zadeve, pri katerih je sodišče opravljalo premoženje osebe neznanega bivališča. Prav tako so vanj vpisali primer, če je bil še zakonski oče živ in je bilo sodišče obveščeno o premoženju, ki mu je pripadalo. Tak primer so obravnavali kot skrbstveno zadevo. Ob smrti očeta ali preklicu je zadeva prešla v varstveno zadevo.

Vpisnik G – overovitve

Vpisnik G so uporabljali za overovitev podpisov. Vpisi v vpisnik so nadomeščali zapisnike o overovitvenem dejanju. Overovitev listin, ki so jih izdala sodišča, notarji ali dopisi, overovljeni po diplomatski poti, niso vpisovali v vpisnik G. Če je zaprosila ista oseba za več overovitev, so vpisali pod eno številko, posamezne listine pa so označili s črkami a, b, c. Overovitev je lahko izvrševalo osebje sodne pisarne, ki jih je za to pooblastil predstojnik sodišča.

Vpisnik Nc – za vse civilnopravne zadeve, za katere ni bil določen drug vpisnik

Vpisnik Nc je podobno kot pri okrožnih sodiščih obsegal vse civilnopravne zadeve, ki jih ni bilo mogoče vpisati v druge vpisnike ali pa v seznam prispelih spisov (npr. dnevnik za vloge v zadevah zemljiške knjige ali ingrosacijske knjige, predsedstveni dnevnik ipd.), niti niso spadale v noben vpisnik že vpisanih zadev. Zato lahko govorimo o splošnem, zbirnem vpisniku. Tudi na okrajnih sodiščih, na katerih ni bilo sodnih oddelkov, so uporabljali le en vpisnik za vse sodišče. V nasprotnem primeru je moral vsak oddelek pisati tak vpisnik za vse tiste vloge, ki so po svoji vsebini in osebah udeležencev sodile med tiste zadeve, ki so bile dodeljene temu sodnemu oddelku, vendar ga ni bilo mogoče povezati z nobeno zadevo, že vpisano v vpisnik, niti je ni bilo dovoljeno vpisati v noben drug vpisnik, knjigo ali seznam.

Pri okrajnih sodiščih so morali nastaviti vpisnik Nc za vsako leto posebej. Vpis se je začel s številko ena in se končal s številko zadnjega vpisa.

Čeprav je poslovnik v posameznih primerih predvidel razdelitev vpisnika Nc v oddelke po posameznih zvrsteh zadev, pri katerih so se lahko pojavile vloge mimo predpisanih vpisnikov pri sodišču oziroma posameznem oddelku tega sodišča, to v praksi ni bilo izvedeno. Za vsak oddelek je bilo predvideno tako kot pri okrožnih sodiščih določeno število zaporednih tekočih vpisniških števil (npr. 1–200; 200–300; 300–600); vsako vlogo naj bi vpisali v oddelek, ne glede na to, koliko vpisniških števil je že bilo uporabljenih. Razpored števil po oddelkih je moral odrediti predstojnik sodišča ob pripravi novega letnika vpisnika.

Vpisniki za kazenske zadeve okrajnih sodišč

Z vpisnik za obvestilo o hudodelstvih in prestopkih

U vpisnik za prekrške (Übertretungen)

Hs vpisnik za pravno pomoč v kazenskopravnih zadevah

Ns vpisnik za vse dejavnosti kazenskega postopka, ki niso odrejene drugemu vpisniku

Vpisnika Z in U za obvestila o kaznivih dejanjih in kaznivih ravnanjih

V vpisnika Z in U sta bila namenjena vpisom oziroma naznanilom hudodelstev in prestopkov, ki so prispeli na okrajna sodišča in vpisom že tekočih prestopkov. Nasledila sta dotedanja vpisnika III. in IV. V vpisnik Z so vpisovali pripravljalne poizvedbe in pripravljalne preiskave, ki jih je okrajnim sodiščem naročila svetovalna zbornica. Vpis so morali označiti s posebnimi številkami, če se okrajno sodišče ni že prej ukvarjalo s to kazensko zadevo.

Kazenska naznanila zoper prekrške so vpisali v vpisnik U, čeprav ni bil predložen predlog državnega tožilstva. Kadar so prenesli že vpisane zadeve iz vpisnika U v vpisnik Z, ker niso bile uvedene pripravljalne poizvedbe ali pripravljalna preiskava zoper hudodelstva ali prestopke, so to zabeležili v opombe.

Kot rešene zadeve so upoštevali le tiste, pri katerih so uvedli ali dokončali izvršitev kazni z nastopom kazni ali pologom denarne kazni (globe).

Vpisnik Hs – vpisnik pravne pomoči v kazenskih zadevah

Za zadeve pravne pomoči so vodili vpisnik Hs. Vanj so sodile predvsem prošnje za dostavo kazenskih spisov, prošnje kazenskih sodišč ali davčne oblasti za zaslišanje prič in izvedencev, prošnje za razglasitev sklepov, prošnje za zaslišanja obdolženca glede odpovedi dokazov ipd.

Prošnje za vročanje v kazenskih zadevah niso bile zajete v ta vpisnik. Drugače so vodili Hs vpisnik podobno kot vpisnik Hc za civilne zadeve.

Vpisnik Ns – za kazenske zadeve, ki niso bile dodeljene drugemu vpisniku

Tudi pri vpisnikih Ns okrajnih kazenskih sodišč so veljala podobna pravila kot pri vpisniku za civilne zadeve okrajnih in okrožnih sodiščih. V vpisnik Ns so vpisovali kazenske zadeve, ki niso sodile v noben drug vpisnik. Tako kot pri okrožnih sodiščih so vanj vpisovali predvsem vprašanja, ali teče zoper katero osebo kazenski pregon, ali je bila oseba že prej obsojena; prošnje upravnih organov za izvršitev kazni, ki so jih prisodili določeni osebi; spisi, ki niso bili v zvezi s prošnjami za pravno pomoč, pa tudi ne s posameznimi kazenskimi zadevami, ki so potekala; poročila, ki so urejala način unovčitve zaseženih stvari, če le te niso sodile k določeni kazenski zadevi; vloge, ki so se nanašale na še ne tekoče zadeve ali zadev ali dozdevno teko-

če zadeve; nejasni predlogi ali vloge v kazenskih zadevah, katerih namena ni bilo moč spoznati.

V vpisnik Ns niso vpisovali prošenj za pomilostitev oziroma prošenj za odškodnine zaradi neupravičene obsodbe. Te zadeve so morali priložiti k kazenskim spisom, ki so ta problem zadevali. Izjemoma so lahko vpisovali prošnje za spremembo kazenskega kraja, kadar ni prej potekala kazenska zadeva vzporedno oziroma prej.

Imeniki okrajnih sodišč

Imeniki¹⁴ so sezname oseb, razvrščenih po abecednem redu; so pomemben pripomoček pri iskanju spisov.

Ob vsakem vpisniku, ki ga je vodilo okrajno sodišče, razen ob vpisnikih K, G, Nc, Ns, je bilo treba voditi imenik, v katerega so vpisovali imena strank ter pripadajoče oznake spisov. Imenik, ki je sodil k vpisniku Kzp in Kt, je nadomeščal imenik za obtožni seznam.

Za vpisnik civilnih zadev je bilo odločilno:

- M, C, Cb, Gw in Bc ime obtoženca
- Cu ime tožnika
- M ime toženca ali dolžnika
- E ime zavarovanca

V ime nasprotnika stranke, ki je bila v nevarnosti

- A ime umrlega
- L ime preklicanega
- P ime varovanca in oskrbovanca
- F ime ustanovitelja
- S ime zadolženca
- T ime predlagatelja in nenavzočega, čigar proglasitev za mrtvega se predlaga
- B ime pritožnika
- Hc ime proseče oblasti

Za vpisnik v kazenskih zadevah je bilo mero-dajno:

- Kim/a za obdolžence
- Kim/b za oškodovance

V imenike je bilo potrebno vpisati ne le prvo-obtoženca, temveč tudi vse druge tožence, če jih je bilo več, ter preostale udeležence, tudi v kazenskem postopku. V imenike ob vpisniku za sporne in izvršilne zadeve so morali zaradi razločevanja zadev navesti poleg imena tudi predmet.

Za vpisnike v kazenskih zadevah je bilo odločilno ime naznanjene osebe, osumljenca, obtožene ali obsojene osebe. Poleg tega so morali poleg vpis-

¹⁴ Opravilni red za sodnije prve in druge stopnje, RGB 1897, XLI/112, str. 691.

nika Kžp voditi še imenik oškodovancev – tudi pri znanih storilcih.

Kazenske zadeve, v katerih storilec in tudi oškodovanec nista bila znana ali pa ju sploh ni bilo, so vpisovali v imenik s primernimi opisnimi besedami, po katerih je bilo mogoče pozneje poiskati ta spis. Postopek je bil enak tudi pri vpisnikih Krs. Pri pritožbah so morali vpisati ime, proti kateremu je bila vložena pritožba. V imenik so morali izvršiti vpis istočasno z vpisom v vpisnik.

Pri večjih sodiščih so imeli imenike za vsak oddelek posebej, pri manjših pa je bil združen za civilne posebej in kazenske posebej. V primerih zadev A so morali vpisati tudi oznako spisov P.

Ob začetku novega leta so morali nastaviti nove imenike. Ko so nastavili nov zvezek, vpisi v starega niso bili več možni.

Za vsako črko so morali določiti nekaj listov, črke pa so morale biti vidno označene (ali s kartončki, ki so viseli iz knjige, ali s posebno tiskanimi imeniki, ki so že imeli označene črke). Imenik je lahko zajemal več letnikov. V tem primeru so morali označiti prve vpise vsakega novega leta z zapisom velike letnice, obarvane z rdečim svinčnikom.

NOVA SODNA ZAKONODAJA PO LETU 1929

Leta 1928 je jugoslovanska oblast zamenjale staro avstrijsko zakonodajo z novo.¹⁵ Zakon je bil objavljen v uradnem listu ljubljanske in mariborske oblasti, vendar ni nikoli začel veljati. Dokončno je pometel s staro avstrijsko zakonodajo zakon iz leta 1929. Kar zadeva Slovenijo, bistvenih sprememb novi zakoni niso prinesli, je pa bilo vsekakor uvedenih nekaj novosti, predvsem za mladinsko prestopništvo. Po splošnem zakonu o ureditvi rednih sodišč iz leta 1929¹⁶ sta bila uzakonjena še dva zakona, za civilne zadeve Zakonik o sodnem postopku v civilnih zadevah¹⁷ in za kazenske zadeve Zakonik o sodnem kazenskem postopanju.¹⁸

Sodni red za kazenska in civilna sodišča iz leta 1929 in 1933

Kot je bilo že omenjeno, je ostala avstrijska

zakonodaja v veljavi do leta 1928 oziroma do leta 1929, ko je bil sprejet novi zakon o rednih sodiščih.¹⁹ Poglavitna sprememba je bila že v sprejetju samega sodnega reda, saj so tokrat ločili civilne zadeve od kazenskih. Kot prvi je bil sprejet poslovnik za kazenske zadeve,²⁰ na poslovnik za civilne zadeve pa je bilo potrebno počakati še kar štiri leta; takrat je izšel sodni poslovnik za sodišča prve in druge stopnje.²¹ Poslovnik ima 127 strani in 410 členov, s katerimi ureja delovanje posameznih sodišč. Čeprav nas na prvi pogled lahko skromnejši obseg zavede, vsebina nikakor ni okrnjena. O večjih razlikah v primerjavi s prejšnjim poslovníkom ne moremo govoriti, razlike pa najdemo v delu, ki nas kot stroko najbolj zanima, to je pri vpisnikih. Iz njih je vidno, katere zvrsti gradiva so nastajale pri posameznih sodiščih.

Vpisniki in imeniki, ki so jih vodila okrajna sodišča za civilne zadeve

Sreska sodišča so vodila te vpisnike:

Su za zadeve sodne uprave (prej ni bil predpisan)

P za civilne pravne zadeve, menične zadeve, čekovne zadeve

Pom za pravno pomoč v civilnih pravnih zadevah

I za izvršilne zadeve

Pn začasne odredbe

O za zapuščinske zadeve

Os za zadeve o sprejemu v zavode za duševne bolezni in o preklicu

S za varstvene in skrbstvene zadeve

Ov za overovitve predpisov

R za vse civilne pravne stvari, ki po vsebini niso sodile v noben drug vpisnik

Sodna uprava

Su – vpisnik sodne uprave

V vpisnik sodne uprave Su so vpisovali:

- spise, ki so se nanašale samo na zadeve sodne uprave,
- vloge, poslane starešini (predsedniku sodišča),
- spise, ki so bili predloženi starešini sodišča in so zahtevali od njega izdajo odredbe.

V zadevah sodne uprave so vpisovali v vpisnik praviloma vsak dokument pod posebno številko

¹⁵ Zakon o ureditvi rednih sodišč z dne 24. septembra 1928, Ul. ljubljanske in mariborske oblasti, št. 119/1928.

¹⁶ Zakon o ureditvi rednih sodišč za kraljevino SHS, Ul. LMO, 1929, 14/49, str. 113–118.

¹⁷ Zakonik o sodnem postopanju v civilnih pravnih zadevah za kraljevino SHS, 1931, 12/76, str. 181–254.

¹⁸ Zakonik o sodnem kazenskem postopanju za kraljevino SHS, Ul. LMO, 1929, 109/432, str. 833–864.

¹⁹ Zakon o ureditvi rednih sodišč za kraljevino SHS, Ul. LMO, 1929, št. 14/49.

²⁰ Uredba o poslovnem redu za redna kazenska sodišča, Ul. LMO, 1929–1930, št. 10/33.

²¹ Sodni poslovnik za sodišča prve in druge stopnje, Službeni list kraljevske banske uprave Dravske banovine 1933, 26/181, str. 230–360.

kot poseben spis. Če so se nanašale vloge izključno na upravno zadevo, ki je tekla tako, da je ni bilo potrebno vpisati v osebni oziroma stvarni imenik, niso dobile nove številke, ampak so jih združili z že vpisanim spisom. Spisov oziroma dokumentov brez posebnega pomena, npr. poslovne objave, vabila na razne slovesnosti ipd. ni bilo potrebno vpisovati. Za spise zaupne vsebine, ki jih je hranil predstojnik sodišča pod ključem, je lahko izdal primerne odredbe le on.

Pri vpisih v vpisnik Su velja omeniti nekaj posebnosti. Vanj so vpisovali razne pritožbe, naslovljene na nadzorstveni organ. Če so bile te pritožbe priglašene skupaj s pravnim sredstvom, so jih vpisovali v vpisnik Pl in še v vpisnik Su, če je senat sklenil, da je potrebno zadevo prijaviti predstojniku zbornega sodišča. Izločitve sodnikov, uradnikov in zapisnikarjev so pri okrožnih sodiščih vpisovali v civilnih zadevah v vpisnik R, v kazenskih pa v vpisnik Kno, čeprav so bile pri nižjih sodiščih vpisane v vpisnik Su. Prav tako so vpisovali v ta vpisnik razna opozorila, navodila in poduke, ki so jih pošiljali starešine podrejenim sodiščem. Spise, ki so se nanašali na uvedbo zemljiških knjig ali ureditev, popravljanje ali dopolnjevanje zemljiške knjige z vpisom še ne vknjiženega zemljišča, je vpisalo zemljiškoknjžno sodišče v vpisnik R, zborna pa v vpisnik Su.

Civilnopravne zadeve

Vpisnik P – pravdne zadeve

1. Vanj so vpisovali vse tožbe civilnopravnih zadev. Sem so lahko sodili postopki o zakonskih sporih, mandatne menične in čekovne tožbe v zadevah malih vrednosti, z izjemo opominjalne tožbe; pri tej se je tak postopek ustavil;
2. sporazumne prošnje za razvezo (ločitev) zakona in prijave za razglasitev neveljavnosti zakona, kjer je bilo takšne prošnje in prijave po veljavnih zakonskih predpisih dovoljeno predložiti sodišču;
3. pritožbe zoper sodbe obrtnih sodišč, če so presegale vsoto 125 dinarjev;
4. civilne pravde, ki so nastale zaradi ugovorov zoper odpoved rabokupne pogodbe;
5. tožbe, s katerimi so zavračali sodbe borznih razsodišč kot neuresničljive;
6. nasprotno tožbe, tožbe zaradi ničnosti ali za obnovo in tožbe, ki so nastale ob izvršilnem postopku ali zaradi njega ter so jih vpisovali kot samostojne pravde. Nasprotno pa vmesnih sporov, ki so nastali med postopki, predlogi za postavitev v prejšnji stan ali za nadaljevanje pre-

kinjenega postopka in vmesni predlogi, da bi kaj ugotovili, niso vpisovali v pravdni vpisnik kot samostojne zadeve.

Za vsak pravdni vpisnik so vodili **imenik**. Vanj so vpisovali rodbinska in rojstna imena tožiteljev in tožencev. Vrsta vpisov se je ravnala po rodbinskih imenih tožencev.

Kjer so vodili posebna vpisnika Mal in Men, so vodili zanju skupni **imenik** z vpisnikom P, če so ga vodili v istem oddelku sodne pisarne.

Izvršilne zadeve

Vpisnik I – izvršilne zadeve

Vpisnike I so vodila samo tista sodišča, ki so opravljala izvršbe. Vanje so vpisovali:

1. predloge, ki so bili podani izvršilnemu sodišču za dovoljenje izvršbe (zavarovanja), računajoč tudi predloge za prisilno izterjavo stroškov (pristojbin), denarnih kazni in povračilo stroškov za kazenski postopek;
2. prošnje za izvršitev izvršbe, prispele s sodišč, ki so to izvršbo dovolila,
3. primere, za katere je preneslo sodišče, ki je vodilo graščinske knjige (deželno desko), rudniške knjige, zemljiško knjigo železnic, izvedbo izvršbe na sresko sodišče;
4. prošnje in naloge, ki so se nanašali na sodno odtujitev v stečaju.

Več izvršb, ki so bile podrejene istemu upniku zoper istega zavezanca na osnovi istega izvršilnega naslova, so vpisovali pod posebnimi številkami, če so bile sprožene s posebnimi predlogi. Prošnje za razširitev izvršbe na nove premične stvari, ki še niso bile zajete s prejšnjo izvršbo, niso vpisali kot novo zadevo. Posebej so vpisovali vsak samostojen predlog za dovoljenje izvršbe in vsako prošnjo za izvedbo kot novo zadevo (vendar le enkrat, čeprav je predlaganih več izvršilnih sredstev hkrati).

Če je bil predlog za prisilno dražbo ali prisilno upravo združen s predlogom za dovolitev drugih izvršilnih sredstev, ne pa s predlogom za dovolitev prisilne osnove zastavne pravice, so spise, ki so se nanašali na druga izvršilna sredstva, po dovoljenju za izvršbo lahko izločili v poseben spis. Ta spis se je začel z zaznamkom po službeni dolžnosti in z enim odpravkom sklepa o dovolitvi izvršbe in so ga vpisali v vpisnik I pod posebno številko. V stolpcu za pripombe pri novi številki so označili prejšnjo zaporedno številko, v stolpcu za pripombe prejšnje zaporedne številke pa novo zaporedno številko.

Predpisane so bile tudi nekatere zadeve, ki jih niso vpisovali v vpisnik I. Predloge za dovolitev izvršbe, ki niso bili podani izvršilnemu sodišču, so

morali obravnavati kakor z nadaljevanjem pravne zadeve, po kateri je bil izdan izvršilni naslov, ali pa so jih morali vpisati, če to ni bilo mogoče, v vpisnik R. Prošnje izvršilnega sodišča za izvedbo posameznih izvršilnih dejanj, kakor tudi prošnje za prodajo trgovinskih ročnih zastav, so vpisovali v vpisnik Pom.

Rubežni vpisnik

Okrajna sodišča, ki so imela svoje izvršilne oddelke, so lahko vodila zaradi evidence o sodnih zastavnih pravicah na premečinah tudi rubežni vpisnik. Lahko so vodila za celotno sodišče enega samega ali ločeno po oddelkih. Poleg njega so imeli pri večjih sodiščih tudi abecedni osebni **imenik**. Oba so vodili v obliki knjige – ena je trajala približno tri leta – za imenike pa je poslovnik predvideval tudi nastavitvev kartotek.

Začasne odredbe

Vpisnik začasne odredbe Pn

V vpisnik Pn so vpisovali samo tiste predloge za dovoljenje začasnih odredb, ki so bili podani pred uvedbo pravde ali izvršilnega postopka. Sicer teh predlogov niso vpisovali posebej v vpisnik, ampak so jih vlagali v **pravdne** ali **izvršilne** spise. Če je bilo izdanih več začasnih odredb zoper istega nasprotnika, so dobili ti predlogi vsak svojo zaporedno številko vpisnika. Ob kasnejši združitvi je moralo biti to v vpisniku zabeleženo. Če so zavrjene predloge zopet predložili, so morali dobiti novo zaporedno številko.

Nesporne zadeve

Seznami rojstev in smrti

Okrajno oziroma sresko sodišče je zahtevalo od vodij matic, da so jim izročali sezname rojstev nezakonskih otrok in sezname umrlih. Naloga nespornega oddelka je bila, v vseh primerih, v katerih je zakon to predpisoval, postaviti varuha in uvesti zapuščinsko razpravo. Ti sezname so morali biti vpisani v vpisnik R. Zaradi boljšega pregleda in rednega nadzora o vročanju teh seznamov je bilo potrebno v razdelku vpisnika R vpisati za vsakega vodjo matice posebno zaporedno številko vpisnika za vse leto, preostale rubrike pa so morali še dodatno razdeliti in označiti s podštevilkami.

Zadeve zapuščinskega postopka

Vpisnik O – zapuščinske zadeve

V vpisnik O so vpisovali:

1. vse primere smrti, ki so bili prijavljeni so-

diščem, razen tistih, za katere ni bilo potrebno postaviti smrtovnice;

2. druge primere, pri katerih je bilo sodišče dolžno postopati z zapuščino po predpisih nespornega postopka (npr. odločba o razglasitvi določene osebe za mrtvo, odločba, da je smrt nedoločene osebe dokazana ter v primeru smrti tujcev, ki so imeli premoženje v Kraljevini Jugoslaviji.

K vpisniku O se je vodil **osebni imenik**.

Vpisnik Os – preklicne zadeve

V vpisnik Os so vpisovali:

1. prijave za sprejem v zavod za duševne bolezni ali podoben zavod,
2. predloge za preklic ali vloge, s katerimi je bila zahtevana uvedba postopka zaradi preklica,
3. predloge, da vrnitev svojepravnosti ali spremembo odvzete svojepravnosti,
4. predloge za podaljšanje očetovske oblasti – predloge pri točkah 3, 4 in 5 so vpisali, samo če pri sodišču niso vodili varstvenega (skrbstvenega) spisa, na katerega se je nanašal tak predmet. Če so tak spis vodili, so morali predlog temu spisu priključiti.

Varstvo in skrbstvo

Vpisnik S – varstvene in skrbstvene zadeve

V vpisnik S so vpisovali:

1. vsa varstva oziroma zadeve, v katerih je bilo treba postaviti varuha ali skrbnika mladostnikom, odsotnim, nerojenim, spočetim, neznanim ali pravnim osebam. Prav tako so morali vpisati vse odredbe za zavarovanje njihovega premoženja ali odredbe za upravljanje njihovega premoženja ter za skrb za njihovo vzgojo in izobraževanje;
2. vse odločbe o popolnem ali delnem preklicu ali podaljšanju očetovske oblasti, če še ni bilo spisov vpisnika S. V teh primerih niso nadaljevali vodenja varstva ali skrbstva spisov vpisnika Os, temveč so ustvarili nove spise vpisnika S. Kot prva zaporedna številka je bil odpravek odločbe nespornega sodišča o preklicu ali izpisek iz spisov Os o osebnih premoženjskih razmerah, ki so bile pomembne za nadaljnji postopek;
3. če so prenesli dolžnost varstvenega ali skrbstvenega nadzora deloma ali v celoti na drugo sresko sodišče, je moralo to sodišče osnovati nov spis in ga vpisati v vpisnik S;
4. če je obstajal varstveni svet, so morali v vpisnik to označiti z oznako Vs (varstveni svet) skupaj z imenom in priimkom varstvenega svetnika.

Zadeve, ki jih niso vpisovali v vpisnik S

Če sodišče, ki je začelo postopek, ni bilo pristojno kot varstveno-skrbstveno sodišče (npr. v primeru ob prijavi rojstva, ki naj bi jo odstopilo drugemu sodišču ali pa se je obrnila mati z zahtevo za vzdrževalnino na sodišče, na območju katerega je bivala, ki pa ni bilo pristojno v civilnih zadevah za zakonskega očeta), so zadeve vpisali v vpisnik R. Prav tako niso v vpisnik S vpisovali zadev, če se je med kakšnim drugim postopkom (pravdnim, izvršilnim, zemljiškoknjžnim) postavil skrbnik za določeno pravdno dejanje ipd. Take vloge so odložili k spisom v tistih zadevah, v kateri je bil tak skrbnik postavljen. Predloge za izpust iz očetovske oblasti in predloge za podaljšanje te oblasti so vpisovali v že obstoječe varstvene spise, v vpisnik R ali Os.

Pozorni moramo biti na primere, da je oče zapustil mladoletne zakonske otroke. V teh primerih zadev niso vpisovali samo v vpisnik O, temveč tudi v vpisnik S, če ti vpisi niso bili narejeni že zaradi drugega razloga (ker so imeli premoženje). Do odločbe o sodnem prisojilu zapuščine so vlagali vloge, ki so se nanašale izključno le na varstvo v spise vpisnika O, te pa so se nadaljevale po prisojilu kot spisi vpisnika S. Odločbe glede varuštva so vselej dobile oznako vpisnika S.

Osebni imenik

K vpisniku S je sodil osebni imenik. Vodili so ga v obliki knjige, in sicer za več let skupaj. Pri imenih, ki so se večkrat ponavljala, so dodajali še datum rojstva. Ob posvojitvi, pozakonitvi, spremembi imena ali dodelitvi imena nezakonskemu otroku so morali označiti tudi novo ime. Poslovník je predvideval tudi uporabo kartotečnega imenika, vendar se v praksi ni uveljavil. Če so v zvezi z varstvenim spisom morali pri okrožnem sodišču izdati kakšno odločbo, je moral biti spis pri okrožnem sodišču vpisan v vpisnik R.

Overovitve

Vpisnik Ov – overovitve

Overovljal je sodnik ali uradnik sodišča, ki ga je pooblastil starešina sodišča. Načeloma so postopek overovitve lahko izvedli le na sodišču, v izjemnih primerih – ko so to dejanje izvedli zunaj sodišča – pa je moralo biti to posebej označeno. Več hkrati zahtevanih overovitev so vpisali pod eno številko. V vpisnik so tako vpisali vrsto listine in dan, ko je bila izdana, predmet posla, vrednost predmeta listine, če je bilo to vidno neposredno z listine brez računanja, ter koleki, uporabljeni na listini. Ove-

roviti niso mogli uradnih listin ali dopisov, ki so bili vročeni po diplomatski poti, prevodov in prepisov.

Pravna pomoč v civilno pravnih zadevah

Vpisnik Pom za pravno pomoč

Vanj so vpisovali:

1. prošnje naših in tujih sodišč za pravno pomoč, vključno s prošnjami za izvedbo sodnih dejanj realne podsodnosti, kakor tudi za izvedbo posameznih podsodnih dejanj;
2. vse prošnje za civilna sodna uradna dejanja po vseh veljavnih predpisih;
3. prošnje raznih upravnih organov za posamezne spise civilnopravnih zadev;

V vpisnik Pom niso vpisovali zadev v zvezi z zemljiško knjigo, izvršbami ipd.

Če niso vodili posebnega vpisnika Pom, so našteje zadeve vpisali v vpisnik R.

Civilno pravne zadeve splošnega vpisnika

Splošni vpisnik R

Spise o civilnopravnih zadevah, ki jih ni bilo mogoče uvrstiti v nobeni izmed zadev in niso spadali k spisom nobene od tekočih zadev, so vpisali v splošni vpisnik R.

Oddelek sodne pisarne, določil ga je predstojnik sodišča – je vpisal v obči vpisnik tudi vloge, za katere se ni vedelo, h kateri zadevi ali na kateri oddelek sodijo. Ponekod so v ta vpisnik vpisovali tudi zadeve pravne pomoči Pom, vendar so jih morali označiti pod opombami s črkami Pom.

V vpisnik R so vpisovali razne zadeve, in sicer po omenjenih še te:

- a) v **spornih oddelkih**: prošnje za priznanje pravice siromakov, če je pravni spor še tekkel; zapisniške tožbe in prizive revnih strank, ki so bili vloženi pri sodišču stalnega bivališča, ki ni bilo pravdno sodišče; predloge in izjave, ki jih niso odstopili drugemu sodišču v rešitev; predloge za zavarovanje dokaza, ki so bili vloženi pred začetkom pravde; predloge za postavitev razsodnikov in predloge, da bi bile izrečena neveljavnost pogodbe o razsodišču; predloge za dovoljenje izvršbe, podane sodišču, ki ni izdalo odločbe in ni bilo izvršilno sodišče; pisne prošnje, naj se nasprotnik povabi zaradi poskusa poravnave in poravnave, sprejete na sodni zapisnik; samostojne predloge državnega pravobranilstva za opravljanje razodetne prisege;
- b) v **neposrednih oddelkih**: zapisnike, po katerih so bile predlagane sodišču izjave poslednje volje; sporazumne ločitve od mize in postelje;

sporazumne razveze zakona med židi; oprostitev od očetovske oblasti, če še ni bilo varstvenega spisa; določitev dote ali opreme po državljanem zakoniku na sodišču; določitve stroškov za porod in vzdrževanje matere in otroka pred rojstvom nezakonskega otroka; ugotovitve očetovstva po smrti označenega očeta; prošnje za pozakonitev po vladarjevi milosti; odobritve, da sme žena trgovati po predpisih trgovskega zakonika; odpovedi hipotekarnih terjatev; spise, ki so jim jih vročila sreska sodišča zaradi izdaje odločbe o podaljšanju ali odvzemu očetovske oblasti o podaljšanju varuštva, o preklicu in postavitvi pod skrbstvo, o odobritvi posvojitve, o odobritvi odtujitve nepremičnih stvari mladoletnikov ali oseb pod skrbstvom ter spore o pristojnosti podrejenih sodišč glede ugotovitve prošenj za pravno pomoč.

Kadar se je pokazalo, da je istovrstnih zadev več, so lahko za pogostejše zadeve rezervirali skupine številke (npr. za odpovedi, spise, po katerih so bila zahtevane odločbe okrožnega sodišča). Takšna razdelitev je ostala po možnosti stalna. Na prvo stran vsake rubrike so morali prilepiti pokončni kartonček, ki je segal čez rob. Nanj so napisali številko te rubrike, da so bile številke vidne tudi takrat, kadar je bila knjiga zaprta.

Za zadeve splošnega vpisnika R niso vodili imenika, razen za posamezne rubrike, za katere je imelo to pomen. Če so v postopku zoper osebo (vpisan v vpisnik R), oblikovali npr. izvršilno odločbo ali npr. postopek za obnovo ali popravo meja, so jo vpisali v osebni imenik pravnega vpisnika, pri tem je bila navedena oznaka spisov vpisnika R.

Sreska sodišča in zborna sodišča prve stopnje, ki so imela veliko meničnih (čekovnih) zadev, so lahko vodila vpisnik Men, sodišča z velikim številom malotnih zadev so vodila vpisnik Mal, sodišča z veliko pravne pomoči pa vpisnik Pom. Kjer niso vodili vpisnika Pom, so tovrstne zadeve vpisovali v vpisnik R.

Vpisniki in imeniki, ki so jih vodila okrajna sodišča za kazenske zadeve

Za vpisnike o kazenskih so veljali predpisi uredbe o poslovnem redu za redna kazenska sodišča.²²

Vodili so te vpisnike:

Ki – vpisnik o hudodelstvih in prestopkih

Kps – vpisnik za prestopke

Kpsm – vpisnik za mlajše mladoletnike

Krs – vpisnik za zadeve pravne pomoči v kazenskih zadevah

Kns – vpisnik za zadeve, ki niso sodile v navedene vpisnike

Vpisnik Ki – zaznamki hudodelstev in prestopkov

Sodna pisarna sreskih sodišč je vodila vpisnik Ki za vse poizvedbe v postopkih zaradi zločinov in prestopkov.

Vpisnik Kps – prestopki starejših mladoletnih in polnoletnih oseb

V vpisnik Kps so vpisovali vse prestopke starejših mladoletnih in polnoletnih oseb.

Vpisnik Kpsm - prestopki mladoletnih oseb

O prestopkih mlajših mladoletnikov so vodile pisarne okrajnih sodišč poseben vpisnik.²³

Vpisnik Krs – vpisnik za zadeve pravne pomoči v kazenskih zadevah

Vanj so vpisovali prošnje domačih in tujih organov oblasti, poslane sreskemu sodišču za izvršitev pravnih dejanj v kazenskih zadevah.

Vpisnik Kns – vpisnik za zadeve, ki ne spadajo v zgoraj navedene vpisnike

V vpisnik Kns so vpisovali zadeve, ki niso sodile v nobenega od omenjenih vpisnikov. Če so pozneje ugotovili, da sodi katera od zadev v katerega izmed zgornjih vpisnikov, so jo naknadno prenesli v ustrezní vpisnik, v vpisnik Kns pa je bilo treba zabeležiti spremembo.

²³ Kazensko sodstvo je v zvezi z mladoletniki naredilo velik korak. Upoštevati je začelo dejstvo, da se kazniva dejanja mladoletnih oseb bistveno razlikujejo od kriminalitete odraslih. Kriminaliteto mladih naj bi razložili s pomanjkljivo vzgojo. Pri kaznovanju mora poskrbeti država za njihovoboljšanje in nadomestiti tisto, česar niso storili starši. Namesto kazni naj nastopi sistem prevzgoje, saj je za slabo ravnanje mladih kriva predvsem njihova zapuščenost, pomanjkljiva vzgoja, ki je verjetno najpogostejše izviral iz nesrečnih socialnih razmer. Jelka Melik v svoji doktorski disertaciji *V imenu njegovega veličanstva* omenja, da je že avstrijski Kazenski zakon o hudodelstvih, pregreških in prestopkih določal, da otroci pred dopolnjenim dvanajstim letom niso bili kazensko odgovorni, otroci stari od dvanajst do šestnajst let pa le, če so storili hudodelstvo. Upošteval je človekov razvoj ter njegovo zorenje. Temu spoznanju so prilagodili tudi postopke. Tako je prišlo v ospredje spoznanje, da je potrebno mladostnike v prvi vrsti vzgajati, nato popboljševati in šele nato kaznovati. Že 1908 je bila izdana uredba pravosodnega ministrstva, s katero je bilo določeno, da se kazenski postopek zoper mladoletno osebo, ki še ni dopolnila osemnajst let, izroči posebnemu sodnemu oddelku.

²² Uredba o poslovnem redu za redna kazenska sodišča, Ul. KBUDB št. 10, 33/1929/30, str. 85–102.

Pripadajoči imeniki

Vsi predmeti so bili zaradi lažjega iskanja vpisani v abecedni imenik in sicer:

- Imenik Kim/a če je šlo za obdolžence
- Imenik Kim/b, če je šlo za oškodovance

Če ni bil znan niti obdolženec niti oškodovanec, so morali to zabeležiti kot "*neznan storilec*" oziroma kot "*neznani oškodovanec*".

VPISNIKI OKRAJNIH SODIŠČ 1897 IN 1933 /primerjalno/

Vpisniki za civilne zadeve

Ime vpisnika	1898	1933
Sodna uprava	Praes	Su
Civilne pravde	C*	P**
Mandatne tožbe in pravde	Cm	/
Pravde razsodišč zavarovalnih zavodov zoper nezgode rudarjev	Cub	
Vpisnik za malotne zadeve	Cb	/
Opominjevalne zadeve	M	/
Odpovedi zakupnih ali najemnih pogodb	K	/
Pravna pomoč v civilnopravnih zadevah	Hc	Pom
Izvršilne zadeve	E	I
Začasne odredbe	V	Pn
Zapuščinske zadeve	A	O
Zadeve o sprejemu v zavode za duševne bolezni in preklicu (dajanje pod skrbnika, podaljšanje očetovske oblasti)	L	Os
Varstvene in skrbstvene zadeve (sirotinjska knjiga)	P	S
Overovitve podpisov	G	Ov
Vse civilne pravde, ki ne sodijo v noben drug vpisnik – razne okrožnice, kupne pogodbe, posvojitve, finančne dolgove ter terjatve	N (Nc, Ns, Nst.)	R
Pravne zadeve enake vrste, za pravde razsodišč, zavarovalnih zavodov zoper nezgode rudarjev	Nub	
Predlogi, s katerimi je zahtevana pritrditev komisije za promet z zemljišči zaradi prenosa lastnine ali zakupodaje	Gv	

*brez malotnih zadev

**tudi menične in čekovne zadeve

Vpisniki za kazenske zadeve

Ime vpisnika	1898	1933
Kazenski vpisnik – tatvine, uboji, pretepi, zadeve zoper javni red in mir, posilstva, telesne poškodbe	Z	Ki
Vpisnik za prestopke	U	Kps
Vpisnik za pravno pomoč v kazenskopravnih zadevah	Hs	Krs
Vpisnik za vse dejavnosti kazenskega postopka, ki niso bile odrejene drugemu vpisniku	Ns	Kns
Vpisnik za mlajše mladoletnike	/	Kpsm

Vpisnik Kps – imenik so vodili skupno s Ki in Krs

Kzp in Kt – imenik k temu vpisniku je hkrati tudi imenik za obtožni seznam

SPISI OKRAJNIH SODIŠČ PO SODNEM REDU IZ LETA 1897

V tem poglavju je namenjena pozornost **četrtemu delu** sodnega reda iz leta 1897, ki govori o sodnih spisih²⁴ ter nastanku, oznaki, hranjenju in izločanju le-teh. Razdeljeno je na več poglavij.

Prvo poglavje je namenjeno sodnim spisom. Obravnavani so splošni predpisi o spisih, spisovna znamenja, opravilna številka, spisi civilne pravde, spisi v odgovornih in opominjalnih zadevah, izvršilni in stečajni spisi, spisi o začasnih odredbah, spisi o zadevah prostovoljne sodne oblasti (varstvene in skrbstvene zadeve), spisi v stvareh zemljiške knjige, spisi v trgovskih zadevah, spisi v zvezi s postopki pravne pomoči, pošiljanje spisov, hranjenje pomembnih listin, spisi o overovitvah, zadevah pravne pomoči in rečeh zbiralnega vpisnika (vpisnik N, Nc, Ns), predsedniški spisi, spisovne zbirke ter dnevnik v kazenskih zadevah.

Splošni predpisi o spisih

Vse spise, med katere so zajete tudi vloge, zapisniki in drugi zapiski, odločbe, vročilnice itd., ki so se nanašale na iste pravne zadeve ali v zadevah zemljiške knjige istega vložka, so morali združiti pod istim spisovnim znamenjem.

²⁴ Spis je ena osnovnih pisarniških oziroma arhivskih enot in lahko pomeni:

- posamezni dokument ali akt, vendar se v tem primeru skoraj ne uporablja več;
- združene dokumente (običajno dopis, odgovor ali lastni dokument) pri pisarniškem poslovanju, kadar kot evidenco vodimo enostavni delovodnik;
- sodni spis.

Spise so morali označevati z zaporednimi tekočimi številkami. Če je spis obsegal več kot 250 strani, so morali nastaviti nov zvezek. Spise so označevali po času prihoda z zaporednimi številkami od ena naprej. Četudi je bila zadeva prenesena v naslednje leto, so nadaljevali tekoče označevanje. Listine, ki so jih morali vrniti strankam, so morali vložiti v poseben ovoj (v tem primeru je bilo potrebno označiti s številko ves ovoj). Na vročilnice in druga potrdila ni bilo treba vnesti številke. Prav tako niso dobile posebne številke priloge, čeprav so bile v okviru spisa označene z zaporedno številko. Pri obsežnejših spisih so vendarle dobile svojo zaporedno številko. Številke so morali zapisovati z arabskimi številkami. Če je bil spis razdeljen v več snopičev, so morali posamezne zvezke označevati z rimskimi številkami. Druge zapisnike so vložili v spis tako, da je bil viden kronološki vrstni red. Kot zadnje so dodali spisu sodbe oziroma sklepe, ki pa niso dobili posebne zapovrstne številke. Kadar je bil iz spisa izvzet kak dokument, so morali to zabeležiti.

Na hrbtu spisa so morali zabeležiti ime sodišča in pravno zadevo, na zgornjem in spodnjem robu pa spisovno znamenje. Kjer je bil predpisan spisovni hrbet ali spisovne platnice, so morali vložiti predlistek (seznam), na katerem so bile zapisane številke dokumentov, ki so označevale najpomembnejše dele postopka ter datum. Na notranji strani spisovnega hrbita ali spisovnih platnic so morale biti razvrščene številke od 1 do 100. Tako so, ko so dodali spisu nov dokument z novo zaporedno številko, takoj prečrtali številko, ki ji je ustrezala zaporedna številka, ki jo je dobil nov dokument. Tako so dobili zaporedno številko tudi dokumenti, ki trenutno niso bili shranjeni v spisu, ker so jih šele pripravljali na izdajo. Vročilnice so bile lahko označene kot npr. "*vročilni sešitek*".

Spisovno znamenje

Sodni red je določal, da mora biti spis označen z znamenjem vpisnika, vpisniško oznako ter obeh zadnjih števil letnic: C 425/98, E 132/98. Ker pa je posamezne primere reševalo več sodnih oddelkov, so jih morali le-ti označiti s številko oddelka, te so zapisali z rimsko številko, npr. C II 425/98 za civilne pravde pri II. sodnem oddelku. Spisovna znamenja za zemljiškoknjizne spise (priloge za vpis v deželno desko, rudniško knjigo, naftno knjigo, železniško knjigo) so označili z oznako vložka, na katerega so se nanašali spisi (npr. 56. zk. Grafenberg; 24 žel. k.) spisovna znamenja za ingrosacijske zadeve pa s številko dnevnika in z letnico (npr. 51/98).

Spise zadev posameznih podjetij so označevali po zvezku in strani vpisnika, v katerem je bila vpisano podjetje, spise v zvezi z urejenostjo in vodenjem trgovskih in združnih vpisnikov pa samo z dnevniško številko in letnico prispelosti (npr.: Posam. I, 250; Zadr. II, 84). Spisovno znamenje je bilo postavljeno pod dnevniško številko:

<u>Firm.</u> 1574	<u>Firm.</u> 623	<u>Firm.</u> 518
Posam. I, 250	Zadr. II, 84	98

Predsedstvene spise so označevali z oznako opravilne vrste, številkami iz člena štiriindvajset ter z letom prispetja. Spisovna znamenja so morali podpisati pod številko predsedniškega dnevnika:

Praes. 987
7/98

Če je dobil pravni spis novo spisovno znamenje, so morali na njegovi ovojnici ali na hrbtu zapisati novo spisovno znamenje pod dosedanje, dosedanje pa prečrtati z rdečo barvo. Kljub temu pa je morala biti prečrtana oznaka še vedno berljiva.

Spis, ki so ga obravnavali na drugi stopnji, je dobil novo spisovno znamenje, podpisano je moralo biti pod že zapisano spisovno znamenje prve stopnje. Ob vrnitvi spisa na prvo stopnjo so morali prečrtati spisovno znamenje druge stopnje z rdečo barvo, vendar tako, da ga je bilo lahko še vedno mogoče brati.

Opravljalna številka

Spisovno znamenje in pridana zaporedna številka sta sestavljala opravilno številko:

<u>C II 425/98</u>	<u>E 102/99</u>
9	25

Zapisati jo je bilo potrebno v desni kot na prvi strani besedila. Priloge so morale biti opremljene z napotkom na opravilno številko glavnega spisa, prav tako v zgornjem kotu npr.:

k C II 435/98
9

Na izdanih spisih in tistih, ki so jim vročali, odpošiljali ali izročali, so morali ravno tako v zgornji desni kot zapisati opravilno številko.

Predsedstveni spisi

Predsedstvene spise so morali (kolikor jih ni bilo potrebno oddati drugim oblastem ali vzeti k pravnim ali drugim spisom), urejati po teh opravilnih vrstah:

- normalije (pravila);
- zakonodajne zadeve, zlasti predlogi in mnenja v zadevah zakonodaje ali pravosodne uprave, navsveti o vodenju in sestavi sodišča ali podrejenih

- sodišč ali službenih predpisov, ki so bili izdani za ta sodišča ali za posamezne organe;
- organiziranost sodišč, npr. sprememba uradnega sedeža, sodnega okoliša;
- osebne zadeve uradnikov, pravnih pripravnikov in slug, npr. nasveti o oddaji služb, imenovanja, prisege, premestitve, nastop službe, odpoved službe, menjava službe, obvestila o bolezni in smrti, dopusti, spregled starosti, naznanila poroke in druga osebna naznanila, nakazila plač, doklad, predplačila, pomoči, nagrad, zadeve sodniške prakse ipd.;
- osebne zadeve strokovnih sodnikov laikov, zagovornikov, sodnih zdravnikov, duhovnikov, jetniških učiteljev, tolmačev, poverjenikov (zapupnikov), izvedencev ...;
- osebne zadeve pisarniških praktikantov, pomočnikov, pomožnih slug, pomožnih jetniških paznikov, slov vročevalcev in izklicateljev na dražbah;
- razdelitev dela med posameznike, sestava oddelkov, dodeljevanje glasovalne pravice za izvrševanje sodne oblasti;
- sestava, dopolnitev in vsakoletni popravek spiska prisilnih upravnikov;
- zadeve izpitov za sodniško in pravniško službo, za notarje, vodje zemljiške knjige, pisarniškega uradnika ipd.;
- splošni določila o izpitih ali določenih skupinah izpitov, sestava izpitnih komisij, reševanja prošenj, podeljevanje spričeval o izpitih ter vsa druga opravila, ki so se nanašala na izpite;
- zadeve služenja vojaščine;
- disciplinske zadeve uradnikov in slug;
- upokojitve ter solidarnostna pomoč – upokojitve, oskrba, odpravnine, prispevki za vzgojo, pogrebne zadeve;
- zadeve odvetnikov in notarjev;
- proračuni in računi (v zvezi s stroški za kazensko pravosodje, prehrano, dnevnice, kilometrino, zdravstveni stroški, stroški za uradna oblačila ter uniforme slug in jetniških paznikov, uradni inventar itd.);
- nastanitev uradov, najemnine, zavarovanja, načrti uradnih poslopij, računi o stavbnih delih;
- jetniške zadeve, zlasti oskrba jetnikov, njihovo prehrano, oblačila, oprema in inventar, kurjava, razsvetljava jetnišnice, delavnice, delo in pouk, duhovna oskrba, knjižnica, učila, oddaja jetnikov v kaznilnice in sodišča, norišnice in bolnišnice, pobegi iz ječe, primeri smrti, ogledi (vizitacije), disciplinski postopki za jetnike, čuvanje jetnikov, zdravstvena navodila;
- uradne preiskave sodišč in hranilnih uradov (ogledi, vizitacije);

- spiski porotnikov, nastavitve predsednika porotnih sodišč, postavljanje komisij za izvršitev kazni, ukazi o izvršitvi smrtne kazni;
- nastavitev zemljiške knjige;
- splošne določbe v zadevah skrbstvene blagajne in hranilnih zadevah;
- zadeve uradnih knjižnic;
- arhiv in uničenje spisov;
- občasna poročila, statistika;
- zadeve sodišča.

Vse večje zadeve so odlagali v spisovne platnice. Spise iz iste skupine so odlagali v isti povezek (snop). V istem snopu so bili lahko odloženi spisi z več opravljenimi številkami, z eno samo ali pa so bili spisi z isto opravilno številko razdeljeni na več snopičev.

Spisi civilne pravde

Za spise civilne pravde so uporabljali platnice oziroma ovoje po predpisanem obrazcu (priložen na koncu sodnega reda pod številko 53). Na spisovnem hrbtu ali spisovnih platnicah so ob oprostitvi plačil taks (podelitev pravice ubogih) to zabeležili z rdečo barvo. Pred prvim narokom ni bilo potrebno spisov vštiti v platnice, temveč so jih odlagali le po številkah pravnega vpisnika, po letnikih ali oddelkih v ovoj (spisovne zbirke ali zbiralni zavoj). Druge spise, ki so se nanašali na posamezne zadeve pa so morali priložiti tožbam ali jih povezati z nitjo. Mandatne ali menične tožbe, na osnovi katerih so bili izdani plačilni nalogi, so dobile spisovni hrbet ali spisovne platnice šele ob morebitnih ugovorih. Do tedaj so bile shranjene kot preostali spisi.

Spisi o odpovednih in opominjevalnih zadevah

Spise v odpovednih in opominjevalnih zadevah so odlagali brez spisovnih hrbtov ali spisovnih platnic po številkah vpisnika K, združene po letnikih ali oddelkih v spisovne zbirke. Če je prišlo po morebitnih ugovorih do pravde, so nastavili pravdne spise. Enako je veljalo za opominjevalne zadeve; zanje so bile odločilne številke vpisnika M.

Izvršilni in stečajni spisi

Predloge za dovoljenje izvršbe ali izvršilnih dejanj pri zavarovanju denarnih terjatev, za katere je bilo pristojno sodišče le kot pravdno sodišče, kot sodišče za nesporne stvari ali stečajno sodišče, so morali dati k pravnim spisom, mandatne ali menične tožbe opominjevalnega postopka, pa k zadevam prostovoljne sodne oblasti ali stečaja, na

katerega se je opiral izvršilni postopek. Kadar je bilo sodišče pristojno le za dovolitev izvršbe, ni pa bilo hkrati tudi izvršilno sodišče, so odložili spise k spisom zakupnega ali najemnega postopka. V nasprotnem primeru pa je moralo pristojno sodišče narediti samostojne izvršilne spise. Za vse vrste izvršilnih spisov so bili predpisani obrazci. Kjer so izvršilne spise pisali pod isto vpisniško številko, so jih morali združiti. Kadar so bili spisi preveč obsežni (pri zglasitvah, razdelitvah ali razpravah o prisilni poravnavi), so jih lahko razdelili na več zvezkov in označili z rimskimi številkami npr. zvezek II., zglasila; zvezek III., razprave o prisilni poravnavi ipd.. Spisom o prisilnih dražbah nepremičnin in stečajnim spisom so morali priložiti kazalo, v katerega so bile vpisane prispele vloge takoj, ko so prispele v sodno pisarno, ali takrat, ko so nastavili spise.

O stečajih, tako pri zbornem kot tudi okrajnem sodišču, so morali pisati posebne sodne spise. Spisovno znamenje zbornega sodišča je bilo pomembno tudi za sestavo opravilne številke pri spisih, ki so prišli na okrajno sodišče. Po končanem stečaju so morali poslati spise s preglednico zbornemu sodišču; tam so morali biti uvrščeni pod redno številko k spisom, o istem stečaju.

Spisi o začasnih odredbah

Spisi so morali biti odloženi k pravnim ali izvršilnim spisom. Če so postali ti spisi preobsežni, so lahko naredili o začasnih odredbi poseben spisovni zvezek. Tega je bilo potrebno priložiti k pravnim in izvršilnim spisom pod eno zaporedno številko, drugače pa so jih opremili z zaporednimi tekočimi številkami pravnih ali izvršilnih spisov.

Spisi o varstvenih in skrbstvenih zadevah

Za varstvene in skrbstvene zadeve, posojila, podeljena iz blagajne za siromašne, so morali narediti spise s platnicami, za zapuščinske obravnave pa po obsegu, ki naj bi ga predvidoma imeli spisi, spisovne sešitke ali spise s platnicami. Priložiti so jim morali tudi kazala. Fidejkomisne spise so morali opremiti s spisovnimi platnicami. Posebnega kazala ni bilo potrebno nastaviti. Preostalih spisov, kjer je le bilo malo listov, ni bilo potrebno vštiti v spisovni hrbet.

Posebej je bilo določeno ravnanje s spisi za posojila, ki so bila dodeljena iz skupne sirotinjske blagajne. Prilagali so jim vse pisne odpovedi, opomine, povračilne ponudbe in vse rešitve. Prav tako so jim morali priključiti spise o nadaljnjih posojilih, ki so bila pozneje podeljena istemu dolžniku. Spise so morali nadaljevati, tudi če se je lastnik nepre-

mičnine, s katero je bilo posojilo zavarovano, zamenjal. Za pravdne in izvršbe, ki so jih začeli zoper dolžnika zaradi vračila posojila ali v izterjavo neplačanih obresti, so morali nastaviti posebne pravdne in izvršilne spise.

Iz drugih spisov istega sodišča niso delali prepisov, ampak so le označili spise, ki so bili pomembni za obravnavo (npr. listine iz zemljiške knjige, potrebne v zapuščinskih obravnavah). Vse pozneje nastale spise in vloge so priključili prejšnjemu zapuščinskemu postopku (npr. pozneje najdena oporoka ipd.).

V varstvenih primerih zapustnikovih mladoletnih otrok so vse spise (od zapuščinske razprave do postavitve zakonitega varuha) obravnavali v okviru istega spisa; označeni so bili z oznako P.

Spisi zemljiške knjige

Za vsak zemljiškoknjižni vložek npr. v deželni, rudniški, naftni, železniški knjigi, so morali narediti posebne spise ter jih opremiti s spisovnimi platnicami in spisati preglednico po predpisanem obrazcu. Vse vloge, ki so se nanašale na isti zemljiškoknjižni vložek, vse listine, prepise idr. so morali odložiti k istemu spisu.

Če so zemljiškoknjižni spisi zaradi zveze z drugimi pravnimi zadevami priključeni k pravnim, izvršilnim ali kakšnim drugim spisom, so morali na to mesto postaviti opombo, ki je kazala, kje se nahaja ta spis. Prav tako so morali priložiti zemljiškoknjižnim spisom overovljene prepise listin, na osnovi katerih so opravili knjižni vpis. Kadar je bilo na osnovi istih listin narejeno več zemljiškoknjižnih vložkov, so jih odložili na enem mestu, pri preostalih vložkih pa so morali zabeležiti, kje te listine so.

Spisi v trgovskih zadevah

Za vsako podjetje, ki je bilo vpisano v trgovinskem ali združnem vpisniku, so morali narediti posebne spise in jih opremiti s spisovnimi platnicami. Na isto mesto so morali odložiti tudi vse spise, ki so se nanašali na isto podjetje (vloge, prošnje za izdajo izpiskov iz vpisnikov ali pojasnil o podjetjih, spisov o kazenskih razpravah, zadeve, v zvezi z varstvenimi ali skrbstvenimi zadevami, zapuščinske razprave). Kadar so prenesli vpis iz vpisnika za kako podjetje v vpisnik za družbena podjetja ali narobe, spisov niso ločili. Prečrtati so morali le staro spisovno znamenje in ga nadomestiti z novim. Spisi trgovskih in združnih vpisnikov so bili urejeni po številki dnevnika, združeni po letnikih ali oddelkih leta v spisovne zbirke.

Spisi o pravni pomoči

Spise, ki so nastali v postopku pravne pomoči, so vložili k sodnim spisom in jih poslali skupaj na sodišča prve stopnje; še posebno je to veljalo za pravno pomoč zoper sodbe obrtnih sodišč. Zaporedne številke in listne številke so prehajale brez prekinitve s spisov sodišča prve stopnje na spise, ki so bili nastavljeni v postopkih pravne pomoči in jih je bilo treba dodati spisom prvega sodišča.

Presoja o pravni pomoči, ki jo je izdal nadzorni organ za sodišče ali kakega uradnika, je bila zapisana na posebnem listu in priložena rešitvi pravnega pouka. Vpisati so jih morali v predsedstveni dnevnik in jih po izdaji določenih odredb priložili predsedstvenim spisom. Preostale spise so morali urediti po številkah pripadajočega registra ter jih odlagati po letnikih ali oddelkih v spisovne zbirke.

Spisi o overovitvah, zadevah pravne pomoči in zadevah zbirnega vpisnika

Zadeve, vpisane v vpisnike G, Hc, Hs, Nc, in Ns, so morali, če niso bili oddani drugam, združiti po letnikih ali oddelkih leta v spisovne zbirke.

Spisovne zbirke

Kjer so naredili spisovne zbirke,²⁵ so jih morali označiti z ustrežno oznako (po ustreznih vpisnikih, opravljenih vrstah ipd.). Da jih je bilo lažje najti, so morali spise v vsakem snopu označevati po vrstnem redu z arabskimi številkami.

Dnevnik v kazenskih zadevah

Pri kazenskih zadevah so morali nastaviti dnevnik po predpisanem obrazcu. Vanj so lahko vpisovali tudi kratke pojasnila v zvezi z vrsto in vsebino vlog.

Hranjenje spisov po sodnem redu iz leta 1897

O hrambi spisov govori **drugo poglavje**. Zakon je odredil, da je treba vse spise hraniti v posebnem prostoru (če ni bil določeno kako drugače), v odprtih, v razdelke ločenih stenskih omarah. Razdeljeni so morali biti po oznakah spisov in pripadajočih vpisnikov. Pomembno je bilo, da so bili spisi posameznih skupin razvrščeni po vrstnem redu vpisniških števil. Tiste spise, za katere so bili

določeni naroki ali so tekli roki ali pa so se pričakovale vloge, so morali hraniti v posebnih razdelkih, ki so bili opremljeni s posebnimi napisi. Tako so skupaj zlagali spise, ki so jih zaradi naroka na isti dan ali izteka roka na isti dan, potrebovali istega dne. Prav tako so hranili v posebnem razpredelku tisti spise, ki še niso bilo dokončno rešeni, spise, ki naj bi bile vsak čas ponovno uporabljeni v postopku ipd.

Če so hranili v pisarni kazenske in civilne zadeve, so morali paziti, da se spisi niso med seboj pomešali. Za spise različnih sodnikov ali sodnih oddelkov so poskrbeli, da so bili ločeni z barvno progo. Za ta namen so bili natisnjeni tudi obrazci.

Če so dvignili spise in jih niso izročili vodji oddelka ali kateremu drugemu sodnemu uradniku istega sodnega oddelka ali niso bili vpisani v odhodnem spisku, je bilo potrebno vložiti poseben list. Na njem je bilo potrebno zabeležiti spisovno znamenje ali opravilno številko, dan izročitve in osebo ali organ, ki so mu predali ali poslali spise.

V uradnih prostorih so lahko bili odloženi zunaj regalov le tisti spisi, ki so jih v tem času uporabljali. Spise, ki jih niso uporabljali več, so morali sproti odlagati v razpredelke. V uradnih prostorih sodniških uradnikov so bili lahko le tisti spisi, ki jih je sodnik potreboval pri pripravi ustne razprave, ali spise, ki so bili prav takrat predmet sodne obdelave.

V pisarniškem oddelku je bilo potrebno strogo ločevati posamezne spise, in sicer:

- nove vloge je potrebno opremiti z novim spisovnim znamenjem in jih vpisati v vpisnik;
- spise že začete zadeve, ki jih bilo treba z njihovimi spisi predložiti sodniku;
- spise, ki jih je morala rešiti pisarna sama;
- spise, ki jih je vrnil sodnik in so morali narediti uslužbenci čistopis;
- odpravljene spise;
- spise, ki so jih morali vštiti ali vložiti v arhiv.

Pošiljanje spisov

Izročanje spisov, njihovo vrnitev ali odstop spisov drugemu oddelku so morali vpisati v sodni pisarni v poseben seznam oddanih spisov. Na vsak spis so morali napisati zaporedje uradov, ki so tak spis zahtevali. Ob vrnitvi spisov so morali prečrtati zabeležke z vodoravno črto. Opombe so morali pisati v razpredelek o opombah. Pri nujnih zadevah so morali prvo rubriko podčrtati z barvo. Tudi spise, ki so jih pošiljali notarjem, sodnim komisarjem ipd., so morali označiti z barvno črko N. Vsak mesec so morali predložiti odhodne sezname, v

²⁵ Danes izraza spisovne zbirke ne uporabljamo, omenja pa jih poslovnik iz leta 1897.

nujnih zadevah pa so morali vsak teden presojsati, ali je že potrebno izterjati izročene spise oziroma opomniti pristojne oblasti, naj spise vrnejo.

Hranjenje važnih listin

Zakon je urejal na posebnem mestu tudi hranjenje pomembnejših listin. To so bile vse oporoške, zapisniki o sodnih izjavah poslednje volje ter zapisniki o zaslišanjih prič pri ustni izjavi poslednje volje, ženitne pogodbe, darilna pisma in druge pomembne originalne listine, ki jih, če bi se izgubile, ne bi bilo mogoče nadomestiti ali pa bi se lahko nadomestila le z velikimi težavami ali stroški. Vse te listine (če niso bile priloge pravnih ali zemljiškoknjžnih spisov) so morali hraniti v posebnih spisovnih zbirkah in jih varno hraniti pred ognjem v posebnih omarah. Pisnim odredbam poslednje volje, ki so bile predane sodišču, so morali priložiti zapisnik o prevzemu. Kadar so notarji predložili oporoške, so morali priložiti vlogo, s katero je naznanilo prišlo na sodišče.

O teh listinah so morali voditi evidenco. Vsaka listina je dobila svojo zaporedno številko. Evidence so vodili od prvega januarja do konca decembra. Listine so morali odlagati po letnikih, in sicer po vrstnem redu listinskega spiska. Vsako listino so morali opremiti z letnico vložitve in s številko listinskega spiska (UV 234/98).

K seznamu listin so morali narediti po imenih strank (zapustnik, zakonca idr.) abecedno urejene imenike, in sicer posebej imenik o listinah, vloženi po smrti stranke (poslednja volja umrlih oseb) ter imenik vseh drugih listin. Ko je bilo sodišče obveščeno, da je umrla oseba, ki je bila vpisana v drug vpisnik, je morala prenesti to osebo v prvi imenik. Vse listine in imenike je bil dolžan hraniti pisarniški uradnik; določil ga je predstojnik sodišča. Oba vpisa je morala opraviti ista oseba. Če so hotele druga sodišča te spise pregledati, so lahko dobila le overovljene prepise. Seveda so poznali izjeme, vendar so morala posamezna sodišča dati izjavo, da je vpogled v originale nujno potreben. Na overovljenih prepisih testamentov, ženitnih pogodb, dednih pogodb in drugih hranjenih listin so morali zabeležiti oznake spisovnih zbirk, v katerih je bila izvirna listina.

Izročitev originalnih listin

Listine in druge spise, ki so jih predložili v civilnih pravnih zadevah pri ustni razpravi in za katere ni bil izdan overovljen prepis, so lahko udeležencem, dokler ni bila sodba pravnomočna, izdali

samo na posebno zahtevo. Ta je bila izrečena ustno, vendar je morala stranka prevzem spisa potrditi s svojim podpisom. Če so zahtevala spise nadrejena sodišča, so jih vzeli v celoti. Če ni bilo overovljenega prepisa listin, je bilo treba originale vrniti v najkrajšem času. Kateri spisi so ostali strankam in kateri sodiščem, je odločil sodnik na osnovi obstoječih predpisov.

Pregled spisov

Če določene zvrsti spisov in opravil ni bilo določeno drugače, so smele stranke, na katere so se nanašale zadeve, pri sodišču pregledati in na svoje stroške prevzeti prepise in izpiske iz njih. Če se zadeve niso zadevale osebe, ki je želela vpogled v spis, je za to dobila dovoljenje. Prepis je lahko dobila le na posebno dovoljenje stranke ali predstojnika sodišča. Spise so lahko pregledale le v pisarni sodišča. Dajanje na dom je bilo prepovedano. V izjemnih primerih so lahko predani drugemu sodišču, da jih je lahko stranka tukaj pregledala. Vse stroške je morala pokriti stranka. Sodni uradniki so lahko neomejeno pregledovali spise, drugi uradniki pa so morali za to imeti posebno dovoljenje predstojnika sodišča.

Roki hrambe in uničenje spisov

Roke hrambe dokumentarnega gradiva je določal sodni red iz leta 1897²⁶ v svojih členih od številke 295 do številke 301. Dokumentarno gradivo, ki ni imelo arhivske vrednosti, so lahko uničili po tridesetih letih. Del gradiva so lahko uničili že veliko prej. Posebni roki so veljali za:

- odpovedi zakupnih in najemnih pogodb; te so smeli uničiti po **dveh letih**;
- opominjevalne tožbe, če ni bilo zoper plačilnega naloga pritožbe so smeli uničiti po **štirih letih**;
- zapisniki o razpravah, vročilne knjige in drugi pregledni zaznamki za notranje poslovanje so bili lahko uničeni po **desetih letih**;
- varstvene in skrbstvene zadeve so lahko izločevali šele po **petdesetih letih**. O tem in uničenju posameznih spisov, ki so jih hranili **trideset let** in več, je moral predstojnik posebej odločiti.

Začetek roka so izračunali po dnevu pravnomočnosti zadnje odločbe, če le-te ni bilo, po dnevu datuma na zadnjem spisu, pri spisih, zaznamkih in podobno pa po dnevu zadnjega vpisa.

Kot trajno gradivo so bili določeni ti spisi:

- vsi spisi, ki so nastali pred letom 1815;

²⁶ Sodni red iz leta 1897.

- spisi, ki so bili po zgodovinski, znanstveni ali politični plati "zanimivi" (arhivalije);
- normalije, spisi o zakonodaji, ustanovitvi in sestavi sodišč, pri višjih deželnih sodiščih letni opravilni izkazi, ki jih niso objavljali v uradni statistiki;
- spisi o imenovanju in upokojitvi sodnih uradnikov ter pri predsedstvu višjih deželnih sodišč hranjeni izvodi izkaza o osebnem stanu uradnikov;
- načrti uradnih poslopij, gradbeni spisi in predpisi za sodišče sklenjenih najemnih pogodb;
- sodbe in poravnave;
- zemljiške knjige, deželne knjige in vse druge javne knjige, tudi ingrosacijske, spisi o nastanitvi javnih knjig, dnevnik za zemljiškooknjižne vloge (vloge, ki so se nanašale na deželne knjige, rudniške knjige, naftne knjige, železniške knjige) in vloge, ki so zadevale ingrosacijske knjige, vsi spisi, ki so bili v zvezi z vodenjem zemljiških in drugih javnih knjig, vključujoč načrte zemljiškooknjižnih odlokov (odlokov, ki so zadevali deželne, rudniške, naftne in železničarske knjige), spisi o uredbi služnosti in odvezi zemljišč;
- trgovski in združni vpisniki s spisi, ki so zadevali pravnoveljavne spise in še ne izbrisana podjetja;
- vsi fidejkomisni in fevdni spisi, spisi o zapuščinskih obravnava in pa spisi o posinovitvah (pohčertitvah) in pozakonitvah;
- vse po členu 285 pri sodišču hranjene izvirne listine (vse oporoke, upoštevajoč zapisnike o sodnih izjavah poslednje volje in zapisnike o zaslišanju prič za ustno izjavo poslednje volje, ženitne pogodbe, dedne pogodbe, darilna pisma in druge pomembne izvirne listine, izgube katerih ne bi bilo mogoče nadomestiti oziroma bi bilo to mogoče nadomestiti le z velikimi težavami ali stroški);
- spisi o razglasitvah oseb za mrtve, ki so priznavale ali izpodbijale zakonito rojstvo, veljavnost ali razvezo zakona;
- spisi pravnih zadev, ki so bile še odprte na sodnji;
- vsi vpisniki in za rabo le-teh potrebni spisi, v registraturi (vložišču) pisane knjige in iskalni vpisniki;
- vpisniki, vpisniki o kaznjencih, kjer so jih vodili. Knjige o prispelih vlogah niso bile izključene iz izločanja.

Pri posameznih sodiščih se je lahko pokazalo pomanjkanje prostora, zato jim je zakon omogočal, da jim je na njihov predlog ministrstvo za pravosodje odobrilo obsežnejše izločanje. Vendar so mo-

rali razložiti vzroke, hkrati pa temeljito označiti spise, ki so jih nameravali dodatno izločiti.

Izločanje nepotrebne gradiva

V spisih in vpisnikih so morali označiti izločene zadeve z rdečim svinčnikom. Vse zadeve, ki so bile pripravljene za izločanje, so morali hraniti v vložišču. Vse spise je moral še enkrat pregledati sodni uradnik in ugotoviti, ali so bili prepisi natančno upoštevani. Uradnika je imenoval predstojnik sodišča. Če je bila izločitev kakega spisa preklicana, so morali spremeniti tudi omenjene zabeležke. Na manjših sodiščih so opravljali izločanje večinoma med sodnimi počitnicami (ta praksa je v veljavi še dandanes, o. p.). Če izločenih sodnih spisov ni bilo potrebno oddati državnemu, deželnemu arhivu ali kateremu drugemu arhivu, ki ga je določilo pravosodno ministrstvo, so morali izločene spise uničiti v navzočnosti sodnega uradnika. Enako so uničili tudi tiste spise, ki jih določeni arhivi niso hoteli sprejeti. Podobno se je zgodilo tudi, če ti spisi niso bili prevzeti v za to določenem roku ali če sodni organi izločenih spisov niso pregledali v predvidenem roku.

Splošne odredbe o sodnih spisih po letu 1933

Sodni red za redna sodišča prve in druge stopnje²⁷ je predpisoval obliko kot tudi vsebino sodnih spisov. Za sodne zapisnike, poročila, službene zapise in izvirnike odločb, kakor tudi za vloge strank so uporabljali pole in liste v velikosti službenih obrazcev za sodne spise. Spise, ki so bili sestavljeni iz več kot ene pole, so sešili. Na listke ali na hrbtno stran vročilnic je bilo prepovedano pisati. Vse spise, ki so se nanašali na isto zadevo, so morali združiti pod eno oznako. Drugače je bilo predpisano za čisto zemljiškooknjižne zadeve, saj so morali voditi vsak spis zase. Za zadeve sodne uprave so veljali posebni predpisi.

Vsak spis je moral imeti na hrbtu, ovojnici ali na platnicah oznako spisov, vendar je morala vsaka vloga dobiti na desni zgornji strani prve strani poslovno številko. Zemljiškooknjižnim vlogam, ki so sodile k drugim spisom, so morali poleg poslovne številke dopisati še številko dnevnika.

Če so združevali večje število zadev, so jih združili v spisovni zvezek. Takšne spise so odložili v katerega izmed njih; dobili so naziv "*glavni spis*". Po navadi je bil za to določen spis, ki je imel najstarejši datum ali pa so z njim največ poslovali.

²⁷ Sodni red za sodišča prve in druge stopnje, Sl. KBUDB 1933, 26/181, str. 229–360.

Spisi so morali biti označeni z oznako skupine (O, P, I, R ...), zaporedne številke, pod katero so bili spisi vpisani v vpisnik ter zadnjih dveh številka leta, v katerem je bila zadeva sprejeta. V primeru, da so vodili zadeve v več sodnih oddelkih, so morali pred označbo vrste zadeve zapisati tudi številka oddelka, ki je imel zadevo v delu npr. II Po 370/33. Priloge v spisih so dobivale podštevilke; sledile so po vrsti, kot je bil spis vložen, na primer II Po 370/33-5.

Zemljiškoknjžne zadeve so označevali s številkami dnevnika ter oznako zadnjih dveh številka leta, na primer 35/34. To oznako so morali dobiti vsi izvodi, rubrike in priloge. V zadevah, ki so se nanašale na železniško knjigo ali na rudniško knjigo ali polaganje listin, so morali pred omenjeno oznako zapisati Žel, Rud ali Pol.

Oznaka vpisnika je bila tudi kot oznaka spisa. Številka spisa je bila zaporedna številka; pod njo so morali vpisati zadevo v vpisnik ob prihodu na sodišče. Zaporedne številke vpisnikov so se začele za vsako vrsto zadev s številko ena. Ta številka je bila pomembna za odlaganje in hranjenje spisov. Vloge so vlagali v spise po kronološkem redu. Dobile so zaporedne številke (redne številke pisanja, posebne številke); pri vsaki zadevi so se začele s številko 1 in so tekle dalje, ne glede na konec leta. Zapisniki, službene opombe ter izvorniki odločb, ki so bili pomembni za postopek, so dobili novo redno številko pisanja (posebno številko) tudi takrat, kadar so jih pisali na vlogo, ki je bila v spisih. Negativna poročila na pisemskih ovojnicah in vročilnicah so dobila tudi redno številko pisanja (posebno številko). Prav tako je dobila svojo redno številko pisanja odločba o vlogi, če zaradi obsega in pomembnosti ni bila umeščena kot posebna vloga. Svojo redno številko pisanja so dobili še izvornik sodbe ali sklepa o razdelitvi kupnine, zaznamek o sodbi, zaznamek o osvojitvi predloga glede dovoljenja izvršbe drugega, ne izvršilnega sodišča. Seveda so bile pri omenjenih pravilih o urejanju spisov tudi možne izjeme, vendar niso bistveno spremenile same ureditve.

Številčenje listov je bilo predpisano za spise, ki so obsegali iz več kot eno polo. Sodna pisarna je morala zapisati v zgornji desni kot tekoče številke listov. Na priloge so zapisali številko, samo če je bilo določeno, da ostane trajno v spisih. Tako je priloga dobila poslovno številko spisa, h kateremu je sodila z opombo, ki je označevala, da sodi k temu spisu, na primer: "*k II Po 85/33-5*". Na vsak ovoj so morali zapisati poslovno številko spisa, h kateremu so sodile priloge, ovoj pa je dobil ustrezno številko lista. Priloge tožilca v civilnih in kazenskih zadevah ali predlagatelja oziroma njegovega zastopnika so morali označevati s črkami, priloge,

ki jih je predložil toženec, z arabskimi številkami, priloge drugih oseb pa z rimskimi številkami, in to z barvnim svinčnikom. Vse te znake so morali pisati na levo stran poleg mesta, na katerem so bile omenjene priloge oziroma zapisniki. Priloge so označevali na levi strani zunaj besedila.

Spise o prisilni dražbi, prisilni upravi, stečajnih ali poravnalnih postopkih ali o podjetju, ki je bilo vpisano v trgovski ali združni register, so vedno oblikovali po posebnem obrazcu (obrazec št. 86). V spisih vpisnikov O, Os, S, in R so sestavili popis spisov, če je imela več kot deset rednih številka pisanja. V drugih primerih ni bilo potrebno delati popisov spisov.

Popise je vodila sodna pisarna in skrbela, da so bili pomembnejši spisi podčrtani z barvnim svinčnikom, na primer "*zapisnik o cenitvi*", "*o dražbi*".

Kadar je imelo sodišče dovolj finančnih sredstev in delovne moči, je lahko spise srednje debeline preprosto sešila, hkrati s polovico pole ali omotom. Spisov sodne uprave, kazenskih spisov, spisov trgovskega in združnega registra ni bilo dovoljeno šivati. Prav tako niso smeli všiti z drugimi spisi zapisnikov o posvetovanju in rubežnih zapisnikov.

Civilne in kazenske zadeve, ki so obsegale več kot deset rednih številka pisanja, vse spise, ki so bili predloženi "*sodišču pravnega sredstva*" ali katere koli nadrejene oblasti, vse spise, ki so se nanašali na podjetje, vpisano v trgovski (združni) register, so vlagali v poltrdi ovoj ali v poltrde platnice po predpisanem obrazcu.

Spise je bilo potrebno označiti tudi na zunaj. Na hrbet spisa, ovoj ali platnice so morali zapisati ime sodišča in oznako spisov (z roko ali stampiljko).

Hranjenje spisov

Sodni poslovnik za sodišča prve in druge stopnje iz leta 1933 je obravnaval hranjenje spisov v osmem poglavju v členih od 168 do 173.

Hranjenje spisov, ki so bili še v uporabi

Spise, ki so odrejeli naroke ali roke, so hranili v sodni pisarni v odprtih omarah (na policah) s predali; ti so morali biti razdeljeni na enaintrideset predalov, za vsak dan v mesecu po eden. Spise so morali odlagati v predale po dnevih odrejenih narokov in rokov, ne glede na mesec, spise iz istih skupin (kazenske, pravnice, nesporne zadeve ipd.) pa so morali odlagati v en predal v posebnih ovitkih; to je bilo zlasti priporočljivo, če je bilo v enem predalu večje število spisov iz različnih skupin.

Sodni red je obravnavi **arhiva** namenil 172. člen. Določal je, da po končanem postopku ob mirovanju posamezne zadeve oziroma takrat, ko je bila zadeva v vpisniku označena za dokončno rešeno, pripravi sodna pisarna spise za odložitev v arhiv. Pri tem so morali izločiti predhodne spise (npr. spise, ki so imeli drugo zaporedno številko istega vpisnika ali so pripadali drugemu vpisniku, pa so bili začasno odloženi v teh spisih), hkrati pa vrniti tudi vse priloge tam, kamor spadajo. Ti spisi so lahko ostali glede potrebe še dve leti v prostorih sodne pisarne. Po tem času so jih morali odložiti v arhiv sodišča.

Če so bili spisi nespornih postopkov sestavljeni iz več zvezkov, so lahko starejše zvezke, ki niso bili uporabljeni dalj časa, odložili v arhiv. Prav tako so odložili v arhiv tudi izločene liste imenikov, ki so jih vodili kot kartoteko, ter vse vpisnike in druge pomožne knjige, takoj ko so se pokazali za nepotrebne za poslovanje in jih ni bilo potrebno takoj izločiti.

Arhiv je bil skupen za vse sodne oddelke, če ni bilo odrejeno drugače. Spise so odlagali v arhivu ločeno po vrsti zadev in sodnih oddelkih. Če so imeli spisi več oznak, je pri arhiviranju odločala zadnja. Predpisano je bilo tudi odlaganje spisov v svežnje. Spise so morali odlagati prav in narobe, tako da so bili fascikli enakomerni. Te so povezali v trde kartone v velikosti spisa. Na sprednjo stran vsakega svežnja so morali namestiti karton, nanj pa napisati oznako in število spisov, ki so bili v svežnju (npr. P 1-125/34; pomeni, da so bili v svežnju civilnopravdni spisi prve stopnje iz leta 1934 s številko oznake od 1–125). Spise so odlagali v svežnje, takoj ko so bili odloženi kot dokončani v arhiv, ne da bi bilo potrebno čakati preostale spise, za katere je bil določen sveženj. Vsak sveženj so z vrstico navzkrižno povezali. Police oz. predale so opremili z oznako vrste spisov in vpisnikov (pomožnih knjig), ki so jih v njih hranili.

Drugače je bilo odrejeno za spise trgovskega in združnega registra, zemljiškknjižne spise ter spise sodne uprave. Te spise so hranili v sodni pisarni, če ni predstojnik sodišča odločil drugače. Zemljiškknjižne spise, ki so bili razvrščeni po letih in številkah dnevnika, so hranili ločeno od zbirk listin. Kjer so bile posamezne zemljiškknjižne zadeve izvzete, so morali na to mesto položiti list, na katerem je bilo zabeleženo, kje ti spisi so.

Za spise zgodovinskega, znanstvenega ali političnega pomena je bilo predvideno, da se hranijo posebej (poseben arhiv). Tam, kjer bi ti spisi morali biti, so morali napraviti zaznamek, kje ti spisi so.

Zanimiv je stavek o materialnem varstvu arhiv-

skega gradiva, ki je določal, da morajo biti vsi spisi v arhivu, še posebej prej omenjeni, varni pred vlago, ognjem, izgubo ali krajo.

Odlaganje spisov v arhiv

Iz priročnega arhiva so morali oddati spise v splošni arhiv praviloma urejene in odložene po letih. Kadar vpisniki niso bili predani v arhiv hkrati s spisi, je lahko predstojnik sodišča odredil, naj namesto spisov, ki iz kakršnih koli razlogov niso bili odloženi v arhiv (zaradi obravnave ali pa so bili pri drugih sodnih oblasteh), vstavijo pole z obrazložitvijo, kje so omenjeni spisi.

V primerih pravnih in kazenskih zadev je bilo potrebno pred oddajo v arhiv pregledati, ali so bile plačane vse takse, ali je potrebno narediti kakšno davčno prijavo ali je kdo izkoristil siromašno pravico in bil tako oproščen sodnih taks ipd. Kadar je bilo v vpisniku zabeleženo "ost", ta pregled ni bil potreben.

Prav tako so morali oddati v arhiv vpisnike in druge pomožne knjige, takoj ko so bili vsi predmeti označeni kot dokončno rešeni in niso bili več potrebni v sodni pisarni.

Iz arhiva so lahko izročali spise samo na osnovi potrdila; nanj so morali zabeležiti oznako spisa, oznako predmeta, zaradi katerega so te spise sploh vzeli. Naloga prejemnika je bila, da ga čitljivo popiše. Ta potrdila so morali odložiti na mesto izvzete spisa. Ponekod so lahko starešine predpisali tudi posebne evidence o spisih, ki so bili izvzeti iz arhiva. V njih je voditelj določenega oddelka potrdil prejetje iz arhiva, upravitelj arhiva pa je potrdil vrnitev spisa.

Za iskanje spisov v arhivu so imeli imenike in vpisnike; te so vodili še v času, ko so zadeve še potekale. Posebej so morali popisati spise, ki so jih morali hraniti ločeno po 172. členu (spisi zgodovinskega, znanstvenega ali političnega pomena) ali spise, ki so jih hranili po 174. členu (spise zgodovinskega, znanstvenega ali političnega pomena ter spise sodne uprave, ki so bili pomembni za splošno ali krajevno zgodovino; spise o gradbenih zadevah z načrti in spise o pravnih razmerjih glede zgradb sodišč in zaporov; spise o ustanovah in skladih pod sodno upravo) ter spise po 178. členu kot trajne; popisati so jih morali posebej. Označeni so bili kot arhivalije.

Uničenje spisov

Uničenje spisov obravnava deveto poglavje v členih od 174. do 178.

Za spise, ki jih niso izločali in uničili in jim je bila določena trajna hramba, so bili določeni:

- spisi, ki so bili zaradi vsebine ali oseb zgodovinskega, znanstvenega ali političnega pomena, spisi sodne uprave, in ostali spisi, ki so pomembni zaradi splošne ali krajevne zgodovine;
- spisi o gradbenih predmetih z načrti in spisi o pravnih razmerjih glede zgradb sodišč in zaporov;
- spisi o ustanovah in skladih pod sodno upravo;
- zemljiške knjige in druge javne knjige z vsemi listinami, ki so se nanašale nanje, spisi o osnovanju javnih knjig, spisi o občih razbremenitvi zemljišč, o ureditvi služnosti in agrarnih operacij, spisi, ki se nanašajo na polaganje listin po predpisih državljankega zakonika o prenosu lastnine na zemljiščih, a niso vpisani v zemljiške knjige, obenem s položenimi listinami in dnevnik o teh spisih;
- trgovski in združni registri s knjigami prilog in imeniki z vsemi spisi, ki so se nanašali na podjetja ali zadrage, ki še niso bila izbrisana;
- spisi o prejšnjih fidejkomisih in fevdih;
- posebej hranjene pomembne listine (naštete v 169. členu tega poslovnega reda), skupaj s popisi listin in pripadajočimi imeniki;
- pravdni spisi: sodbe in poravnave, ki so se nanašale na priznanje ali izpodbijanje zakonskega rojstva, veljavnost ali razvezo zakona;
- zapuščinski spisi: smrtovnice (poročila o smrti nem primeru), razpravni zapisniki, sporazumi med dediči v zapuščinskih postopkih, delitve zapuščin in odločbe o sodnem prisojilu zapuščine. Teh zapuščinskih spisov niso trajno hranili, če zapustnik ni imel premoženja, če je bilo le-to neznatno ali če je po končani razpravi bila zapuščina predana upnikom namesto plačila;
- druge nesporne zadeve: spisi o razglasitvi oseb za mrtve, o dokazovanju smrti nedoločne osebe ali o posvojitvi;
- spisi, pri katerih je bilo še nekaj pologov;
- zbirka splošnih navodil;
- uradni listi.

Roki hrambe

Vsi drugi spisi, ki niso bili zajeti v 174. členu tega poslovnika, so bili po preteku predpisanih rokov hrambe lahko izločeni, in sicer:

- spisi pravnega postopanja po **tridesetih letih**;
- spisi postopka opominjalnega postopanja in izvršilni spisi po **petnajstih letih**;
- spisi o odpovedi rabokupnih pogodb in nalogov, ki so bili preneseni v pravdni vpisnik, po **treh letih**;
- spisi nespornega postopanja, čisti zemljiško-knjižni spisi in spisi vpisnika R po **tridesetih letih**; če je zapustnik odredil substitucijo, je bilo dovoljeno zapuščinske spise uničiti šele takrat, ko je bil rešen primer substitucije;
- spisi stečajnega postopka ali postopka o prisilni poravnavi po **desetih letih**, toda spisi, v katerih so bile ugotovljene sklenitve, vsebina in potrditev poravnave ali prisilne poravnave, spiski prijav in pripadajoči zapisniki pa po **tridesetih letih**;
- spisi vpisnika Fi, če ni bilo vpisov v trgovski register, po **desetih letih**; spisi trgovskega in združnega registra **petnajstih letih** po izbrisu podjetja v registru;
- vročilnice v zemljiškooknjižnih zadevah, ki so jih hranili posebej, po **desetih letih**, v ostalih pa po **treh letih**;
- vsi spisi prvostopenjskih sodišč o kazenskih stvareh – mednje so sodili tudi spisi vpisnikov Kns in Kno po **tridesetih letih**; če pa je bila izrečena kazenska obsodba, po **petdesetih letih**;
- spisi zadev sodne uprave po **tridesetih letih**.

Roki za hrambo pomožnih knjig

- Poslovni koledarji, popisi poslanih spisov, predajni listi v zvezi z sodelovanjem z oddelkom za prepisovanje, popisi razprav, odrejenih za določen dan, ali sej in njim podobna poslovna sredstva prehodnega pomena so bili izločeni takoj. To je veljalo tudi za rokovnike in popise neizvršenih kazni, takoj ko so bili so vsi spisi označeni za dokončno rešene.
- Vpisnike za pravno pomoč, knjige za vročitve, predajne knjige, knjige o opravi izvršb in rubežne vpisnike in listke rubežene kartoteke, poštno vročevalne knjige, kakor tudi spiske spisov o sodnih dnevih so hranili tri leta, po tem, ko so jih prenehali uporabljati.
- Vpisniki O, S, Og, pravnice vpisnike in osebne imenike, ki so se nanašali nanje, mednje so šteli tudi listke imenske kartoteke, so hranili trajno, vpisnike Ov pa deset let; druge vpisnike, vključno z dnevniki, so hranili toliko časa kot spise, ki so bili v njih vpisani.
- Denarne knjige z dokaznimi listinami so hranili pet let po zadnjem vpisu. Isti rok je veljal za pridržane prepise službenih računov in sezname o načrtih, ki jih je bilo treba vpisati v zemljiškooknjižne načrte.
- Uradne liste, zbornike zakonov in uredb, uradne banovinske liste in strokovne časopise so

morali ob preteku leta vezati in oddati v sodno knjižnico. Druge tiskovine so po določenem času lahko prodali kot star papir.

Izločanje nepotrebnih spisov in njihovo uničenje

- Nepotrebne liste so izločali po navodilih starešine sodišča, po možnosti po zaporednem redu in kolikor je to dovolilo delo; za to ni bila potrebna odobritev nadrejene oblasti. Vendar je moral starešina nadzirati, ali poteka vse v skladu s predpisi, ki so veljali za izločanje nepotrebnih spisov. Papir in platnice spisov, ki jih je bilo mogoče še uporabiti, so morali obdržati.
- Ko se nabrali večjo količina papirja, so ga lahko prodali. Končna odločitev o prodaji je bila v rokah predsednika zbornega sodišča.
- Pred prodajo izločenih spisov so morali obvestiti upravo, ki je na določenem območju skrbela za zgodovinske spomenike. V treh mesecih so morali pregledati spise. Drugim ustanovam, na primer muzejem ali društvom za domačo zgodovino, niso smeli dati sodnih spisov brez odobritve ministrstva za pravosodje.
- Če uprava omenjenega pregleda v treh mesecih ni opravila, so bili spisi lahko prodani. Pogoj ob prodaji je bil, da kupec takoj naredi spise nečitljive. Sodišče je v tem primeru postavilo za nadzor svojega uslužbenca. Denar od prodaje so predali državni blagajni in je bil voden kot dohodek. Če izločenih spisov niso mogli prodati, jih je bilo sodišče dolžno uničiti.

Podaljšan rok hrambe

Za posamezne spise ali posamezne zvrsti gradiva je lahko starešina sodišča odredil podaljšan rok hrambe ali ga označil kot trajno gradivo.

ZAKLJUČEK

Sodni red iz leta 1897, ki ga je izdala avstrijska vlada, je bil prvi poslovnik, ki je podrobno razčlenjeval poslovanje sodišč. Postal je temelj sodnih poslovnikov, ki so v našem pravosodju v veljavi še danes. Predpisoval je vpisnike in imenike, način vodenja, kaj vanje vpisovati, na kakšen način zadeve izbrisati, kako jih označiti ob prenosu in podobno. Natančno je določal obliko spisov (kako morajo biti posamezni spisi opremljeni in označeni), določal, kako morajo biti označene spremembe na ovitku spisa in v vpisnikih. In kar je za našo stroko zelo pomembno – poslovnik je predpisoval tudi

način hranjenja gradiva ter poleg rokov hrambe določal tudi kriterije za presojanje vrednosti gradiva. Poleg tega je predpisoval tudi način uničevanja gradiva brez arhivske vrednosti. Poslovnik iz leta 1933 se po vsebini ni bistveno razlikoval od prejšnjega. Ločeval je civilne in kazenske zadeve. V kazenskih so bile vključene tudi kazenske zadeve zoper mladoletne osebe. Druge razlike so bile le v oznaki posameznih zadev, rokov hrambe in podobnem. V primeru obeh poslovnikov pa lahko z gotovostjo trdimo, da po natančnosti sodita med najboljše predpise, kajti za kasnejše sodne rede, ki so nastali v povojnem obdobju in tudi v novejšem času, opozarjajo v samih sodnih vrstah, da so slabi in nepopolni.

Pred začetkom strokovne obdelave gradiva bi se moral vsak arhivist seznaniti z obstoječo zakonodajo. Kljub temu pa nas bodo pri obdelavi gradiva še vedno čakala presenečenja, saj so si v številnih primerih posamezna sodišča razlagala poslovnik na svoj način in jih priredila svojim potrebam. Zato moramo biti previdni, ker med gradivom pogosto najdemo vpisnike in spisovno gradivo, ki jih poslovnik ne predpisuje. Prav takšna presenečenja pa so čar arhivistike.

Viri

1. Osnove načrta ureditve novih sodišč, *Allgemeines Reich-, Gesetz- und Regierungsblatt (RGB)*, 1849, št. 278, str. 343.
2. Organizacijski predpis za sodišča na Štajerskem, *RGB*, 1849, št. 339, str. 545–56.
3. Cesarski patent o začasnem redu kazenske pravde, *RGB* 1850, XVII/50, str. 287–395.
4. Cesarski patent o začasnem redu kazenske pravde, *RGB* 1850, XVII/50, str. 287/395.
5. Ukaz ministrov notranjih zadev, pravosodja in financ glede politične in sodne ureditve Štajerske, *Deželni vladni list za vojvodino Štajersko*, 1854, IV/27, str. 49–64.
6. Ukaz pravosodnega ministra, s katerim se izdaje nov opravljeni red za sodnije prve in druge stopnje, *RGB*, 1897, XLII/112, str. 609–864.
7. Zakon o ureditvi rednih sodišč za Kraljevino SHS, *Uradni list ljubljanske in mariborske oblasti (Ul. LMO)*, 1928, 119/400, str. 801–809.
8. Zakon o ureditvi rednih sodišč za Kraljevino SHS, *Ul. LMO*, 1929, 14/49, str. 113–118.
9. Zakonik o sodnem kazenskem postopanju za Kraljevino SHS, *Ul. LMO*, 1929, 109/432, str. 833–864.
10. Uredba o poslovnem redu za redna kazenska sodišča, *Ur. l. Kraljevske banske uprave Drav-*

ske banovine (Sl. KBUDB), 1929/30, št. 10/33, str. 85–102.

11. Zakonik o sodnem postopanju v civilnih pravnih za kraljevino SHS, Sl. KBUDB, 1931, 12/76, str. 181–254.

12. Zakonik o sodnem postopanju v civilnih pravnih (civilni pravdni postopnik) za KSHS, Sl. KBUDB, 1931, 12/76, str. 181–254.

Literatura

Gemeindelexikon der im Reichsrat vertretenen Königreiche und Länder. VI. Krain. Wien: K. k. Hof- und Staatsdruckerei, 1905.

Krajni leksikon Dravske banovine. Ljubljana: Tiskarna Slovenija, 1937.

Melik, Jelka: *V imenu Njegovega Veličanstva Kralja. Kazensko sodstvo v jugoslovanski Sloveniji v letih 1930–1941.* Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2000.

Ogrizek, Emica: *Sodstvo v letih 1848–1918. Pravo-zgodovina-arhivi. I. Prispevki za zgodovino pravosodja* (ur. Jože Žontar). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 2000, str. 139–172.

Orts-Repertorium de Herzogthumes Krain. Graz: Central-Commission, 1872.

Orts-Repertorium des Herzogthumes Steiermark. Graz: Central-Commission, 1872.

Pravna enciklopedija (ur. Borislav T. Blagojevič). Beograd: Savremena administracija, 1979.

Priručnik za strokovno obdelavo arhivskega gradiva pravosodnih organov od srede 18. stoletja do leta 1991. Izbor zakonov in predpisov I. del (ur. Brane Kozina). Ljubljana: Arhiv Republike Slovenije, 1997.

Priručniki in karte o organizacijski strukturi v deželah Koroški, Kranjski, Primorju in Štajerski do leta 1918. Zgodovinsko-bibliografski vodnik (ur. Jože Žontar). Graz: Steiermärkisches Landesarchiv [etc.], 1988 (Veröffentlichungen des Steiermärkischen Landesarchives; Bd. 15).

Specialni krajevni repertorij avstrijskih dežel, izdelan na podlagi podatkov ljudskega štetja z dne 31. december 1910. IV. Štajerska, Dunaj: Cesarsko kraljeva dvorana in državna tiskarna, 1918.

Vilfan, Sergij: *Pravna zgodovina Slovencev.* Ljubljana: Slovenska matica, 1961.

Žumer, Vladimir: *Arhiviranje zapisov. Priručnik za ravnanje z dokumentarnim in arhivskim gradivom državnih upravnih in pravosodnih organov, organov lokalnih skupnosti, javnih in zasebnih zavodov, gospodarskih družb (podjetij, bank, zavarovalnic, zadrug in združenj), političnih strank, društev ter posameznikov.* Ljubljana: GV založba, 2001.

Zusammenfassung

DIE GESCHÄFTSFÜHRUNG DER BEZIRKS-GERICHTE AM BEISPIEL DER GESCHÄFTS-ORDNUNGEN AUS DEN JAHREN 1897 UND 1933

Im Jahr 1897 erließ die österreichische Regierung eine Geschäftsordnung für alle Gerichte, die die Grundlage der Geschäftsordnungen bildete, die im slowenischen Rechtswesen noch heute gültig sind. Sie schrieb Register und Namenverzeichnisse vor, die Art und Weise, wie diese zu führen sind, was in ihnen einzutragen ist, auf welche Weise die Angelegenheiten zu streichen sind, wie diese beim Übertrag zu bezeichnen sind und Ähnliches. Sie schrieb genau die Form der Akten vor und bestimmte, wie die einzelne Akte ausgestattet und bezeichnet sein muss, wie die Änderungen auf dem Umschlag der Akte und in den Registern bezeichnet sein müssen. Für unser Fachgebiet ist besonders wichtig, dass die Geschäftsordnung auch die Art und Weise der Verwahrung des Schriftguts und außer den Verwahrungsfristen auch die Kriterien zur Bewertung des Schriftguts vorschrieb. Außerdem bestimmte sie auch die Art und Weise der Vernichtung von Schriftgut ohne archivalischen Wert. Die Geschäftsordnung aus dem Jahr 1933 unterschied sich nicht wesentlich von der vorherigen. Unterschiede sind nur in der Bezeichnung einzelner Angelegenheiten, in den Verwahrungsfristen und Ähnlichem zu finden. Am Beispiel der beiden Geschäftsordnungen kann behauptet werden, dass sie ihrer Genauigkeit nach zu den besten Vorschriften zählen, zumal für spätere, aus der Nachkriegszeit und auch aus neuerer Zeit stammende Geschäftsordnungen in den Reihen der Gerichte selbst darauf hingewiesen wird, dass diese viele Mängel aufweisen und unvollständig sind.