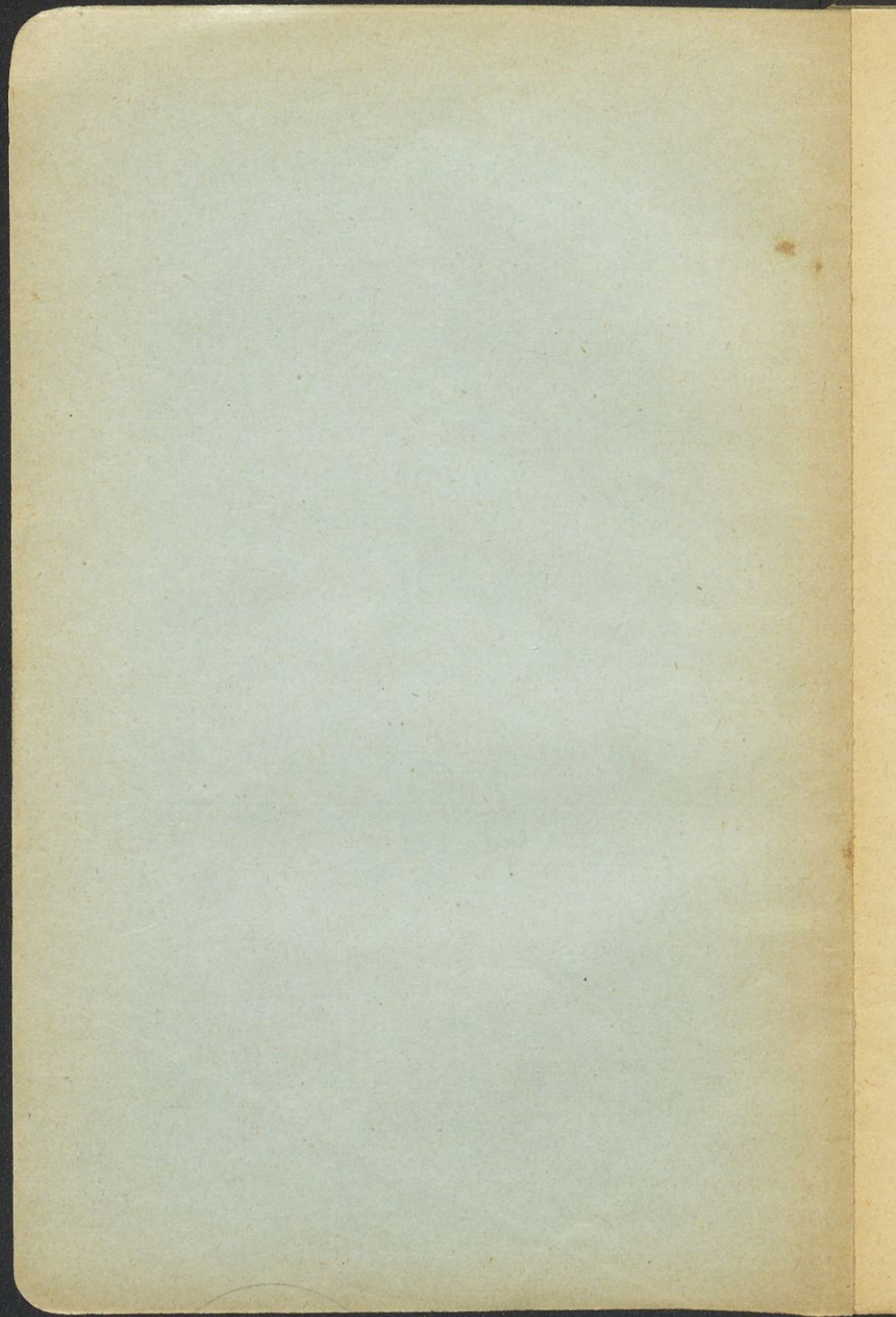


62641



Službeni red

**in pokojninske ter odpravninske določbe za
uradnike in sluge pri mestni hranilnici v
Novem mestu.**



V Novem mestu.

Založila mestna hranilnica. — Tisk J. Krajec nasl.

62641

030052179



I. Službeni red.

V dopolnitev pravičnega reda mestne hranilnice v Novem mestu določuje se v smislu § 6 al. 2 sledeči službeni red za hranilnične uradnike in služabnike.

§ 1.

Pravico nameščati hranilnične uradnike (§ 41, točka 3 in § 46 hranilničnih pravil) ima upravni odbor mestne hranilnice novomeške; provizorične uradne sluge in diurniste (§ 6, odstavek 3 izvrševalnih določb) pa ravnateljstvo mestne hranilnice.

Samo ob sebi se umeje, da je s to pravico spojena tudi pravica, odpuščati dotičnike iz službe, upokojevati jih, oziroma dovoljevati preskrbnine in vzgojnine ostalim rodbinskim članom vsled smrti hranilničnih uslužbencev.

§ 2.

Uradno osebje je podrejeno predsedniku upravnega odbora, oziroma ravnateljstvu, in če je on zadržan njegovemu namestniku, t. j. podpredsedniku.

Neposredno, zlasti v notranjem uradnem poslovanju pa je uradno osebje v smislu § 7 izvrševalnih določb k pravilom podrejeno pisarničnemu ravnateljju.

§ 3.

Vse poštno pošiljatve in vsi uradni spisi se morajo pisarničnemu ravnateljju neodprti predložiti. Tudi o vseh drugih, hranilnice se tikajočih dogodkih mora pisarnični ravnatelj obveščen biti.

§ 4.

Vsak uradnik ali sluga je dolžan udom upravnega odbora in ravnateljstva dostojno čast skazati. Točno ima izvrševati vse ukaze in naročila, ki mu prihajajo od upravnega odbora ali ravnateljstva.

§ 5.

Pravico, pregledovati spise in knjige imajo vsi člani upravnega odbora in ravnateljstva in to le z vednostjo pisarničnega ravnatelja; uradno osebje ima torej dolžnost, dajati tem članom vsa zahtevana pojasnila.

§ 6.

Predno svojo službo nastopi, mora vsak uradnik, praktikant ali sluga predsedniku ravnateljstva s podano roko v seji ravnateljstva slovesno obljubiti, da bode vse dolžnosti po pravilih in po opravielnem redu hranilnice, naznanjenih mu navodilih in naročilih, danih mu v posebnih slučajih, ter po določbah ravnateljstva vestno izpolnjeval in vse uradne tajnosti strogo varoval.

V dokaz te obljube, ki nadomestuje službeno prisego, mora podpisati vsak uradnik in sluga izjavo sledečega besedila: „Obljubim namesto prisege, da bom svojo službo „pri mestni hranilnici v Novem mestu opravljal po svoji naj- „boljši vesti in zmožnosti v njen prid, po pravilih, opravielnem „redu, službenem redu in drugih navodilih in naročilih, katera „dobim od ravnateljstva hranilnice in ki so mi dobro znana, „ter da bom uradne tajnosti strogo varoval.“

§ 7.

Nastavljen uradnik ali sluga dobi po storjeni službeni obljubi dekret, ki obsega pogoje in dogovore, pod katerimi je bil v službo sprejet. Izroči se mu tudi po en iztis pravil, opravielnega in službenega reda, ter mirovninskih in odpravninskih določb in drugih poslovnih predpisov.

V nobenem slučaju ni opravičen uradnik ali sluga, kateri ni po hranilničnih predpisih ravnal, do izgovora, da jih ne pozna. — Vsak uslužbenec ima sam skrbeti, da popolnoma pozna pravila in poslovne predpise in da jih tudi prav razume.

§ 8.

Službo mora opravljati vsak uslužbenec pridno, natančno in kolikor mogoče naglo. Vsak uslužbenec je zavezan povrniti škodo, katero napravi hranilnici ali kateri stranki s svojim poslovanjem, nasprotujočim veljavnim pravilom in službenim predpisom ali s svojo drugačno krivdo. Povrnitev škode od stranke, ako bi ona bila v to zavezana, mora si iskati uslužbenec sam. Razsodba pa, ali je stranka v povrnitev zavezana, in na kakov način si jo sme uslužbenec iskati, pristoji ravnateljstvu hranilnice.

§ 9.

Uradne ure določi upravni odbor; nedelje in večje praznike, to je Novo leto, Velikanoč, Binkošti, Sv. Telo in Božič se ne uraduje. Uradne ure se morajo strogo držati, sicer bi se proti nerednemu disciplinarno postopalo.

Sleherni uradnik, praktikant ali sluga je zavezan poslovati v hranilnici tudi v izvanrednih urah, če ne more opraviti njemu pripadajočega dela v navadnih urah, ali pa če to zahteva ravnateljstvo v izvanrednih slučajih, ne da bi imel pravico, zahtevati za to kakšno odškodnino.

§ 10.

Vsak uradnik in sluga, ki nastopi službo, mora pisarničnemu ravnatelju ob vstopu v službo podati osobnostni izkaz, ki obsega ime, kraj in leto rojstva in pristavek, je li oženjen ali ne; študije in izpričevalo o njih, katere jezike govori in kje in kako dolgo je poprej služil. Temu izkazu pridejati je izkazujoče priloge. Pisarnični ravnatelj pregleda

izkaz, ga potrdi s svojim podpisom, ter ga primerno hrane, priloge pa uradniku ali slugi vrne. Tak izkaz imajo vložiti tudi sedajni uradniki in sluga.

§ 11.

Vsak uslužbenec mora naznaniti ravnateljstvu, ako se hoče oženiti in dati upravnemu odboru vsa zahtevana pojasnila o osebi svoje neveste. Ako ravnateljstvo naznani pismeno uslužbencu, da ima zadržek proti ženitvi z naznanimeno nevesto, uslužbenec pa se vkljub temu z isto nevesto poroči, odpustiti se sme iz službe, ne da bi imel on, njegova soproga ali otroci pravico do pokojnine, odgojnine ali odpravnine. Vsak uslužbenec mora ravnateljstvu nemudoma naznaniti svoje vsakočasno stanovanje.

§ 12.

Hranilnični uslužbenci so strogo zavezani, molčati o vseh uradnih dogodkih, posebno tudi o lastnikih vlog in o dolžnikih hranilnice. Ako uslužbenec o uradnih dogodkih nepoklicanim kaj naznani, kaznuje se disciplinarno. Vstop v manipulacijske prostore ni nikomur dovoljen brez dovoljenja ravnateljstva. S strankami in drugim občinstvom naj ravnaajo uslužbenci uljudno in kolikor mogoče postrežljivo. V zasebnem življenju bodi vsak uslužbenec častnega obnašanja, trezen, in naj ne daje povoda do kakoršne si bodi sumljivosti, in naj skrbi, da izhaja s svojo plačo.

§ 13.

Ako se zvrši proti uradniku ali slugi sodnijska prepoved ali rubežen njegove plače pri hranilnici, določilo bode ravnateljstvo dotičnemu uslužbencu obrok, v katerem ima dokazati, da je poravnal dolžnosti, zaradi katerih se je vršila prepoved ali rubežen njegove plače. Ako uslužbenec v tem

obroku svoje omenjene dolžnosti ne poravna, odpustiti se sme po sklepu upravnega odbora iz službe brez daljšega postopanja, ne da bi imel on in njegova obitelj pravico do pokojnine, odpravnine ali odgojnine.

§ 14.

Dolžnost vseh uslužbencev je, vesti se v službi in izven službe primerno in dostojno časti hranilnice, in pospeševati korist hranilnice po najboljših svojih močeh.

Ta dolžnost veže tudi vse umirovljene uslužbenice hranilnične, njih vdove in one, ki od nje odgojnino dobivajo tako oestro, da se jim sme pokojnina ali odgojnina vzeti in vstaviti, ako delajo na škodo in kršijo čast hranilnice.

§ 15.

Uradnikom in slugam je prepovedano brez dovoljenja ravnateljstva :

- a) Jemati darove ali prejemati druge koristi za službovanje pri hranilnici.
- b) Voditi trgovino ali obrt na svoj, svoje žene ali na tuj račun.
- c) Posredovati bančne ali druge spekulacijske posle na svoj ali na tuji račun.
- d) Sprejemati in opravljati kakoršne si bodi druge posle in opravila.
- e) Posojevati eden drugemu denar ali druge vrednostne stvari.

Postranske opravke sme ravnateljstvo uslužbencu dovoliti, sme pa dano dovoljenje tudi vsakokrat razveljaviti, če se mu to potrebno vidi.

§ 16.

Vsakemu uradniku in slugi dovoli se vsako leto 14 dnevni dopust. Čas tega dopusta določi ravnateljstvo. Daljši dopust nego 14 dni dovoli upravni odbor.

§ 17.

Redna plača se izplačuje prvi dan vsacega mesca; ako tisti dan ni uradni dan, pa dan poprej. Definitivni uradniki dobe svojo mesečno plačo za mesec dnij naprej, provizorični uradniki in sluge pa za minoli mesec.

Predujem uradnikom, praktikantom in slugam na njihove plače dovoljuje hranilnično ravnateljstvo samo v posebnega ozira vrednih slučajih in sicer vedno le v zneskih do četrtega dela redne letne plače proti povračilu v mesečnih enakih obrokih, katerih število pa ne sme iznašati več kakor dvajset. — Predno se dovoli nov predujem, poplačan mora biti stari.

Prejem predujema potrditi mora dotičnik pismeno in se obvezati, kako in kedaj bode povrnil predujem mestni hranilnici. Za slučaj smrti vrne predujem vdova iz njene pokojnine.

Vsa navedena mesečna izplačila, tudi redno mesečno plačo nakazuje mestni hranilnični blagajni specificirano pisarnični ravnatelj. To nakazilo ima podpisati predsednik mestne hranilnice oziroma njegov namestnik.

§ 18.

Ako uradnik ali sluga zavaljo bolezní ali iz drugih vzrokov ne more opravljati svoje službe, naznaniti mora to pisarničnemu ravnatelju in ako ima ključe do denarja ali do listin, izročiti jih ima onemu članu ravnateljstva, katerega pisarnični ravnatelj pismeno imenuje. Ako bi uradnik ali sluga zaradi naznanjene bolezní čez osem dni izostal iz službe, predložiti mora zdravniško spričevalo o svoji bolezní. Ravnateljstvo ima pravico, se o istinitosti bolezní prepričati.

§ 19.

Službena pogodba definitivnih uslužbencev mine:

a) S smrtjo;

- b) s prostovoljnim izstopom iz službe, katerega mora uslužbenec naznaniti ravnateljstvu tri mesece naprej;
- c) z umirovljenjem;
- d) s kazenskim odpustom iz službe. Ta kazenski odpust se izvrši ali vsled sodnijske obsodbe zaradi hudo delstva (razen političnih zločinov) in vsled sodnijske obsodbe zavoljo prestopkov tatvine, poneverjenja ali goljufije ali pa vsled udeležitve teh prestopkov (§§ 460, 461 in 464 kaz. zak.) ali vsled disciplinarnega sklepa;
- e) vsled odpovedi ravnateljstva, ki se sme izreči iz tehtnih vzrokov, posebno, če provizorični uradnik ni več potreben ali tudi difinitivni ni za službo sposoben; uradniku četrletno, slugi mesečno.

II. Pokojnina in odpravnina uradnikov in slug.

§ 20.

Vsak stalno nameščen uradnik ali sluga novomeške mestne hranilnice, ki je služil neprenehoma deset let temu zavodu in nima nikake obveznosti do urada, n. pr. predujem ali kake druge difference, pa ne more več opravljati službe zaradi bolezni ali oslabeledosti, katere ni sam zakrivil, ima pravico do pokojnine, razven slučajev, navedenih v § 23.

Službena doba se šteje od dné, katerega je uslužbenec definitivno nastopil svojo službo. Upravnemu odboru je dana pravica, odmeriti posameznim uslužbencem pokojnino za višje število službenih let, kakor jih je dotični v resnici dovršil.

Začasno ali brez uradniškega značaja nastavljeni, po zakonu z dne 16. decembra 1906 d. z. št. 1, letnik 1907 zavarovanju zavezani uslužbenci in njih zaostali imajo pravico na postavno pokojnino za onemoglost in starost.

§ 21.

Vpokojenje uradnika ali sluge se zgodi:

- a) Na lastno prošnjo uslužbencev;

- b) vsled odpovedi upravnega odbora, ki se sme izreči iz tehtnih vzrokov, posebno, če uradnik ali sluga ni za službo sposoben, uradniku trimesečno, slugi mesečno. Na lastno prošnjo ali vsled odpovedi umirovljeni uslužbenec se sme zopet poklicati v službo in sme se mu vzeti mirovnina, ako vsled poklica službe ne nastopi;
- c) vsled disciplinarne odredbe;
- d) vsled sklepa ravnateljstva po dosluženih dobi, s katero se dobi pravica do cele letne plače kot pokojnina, to je po dosluženih 40. letih.

§ 22.

Letni znesek pokojnine znaša za uradnike in sluge po dosluženih desetih letih 30 % in za vsako nadaljno leto $2\frac{1}{3}\%$ zadnje redne plače dotičnega uslužbenca. S koncem 40. leta službe dobijo torej definitivni uslužbenci pravico do pokojnine v znesku cele letne plače.

Pokojnina gre uradniku ali slugi do njegove smrti, ako se je ne stori nevrednega po disciplinarni odredbi (§ 23).

Izplačuje se za mesec dnij nazaj vsak zadnji dan meseca proti zakoniti pobotnici in dokazu, da dotičnik še živi, ako ne stanuje v Novem mestu.

§ 23.

Pravico do pokojnine izgubijo uradniki in sluge

- a) s prostovoljnim izstopom iz službe, katerega morajo naznaniti tri mesece poprej;
- b) vsled disciplinarnega kazenskega odpusta iz službe;
- c) vsled sodnijske obsodbe zaradi hudodelstva, razen političnih zločinov, in vsled sodnijske obsodbe, zavoljo prestopkov tatvine, poneverjenja ali goljufije ali pa vsled vdeležitve teh prestopkov; (§§ 460, 461 in 464 kaz. zak.)
- d) vsled sodnijske obsodbe zavoljo kaznjivega dejanja zoper novomeško hranilnico.

Vpokojeni uradnik ali sluga izgubi razven v navedenih slučajih sodnijske obsodbe pravico do nadaljne pokojnine tudi vsled disciplinarne obsodbe zaradi podkopavanja časti in koristi hranilnice v Novem mestu.

Pokojnina mine s koncem tistega meseca, v katerem je pravica do nje nehala.

§ 24.

Vsakemu definitivno v službo sprejetemu uradniku ali slugi, kateri pred končano desetletno službeno dobo zaradi bolezni ali oslabelosti, katere ni sam kriv, svoje službe dalje opravljati ne more, gre ob izstopu iz službe odpravnina v znesku enoletne redne plače. Upravnemu odboru je pridržano, odločiti namesto odpravnine pokojnino iz milosti.

III. Pokojnina vdovam.

§ 25.

Vdovi uradnika ali sluge novomeške mestne hranilnice pristojna pokojnina:

- a) ako se je zakon sklenil pred vstopom v službo in ni bil ravnateljstvu zamolčan, ali v dobi moževe aktivne službe z dovoljenjem upravnega odbora § 10 in 11;
- b) če je bila z njim poročena najmanj že dve leti;
- c) ako je umrlj njen mož o svoji smrti imel sam pravico do pokojnine; vendar le, ako je vdova z umrlim možem v skupnem gospodarstvu živela ob moževi smrti ali ako je bila od njega ločena brez svoje krivde.

§ 26.

Vdova nima pravice do pokojnine, oziroma jo izgubi:

- a) ako je bila sodnijsko obsojena zaradi kaznivih dejanj navedenih v § 14 d) in 23 c) d);

- b) vsled krivih napovedb pri ravnateljstvu pred sklepom zakona § 11;
- c) vsled oškodovanja koristi in časti hranilnice § 14;
- d) ako se zopet omoži.

§ 27.

Pokojnina vdove znaša 60% one mirovnine, katero je mož vžival, ali do katere je mož pravico imel, vendar ne več ko 1.200 kron na leto.

Plačuje se vsak mesec nazaj od meseca, kateri prvi sledi na možovo smrt do vdovine smrti, oziroma do konec tistega meseca, v katerem se vdova zopet omoži, oziroma onega, v katerem je izgubila pravico do pokojnine § 26.

Vdova uradnika ali sluge, kateri še ni imel pravico do pokojnine, pač pa do odpravnine, ima pravico do odpravnine v znesku 40% zadnje letne moževe plače.

IV. Odgojnina otrok.

§ 28.

Vsakemu zakonskemu otroku umrlega uradnika ali sluge, kateri je imel pravico do pokojnine ali že sam bil vpokojen, gre odgojnina, ki iznaša po razmerah, kako se otroci odgajajo, od 75 do 150 kron na leto za vsacega otroka z omejitvijo, da odgojnina vseh otrok in pokojnina matere ne sme presegati dveh tretjin letne plače, katero je zadnjič imel umrli oče. — Visokost odgojnine določi upravni odbor po nasvetu ravnateljstva.

Zakonskim otrokom uradnika ali sluge, ki je umrl v dejanski službi kot vdovec, ne da bi bil imel pravico do pokojnine, gre za vse skup odpravnina v znesku 40% zadnje očetove letne plače v dejanski službi.

§ 29.

Odgojnina in odpravnina gre otrokom službenikov samo tedaj, ako o smrti očetovi niso preskrbljeni, še ne 16 let stari in ne žive v zakonu.

Pravico do odgojnine pa izgube otroci, ako:

- a) dosežejo preskrbljenje;
- b) stopijo v zakon;
- c) dovršijo 16. leto starosti; v slučaju potrebe se sme ta rok do dvajsetega leta podaljšati;
- d) umrjejo;
- e) vsled obsodbe zaradi hudodelstva, prestopkov ali drugih kaznivih dejanj, imenovanih v §§ 14, 23 c) d);
- f) vsled podkopavanja koristi in časti mestne hranilnice novomeške.

Odgojnina se plačuje od začetka meseca po očetovi smrti do konca tistega meseca, v katerem mine pravica do nje, vsak mesec nazaj.

§ 30.

Pokojnine in odgojnine vdov oziroma otrok plačujejo se vdovam oziroma materam ali varuhom samim na zakonite pobotnice, na katerih mora biti potrjena pravica dobivanja tako, kakor jo določi upravni odbor v vsakem posebnem slučaju. Vdovski oziroma samski stan ter življenje mirovnic oziroma odgojencev morata v vsakem slučaju biti potrjena od župnijskega in občinskega urada, v katerega področju stanuje mirovnica oziroma odgojenec.

§ 31.

Odpravnina se plačuje na zakonite pobotnice.

Pokojnine in odgojnine, oziroma darovi iz milosti plačujejo se, dokler nima hranilnica posebnega zaklada v ta namen, iz tekočih dohodkov mestne hranilnice novomeške.

§ 32.

Ako bi hranilnica nehala poslovati po § 48 svojih pravil, ima upravni odbor pri likvidaciji primerno skrbeti za zagotovljenje pokojnin, odpravnin in odgojnin.

V. Disciplinarni red.

§ 33.

Nadzorstvo nad uradniki ima pisarniški ravnatelj v prvi vrsti, predsednik ravnateljstva in njegov namestnik, oziroma celo ravnateljstvo in upravni odbor.

Mali pregreški v službovanju uradnikov in slug skušali se bodo odpraviti s poučevanjem in opominjevanjem. Tu sem spadajo take nerednosti, ki v obče ne motijo občutljivo službenih opravil, n. pr. zamujanje uradnih ur, nezadostna marljivost in pazljivost v službi, neprimerno občevanje s stranikami ali s souslužbenci, ako vse to ne dela škode hranilnici.

§ 34.

Hudi službeni pregreški so nepokornost, lahkomi selno ravnanje pri blagajni, ponovljena ali mnogokratna zamuda službenih dolžnosti, nepoštenost, podkupljivost, lahkomi selno zadolževanje, opravljanje postranskih poslov, sprejemanje darov, nesložnost s souradniki in z ravnatelji, igranje na borzi, spekulacijski posli, pijančevanje in nedostojno vedenje proti komur koli in nepristojno razodevanje uradnih dogodkov in hranilničnih opravil ter pisem in knjig, večkratna ponovitev malih službenih pregreškov v kljub opominom in svarilom.

§ 35.

V presojo hudih službenih pregreškov sestavi se disciplinarni odsek ravnateljstva iz petih udov.

V tem odseku imata sedež in glas brez posebne volitve pisarniški ravnatelj in pravni konsulent hranilnice. Ostale tri ude tega odseka izbere upravni odbor izmed svojih udov.

Disciplinarni odsek si voli svojega predsednika in ima pravico, sklepati v navzočnosti vseh petih udov. On preiskuje službene pregreške uradnikov in slug, daje obdolženemu priliko, zagovarjati se in stavi koncem preiskave ravnateljstvu svoje nasvete, kakšna kazen naj se ^{mu} naloži obdolženemu uradniku ali slugi. Ravnateljstvo izreče na to sodbo in kazen.

§ 36.

Kazni so:

- a) pismeno svarilo;
- b) pismena ostra graja;
- c) odpoved službe;
- d) znižanje plače;
- e) vpokojenje, pri katerem se sme določiti nižja pokojnina kakor je določena v § 22;
- f) izpust iz službe § 23. brez pokojnine in odpravnine.

Te kazni se izrekajo po velikosti krivde in zanemarjenja dolžnosti in z ozirom na škodo ali druge slabe nasledke, ki nastajajo hranilnici iz neizpolnjenja službenih dolžnosti uradnika ali sluge; uvažujoč pa tudi dosedanje življenje in službovanje krivega; vse po prostem vestnem spoznanju disciplinarnega odseka in ravnateljstva, oziroma upravnega odbora.

§ 37.

Uradnik ali sluga, kateremu se je naložila disciplinarna kazen, pritožiti se sme proti njej na upravni odbor v osmih dneh po dostavljenju disciplinarne obsodbe ravnateljstva, ki se ima zgoditi pismeno po pisarničnem ravnatelju.

Ta priziv odлага izvršitev kazni. Ako pa je ravnateljstvo sklenilo izpust iz službe, odpustiti se mora uslužbenec zadet od takega izreka, pred razsodbo upravnega odbora iz dejanske službe tako, da dobiva do razsodbe upravnega odbora samo polovico svoje plače. Ako bi upravni odbor prizivljajočega se služabnika oprostil vsake kazni, izplača se oproščenemu plača, kolikor se mu je te pridržalo v dobi začasnega odpusta.

§ 38.

Ako se kaže vedenje in ravnanje uslužbenca škodljivo za hranilnico, odpustiti ga sme ravnateljstvo pred disciplinarno sodbo, v silnih slučajih pisarnični ravnatelj sam začasno iz službe, kar ima za nasledek, da dobiva dotični uslužbenec od začasnega izpusta iz službe do končne disciplinarne sodbe samo polovico svoje plače.

Ako se začasno odpuščeni v disciplinarnem postopanju popolnoma oprosti, izplača se mu služnina, kolikor se mu je te pridržalo v dobi začasnega odpusta.

§ 39.

Vsaka disciplinarna kazen se vpiše v osebni izkaz.

§ 40.

Sodba upravnega odbora je končno veljavna in izključeno je vsako administrativno in sodnijsko postopanje.

Dostavek k poglavju II. do IV. službenega reda.

Sklepno določilo (glavni dostavek).

V kolikor po predstojećem za nameščenca ne veljajo ugodnejša določila, zagotavlja s tem mestna hranilnica v Novem mestu svojim nameščencem in njih zaostalim na podlagi plače, ki jo je računati po § 3 zakona z dne 16. decembra 1906, drž. zak. št. 1 letnik 1907, pravnozavezno vse one dajatve, ki so navedene v §§ 6 do 19 in 25 do 27 omenjenega zakona, ako se strinjajo z zakonitimi pogoji, po v zakonu predpisanem načinu in v zakoniti izmeri.

Temu nasprotujoča določila se razveljavijo; posebno se ne sme pravica do teh dajatev omejiti na strožje pogoje, nego jih določa zakon o pokojninskem zavarovanju.

Mestna hranilnica v Novem mestu se vrhutega zaveže, da bo vračunjevala pričakovanja, oziroma v zmislu § 31 navedenega zakona doslužena službena leta proti vplačilu zneskov na oni podlagi, kakor jih vračunja pokojninski zavod.

Ob enem se mestna hranilnica v Novem mestu zaveže, tekom štirih tednov po sklenitvi službene pogodbe, kakor i po vsaki spremembi vračunljivih prejemkov in na utemeljeno zahtevanje tudi po preteku tega roka pismeno naznaniti svojim nameščencem ali njih zaostalim vračunljive prejemke v zmislu § 3 zakona z dne 16. decembra 1906, drž. zak. štev. 1 letnik 1907, ter določiti način poslovanja.

Za slučaj prestopa zavarovanju zavezanega nameščenca k pokojninskemu zavodu ali h kateri drugi nadomestni napravi, se mestna hranilnica v Novem mestu zaveže, preoddati tolik znesek, kolikršen je enak premijski rezervi, ki bi se za to osebo nabrala na zakonite dajatve v slučaju, ko bi bila zavarovana pri pokojninskem zavodu.

Za slučaj prestopa zavarovalne dolžnosti katerega zavarovanju zavezanega nameščenca se mestna hranilnica v Novem mestu zaveže k preoddajam, ki so omenjene v členu 43 štev. 3, in členu 44 ministerske naredbe z dne 22. febr. 1908, drž. zak. štev. 42.

Razsodbe o sporih glede pogodbenih zahtevkov zavarovanju zavezanih nameščencev iz naslova pokojninskega zavarovanja in visokosti teh zahtevkov se pridržijo rednemu sodišču.



Št. 25024.

Predstoječi službeni red odobruje c. kr. deželna vlada kot nadzorstvena oblast hranilnic.

Hkrati se na podlagi tega službenega reda pravoveljavno sklenjene službene pogodbe vsled pooblastila c. kr. ministrstva za notranje zadeve z dne 17. julija 1909 št. 22926, priznajo kot nadomestne pogodbe v smislu §§ 64 in 66 zadnji odstavek zakona z dne 16. grudnia 1906, drž. zak. št. 1 ex 1907.

C. kr. deželna vlada za Kranjsko.

L. S.

Ljubljana dne 27. oktobra 1909.

Za c. kr. deželnega predsednika:

Rudolf grof Chorinsky m. p.

